
Bericht
über die wesentlichen
Prüfungen im Rahmen
der sonstigen gesetzlichen
und übertragenen Aufgaben
des Jahres 2017

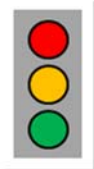
Vorwort

Das Rechnungsprüfungsamt des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe hat in diesem Bericht die Ergebnisse der Prüfungen der im Rahmen des § 103 GO NRW übertragenen und sonstigen gesetzlichen Aufgaben zusammengefasst.

Die Ergebnisse der Jahresabschlussprüfung und der Gesamtabchlussprüfung werden aufgrund der im Jahre 2008 eingeführten Doppik in gesonderten Berichten niedergelegt. Gem. § 103 GO NRW i. V. m. § 5 RPO bestehen für das LWL-RPA u. a. folgende Prüfaufträge:

- die Prüfung von Vergaben
- die Prüfung der DV-Buchführungsprogramme vor ihrer Anwendung
- die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen
- die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses
- die Prüfung der Jahresabschlüsse der rechtlich unselbstständigen örtlichen Stiftungen
- die Prüfung der Verwaltung und der Sondervermögen auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
- die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen
- die Prüfung von Baumaßnahmen und Bauabrechnungen sowie von Grundstücksangelegenheiten

Des Weiteren hat das LWL-RPA die Vorprüfung der vom LWL bewirtschafteten Landesmittel durchgeführt.



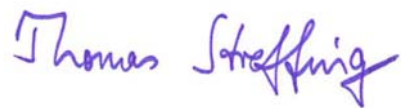
Die Prüfungsfeststellungen werden in diesem Jahresbericht anhand eines Ampelsystems visualisiert.

Dabei bedeuten:

Rote Ampel:	Soll	<>	Ist; starke Abweichungen
Gelbe Ampel:	Soll	<>	Ist; teilweise Abweichungen
Grüne Ampel:	Soll	=	Ist; keine (oder nur unwesentliche Abweichungen)

Die Prüfungen im Rahmen des § 103 GO NRW haben ergeben, dass der LWL grundsätzlich rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich verwaltet wird.

Münster, 17.09.2018



Thomas Streffing

Leiter des LWL-Rechnungsprüfungsamtes

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	I
Inhaltsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	VI
Tabellenverzeichnis	VII
Abkürzungsverzeichnis	VIII
Glossar	XVIII
Zusammenfassung	XXII
1 Dezernat Erster Landesrat Dr. Georg Lunemann	1
1.1 Unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL.....	1
1.2 Personalprüfung in der LWL-Personalabteilung	3
1.3 Prüfung der Firewalls beim LWL	9
2 Dezernat Landesrat Matthias Münning	14
2.1 Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2016	14
2.2 Beihilfen zu Besuchsfahrten bei stationärer Hilfestellung	24
2.3 Abrechnung der Leistungen im Ambulant Betreuten Wohnen (ABW)	27
2.4 Kostenersatz durch Erben nach § 102 SGB XII.....	33
2.5 Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG).....	38
2.6 Durchführung von Kündigungsschutzverfahren nach §§ 85 ff. SGB IX	46
2.7 Leistungen der ergänzenden Hilfe zum Lebensunterhalt nach § 27a BVG..	50
2.8 Aufwendungen der Kosten für Zahnersatz.....	52
2.9 Aufwendungen der vollstationären Pflege für Pflegezulageempfänger gem. § 35 BVG aus Landesmitteln.....	56
2.10 Prozessprüfung des ordnungsgemäßen Anerkennungsverfahrens bei erlittenem Schockschaden aufgrund des Germanwings-Absturzes	59

3 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker	63
3.1 Prüfung der Gebäudesicherheit in den LWL-Kliniken, hier: Serverräume ausgewählter LWL-Klinikstandorte.....	63
3.2 Prüfung der Außerbetriebnahme von IT-Komponenten in den LWL- Kliniken; hier: LWL-Universitätsklinik Bochum, LWL-Klinikum Gütersloh, LWL-Universitätsklinik Hamm, LWL-Klinik Herten, LWL-Klinik Marl- Sinsen	68
3.3 Einführung Vivendi in der Piloteinrichtung LWL-Wohnverbund und LWL- Pflegezentrum Lippstadt.....	72
3.4 Vergleich der Kodierprozesse im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen unter IKS-Aspekten am Beispiel der LWL-Kliniken Dortmund, Lengerich und Paderborn	76
3.5 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL- PsychiatrieVerbundes Westfalen und den LWL- Maßregelvollzugskliniken	81
3.6 Prüfung der Speiserversorgung im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen am Beispiel der LWL-Kliniken Gütersloh, Hemer und Herten.....	83
4 Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg.....	88
4.1 Aufwendungen für Langzeiturlauber der LWL-Klinik für Forensische Psychiatrie Dortmund, Wilfried-Rasch-Klinik.....	88
5 Dezernat Landesrätin Birgit Westers	92
5.1 Prüfung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte (Vergütungssatzerträge und Nebenkostenerstattungen) für die LWL- Internate Soest und Dortmund.....	92
5.2 Prüfungen des Finanz- und Rechnungswesens bei den LWL- Jugendhilfeeinrichtungen	96
5.3 Prüfung des Beschaffungswesens beim LWL-Jugendhilfezentrum Marl.....	97
5.4 Prüfung des Beschaffungswesens bei der LWL-Schulverwaltung und beim LWL-Internat Dortmund	100
5.5 Prüfung von Mietwohnungen beim LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm sowie beim LWL-Jugendheim Tecklenburg	103

5.6 Prüfung des Personalbereiches in der LWL-Schulverwaltung Bochum	108
6 Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Parzinger	114
6.1 LWL-Archivamt für Westfalen	114
6.2 LWL-Denkmalpflege, Landschafts- und Baukultur in Westfalen (LWL-DLBW)	122
6.3 LWL-Freilichtmuseum Detmold	128
6.4 LWL-Museum für Naturkunde	128
6.5 Budgetierung der Personalkosten für den Saisondienst: Prüfung im LWL-Freilichtmuseum Hagen	128
7 Dezernat Landesrätin Judith Pirscher	136
7.1 Prüfung von „Voice over IP“ in der LWL-Hauptverwaltung	136
7.2 Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten sowie der Organisation der Bauverwaltung im LWL-Freilichtmuseum Hagen	140
7.3 Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten im LWL-Berufsbildungswerk Soest	144
8 Dezernatsübergreifende Prüfungen	152
8.1 Prüfung der Aufgabenwahrnehmung aus der Betreiberverantwortung beim Betrieb von prüfpflichtigen Anlagen und Einrichtungen in Dienststellen des LWL	152
8.2 Vergaben nach VOB	160
8.3 Vergaben nach VgV/VOL	163
8.4 Prüfung der Arbeitszeiterfassung im Landschaftsverband Westfalen-Lippe	172
9 Prüfungen im Bereich der LWL-Stiftungen	187
9.1 Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung	187
9.2 Sondervermögen, rechtlich unselbständige Stiftungen	187

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Verwaltungsvorschriften einzelner Sachbereiche der LWL-Personalabteilung (in Anzahl d. Vorschriften) n=37.....	3
Abbildung 2: Formale Angaben der Vorschriften einzelner Sachbereiche der LWL-Personalabteilung (in Anzahl d. Vorschriften) n=37.....	6
Abbildung 3: Darstellung prozentualer Anteil rechtmäßiger Verwaltungsvorschriften.....	8
Abbildung 4: Auswertung der MAG	112
Abbildung 5: Übersicht der Aufgaben des LWL-Archivamtes für Westfalen im Bereich der Bestandserhaltung.....	117
Abbildung 6: Budgetierung	129
Abbildung 7: Personalaufwendungen.....	130
Abbildung 8: Budgetierungsprozess	133
Abbildung 9: Entwicklung der gemeldeten Vergaben unterteilt nach Anzahl und Jahren	165
Abbildung 10: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Anzahl und Verfahrensart 2017	166
Abbildung 11: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Auftragswert und Verfahrensart	166
Abbildung 12: Darstellung der Anteile nach der Arbeitszeiterfassungsart.....	173

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Entwicklung Grundsicherungswerte.....	15
Tabelle 2: Darstellung der Arten von Arbeitszeiterfassung im LWL	173
Tabelle 3: Darstellung der Arten von Dienstplangestaltung im LWL.....	174
Tabelle 4: Arbeitszeitrahmen der Beschäftigtengruppen	177
Tabelle 5: Regelungen zur Erfassung der Pausenzeiten.....	180
Tabelle 6: Supportablauf der elektronischen Zeiterfassungssysteme.....	184
Tabelle 7: Finanzieller Aufwand des Supports der elektronischen Zeiterfassungssysteme	185

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
Abt. 60	LWL-Behindertenhilfe Westfalen
Abt. 65	LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen - LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen
ABW	Ambulant Betreutes Wohnen
ADONIS	Geschäftsprozessmanagement-Toolkit der BOC Information Technologies Consulting AG, Wien
a. F.	Alte Fassung
AGA	Allgemeine Geschäftsanweisung
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AG-SGB XII NRW	Ausführungsgesetz zum Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch des Landes Nordrhein-Westfalen
ANLEI	DV-Unterstützung für die Antragsannahme und Leistungsgewährung in der Sozialhilfe
ArbStättV	Verordnung über Arbeitsstätten – Arbeitsstättenverordnung
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
ATOSS	Atoss Time Control, Softwarelösung zur Zeiterfassung und Dienstplangestaltung
AZK	Arbeitszeitkonto
AZVO	Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten im Lande Nordrhein-Westfalen
BAföG	Bundesausbildungsförderungsgesetz
BAGüS	Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Träger der Sozialhilfe
BEA	Bureau d'Enquêtes et d'Analyses
BetrSichV	Betriebssicherheitsverordnung

BeWo	Betreutes Wohnen
BGA AS LWL	Besondere Geschäftsanweisung zum Arbeitsschutz beim Landschaftsverband Westfalen-Lippe
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BIA	Business Impact Analyse
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
BMGS	Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung
BRD	Bundesrepublik Deutschland
BSG	Bundessozialgericht
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
bspw.	beispielsweise
BTHG	Bundesteilhabegesetz
BVerwG	Bundesverwaltungsgericht
BVG	Bundesversorgungsgesetz
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
CMK	Change Management Koordination
d. h.	das heißt
DA	Dienstanweisung
DA-VOB	Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL) vom 30.01.2008 – Aktualisierte Fassung 2011
DIN	Deutsches Institut für Normung e. V.
div.	diverse
DRV	Deutsche Rentenversicherung

DSB	Datenschutzbeauftragte/r
DV	Dienstvereinbarung
DV-FLEX-THERAPIE	Rahmendienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten und Arbeitszeitsouveränität beim Landschaftsverband Westfalen-Lippe für den Therapeutischen Dienst
DV LOB	Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung
DV MAG	Dienstvereinbarung Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch
eAkte	elektronische Akte
E-Akte	elektronische Akte
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EFH	Einzelfallhilfe
EigVO	Eigenbetriebsverordnung
E-Mail	englisch für electronic mail (elektronische Post)
et. al.	et altera
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
EUR	EURO
€	EURO
evtl.	eventuell
exkl.	exklusive
Fa.	Firma
ff.	folgende
FLS	Fachleistungsstunden
GEFMA	German Facility Management Association ist einer der führenden deutschen Verbände im Facility Management
gem.	gemäß

GemHVO NRW	Verordnung über das Haushaltswesen der Gemeinden im Land Nordrhein-Westfalen (Gemeindehaushaltsverordnung NRW)
GemKHBVO	Gemeindekrankenhausbetriebsverordnung des Landes NRW
GewO	Gewerbeordnung
ggf.	gegebenenfalls
GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
GLZ	Gleitzeit
GO	Gemeindeordnung
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GO NRW	Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
GUV	Gesetzliche Unfallversicherung
GVP	Geschäftsverteilungsplan
HL7	Health Level 7 (HL7) ist eine Gruppe internationaler Standards für den Austausch von Daten zwischen Organisationen im Gesundheitswesen und deren Computersystemen
Hrsg.	Herausgeber
HuK	Heil- und Krankenbehandlung
HzL	Hilfe zum Lebensunterhalt
i. d. R.	in der Regel
IfSG	Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen
i. H. v.	in Höhe von
IKS	Internes Kontrollsystem
inkl.	inklusive
IP	Internet Protocol

i. R. d.	im Rahmen der
i. S.	im Sinne
ISB	Informationssicherheitsbeauftragte/r
i. S. d.	im Sinne des
ISDN	Integrated Services Digital Network
IT	Informationstechnologie
IT.NRW	Information und Technik NRW: Amtliche Statistiken sowie Landesdatenverarbeitungszentrale für das Bundesland NRW
KAZ	Kernarbeitszeit
kfm.	kaufmännisch
KFürsV	Verordnung zur Kriegsopferfürsorge
Kfz	Kraftfahrzeug
KGSt	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
KHG	Krankenhausfinanzierungsgesetz
KHGG NRW	Krankenhausgestaltungsgesetz des Landes NRW
km	Kilometer
KOF-E	Empfehlungen zur Kriegsopferfürsorge
KorruptionsbG	Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW
KV	Krankenversicherung
LB	Leistungsberechtigte
Lbj.	Lebensjahr
lfd.	laufend
LHO	Landeshaushaltsordnung
lit.	Litera
LRKG NRW	Landesreisekostengesetz NRW

lt.	laut
LV	Leistungsverzeichnis
LVerbO	Landschaftsverbandsordnung
LVR	Landschaftsverband Rheinland
LWL	Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-Abt. 10/11	LWL-Haupt- und Personalabteilung
LWL-Abteilung 20	LWL-Finanzabteilung
LWL-Abt. 50	LWL-Landesjugendamt
LWL-Abt. 65	LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen, LWL-PsychiatrieVerbund
LWL-BBW-Soest	LWL-Berufsbildungswerk Soest
LWL-BLB	LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb
LWL-BLB-NT	Ref. Nachrichtentechnik des LWL-Bau- und Liegenschafts- betriebs
LWL-DLBW	LWL-Denkmalpflege, Landschafts- und Baukultur in West- falen
LWL-FMH	LWL-Freilichtmuseum Hagen
LWL-IT	LWL.IT Service Abteilung
LWL-RPA	LWL-Rechnungsprüfungsamt
LZU	Langzeiturlauber
MA	Mitarbeiterin/Mitarbeiter
MAG	Mitarbeitergespräch
MAGe	Mitarbeitergespräche
MAGS NRW	Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
MASS-Schnittstelle	MASS ist ein System zur maschinellen Abrechnung von Leistungen zwischen den Leistungserbringern (Einrichtun-

	gen) und dem Leistungsträger (LWL). MASS wurde zusammen mit dem LWV Hessen entwickelt und ist dort seit mehreren Jahren im Einsatz
MDK	Medizinischer Dienst der Krankenkassen
MFP	Multifunktionsdrucker
Mio.	Millionen
MRVG	Maßregelvollzugsgesetz
mtl.	monatlich
Nr.	Nummer
NRW	Nordrhein-Westfalen
NW	Nordrhein-Westfalen
o. a.	oben angeführt
OE	Organisationsentwicklung
öA	öffentliche(r) Auftraggeber
OEG	Opferentschädigungsgesetz
o. g.	oben genannte(n)
o. J.	ohne Jahresangabe
P-Buchung	Privatzeit-Buchung
PE	Personalentwicklung
pp.	perge, perge (und so weiter)
priv.	privat
%	Prozent
PrüfVO NRW	Prüfverordnung
PV	Pflegeversicherung
P-Zeiten	Privatzeiten
rd.	rund

RDV-Flaz	Rahmendienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten und Arbeitszeitsouveränität beim Landschaftsverband Westfalen-Lippe
RPA	Rechnungsprüfungsamt
RPO	Rechnungsprüfungsordnung
RZ	Rechenzentren
S.	Seite(n)
SAG	Sonderarbeitsgruppe
SAP	Firmenname (System-Analyse und Programmentwicklung)
SAP HCM	Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung des Human Capital Management
SAP-SER	Software der Firma SAP im Bereich des Sozialen Entschädigungsrechts
SGB I	Sozialgesetzbuch, 1. Buch - Allgemeiner Teil
SGB IX	Sozialgesetzbuch, Neuntes Buch (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen)
SGB X	Sozialgesetzbuch, Zehntes Buch (Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz)
SGB XI	Sozialgesetzbuch, Elftes Buch (Soziale Pflegeversicherung)
SGB XII	Sozialgesetzbuch, Zwölftes Buch (Sozialhilfe)
SIP	Session Initiation Protocol
SMART-Kriterien	spezifisch, messbar, akzeptiert, realistisch und terminiert
sog.	sogenannte(n)
SV	Schulverwaltung
TK-Anlage	Telekommunikations-Anlage
TVöD-VKA	Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeber
OE-Rahmenplanung	Organisationsentwicklung-Rahmenplanung

u. a.	unter anderem
U, D oder P	Urlaub, Dienstreise/Dienstgang oder Privatzeit
u. g.	unten genannt
USt	Umsatzsteuer
usw.	und so weiter
UTe	Projekt „ <u>U</u> msetzung <u>T</u> eilhabe 2015“
u. U.	unter Umständen
v. b.	vorher beschrieben
VEGA	VEGA ist ein Pflegedokumentationssystem
Vertr. Ref. 3	Vertreter des Referats 3
VfQAs	Verantwortliche für Querschnittsaufgaben (Plural)
v. g.	vorher genannt
Vgl.	Vergleiche
VgV	Vergabeverordnung
VHB-Bund	Vergabehandbuch des Bundes
VK	Vollkräfte
VKS-LWL	Vollkräftestatistik im Landschaftsverband Westfalen-Lippe
VLAN	Virtual Local Area Network
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
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
VoIP	Voice over IP
VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen

VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A - Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen
VS	Vergabestelle(n)
WfbM	Werkstatt für behinderte Menschen
Wg.	Wegen
WLV GmbH	Westfälisch-Lippische Vermögensverwaltungsgesellschaft mbH
X-Info	TUIV-Verfahren
X/Time	Softwarelösung für Zeiterfassung, Ferienplanung und Personalmanagement
z. B.	zum Beispiel
ZEK	Zentrale Einkaufskoordination
z. T.	zum Teil
zusätzl.	zusätzlich
z. Z.	zurzeit
zzgl.	zuzüglich

Glossar

Algorithmus	Hier: Handlungsanweisung bezüglich Zahlen bzw. Programmen
Authentizität	Eigenschaft, die gewährleistet, dass ein Kommunikationspartner tatsächlich derjenige ist, der er vorgibt zu sein. Bei authentischen Informationen ist sichergestellt, dass sie von der angegebenen Quelle erstellt wurden.
BSI	„Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik“; es stellt u.a. praxisorientierte Standards und Empfehlungen zur IT-Sicherheit bereit
Change-Management	Das Veranlassen, Durchführen und Steuern von grundlegenden Veränderungsprozessen
Client	Ein Computer (oder auch ein Computerprogramm), der Dienste von einem Server abrufen
Empfehlungen zum Sozialhilferecht	Zusammenfassung entsprechender Regelungen des Deutschen Vereins, der kommunalen Spitzenverbände und vieler Träger der Sozialhilfe. Herausgegeben vom Arbeitsausschuss der Sozialdezernenten Westfalen-Lippe; redaktionelle Bearbeitung durch die LWL-Behindertenhilfe Westfalen.
Gateway	Bezeichnet in der IT eine Komponente, die zwischen zwei Systemen eine Verbindung herstellt
Host (Verb: hosten)	Generell ein Rechner, der Dienste in einem Computernetz zur Verfügung stellt (> hostet)
Integrität	Bezeichnet die Sicherstellung der Korrektheit bzw. Unversehrtheit von Daten und der korrekten Funktionsweise von Systemen.
IP	steht für „Internet Protocol“; es handelt sich dabei um ein in Computernetzen weit verbreitetes Netzwerkprotokoll und stellt die Grundlage des Internets dar

ISDN	ISDN steht für Integrated Services Digital Network bzw. Integriertes Sprach- und Datennetz und ist ein internationaler Standard für ein digitales Telekommunikationsnetz
IT.NRW	IT.NRW übernimmt die Aufgaben des zentralen IT-Dienstleisters für die Landesverwaltung in Nordrhein-Westfalen.
Learning by Doing	Englisch für „Lernen durch Handeln“
MFP	Engl. Multifunctional Printer; Multifunktionsgeräte, die neben der Kopier-Möglichkeit auch Scan- und Fax-Funktionen zur Verfügung stellen. Sie werden vielfach beim LWL eingesetzt.
Next Generation Firewall	Die neueste Generation einer Firewall, die mithilfe von Software und speziellen Netzwerk-Techniken für die Sicherheit eines abgeschlossenen Netzwerkes sorgt
Paketfilter	Paketfilter sind IT-Systeme mit spezieller Software, die den ein- und ausgehenden Datenverkehr in einem Netz anhand spezieller Regeln filtern.
Patch	Korrekturauslieferung für Software; meist werden damit Sicherheitslücken in Programmen geschlossen
Protokoll	Hier: Software für die Abwicklung des Datentransports
Router	Netzwerkgerät, das die Daten zwischen mehreren Rechnernetzen weiterleiten kann
Redundanz	In der Technik eine zusätzliche Ressource, die als Reserve bereitgestellt wird; in der IT Informationseinheiten, die mehrfach vorhanden sind und ohne Informationsverlust weggelassen werden können
Sachbereich 1.13	Sachbereich der LWL-Behindertenhilfe Westfalen mit der Bezeichnung „Querschnittsaufgaben, Qualitätsmanagement, zentrale Abrechnungen und zentrale Dienste“

Sachbereich 1.24	Sachbereich der LWL-Behindertenhilfe Westfalen mit der Bezeichnung „Grundsätzliche Angelegenheiten der Sozialhilfe und der angrenzenden Rechtsgebiete“
Serverraum	Technik-Betriebsraum für die am Standort erforderlichen Hardware-Komponenten, für den spezielle Sicherheits- und Schutzanforderungen gelten.
SIP	(Session Initiation Protocol) ein technisches Netzprotokoll, das die Abwicklung einer Kommunikationssitzung, z.B. Telefonie, ermöglicht
Switch	Netzwerkgerät (auch „Weiche“ oder „Verteiler“ genannt), das verschiedene Segmente eines Netzwerkes miteinander verbindet.
Testat	Abschließendes Gesamturteil einer durchgeführten ordnungsgemäßen Prüfung, welches bestätigt, dass der geprüfte Sachverhalt den gesetzlichen Vorschriften entspricht.
TK-Anlage	Telekommunikations-Anlage
Update	Aktualisierte – und verbesserte – Version einer Software
Verfügbarkeit	Die Verfügbarkeit von Dienstleistungen, Funktionen eines IT-Systems, IT-Anwendungen oder IT-Netzen oder auch von Informationen ist vorhanden, wenn diese von den Anwendern stets wie vorgesehen genutzt werden können.
Vertraulichkeit	Vertraulichkeit ist der Schutz vor unbefugter Preisgabe von Informationen. Vertrauliche Daten und Informationen dürfen ausschließlich Befugten in der zulässigen Weise zugänglich sein.
Vivendi	Dokumentations- und Verwaltungs-/Abrechnungssoftware
VLAN	VLAN steht für Virtual Local Area Network; ein VLAN ist ein logisches Teilnetz innerhalb eines gesamten (physischen) Netzwerkes

VoIP	„Voice over IP“ nutzt ein IP-Datennetz, um die IP-Endgeräte (Telefone) an die Telekommunikations-Anlage anzuschließen
Zwei-Faktor-Authentifizierung	Dient dem Identitätsnachweis eines Nutzers mittels zweier verschiedener, voneinander unabhängiger Komponenten

Zusammenfassung

Die **unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel** des LWL im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung ergab, dass die maßgeblichen Vorschriften von der LWL-Finanzabteilung beachtet wurden.

Hinsichtlich der von der LWL-Personalabteilung erlassenen **Verwaltungsvorschriften** gibt es Verbesserungsbedarf, weil diese z. T. nicht dem aktuellen Recht entsprechen, nur in Papierform vorliegen oder die Darstellung im Intranet unübersichtlich ist.

Der LWL verfügt grundsätzlich über zweckmäßige **Firewalls**. Eine Richtlinie über die Erteilung spezieller Internetberechtigungen fehlte.

Das LWL-RPA konnte fristgerecht am 16.03.2017 ein endgültiges Testat über die im Jahr 2016 geltend gemachten Nettoausgaben der **Grundsicherung** erteilen. Korrekturbeträge wurden dem MAGS NRW nachgemeldet. Es wurden aber nicht alle potentiellen Anspruchsberechtigten ermittelt, so dass die Gefahr erheblicher Ertragsausfälle bestand.

Die Gewährung von **Beihilfen zu Besuchsfahrten bei stationärer Hilfestellung** erfolgte recht- und zweckmäßig.

Die Abrechnung der Leistungen im **Ambulant betreuten Wohnen** war vom Ergebnis her grundsätzlich rechtmäßig. Hinsichtlich des Prozesses besteht Optimierungsbedarf, beispielsweise zur Höhe der Abschlagsquote.

Die Realisierung von **Kostenersatzansprüchen gegen Erben** gem. § 102 SGB XII erfolgte überwiegend rechtmäßig. Der Umfang der Anspruchsprüfung war jedoch unzureichend bzw. nicht dokumentiert.

Die Geltendmachung von **BAföG-Ansprüchen** bei stationärer Leistung durch den LWL war im Wesentlichen rechtmäßig. Allerdings wurden nicht alle potentiellen BaföG-Ansprüche identifiziert und realisiert.

Das LWL-Integrationsamt Westfalen hat **Kündigungsschutzverfahren** nach §§ 85 ff. SGB IX recht- und zweckmäßig durchgeführt.

Die LWL-Hauptfürsorgestelle hat **ergänzende Hilfen zum Lebensunterhalt** nach § 27a BVG rechtmäßig erbracht.

Die Bearbeitung von **Anträgen auf Zahnersatz** gem. § 26 b BVG erfolgte im LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht rechtmäßig und zweckmäßig, wobei hinsichtlich der Digitalisierung des Prozesses Optimierungspotential bestand.

Der Prozess der **Bewilligung von Pflegezulagen** gem. § 35 BVG ist im LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht zweckmäßig organisiert mit der Einschränkung, dass hinsichtlich der Digitalisierung ebenfalls Optimierungspotential festzustellen war.

Das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht hat die **Bearbeitung von Schockschadensrenten** aufgrund des Germanwings-Absturzes rechtmäßig und überwiegend zweckmäßig durchgeführt.

Die **Prüfung der Serverräume** ausgewählter Klinikstandorte ergab Optimierungspotential hinsichtlich ihrer Anzahl als auch ihres Zustandes.

Die **Außerbetriebnahme von IT-Komponenten** in den LWL-Kliniken erfolgt grundsätzlich ordnungsgemäß. Festgestellte Mängel wurden behoben.

Die Einführung von **Vivendi** im **LWL-Wohnverbund und LWL-Pflegezentrum Lippstadt** erfolgte nur teilweise ordnungsgemäß. Festgestellte Mängel wie das Fehlen eines Notfallkonzepts für kritische Geschäftsprozesse wurden inzwischen weitgehend behoben.

Die Prüfung der **Kodierprozesse** in den **LWL-Kliniken Dortmund, Lengerich und Paderborn** ergab, dass die Rechtmäßigkeit der Kodierung durch ausreichende Kontrollen sichergestellt ist und der Prozess grundsätzlich auch als zweckmäßig zu bewerten ist.

Die Aufgabenwahrnehmung der **Finanzbuchhaltungen** in den Regionalen Netzen des LWL-PsychiatrieVerbunds und in den Kliniken des LWL-Maßregelvollzugs erfolgte im Wesentlichen ordnungsgemäß. In den **Regionalen Netzen Lippstadt/Warstein** sowie **Gütersloh/Paderborn** wurden hingegen schwere Mängel festgestellt.

Bei der **Speisenversorgung** in den **LWL-Kliniken Gütersloh, Hemer und Herten** wird das Vergaberecht teilweise nicht beachtet. Der Prozess ist grundsätzlich zweckmäßig organisiert. Die Wirtschaftlichkeit kann erhöht werden, indem weniger Speisen weggeworfen werden.

Die Entscheidungen, die hinsichtlich der Abrechnung von Aufwendungen für **Langzeiturlauber** der **LWL-Klinik für Forensische Psychiatrie Dortmund** getroffen worden sind, waren rechtmäßig.

Die **Abrechnung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte** erfolgt in den **LWL-Internaten Soest und Dortmund** grundsätzlich recht- und zweckmäßig. Optimierungspotential besteht in dem Einsatz eines elektronischen Abrechnungsverfahrens.

Die **Finanzbuchhaltung** wurde in den **LWL-Jugendhilfeeinrichtungen** ordnungsgemäß erledigt.

Das **LWL-Jugendhilfezentrum Marl** hat das **Vergaberecht** in der Regel beachtet. Die Einholung von Vergleichsangeboten und die Dokumentation sind aber teilweise unterblieben.

Die **LWL-Schulverwaltung und das LWL-Internat Dortmund** haben das **Vergaberecht** in der Regel beachtet. Die Zuständigkeit der ZEK wurde nicht immer berücksichtigt. Bei der Abrechnung der Unterhaltsreinigung ist es zu einer Überzahlung des LWL gekommen.

Die Abwicklung von **Mietverträgen** des **LWL-Heilpädagogischen Kinderheims Hamm und des LWL-Jugendheims Tecklenburg** erfolgt grundsätzlich ordnungsgemäß. Optimierungspotential gab es u. a. bei der Anfertigung von Übergabeprotokollen oder bei der Bestimmung der Wohnungsgröße im Mietvertrag.

In der **LWL-Schulverwaltung Bochum** werden die Personalakten ordnungsgemäß geführt. Der Handwerksdienst arbeitet recht- und zweckmäßig. Die Verpflichtung zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen wurde nicht konsequent wahrgenommen.

Das LWL-Archivamt für Westfalen hat seine Aufgaben bei der **Bestandserhaltung von Archivalien** grundsätzlich recht- und zweckmäßig erledigt. Die für seine Leistungen erhobenen Entgelte waren jedoch nicht wirtschaftlich.

In der **LWL-Denkmalpflege** ist der Beratungsprozess vom Grundsatz her zweckmäßig gestaltet. Zuwendungen werden ordnungsgemäß nach den Förderrichtlinien gewährt.

Die **Budgetierung der Personalkosten** für den Saisondienst im LWL-Freilichtmuseum Hagen ist zweckmäßig. Bei der Formulierung der Ziele sollten die SMART-Kriterien stärker berücksichtigt werden.

Die Telekommunikationstechnologie „**Voice over IP**“ ist gegen Angriffe grundsätzlich wirksam geschützt. Allerdings fehlen bislang sowohl eine dokumentierte Konzeption der Nutzung als auch eine Sicherheitsrichtlinie.

Die Organisation der **Bauverwaltung im LWL-Freilichtmuseum Hagen** in Zusammenarbeit mit dem LWL-BLB wird grundsätzlich als zweckmäßig angesehen. Hinsichtlich der

Beachtung des Vergaberechts und der Einhaltung von Zahlungsfristen besteht Optimierungspotential.

Die Prüfung der Vergabe und Abrechnung von **Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten im LWL-Berufsbildungswerk Soest** zeigte ebenfalls Optimierungspotential bei der Beachtung des Vergaberechts und der Einhaltung von Zahlungsfristen auf.

Der LWL ist Träger der **Betreiberverantwortung** für Grundstücke, Gebäude und gebäudetechnische Anlagen. Die Aufgabenwahrnehmung ist aktuell noch nicht hinreichend geregelt. Der LWL-BLB erstellt jedoch zurzeit eine Richtlinie zur Wahrnehmung der Betreiberverantwortung für seinen Aufgabenbereich, die als Grundlage für die Erstellung einer Richtlinie für den gesamten LWL (einschließlich Sondervermögen) dienen kann.

Die geprüften **VOB-Vergaben** wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt. Dies gilt auch für Vergaben im **Bereich der VOL**; die festgestellte Fehlerquote ist rückläufig.

Die Prüfung der **Arbeitszeiterfassung** im Landschaftsverband Westfalen-Lippe ergab Konkretisierungsbedarf bei den zugrundeliegenden Regelungen sowie die Notwendigkeit einer verbesserten Dokumentation im Zeiterfassungssystem.

Bei den Prüfungen im Bereich der LWL-Stiftungen gab es keine Beanstandungen.

1 Dezernat Erster Landesrat Dr. Georg Lunemann

1.1 Unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL

Gem. § 103 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 GO NRW in Verbindung mit § 5 Abs. 1 Buchstabe e) RPO des LWL zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL zu den Pflichtaufgaben des LWL-RPA.

Das Referat 12 (Zahlungsverkehr, Forderungen, Altenpflegeausbildungsumlage) der LWL-Finanzabteilung ist für die Zahlungsabwicklung des LWL zuständig. Weiterhin wird das Kassengeschäft des LWL-BLB im Auftrag des LWL-BLB durch das Referat 12 ausgeführt.

Gegenstand der Prüfung war der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) zum 07.03.2017 auf den Bankbestandskonten im SAP-System (Buchungskreis LWL) und der vollständige Nachweis des Bestandes.

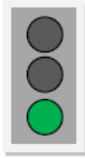
Der Bestand der liquiden Mittel am Stichtag 07.03.2017 wurde auf der Grundlage der Tagesabstimmung vom 07.03.2017 ermittelt und auf dem als Anlage der Prüfungsniederschrift beigefügten Bestandsnachweis festgehalten. Die erforderlichen Unterlagen wurden hierzu vorgelegt.

Weiterhin war der Bestand der kurzfristigen Finanzmittel des LWL-BLB zum 07.03.2017 Gegenstand der Prüfung unter Einbeziehung der Buchführung im SAP-System Promos/GT.

Abstimmung der Finanzmittelkonten des LWL

Nach Abschluss der Buchungen stimmt die LWL-Finanzabteilung (Referat 12) täglich den Saldo der Finanzmittelkonten mit dem Ist-Bestand der Finanzmittel auf den Kontoauszügen bzw. Geldanlagebestätigungen der Kreditinstitute ab. Hierüber wird täglich ein Bericht (Tagesabschlussprotokoll) erstellt. Die Salden der betreffenden Bankbestandskonten müssen unter Berücksichtigung von Schwebeposten den auf den Kontoauszügen und Geldanlagebestätigungen ausgewiesenen Beständen entsprechen. Vorhandene Schwebeposten sind nachzuweisen.

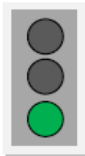
Am 07.03.2017 betrug der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) 267.319.577,54 EUR.



Die Prüfung des LWL-RPA hat ergeben, dass die in der Tagesabstimmung vom 07.03.2017 ausgewiesenen Bestände mit den zugehörigen Salden der Finanzmittelkonten im SAP-System (Bankbestandskonten) übereinstimmen. Sie konnten anhand von Kontoauszügen bzw. Geldanlagebestätigungen nachgewiesen werden.

Abstimmung der kurzfristigen Finanzmittel des LWL-BLB

Nach Abschluss der Buchungen hat die LWL-Finanzabteilung (Referat 12) für den LWL-BLB den Saldo der Konten der Buchhaltung mit dem Ist-Bestand auf den Girokonten abzustimmen. Die Salden der betreffenden Finanzmittelsachkonten müssen unter Berücksichtigung von Schwebeposten den auf den Kontoauszügen ausgewiesenen Beständen entsprechen. Vorhandene Schwebeposten sind nachzuweisen.



Die Tagesabstimmung am 07.03.2017 konnte vom LWL-RPA nachvollzogen werden. Die notwendigen Belege wurden von der LWL-Finanzabteilung vorgelegt.

Fazit

Es liegt ein positives Prüfungsergebnis vor.

Der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) konnte anhand der Tagesabstimmung vom 07.03.2017 nachvollzogen und belegt werden. Ebenso konnte die Tagesabstimmung für den LWL-BLB nachvollzogen und belegt werden.

Die maßgeblichen Vorschriften wurden vom Referat 12 (Zahlungsverkehr, Forderungen, Altenpflegeausbildungsumlage) beachtet.

1.2 Personalprüfung in der LWL-Personalabteilung

Die LWL-Personalabteilung hat in der Vergangenheit viele Regelungen erlassen. Sie sind mit unterschiedlichen Begriffen belegt, z. B.:

- Verfügung
- Dienstanweisung
- Richtlinie
- Regelung

Als interne Verwaltungsvorschrift gelten diese Regelungen auch als Maßstab für ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln. Sie werden erlassen, um eine einheitliche Rechtsanwendung innerhalb der Verwaltung zu gewährleisten. Vor diesem Hintergrund wurde in der Prüfung verschiedenen Fragestellungen nachgegangen.

Welche Bezeichnungen werden benutzt?

Anhand der Bezeichnung soll der Adressatenkreis erkennen können, welchen Regelungscharakter die Vorschrift hat. Nach Überprüfung des LWL-Intranets auf vorhandene Verwaltungsvorschriften ergibt sich folgendes Bild:

	Personalwesen und Recht (Referat 11)			Stellenplanung und Gesundheitsschutz (Referat 12)			Organisations- und Personalentwicklung (Referat 13)
	Personalangelegenheiten	Gehaltsabrechnung	Rechts- und Grundsatzangelegenheiten	Stellenplan und Finanzen	Stellenbewertung und Geschäftsverteilung	Sicherheitstechnischer Dienst	Personalentwicklung
Anzahl der Verwaltungsvorschriften	13	1	2	1	1	10	9

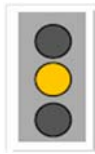
Abbildung 1: Verwaltungsvorschriften einzelner Sachbereiche der LWL-Personalabteilung (in Anzahl d. Vorschriften) n=37

Es ließen sich u.a. folgende Titel ermitteln:

- Besondere Geschäftsanweisung
- Betriebsanweisung

- Dienstanweisung
- Handreichung
- Konzept
- Leitfaden
- Leitlinie
- Merkblatt
- Rahmenregelung
- Regelung
- Richtlinie
- Übersicht
- Verfügung

Darüber hinaus tragen mehrere Vorschriften lediglich die Regelung als Titel. Eine erkennbare Systematik bei der Wahl der Bezeichnung ist nicht erkennbar. Die LWL-Personalabteilung nimmt die Bezeichnung i. d. R. nach der Rechtsnatur oder der Zielrichtung der Vorschrift vor.



Der Regelungscharakter der jeweiligen Vorschrift erschließt sich nicht durchgängig.

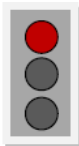
In der Stellungnahme vom 18.05.2018 erläuterte die LWL-Abt. 10/11, dass unter einer Dienstanweisung nur Vorschriften zu verstehen sind, die der LWL-Direktor erlässt und Verfügungen und Rahmenregelungen etc. dagegen einseitige verbindliche Vorgaben für Einzelfälle oder eine Vielzahl an Fällen sind.

Gibt es ein Gesamtverzeichnis?

Gemäß Ziffer 7.1 der Allgemeinen Geschäftsanweisung (AGA) für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) ist der Geschäftsablauf so einzurichten, dass die Aufgaben sorgfältig, schnell und wirtschaftlich erfüllt werden. Deshalb ist es wesentlich, dass eine Organisationseinheit einen Überblick über alle ihre

aktuellen internen Regelungen hat. So können alle Vorschriften stetig qualitätsgesichert werden, damit das Verwaltungshandeln jederzeit rechtmäßig und einheitlich ausgeführt wird.

Ein Gesamtverzeichnis über alle aktuellen Vorschriften der LWL-Personalabteilung existiert nicht. Ebenso verfügen auch die untergliederten Referate nicht über ein Verzeichnis der jeweils erlassenen Regelungen. Lediglich in einigen Sachbereichen sind eigene Regelungen in einem gemeinsamen Laufwerk-Ordner elektronisch abgespeichert. Das LWL-Intranet gibt keinen vollständigen Überblick über erlassene und noch gültige Vorschriften, da die in Papierform vorhandenen Vorschriften nicht digitalisiert und nicht für alle zugänglich gemacht sind.



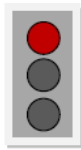
Eine Gesamtübersicht über die Regelungen und deren Gültigkeit liegt nicht vor.

Die LWL-Abt. 10/11 hat inzwischen alle Referate aufgefordert, die von ihnen erlassenen Verwaltungsvorschriften zentral an den Sachbereich Querschnittsangelegenheiten und TUIV zu melden. Dieser Sachbereich wird ein Gesamtverzeichnis erstellen.

Wie ist die Zugänglichkeit gewährleistet?

Nur die Zugänglichkeit des gesamten geltenden Innenrechts kann ein einheitliches Verwaltungshandeln der Verwaltung gewährleisten. Aktuell werden Vorschriften i. d. R. digital zur Verfügung gestellt. Jedoch haben auch weiterhin Regelungen in ausschließlich in Papierform vorliegender Weise Geltung. Sowohl die digitale als auch die gedruckte Regelung muss demnach den Beschäftigten bekannt und zugänglich sein.

Zurzeit wird von Abt. 10/11 darauf hingewirkt, dass alle aktuellen Vorschriften in digitalisierter Form den Beschäftigten bekannt gegeben und zugänglich gemacht werden. Es wird nicht überprüft, ob das Verfahren hierzu konsequent eingehalten wird. Für die Verbreitung der gedruckten, nicht digitalisierten, aber noch gültigen Vorschriften gibt es zurzeit kein Verfahrenskonzept.



Die Bekanntmachungsform ist nicht ausreichend.

Die in Papierform vorliegenden Verwaltungsvorschriften werden derzeit innerhalb der LWL-Abt. 10/11 auf ihre Gültigkeit geprüft und bei bestehender Relevanz digitalisiert.

Wie ist die Aktualität?

Das Einhalten von Vorschriften zur Gewährleistung eines einheitlichen Verwaltungshandelns macht nur Sinn, wenn diese der aktuellen Rechtslage entsprechen. Aus der jeweiligen Regelung sollte sich demnach ergeben, wer für die Aktualität verantwortlich ist und auf welchem Stand sich die Anweisung befindet.

In den geprüften Verwaltungsvorschriften der LWL-Personalabteilung waren zum großen Teil Angaben zum Stand und zur zuständigen Ansprechperson gemacht. Die Auswertung ergab folgendes Bild:

	Personalwesen und Recht (Referat 11)			Stellenplanung und Gesundheitsschutz (Referat 12)			Organisations- und Personalentwicklung (Referat 13)	Summe
	Personalangelegenheiten	Gehaltsabrechnung	Rechts- und Grundsatzangelegenheiten	Stellenplan und Finanzen	Stellenbewertung und Geschäftsverteilung	Sicherheits-technischer Dienst	Personalentwicklung	
Nur Information zum Stand	6	0	1	1	0	0	4	12
über Ansprechperson	0	0	0	0	0	0	2	2
Information über Stand und Ansprechperson	5	1	1	0	1	10	3	21
Keine Information zum Stand und Ansprechperson	2	0	0	0	0	0	0	2

Abbildung 2: Formale Angaben der Vorschriften einzelner Sachbereiche der LWL-Personalabteilung (in Anzahl d. Vorschriften) n=37



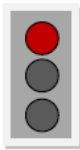
Die Angaben zur Aktualität und zu der Ansprechperson sind nicht durchgängig vorhanden.

Im Rahmen der Erfassung aller Verwaltungsvorschriften innerhalb der LWL-Abt. 10/11 sollen die erlassenden Stellen darauf hingewiesen werden, fehlende Ansprechpersonen bzw. einen fehlenden Stand zu ergänzen.

Wie ist die Darstellung im LWL-Intranet?

Die LWL-Personalabteilung nutzt das LWL-Intranet, um die erlassenen Verwaltungsvorschriften dort zu veröffentlichen. Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich somit schnell einen Überblick über das LWL-Innenrecht verschaffen.

Auffallend ist, dass die das Personalwesen betreffenden Regelungen nicht an einer Stelle aufzufinden sind, sondern verteilt unter den verschiedenen Sachbereichen der Personalabteilung. Eine einheitliche Handhabung der Veröffentlichung ist nicht zu erkennen. Ebenso sind alte und neue Regelungen vermischt aufgelistet und Rahmenregelungen betreffs Personalangelegenheiten des Bereiches Personalmanagement finden sich im Bereich der Organisationsentwicklung wieder.



Die Darstellung der Verwaltungsvorschriften im LWL-Intranet ist unübersichtlich und nicht zweckmäßig organisiert.

In der Stellungnahme vom 18.05.2018 äußerte die LWL-Abt. 10/11, dass sie derzeit in enger Zusammenarbeit mit der LWL.IT steht, um in Zukunft eine nutzerfreundlichere und eindeutiger Variante der Veröffentlichung der Verwaltungsvorschriften im LWL-Intranet zu ermöglichen.

Ist die Rechtmäßigkeit gegeben?

Stichprobenartig wurde die Rechtmäßigkeit der Verwaltungsvorschriften der LWL-Personalabteilung geprüft. 11 der 37 geprüften Regelungen entsprachen **nicht** dem aktuell geltenden Recht.

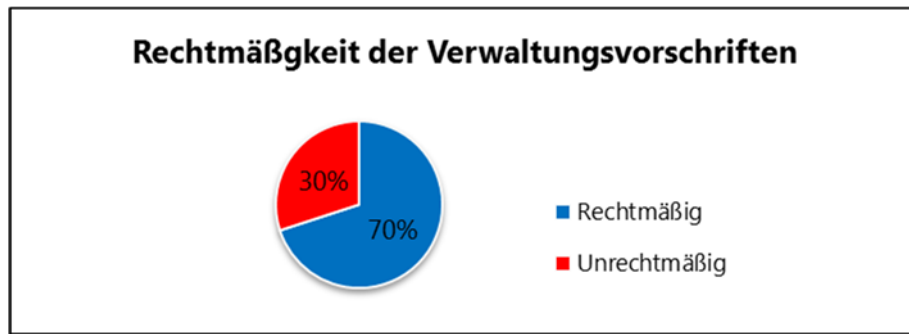
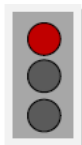


Abbildung 3: Darstellung prozentualer Anteil rechtmäßiger Verwaltungsvorschriften

Der Mangel lag z. B.

- in der Veränderung der rechtlichen Grundlagen, die bereits mehrere Jahre zurücklag
- in der Verweisung auf eine interne Richtlinie, die nicht nachvollzogen werden konnte, da sie nicht im LWL-Intranet abgebildet war
- in der Verwendung von veralteten Betitelungen
- in der falschen Darstellung aufgrund der veränderten Laufbahnstruktur des Beamtenrechtes.



Der hohe Anteil an unrechtmäßigen Verwaltungsvorschriften ermöglicht kein einheitliches und rechtmäßiges Verwaltungshandeln.

Die betroffenen Stellen innerhalb der LWL-Abt. 10/11 wurden darauf hingewiesen, ihre Vorschriften zeitnah an das geltende Recht anzupassen.

Fazit:

Der Regelungscharakter der Verwaltungsvorschriften der LWL-Personalabteilung lässt sich nicht in allen Fällen unmittelbar aus dem Titel ableiten.

Eine Übersicht über die Anzahl der Regelungen fehlt.

Die Bekanntmachungsform ist nicht ausreichend.

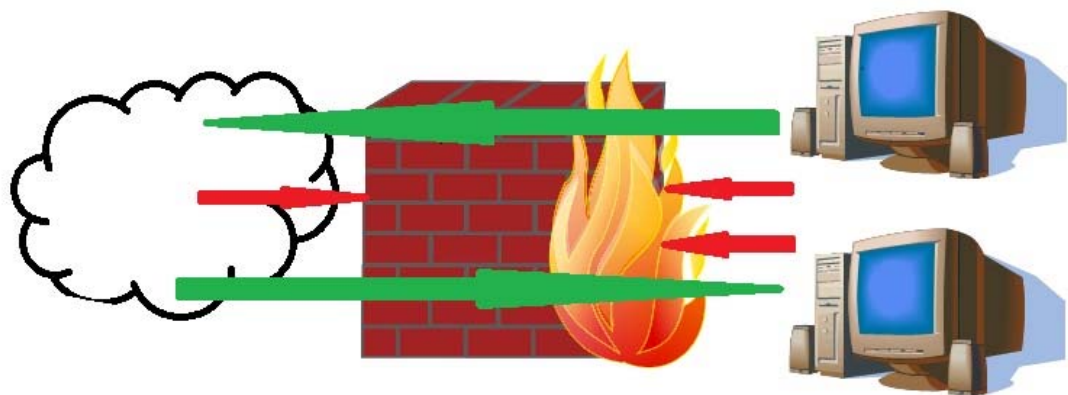
Die Angaben zur Aktualität und Ansprechperson sind nicht vollständig.

Die Darstellung der Verwaltungsvorschriften im LWL-Intranet ist unübersichtlich. Fast ein Drittel der Regelungen der LWL-Personalabteilung entsprechen nicht dem aktuell geltenden Recht.

1.3 Prüfung der Firewalls beim LWL

Prüfungsgegenstand

Firewalls sind Systeme aus soft- und hardwaretechnischen Komponenten, um Computernetze sicher zu koppeln. Sicherheit bei der Netzkopplung - z. B. die Kopplung des LWL-Netzes mit dem Internet - bedeutet die ausschließliche Zulassung erwünschter Zugriffe oder Datenströme zwischen verschiedenen Netzen, um Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität der Daten sicherzustellen. Der Einsatz dieser virtuellen ‚Brandmauern‘ ist insofern eine Schutzmaßnahme. Aber auch diese Schutzmaßnahme ist einer Reihe von spezifischen Bedrohungen ausgesetzt.



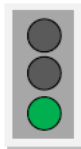
Unerlaubte Zugriffe werden von der Firewall blockiert
Erlaubte Zugriffe werden zugelassen

Ziel dieser Prüfung war es zu untersuchen, ob geeignete Maßnahmen getroffen wurden, um die sichere Kopplung unterschiedlich vertrauenswürdiger Netze beim LWL sicherzustellen. Die Prüfung orientierte sich an den Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Prüfungsergebnis

- **Einsatz von Firewalls**

Um die Informationen, die in Form von Daten im LWL-Netz fließen, angemessen zu schützen, ist es erforderlich, eine Firewall am zentralen Übergang zwischen LWL-Netz und dem Internet einzusetzen. Ebenso sollten intern im LWL-Netz IP-Netze mit unterschiedlichem Schutzbedarf voneinander getrennt und die Kommunikation zwischen den verschiedenen Netzen durch Firewalls abgesichert werden.



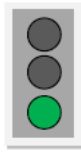
Der zentrale Übergang zwischen LWL-Netz und dem Internet wird durch den Einsatz einer Next Generation Firewall mit einem großen Funktionsumfang angemessen geschützt. Die im internen LWL-Netz eingesetzten Firewalls bieten zur Absicherung der internen Kommunikation ebenfalls einen angemessenen Schutz.

- **Umsetzung der Anforderungen an den sicheren Betrieb der Firewalls**

Die Prüfung der Anforderungen an den sicheren Betrieb der Firewalls orientierte sich an den Best-Practice-Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Die geprüften Basisanforderungen zu den Bereichen: Festlegen der Firewall-Regeln, Einrichten geeigneter Filterregeln am Paketfilter, regelmäßige Datensicherung, Einspielen von Updates und Patches sowie zur restriktiven Rechtevergabe werden erfüllt.

Um das Risiko zu minimieren, dass Anforderungen an den sicheren Betrieb der Firewalls nicht betrachtet und nicht umgesetzt werden, empfiehlt das BSI eine Sicherheitsrichtlinie zu erstellen. In dieser sollten Anforderungen und Vorgaben für den sicheren Betrieb der Firewalls im LWL nachvollziehbar beschrieben werden. Eine derartige Sicherheitsrichtlinie gab es zum Zeitpunkt der Prüfung im LWL noch nicht.



Die Empfehlungen des BSI wurden durch entsprechende Maßnahmen größtenteils umgesetzt. Die BSI-Empfehlung, eine Firewall-Sicherheitsrichtlinie zu erstellen, war zum Zeitpunkt der Prüfung noch nicht umgesetzt.

Die „LWL.IT-Richtlinie für den Firewall-Betrieb“ wurde am 22.02.2018 in Kraft gesetzt.

- **Personelle Ressourcen**

Der Bereich „Personelle Ressourcen“ stellt einen nicht zu unterschätzenden Risikofaktor dar, wenn es um den sicheren Betrieb von Firewalls und somit den Schutz der Daten im LWL-Netz geht. Eine fehlerhaft konfigurierte oder falsch bediente Firewall kann sich gravierend auf die Verfügbarkeit von Diensten auswirken. Werden beispielsweise Firewall-Regeln falsch gesetzt, können Netzzugriffe blockiert werden. Weiterhin können fehlerhafte Konfigurationen dazu führen, dass IT-Systeme nicht mehr ganz oder auch gar nicht mehr geschützt sind. Im schlimmsten Fall sind dadurch interne Dienste für Angreifer erreichbar.

Um die in diesem Kontext entstehenden Risiken zu minimieren, müssen geeignete Maßnahmen getroffen werden.

- Die Vertretung muss ausreichend geregelt sein, um den sicheren Betrieb der Firewalls jederzeit sicherzustellen.
- Ebenso müssen die verantwortlichen Administratoren fundierte Kenntnisse der eingesetzten IT-Komponenten besitzen und ausreichend geschult sein.

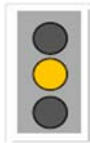


Die Vertretung ist grundsätzlich geregelt. Die Ist-Erhebung ergab, dass die Firewall-Administratoren bisher keine Schulung auf das jeweilig genutzte Firewall-Produkt erhalten haben. Das LWL-RPA empfiehlt ggf. Inhouse-Schulungen, die speziell auf die Bedürfnisse der Administratoren zugeschnitten sind bzw. Beratertage zu buchen, um alle gebotenen Funktionen und Sicherheitsmerkmale der Firewall-Software optimal nutzen zu können.

Die LWL.IT erklärte, dass für IV/ 2018 eine Inhouse-Schulung geplant sei, in der die für die Firewall-Administratoren wichtigen Punkte intensiv behandelt werden sollen.

- **Reglementierung der Internetzugriffe**

Der Internetzugang wird für alle Abteilungen, Fachbereiche und Einrichtungen zentral von der LWL.IT bereitgestellt. Erhält ein LWL-Mitarbeiter einen Internetzugang, kann er, sofern dieser Zugang keinen Beschränkungen unterliegt, auch auf illegale Seiten und Inhalte im Internet zugreifen. Deshalb stellt die Nutzung des Internets ggfs. eine Gefährdung für das interne Netz des LWL dar und somit für die beim LWL verarbeiteten Daten wie z. B. für die sensiblen Gesundheits- oder Sozialdaten. Es wurde geprüft, ob die Anforderung, den Zugriff auf rechtlich problematische bzw. sicherheitskritische Webseiten strikt zu reglementieren, zweckmäßig umgesetzt wird.



Beim LWL wird der Zugriff auf rechtlich problematische bzw. sicherheitskritische Webseiten technisch mithilfe von Zusatzmodulen der zentralen externen Firewall reglementiert. Der Zugriff auf Seiten bzw. Web-Anwendungen, die über eine für den LWL definierte Standardberechtigung hinausgeht, muss explizit beauftragt werden. Hierüber soll sichergestellt werden, dass Freischaltungen nur dann erfolgen, wenn diese für den Dienstbetrieb notwendig sind. Der Prozessablauf ist vom Grundsatz her geeignet, dieses Ziel sowie die weiteren Prozessziele - wie z. B. die Dokumentation der Freischaltungen - zu erreichen. Der Prozess enthält jedoch Schwachstellen, die die Erreichung der Prozessziele gefährden, wie die inoffizielle Erteilung von Internetberechtigungen.

Die LWL.IT erklärte, dass eine Richtlinie zur Einrichtung spezieller, weitergehender Internetberechtigungen mit Vorgaben zu den Voraussetzungen für die Berechtigungsvergabe, Verantwortlichkeiten für die Genehmigung, Prozesskontrollen etc. formuliert wird.

Fazit:

Der zentrale Übergang zwischen LWL-Netz und Internet sowie die Kommunikation im internen Netz werden durch angemessene Firewalls geschützt. Die geprüften Basisanforderungen an den sicheren Betrieb der Firewalls wurden größtenteils erfüllt.

Der Prozess zur Reglementierung der Internetzugriffe enthielt zum Zeitpunkt der Prüfung Schwachstellen.

2 Dezernat Landesrat Matthias Münning

2.1 Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2016

Die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Vierten Kapitel SGB XII ist eine Hilfe aus dem Leistungsspektrum des SGB XII. Sie ist gegenüber der Hilfe zum Lebensunterhalt vorrangig zu leisten und dient ebenfalls der Sicherung des Lebensunterhaltes. Die vom LWL „auf dem Papier“ bewilligte Grundsicherung ist zur Deckung des durch die Einrichtung erbrachten Lebensunterhalts einzusetzen, dessen Kosten sich in den Vergütungssätzen wiederfinden.

Bundesterstattung

Mit dem Änderungsgesetz zum SGB XII vom 20.12.2012 übernimmt der Bund schrittweise die Nettoausgaben für die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung. Den für die Ausführung des Gesetzes zuständigen Trägern wurde für das Jahr 2013 ein Anteil von 75 % und ab dem Jahr 2014 werden 100 % der im jeweiligen Kalenderjahr entstandenen Nettoausgaben erstattet.

Die LWL-Behindertenhilfe Westfalen hat im Rahmen der Bundesterstattung im Jahr 2016 folgende Nettoausgaben gem. § 46a Abs. 3 SGB XII zur Erstattung abgerufen (einschließlich der Nettoausgaben der Delegationsnehmer):

Nettoausgaben für 2016 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 97.061.707,61 €

Nettoausgaben für 2015 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: - 2.401.706,20 €

Nettoausgaben für 2014 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: - 945.411,28 €

Nettoausgaben für 2013 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 624,22 €

Zu testierender Betrag: 93.715.214,35 €

Entwicklung der gemeldeten Grundsicherungswerte

Tabelle 1: Entwicklung Grundsicherungswerte

	Mittelabrufung 2013	Mittelabrufung 2014	Mittelabrufung 2015	Mittelabrufung 2016
LWL	83.062.997,76 €	81.264.294,83 €	82.852.693,01 €	76.367.360,88 €
Delegations- nehmer	15.681.858,55 €	16.483.823,26 €	15.559.711,27 €	17.347.853,47 €
Gesamtbetrag	98.744.854,31 €	97.748.118,09 €	98.412.404,28 €	93.715.214,35 €

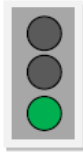
Testat

Gemäß § 46a Abs. 4 Satz 1 SGB XII haben die Länder gegenüber dem Bund zu gewährleisten, dass die Grundsicherungsausgaben **begründet und belegt** sind sowie den **Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** entsprechen. Die Träger der Grundsicherung haben dem Land die Einhaltung der vorstehenden Voraussetzungen nachzuweisen. Diesem Nachweis ist auch ein **Testat der örtlichen Rechnungsprüfung** beizufügen (vgl. § 7 Abs. 2 Satz 3 AG-SGB XII NRW).

Prüfkriterien für die Testierung

Zuständigkeit, Anspruchsvoraussetzungen und Ausschlusskriterien

In NRW sind die beiden Landschaftsverbände in den Fällen Träger der Grundsicherung, in denen sie Personen tatsächlich Leistungen nach dem Fünften bis Neunten Kapitel SGB XII in vollstationären Einrichtungen erbringen. Darüber hinaus müssen die Anspruchsvoraussetzungen gem. § 41 Abs. 1 SGB XII (Erreichung der Altersgrenze oder Zugehörigkeit zum anspruchsberechtigten Personenkreis der dauerhaft voll Erwerbsgeminderten) beachtet werden. Außerdem führt gemäß § 22 Abs. 1 Satz 1 SGB XII eine dem Grunde nach bestehende **BAföG-Berechtigung** zum Ausschluss der Grundsicherungsberechtigung. Von der Fachabteilung wurde diesbezüglich verfügungsseitig geregelt, dass für Schüler und Schülerinnen, die stationäre Leistungen vom LWL erhalten, generell kein Grundsicherungsanspruch besteht.

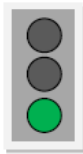


Die Vorgaben hinsichtlich der **Zuständigkeit** des LWL als Grundsicherungsträger sowie der **Anspruchsvoraussetzungen** wurden grundsätzlich beachtet.

In fünf Fällen liegt jedoch dem Grunde nach eine **BAföG-Berechtigung** vor. Der ermittelte Korrekturbetrag i. H. v. **48.810,55 €** ist als negative Ausgabe für 2016 nachzumelden.

Grundsicherungsbedarf

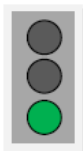
Die Bestandteile der Grundsicherung sind in § 42 SGB XII aufgeführt (u. a. Maßgeblicher Regelbedarf 324 €, Mehrbedarf aufgrund des Merkzeichens im Schwerbehindertenausweis „G“ oder „aG“ 55,08 €, Aufwendungen für Unterkunft und Heizung 368 € sowie eventuelle freiwillige Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge).



Die Feststellung des korrekten **Grundsicherungsbedarfes** entsprach grundsätzlich den gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben.

Berücksichtigung von Einkommen

Für den Einsatz des Einkommens im Rahmen der Leistungen der Grundsicherung gilt die Maßgabe, dass vorhandenes Einkommen zunächst auf den Grundsicherungsanspruch anzurechnen ist.



Die Vorgaben hinsichtlich der grundsätzlichen Geltendmachung von vorrangigen Ansprüchen sowie der Feststellung eines Grundsicherungsnettobedarfes wurden bei der **manuellen** Bearbeitung durch die Sachbearbeitung in der Regel beachtet.

Berücksichtigung einmaliger Einnahmen

- Besondere Einnahmen

Gem. § 46a Abs. 2 Satz 2 SGB XII handelt es sich insbesondere um Einnahmen aus Aufwendungen, Kostenersatz und Ersatzansprüchen nach dem 13. Kapitel SGB XII, aus dem Übergang von Ansprüchen nach § 93 SGB XII sowie aus Erstattungen anderer Sozialleistungsträger nach dem SGB X.

- Kostenbeiträge aus Vermögen

Für den Einsatz des Vermögens im Rahmen der Leistungen der Grundsicherung gilt § 90 SGB XII entsprechend mit der Maßgabe, dass das verwertbare Vermögen zunächst auf den Grundsicherungsanspruch angerechnet wird. Als geschützt galt in 2016 ein Barvermögen i. H. v. 2.600 €.

Aufgrund verfügungsseitiger Vorgaben werden einmalige Geldeingänge für Besondere Einnahmen und Kostenbeiträge aus Vermögen **über 500 €** durch eine Sonderarbeitsgruppe (SAG) bearbeitet. Der SAG steht hierfür eine Arbeitshilfe zur Verfügung. Bei einmaligen Einnahmen **unter 500 €** ist aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung weder eine zeitliche noch eine fachliche Aufteilung vorzunehmen. Die Einnahme ist vollständig der Grundsicherung zuzuordnen. Zum Zeitpunkt der Testierung konnte die SAG die Quartale 1 bis 3 des Jahres 2016 abschließend überprüfen.

Aufgrund der Prüfergebnisse der Abt. 60 ist dem MAGS NRW ein Korrekturbetrag i. H. v. 196.663,45 € (Besondere Einnahmen 99.383,12 €; Vermögensfälle 97.280,33 €) als Einnahme für das Jahr 2016 nachzumelden.

- Nachzahlung laufender Einnahmen

Die in 2016 kassenwirksam vereinnahmten Nachzahlungen (z. B. Renten, Kindergeld, Kostenbeitragsforderungen) sind als gesonderte Einnahme nach § 46a Abs. 2 Satz 2 SGB XII für den Zeitraum zu berücksichtigen, für den sie gedacht sind. Da einmalige Nachzahlungsbeträge jedoch weder durch die Sachbearbeitung noch durch die SAG berücksichtigt wurden, erfolgte noch eine nachträgliche Abfrage dieser Nachzahlungsbeträge.

Die Auswertung dieser Abfrage ergab, dass ein Korrekturbetrag i. H. v. 1.150.341,73 € (Nachzahlungen aus Renten 591.950,88 €; Sonstige Nachzahlungen 558.390,85 €) als Einnahme für 2016 nachzumelden ist.

- Beitragserstattung Krankenversicherung

Aufgrund der Umsetzung der BSG-Rechtsprechung (Beitragsbemessung für in Einrichtungen untergebrachte gesetzlich krankenversicherte Sozialhilfeempfänger) konnten im Jahr 2016 erneut Beitragsrückerstattungen durch die Krankenkasse für Grundsicherungsberechtigte kassenwirksam vereinnahmt werden. Daher erfolgte eine nachträgliche Abfrage dieser Erstattungsbeträge.

Die Auswertung dieser Abfrage ergab, dass hier ebenfalls ein Korrekturbetrag i. H. v. 153.378,75 € als Einnahme für 2016 nachzumelden ist.



Aufgrund der Ergebnisse der SAG sowie der nachträglichen Auswertungen ist dem MAGS NRW ein Korrekturbetrag i. H. v. **1.500.383,93 €** als Einnahme für das Jahr 2016 nachzumelden.

Grundsicherungsausgaben LWL

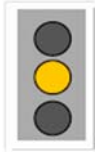
Das LWL-RPA hat das zum 01.01.2015 eingeführte Verfahren zur Ermittlung der angemeldeten Erstattungsbeträge und insbesondere die Umstellung auf die Bruttosystematik erneut geprüft und dabei folgende finanzielle Korrekturbedarfe festgestellt:

- Einkommensberücksichtigung bei der Leistungsart „Hilfe zur Pflege“

Verfügungssseitig ist vorgegeben, dass bei der Hilfe zur Pflege der Nettobetrag in ANLEI zu erfassen ist. In drei Fällen der Hilfe zur Pflege wurde das vorhandene Einkommen (Altersrente) bei der Mittelabrufung komplett nicht berücksichtigt. Der ermittelte Korrekturbedarf i. H. v. **21.749,46 €** ist als Einnahme nachzumelden.

- Einmalige Einnahmen aus dem Jahr 2015

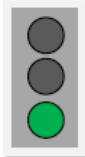
Mit der 4. Mittelabrufung am 20.01.2017 wurde ein Betrag i. H. v. **216.709,08 €** für Einmalige Einnahmen aus dem Jahr 2015 gemeldet. Aufgrund einer Feststellung des LWL-RPA wurde dieser Betrag jedoch bereits mit der Mittelabrufung am 08.06.2016 nachgemeldet. Dieser Korrekturbedarf ist insofern als negative Einnahme für das Jahr 2015 zu melden.



Die Überprüfung der vier Mittelabrufungen für das Jahr 2016 ergab, dass dem MAGS NRW zusätzlich ein Korrekturbetrag i. H. v. **194.959,62 €** als negative Einnahme nachzumelden ist.

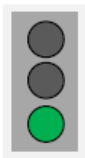
Grundsicherungsausgaben Delegationsnehmer

Leistungen der Grundsicherung nach dem 4. Kapitel SGB XII, für die der LWL sachlich zuständig ist, sind nur im Zusammenhang mit vollstationärer Hilfe zur Pflege delegiert. Die Kreise und kreisfreien Städte erhalten in den delegierten Sozialhilfefällen die gesamten Nettoausgaben der Grundsicherung vom LWL im Rahmen der Abrechnung delegierter Aufgaben zurück. Der LWL bezieht diese Grundsicherungsausgaben in seine Abrechnungen mit dem Land NRW ein.



Dem LWL-RPA lagen von **allen 27** Delegationsnehmern die Jahresnachweise und Untertestate vor. Die Vorgabe - Übereinstimmung der Beträge Mittelabrufung, Jahresnachweis, Untertestat - wurde grundsätzlich erfüllt. Lediglich beim Kreis Höxter (Einnahme: 1.315,44 €) gab es eine Nichtübereinstimmung.

Testierungsergebnis



Die Erteilung eines „endgültigen Testats“ für die im Jahr 2016 gemeldeten Grundsicherungsausgaben war aus folgenden Gründen möglich:

- die im Jahr 2016 geltend gemachten Grundsicherungsausgaben des LWL sind grundsätzlich begründet und belegt
- hinsichtlich der festgestellten Korrekturbedarfe wurden bereits konkrete Korrekturbeträge (Gesamtbetrag: **-1.354.234,86 €**) ermittelt
- die LWL-Behindertenhilfe Westfalen hat zugesichert, die konkreten Korrekturbeträge für Vermögensfälle und Gesonderte Einnahmen für das Quartal 4 des Jahres 2016 nachträglich zu ermitteln
- die LWL-Behindertenhilfe Westfalen hat zugesichert, die bereits festgestellten bzw. noch zu ermittelnden Korrekturbeträge im Rahmen der nächsten Mittelabrufung nachzumelden

- es lagen alle Jahresnachweise und Untertestate der Delegationsnehmer vor
- die Beträge „Mittelabrufung“, „Jahresnachweis“ und „Untertestat“ stimmen - bis auf eine Ausnahme - bei allen Delegationsnehmern überein
- das örtliche Rechnungsprüfungsamt des Kreises Höxter hat zugesichert, dass der festgestellte Korrekturbetrag bei der nächsten Mittelabrufung berücksichtigt wird

Die ermittelten Korrekturbeträge des LWL (-1.354.234,86 €) sowie des Kreises Höxter (- 1.315,44 €) wurden bereits mit der Mittelabrufung am 22.06.2017 dem MAGS NRW nachgemeldet.

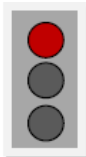
Zudem wurden zwischenzeitlich die Korrekturbeträge für die Vermögensfälle (- 19.916,11 €) sowie Gesonderten Einnahmen (- 55.596,24 €) für das 4. Quartal des Jahres 2016 von der SAG ermittelt und ebenfalls mit der Mittelabrufung am 22.06.2017 dem MAGS NRW nachgemeldet.

Im Hinblick auf die Bundeserstattung hat der LWL **alle** vollstationären Leistungsfälle hinsichtlich möglicher Grundsicherungsansprüche zu überprüfen und bei Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen auch Grundsicherungsleistungen zu erbringen. Im Rahmen der Testierung der Grundsicherungsausgaben hat das LWL-RPA daher im Jahr 2017 zusätzlich den Aspekt „**Ermittlung von potentiellen Grundsicherungsberechtigten**“ geprüft und hierzu im Rahmen einer Auswertung im ersten Schritt **alle** volljährigen Einzelfälle herausgefiltert, die aktuell stationäre Eingliederungshilfe vom LWL erhalten und bei denen weder ein Bearbeitungsgrund für Grundsicherung bzw. Wohngeld gesetzt wurde und zudem ein mtl. Renteneinkommen von unter 700 € vereinnahmt wird. Die Auswertung ergab ein Ergebnis von insgesamt **2.302** LB.

Im nächsten Schritt wurden hiervon stichprobenartig 160 Einzelfälle überprüft. Diese Stichprobenprüfung ergab, dass in 115 Fällen (ca. 72 %) ein Grundsicherungsanspruch (bereits) nachgewiesen ist oder voraussichtlich bestehen könnte. Die Gründe für die relativ hohe Anzahl der potentiellen Grundsicherungsberechtigten sind:

- manuelle Fehler durch die Sachbearbeitung
(*fehlende Grundsicherungsprüfung bei Heimaufnahme, WfbM-Aufnahme bzw. Hilfeartwechsel; fehlende Verlängerung der Grundsicherungsleistungen*)
- unregelmäßige bzw. unvollständige Automationen
(*letztmalig Anfang 2013; Nichtberücksichtigung stationärer Wohnheimbewohner mit einer tagesstrukturierenden Beschäftigung*)

Im letzten Schritt wurde vom LWL-RPA eine Hochrechnung der finanziellen Auswirkungen anhand der Prüfungsergebnisse vorgenommen. Bei geschätzten ca. 1.500 potentiellen Grundsicherungsberechtigten könnte hiernach das finanzielle Volumen bei jährlich ca. 13 Mio. € liegen.



Bei der Leistungsart „Sonstige Eingliederungshilfe“ wurden bislang nicht alle potentiellen Anspruchsberechtigten ermittelt bzw. überprüft.

Die Abt. 60 gab hierzu folgende Stellungnahme ab:

Die im Jahr 2008 entwickelte Automationsroutine zur Identifizierung aller potentiellen Grundsicherungsberechtigten wies einen Fehler auf. Nach derzeitigem Erkenntnisstand kann nicht sicher gesagt werden, worauf der Fehler der Automation beruhte. Zudem ist die Verfügungslage nicht in allen Fällen beachtet worden. Daher sind vorhandene Grundsicherungsansprüche z.T. nicht geprüft und folglich nicht bewilligt und nicht abgerechnet worden.

Durch eine Sonderaktion im Juni 2017 konnte erreicht werden, dass in 259 Fällen nachträglich Grundsicherung bewilligt wurde und in 629 Fällen aus 2013 das Ersuchen an die Deutsche Rentenversicherung (DRV) gestellt wurde, nachträglich und rückwirkend die dauerhafte Erwerbsminderung festzustellen. Die 259 Fälle wurden mit dem Mittelabruf zum 20.06.2017 angemeldet, das MAGS NRW hat für diese Fälle 820.421,96 € erstattet. Im weiteren Verlauf des Jahres 2017 hat die DRV weitere 352 Fälle positiv beschieden, die sich auf das Beginnjahr 2013 beziehen. Für diese 352 Fälle wurden Grundsicherungsbescheide für 2013 mit einem Volumen von 2.484.837,73 € erlassen und mit Mittelanmeldung vom 22.12.2017 im Umfang von 75 % (= > 1.863.628,30 €) zur Erstattung angefordert. Für die für

2013 noch offenen 211 Ersuchen wurde ein maximaler Grundsicherungsanspruch von 1.578.236,38 € ermittelt und ebenfalls im Umfang von 75 % (= > 1.183.677,29 €) angemeldet. Da es nicht gelungen ist, Musterstreitverfahren zu kreieren und das MAGS NRW wegen fehlender Zustimmung des Bundes nicht bereit war, auf die Einrede der Verjährung der Ansprüche aus 2013 zu verzichten, wurde am 05.12.2017 das Büro Weissleder-Ewer aus Kiel beauftragt, alle erforderlichen prozessualen Schritte vorzubereiten. Der Beauftragte hat die Forderungen des LWL am 22.12.2017 gegenüber dem MAGS NRW aufgemacht und um Anerkennung der Forderungen bzw. andernfalls eine Erklärung zum Verzicht auf die Einrede der Verjährung eingefordert. Da das MAGS NRW die gesetzte Frist verstreichen ließ, hat der Beauftragte am 28.12.2017 Klage gegen das Land NRW eingereicht. Dies diene insbesondere auch der Unterbrechung bzw. Hemmung der Verjährung.

Insgesamt stellt sich der Bearbeitungsstand zum 31.12.2017 wie folgt dar:

<i>Prüfliste des RPA mit Fällen:</i>	<i>2.302</i>
<i>für 2013 – 2017 bewilligte Grundsicherungsleistungen:</i>	<i>1.155</i>
<i>kein Grundsicherungsanspruch:</i>	<i>816</i>
<i>noch offene Ersuchen bei der DRV:</i>	<i>331</i>

Es wird in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass der im Jahr 2017 beim MAGS NRW gemeldete Grundsicherungsbetrag im Vergleich zum Vorjahr um rd. 12,8 Mio. € angestiegen ist.

Ob die rechtzeitige Anmeldung der Erstattungsansprüche erfolgreich sein wird, hängt von der Beantwortung der im Folgenden dargestellten Rechtsfragen ab. Die vorgelagerte Frage lautet, ob ein Träger der Sozialhilfe rückwirkend Grundsicherung bewilligen darf. Dies ist zwischen dem Bund einerseits und dem Land sowie den kommunalen Spitzenverbänden andererseits streitig. Mit dem MAGS NRW und den kommunalen Spitzenverbänden wird gegenüber dem BMAS jedenfalls die Position vertreten, dass eine nachträgliche Bewilligung von Grundsicherungsleistungen in jedem Fall möglich sein muss. Im Rahmen der Bundesauftragsverwaltung hat das MAGS NRW

die Auffassung des Bundes zu vertreten und hat dies gegenüber dem LWL auch mehrfach getan. Allerdings hat das MAGS NRW, um nicht in ein Haftungsrisiko dem LWL gegenüber zu geraten, soweit der LWL sich mit seiner Rechtsauffassung durchsetzen sollte, seinerseits das BMAS verklagt.

Alle Sachbearbeiter/innen wurden ausdrücklich nochmals angewiesen, Grundsicherungsansprüche in jedem Fall zu prüfen. Zudem wurde eine neue Automationsroutine programmiert, die seit September 2017 monatlich eingesetzt wird, um sicher zu stellen, dass im Monat des Entstehens des Grundsicherungsanspruchs dieser auch beschieden wird und somit die Grundlage für die Bundeserstattung gelegt wird. Im Rahmen dieser Automationsroutine wird nunmehr regelmäßig monatlich vom Sachbereich 1.13 eine Prüfliste erstellt und der Einzelfallhilfe zur Verfügung gestellt, die weitere potentiell Grundsicherungsberechtigte enthält. Die in dieser Liste aufgeführten Fälle sind entsprechend den abteilungsinternen Vorgaben hinsichtlich möglicher Grundsicherungsansprüche zu prüfen.

Von den zum Jahresende 2017 bei den Rentenversicherungsträgern noch in Bearbeitung befindlichen 331 Fällen sind inzwischen (Stand: 07.09.2018) 257 Fälle erledigt und somit noch 74 offen.

Zum 20.06.2018 hat der LWL beim Land für ab 2014 rückwirkend gewährte Grundsicherungsleistungen 21.669.710,17 EURO zur Erstattung angefordert.

Fazit:

Das LWL-RPA konnte fristgerecht ein endgültiges Testat am 16.03.2017 über die im Jahr 2016 geltend gemachten Nettoausgaben erteilen. Die zugesagten Nachmeldungen wurden von der Abt. 60 inzwischen am 22.06.2017 vorgenommen.

Nach der vorgenommenen Sonderprüfung von potentiellen Grundsicherungsberechtigten konnte bereits im Jahr 2017 ein Anstieg der abgerufenen Grundsicherungsleistungen um rd. 12,8 Mio. € festgestellt werden.

Zur Klärung der Rechtslage hinsichtlich einer rückwirkenden Grundsicherungsgewährung (ab dem Jahr 2013) ist derzeit noch ein Klageverfahren anhängig.

2.2 Beihilfen zu Besuchsfahrten bei stationärer Hilfgewährung

Prüfungsgegenstand

Nach § 54 Abs. 2 SGB XII können der behinderte Mensch und seine Angehörigen Beihilfen zu Besuchsfahrten erhalten. Dadurch soll die Verbindung des behinderten Menschen zu seinen Angehörigen erhalten bleiben. Kann oder möchte der behinderte Mensch nicht nach Hause fahren, tritt an die Stelle von Besuchsfahrten des behinderten Menschen der Besuch eines Angehörigen.

Hinsichtlich der im jeweiligen Haushaltsjahr abgerechneten Besuchsbeihilfen hat es folgende Entwicklung gegeben:

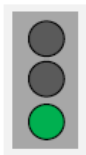
	2013	2014	2015	2016
Anzahl Fälle	3243	3184	3248	3089
Volumen	781.758,79 €	829.491,42 €	869.965,53 €	810.125,13 €

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Anspruchsvoraussetzungen**

Hierbei wurden folgende Kriterien berücksichtigt:

- Gleichzeitige Kostenträgerschaft des LWL für eine stationäre Leistung nach dem SGB XII
- Art der Besuchsfahrt (Familienheimfahrt oder Besuchsfahrt von Angehörigen)
- Ausschlusskriterien
 - Fahrtkosten für Angehörige, sofern der LB teilstationär betreut wird
 - Fahrtkosten ins Ausland oder vom Ausland in die BRD
 - Fahrtkosten bei Maßnahmen, die voraussichtlich unter 8 Wochen dauern

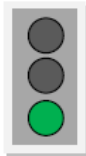


Die Voraussetzungen für die grundsätzliche Gewährung einer Besuchsfahrt waren in fast allen geprüften Fällen erfüllt. Ausschlusskriterien für die Gewährung von Besuchsbeihilfen lagen nicht vor.

- **Leistungsumfang (Anzahl der Besuchsfahrten; Kostenhöhe)**

Entsprechend den Empfehlungen zum Sozialhilferecht werden **in der Regel** Beihilfen zu Besuchsfahrten in folgender Anzahl und Höhe gewährt:

- Innerhalb von Westfalen-Lippe können i. d. R. bis zur Vollendung des 18. Lbj. **10**, nach Vollendung des 18. Lbj. **6** Besuchsfahrten im Kalenderjahr geleistet werden.
- Ist der behinderte Mensch außerhalb Westfalen-Lippes untergebracht oder besucht er Angehörige außerhalb von Westfalen-Lippe, können i. d. R. bis zur Vollendung des 18. Lbj. **7**, nach Vollendung des 18. Lbj. **4** Besuchsfahrten im Kalenderjahr geleistet werden.
- Es werden grundsätzlich die Fahrtkosten der niedrigsten Klasse der regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittel übernommen.
- Ist für die Fahrt die Benutzung eines Kfz erforderlich (z. B. wegen Art und Schwere der Behinderung), erfolgt die Vergütung der Fahrt in Höhe der Wegstreckenentschädigung nach § 6 Abs. 1 (0,30 € je km) und der Mitnahmeentschädigung nach Abs. 4 (0,02 € je Person und km) des LRKG NRW.



Die von der Einzelfallhilfe bewilligte Anzahl an Besuchsfahrten entsprach überwiegend den Vorgaben (Empfehlungen zum Sozialhilferecht).

Die vom LWL bewilligten bzw. erstatteten Kosten für Besuchsbeihilfen entsprachen fast durchgehend den Vorgaben aus den Empfehlungen zum Sozialhilferecht.

- **Genehmigungs- und Abrechnungsverfahren**

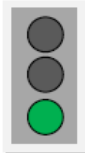
Entsprechend den Abrechnungshinweisen des LWL können die Einrichtungen für folgende Fälle ohne vorherige Genehmigung durch den LWL die Kosten für Besuchsfahrten abrechnen:

- Für Familienheimfahrten, anzahlmäßig entsprechend den Empfehlungen
- Fahrtkosten der niedrigsten Klasse des zweckmäßigsten, regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels
- Benutzung eines priv. Kfz entsprechend den Bestimmungen des LRKG NRW

In allen nicht oben aufgeführten Fällen können Besuchsbeihilfen nur abgerechnet werden, wenn der LWL die Übernahme der Kosten vor Antritt der Besuchsfahrt

zugesagt hat. Hierzu zählen u. a. Besuchsbeihilfen an Angehörige, Kosten für andere Verkehrsmittel sowie Übernachtungs- und Verpflegungskosten.

In den Fällen, in denen keine vorherige Genehmigung erforderlich ist, leistet die Einrichtung die entstehenden Kosten der Besuchsfahrten zunächst vor und rechnet diese anschließend mit dem LWL unter Nebenkosten ab.

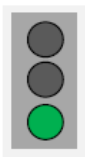


Das vorgegebene Genehmigungs- und Abrechnungsverfahren wird von allen Beteiligten (Leistungsberechtigte bzw. Angehörige, Einrichtungen und LWL-Mitarbeiter) fast durchgehend beachtet.

Das in den Abrechnungshinweisen beschriebene Genehmigungs- und Abrechnungsverfahren wird grundsätzlich als sehr praktikabel bewertet.

Prüfungsergebnisse Ordnungsmäßigkeit der Leistungsabrechnung

Um die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung sicherzustellen, sind gemäß § 31 GemHVO NRW vom Hauptverwaltungsbeamten entsprechende Vorschriften zu erlassen. Beim LWL sind diese Regelungen in der DA zu § 31 GemHVO NRW enthalten. Bezüglich der Organisation der Finanzbuchhaltung wurden außerdem ergänzende Regelungen zu § 7 Abs. 3 der DA zu § 31 GemHVO NRW erlassen (Zahlungsbegründende Unterlagen; Vier-Augen-Prinzip; Entwertung).



Die Anforderungen an das Abrechnungsverfahren wurden von den beteiligten Organisationseinheiten fast durchgängig eingehalten.

Fazit:

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Bearbeitung der Anträge auf Beihilfen zu Besuchsfahrten wurden konsequent beachtet.

Das in den Abrechnungshinweisen beschriebene Genehmigungs- und Abrechnungsverfahren wird - auch unter Berücksichtigung des relativ geringen Finanzvolumens - grundsätzlich als sehr praktikabel bewertet.

Hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit der Leistungsabrechnung konnte festgestellt werden, dass die Kriterien der Ergänzenden Regelungen zu § 7 Abs. 3 der DA zu § 31 GemHVO NRW fast durchgängig beachtet wurden.

2.3 Abrechnung der Leistungen im Ambulant Betreuten Wohnen (ABW)

Prüfungsgegenstand

Aufgabe des ABW ist es, die Fähigkeiten des behinderten Menschen mit Hilfebedarf zu erhalten und zu stärken, um ihm eine weitestgehend selbstbestimmte und eigenverantwortliche Lebensführung zu ermöglichen. Die Rechtmäßigkeit sowie das Interne Kontrollsystem wurden bei dieser Leistungsart bereits im Jahr 2015 überprüft. Der Prüfungsaspekt „Abrechnungsverfahren“ wurde in diesen Prüfungen nicht behandelt und daher nunmehr einer näheren Betrachtung unterzogen.

Mit den Vertretern der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege wurden die Hinweise zur Leistung, Vergütung und Abrechnung abgestimmt. Hierin wurde folgendes Abrechnungsverfahren mit den Leistungserbringern konkret vereinbart:

- Die **Vergütung der Betreuungsleistungen** für den jeweiligen Einzelfall erfolgt durch monatliche Abschlagszahlungen an den Leistungserbringer auf Basis der Anzahl der bewilligten Fachleistungsstunden (FLS).
- Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums legt der Leistungserbringer dem LWL eine Aufstellung der tatsächlich geleisteten FLS vor (sog. **Budgetnachweis**).
- Anschließend nimmt der LWL eine Verrechnung der Abschlagszahlungen mit den tatsächlich geleisteten FLS (sog. **Spitzabrechnung**) vor.

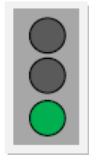
Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

• Vergütung der Betreuungsleistungen

Die Vergütung der Leistungen erfolgt durch monatliche Abschlagszahlungen. Die Höhe der Abschlagszahlungen errechnet sich wie folgt:

- Anzahl der im Bewilligungszeitraum bewilligten FLS
- multipliziert mit der Stundenvergütung
- multipliziert mit dem Faktor 4,34 Wochen pro Monat.

Hat sich die betreute Person an den Kosten zu beteiligen, ist der jeweilige Auszahlungsbetrag um den Monatsbetrag der Kostenbeteiligung zu kürzen.



Die monatlichen Abschläge wurden durchgängig entsprechend den Vorgaben aus den Abrechnungshinweisen festgesetzt.

• Budgetnachweise

Gemäß den Abrechnungshinweisen hat der Leistungserbringer dem LWL nach Ablauf des Bewilligungszeitraums den Budgetnachweis vorzulegen. Der Budgetnachweis ist spätestens **zwei Monate** nach Ablauf des Bewilligungszeitraums oder nach Ende des Betreuungsverhältnisses (je nach dem, was zuerst eintritt) vorzulegen.

Der Budgetnachweis ist personenbezogen anzufertigen und sollte u. a. folgende Angaben enthalten: Beginn und Ende des Bewilligungszeitraums; letzter Betreuungstag; Anzahl der tatsächlich geleisteten FLS; Erklärung des Leistungserbringers; Datum und Unterschrift.



Die Leistungserbringer haben die Vorgaben aus den Abrechnungshinweisen hinsichtlich der zeitlichen Einreichung der Budgetnachweise in rd. 31 % der geprüften Fälle nicht beachtet. Somit konnten bestehende Rückforderungsansprüche erst verspätet geltend gemacht werden.

Die inhaltlichen Anforderungen für die Anfertigung des Budgetnachweises

wurden in fast allen geprüften Fällen erfüllt.

Die Fachabteilung hat zugesichert, im nächsten Arbeitskreis Wohnen am 09.03.2018 auf die rechtzeitige Vorlage hinzuweisen.

- **Spitzabrechnung**

Seit dem 01.09.2010 obliegt den Referaten der Einzelfallhilfe (EFH) neben der Bewilligung und Auszahlung der Leistungen auch die Entgegennahme und Prüfung der Budgetnachweise einschließlich der Abwicklung erforderlicher Nachzahlungen und Zahlungsrückforderungen.¹

Gem. den Abrechnungshinweisen gleicht der LWL den Budgetnachweis mit dem Bewilligungsbescheid und den für den Bewilligungszeitraum bestimmten Auszahlungen ab. Um die EFH bei der Spitzabrechnung möglichst umfangreich zu unterstützen, wurde das sog. **BeWo-Abrechnungswerkzeug** entwickelt. Mit Hilfe dieses Werkzeugs wird die EFH in die Lage versetzt, selbständig und mit wenigen „Handgriffen“ eine komplette Spitzabrechnung zu erstellen. Die Nutzung des BeWo-Abrechnungswerkzeugs stellt grundsätzlich sicher, dass die in ANLEI erfassten ABW-Leistungen sowie die tatsächlichen Abschlagszahlungen durch eine automatische Übertragung korrekt berücksichtigt werden. Zudem hat die EFH für die Bearbeitung von Budgetnachweisen eine Frist von **drei Monaten** (ohne lfd. Monat) einzuhalten.



Der vorgegebene Abgleich wurde von der EFH grundsätzlich in korrekter Weise durchgeführt. Die zeitliche Vorgabe wurde dagegen in knapp 20 % der geprüften Fälle nicht eingehalten.

Die Abt. 60 hat bereits zugesichert, alle Gruppenleitungen im Rahmen einer

¹ Im Rahmen des Projektes UTe wurde vereinbart, dass die Abrechnungsaufgaben und die ABW-Spitzabrechnung zukünftig zentralisiert im Zentralen Abrechnungsbereich verortet werden sollen.

Dienstbesprechung noch einmal auf die bestehenden Regelungen und Vorgaben zur Bearbeitungsfrist hinzuweisen.

- **Steuerungsinstrumente im Abrechnungsverfahren**

Grundsätzlich sollten die auf der Grundlage des Bewilligungsbescheides vorgenommenen Abschlagszahlungen mit den tatsächlich erbrachten Betreuungsleistungen übereinstimmen und somit weder Nachzahlungen noch Rückforderungen bei den Spitzabrechnungen aufkommen. Für 2016 belaufen sich die Rückforderungen abzüglich Nachzahlungen auf einen Gesamtumfang von **19.959.355 €**, was **6,28 %** der Gesamtleistungen entspricht. Die durchschnittliche Quote der Jahre 2013 bis 2016 lag bei rd. 8,4 %.

Mögliche „Steuerungsinstrumente“ zur Vermeidung von Nachzahlungen bzw. Rückforderungen sind:

Regelungen aus den Vergütungshinweisen

Endet das Betreuungsverhältnis oder wird die Betreuung vor oder mit Ablauf des Bewilligungszeitraums eingestellt, ist der LWL hierüber innerhalb einer Woche schriftlich oder per E-Mail zu informieren (B.5.).

Der LWL ist unverzüglich zu informieren, wenn zu erwarten ist, dass die Summe der tatsächlich in Anspruch genommenen FLS hinter dem bewilligten Stundenbudget für den Bewilligungszeitraum um mehr als 30 % zurückbleibt (B.6.).



Die Vereinbarung B.5. aus den Vergütungshinweisen wurde überwiegend von den Leistungserbringern eingehalten. Dagegen haben die Leistungserbringer die Regelung B.6. teilweise nicht beachtet. Da der LWL hier nicht frühzeitig gegensteuern konnte, kam es zu hohen Rückforderungen.

Die Abt. 60 nimmt auch diese Feststellung zum Anlass, im nächsten Arbeitskreis Wohnen am 09.03.2018 auf die entsprechende Regelung hinzuweisen. Bis zu einer mittelfristig in den Blick genommenen EDV-gestützten Monatsabrechnung wird die Abteilung Nachzahlungen bzw. Rückforderungen nicht

vermeiden können. Durch die abgesenkte Pauschalauszahlung erfolgt zumindest aber eine Verschiebung in Richtung erhöhter Nachzahlung von Seiten des LWL.

Hilfebedarfsfortschreibung

Nach dem Gesamtfallgrundsatz i. S. d. § 58 Abs. 1 SGB XII hat der Sozialhilfeträger den Bedarfsfall regelmäßig unter allen Gesichtspunkten zu prüfen und zu erwägen, durch welche im Sozialhilferecht vorgesehenen Maßnahmen der bestehenden Notlage begegnet werden kann. Insofern sollte der ABW-Leistungsumfang (Anzahl der erforderlichen FLS) regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden. Hierzu kann auch der Budgetnachweis zu den tatsächlich erbrachten FLS ausgewertet und bei der Hilfebedarfsfortschreibung berücksichtigt werden.

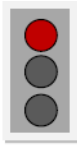


Hinsichtlich der Berücksichtigung des Budgetnachweises bei der Hilfebedarfsfortschreibung besteht in der Einzelfallhilfe Regelungs- und Informationsbedarf. Hierzu sollte überlegt werden, dass die Hilfeplanung bei der Nichtausschöpfung des Bewilligungsbudgets (ab einer bestimmten Quote) zwingend zu beteiligen ist.

Die Abt. 60 teilte hierzu mit, dass die Quote zur Beteiligung der Hilfeplanung sich an den Meldepflichten der Leistungsanbieter orientieren sollte. Mithin sollte bei Nichtausschöpfung des bewilligten Stundenbudgets von mindestens 30% die Hilfeplanung eingeschaltet werden. Eine entsprechende Anpassung soll mit den im Rahmen der BTHG-Anpassung vorzunehmenden Änderungen erfolgen.

Abschlagszahlungen

Ausgehend von den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen ist die Haushaltswirtschaft gem. § 75 Abs. 1 GO NRW wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen. Im Hinblick auf diese Haushaltsgrundsätze sollten die Abschlagszahlungen grundsätzlich in angemessener Höhe erbracht werden.



Die derzeitige Abschlagsystematik (100 % des Bewilligungsrahmens) ist aufgrund der regelhaften Nichtausschöpfung des bewilligten Stundenbudgets und den daraus resultierenden zahlen- und volumenmäßig deutlich höheren Rückforderungen nicht angemessen.

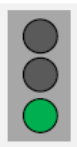
Bereits vor Beginn der Prüfung durch das LWL-RPA wurde seitens der LWL-Behindertenhilfe Westfalen die Grundsatzentscheidung getroffen, die 100%-Abschlagsquote zu senken. Daher ist geplant, hierzu mit den Leistungsanbieterverbänden Verhandlungen aufzunehmen. Der sog. Arbeitskreis BEWO empfiehlt aus diversen Gründen eine 5/6tel-Abschlagsquote (rd. 83,3 %). Unter anderem wird davon ausgegangen, dass eine gewisse Unterfinanzierung eine zügige Vorlage der Budgetnachweise fördert.

- **Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit**

Um die Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns einschätzen zu können, wurde im Rahmen dieser Prüfung auch eine Analyse des Geschäftsprozesses „Budgetnachweise prüfen“ durchgeführt.

Im Rahmen dieser Prozessanalyse wurden folgende Kriterien berücksichtigt:

- Aufgabenzuweisung und Aufgabenwahrnehmung
- Schnittstellen
- Durchlaufzeit (Bearbeitungsdauer)
- Informationstechnik



Der Geschäftsprozess ist bezogen auf die Erreichung der Ziele „korrekte Spitzabrechnung“ und „korrekte ANLEI-Erfassung“ insgesamt als zweckmäßig zu bewerten.

Fazit:

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der ABW-Leistungsabrechnung wurden grundsätzlich beachtet.

Durch verspätete Einreichung der Budgetnachweise von den Leistungserbringern und/oder die Nichteinhaltung der Bearbeitungsfrist durch die EFH konnten jedoch bestehende Rückforderungsansprüche teilweise erst verspätet realisiert werden.

Bei der Nichtausschöpfung des Stundenbudgets besteht hinsichtlich der Nutzung der vorhandenen Instrumente zur Gegensteuerung durch den LWL Optimierungsbedarf.

Da der LWL gegenüber den Leistungserbringern jährlich mit einem zweistelligen Millionenbetrag in Vorleistung geht, wird die derzeitige 100%-ige Abschlagsquote für nicht angemessen gehalten und überarbeitet.

Der Geschäftsprozess „Budgetnachweise prüfen“ ist zweckmäßig organisiert.

2.4 **Kostenersatz durch Erben nach § 102 SGB XII**

Prüfungsgegenstand

Verfügen leistungsberechtigte Personen über Vermögen, das als geschütztes Vermögen zu Lebzeiten der Bedürftigkeit nicht entgegensteht, kann mit dem Tod der leistungsberechtigten Person oder mit dem vorherigen Tod des Ehegatten/Lebenspartners ein Anspruch gegen die Erben auf Ersatz der bisherigen Sozialhilfeaufwendungen entstehen. Eine Geltendmachung des Anspruchs ist u. a. nicht möglich, sofern der Wert des Nachlasses unter dem Freibetrag (aktuell 2.454 €) liegt oder wenn eine besondere Härte vorliegt.

Nach eigener Abfrage des LWL-RPA wurden im Haushaltsjahr 2016 insgesamt **388.163,00 €** (43 Fälle) an Kostenersatzansprüchen nach § 102 SGB XII geltend gemacht.

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Anspruchsprüfung (Rechtliche Grundlagen)**

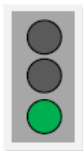
Als rechtliche Grundlage ist bei der Prüfung eines Kostenersatzes durch Erben insbesondere § 102 SGB XII von der Sachbearbeitung der Einzelfallhilfe zu beachten. Die Ersatzpflicht besteht gem. § 102 Abs. 1 Satz 2 SGB XII nur für die Kosten

der Sozialhilfe, die innerhalb eines Zeitraumes von 10 Jahren vor Eintritt des Erbfallendes aufgewendet worden sind und die das Dreifache des Grundbetrages nach § 85 Abs. 1 SGB XII übersteigen.

Der Anspruch auf Kostenersatz ist nach Abs. 3 nicht geltend zu machen,

- soweit das Erbe das Dreifache des Grundbetrages nicht überschreitet
- soweit das Erbe den Betrag von 15.340 € nicht überschreitet, wenn der Erbe nicht nur vorübergehend bis zum Tod des LB mit diesem in häuslicher Gemeinschaft gelebt und ihn gepflegt hat
- soweit die Inanspruchnahme eine besondere Härte bedeuten würde

Darüber hinaus erlischt gem. § 102 Abs. 4 SGB XII der Anspruch auf Kostenersatz in drei Jahren nach dem Tod der Leistungsberechtigten Person.



Die rechtlichen Grundlagen bei der Prüfung eines Kostenersatzes durch Erben wurden von der Sachbearbeitung überwiegend beachtet.

- **Identifizierung aller Ansprüche**

Zur Sicherung der Aufgabenerfüllung hat der LWL seine Haushaltswirtschaft wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen. Für den Bereich der Einnahmen und Ansprüche findet sich eine Konkretisierung in § 23 Abs. 4 GemHVO NRW. Danach hat die Gemeinde durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Ansprüche vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen werden.

Hierbei wird zwischen den folgenden Fallgestaltungen unterschieden:

Verstorbene Leistungsberechtigte

Sofern dem LWL als Kostenträger für eine Sozialhilfeleistung das Sterbedatum des LB bereits bekannt ist, sollte aufgrund des Nachranggrundsatzes (§ 2 SGB XII) der Kostenersatzanspruch gegen Erben nach § 102 SGB XII geprüft und dokumentiert werden.



Die Prüfung eines Kostenersatzanspruchs gegen Erben wurde in ca. 30 % der Fälle (verstorbene LB) nicht vorgenommen bzw. nicht dokumentiert. Insbesondere bei der vermögensunabhängigen Leistungsart „WfbM“ kann in einigen der geprüften 14 Fälle ein Kostenersatzanspruch nicht ausgeschlossen werden.

Ausgeschiedene aus dem LWL-Leistungsbezug

Geltend gemacht werden können Kostenersatzansprüche auf die Kosten der Sozialhilfe, die innerhalb eines Zeitraumes von bis zu 10 Jahren vor Eintritt des Erbfallendes aufgewendet worden sind. Der Kostenersatz durch Erben ist daher auch in den Leistungsfällen zu prüfen, in denen die leistungsberechtigte Person nicht mehr im Leistungsbezug des LWL ist (der Tod also nach dem Leistungsbezug eintritt) und in denen Schonvermögen / privilegiertes Vermögen aktenkundig ist. Grundlage der Prüfung ist eine Regelwohnsitzanfrage. Durch regelmäßige Anfragen bei der zuständigen Meldebehörde ist nachzuhalten, ob die ehemals leistungsberechtigte Person verstorben ist und daher Kostenersatz durch Erben geprüft werden muss.



Die Prüfung eines Kostenersatzes durch Erben für ausgeschiedene LB wurde von der Sachbearbeitung der Abt. 60 nicht konsequent vorgenommen.

Potentielle Kostenersatzansprüche

Um dem Nachranggrundsatz des § 2 SGB XII gerecht zu werden, sind im Rahmen der Leistungsgewährung alle vorrangigen Ansprüche zu identifizieren, zeitnah geltend zu machen und zu realisieren.

Leistungsart	Fallzahl	Anspruchsvolumen	Anteil am Gesamtvolumen	Durchschnittliche Anspruchshöhe pro Fall
WfbM-Hilfe	26	971.322 €	58,13 %	37.358 €
ABW	20	142.171 €	8,51 %	7.108 €
Stationäre Wohnhilfe	68	557.369 €	33,36 %	8.196 €
Insgesamt	114	1.670.862 €	100 %	14.656 €

Tabelle „Sterbedatum aus 2012-2016 erfasst“

Die obige Tabelle zeigt, dass bei der Leistungsart „WfbM-Hilfe“ sowohl hinsichtlich des Anteils am Gesamtvolumen als auch der durchschnittlichen Anspruchshöhe pro Fall die höchsten Werte zu erkennen sind. Da Leistungen im Arbeitsbereich einer WfbM generell **ohne** die Berücksichtigung von vorhandenem Vermögen vom Sozialhilfeträger erbracht werden, sind die geltend gemachten Kostenersatzansprüche betragsmäßig teilweise sehr hoch. Hinsichtlich möglicher Kostenersatzansprüche wurden daher zusätzlich vom LWL-RPA die Fälle überprüft, in denen der LB im Jahr 2016 aus einer solitären WfbM-Tätigkeit (d. h. ohne gleichzeitige wohnbezogene Leistung) ausgeschieden ist und zudem tatsächlich ein Kostenbeitrag für das tägliche Mittagessen in der WfbM geleistet wurde (Anzahl: 112 Fälle). Die Prüfung dieser Fälle ergab, dass in lediglich vier Fällen eine Prüfung von Kostenersatzansprüchen bereits durchgeführt wurde bzw. durch Setzen eines Bearbeitungsgrundes nachgehalten wird. Zudem ging in einigen Fällen aus der Akte hervor, dass der LB zum Zeitpunkt der WfbM-Tätigkeit über erhebliches Vermögen verfügte.



Die Prüfung möglicher Kostenersatzansprüche gegen Erben bei der vermögensunabhängig geleisteten (solitären) WfbM-Hilfe wurde nicht in letzter Konsequenz vorgenommen.

Empfehlung

Aufgrund der gesamten Prüfungsergebnisse wurden der Abt. 60 folgende Maßnahmen empfohlen:

- Sensibilisierung der Sachbearbeitung zur konsequenten Kostenersatzprüfung explizit für die solitäre WfbM-Hilfe
- Nachträgliche Kostenersatzprüfung aller Ausgeschiedenen aus einer solitären WfbM-Hilfe in den Jahren 2012-2017 anhand des ANLEI-Datenbestandes
- Überprüfung der 14 WfbM-Fälle „Verstorbene Leistungsberechtigte“

Die Abt. 60 gab hierzu folgende Rückmeldung:

Aufgrund der Sensibilität und Komplexität des Themas sowie der deutlichen Erhöhung des geschützten Vermögensbetrages hat sich die Fachabteilung entschieden, auch für diesen Bereich mittels einer Verfügung Verfahrensvorgaben (einschließlich eines einheitlichen Berechnungsbogens) für die Sachbearbeitung zu schaffen. Durch diese neu zu schaffende Verfügung soll die Sachbearbeitung auf die konsequente Kostenersatzprüfung insbesondere auch für die solitäre WfbM-Hilfe aufmerksam gemacht werden. Die weitere Empfehlung „Nachträgliche Kostenersatzprüfung aller Ausgeschiedenen“ wird im Rahmen der Schaffung von Verfahrensvorgaben für die Sachbearbeitung in dieser Verfügung geprüft und umgesetzt.

Die 14 WfbM-Fälle werden nunmehr überprüft. Zudem wurde gegenüber den Gruppenleitungen der EFH der Handlungsbedarf, der sich aus dem Prüfbericht ergibt, differenziert dargestellt und um Erledigung gebeten. Die im Bericht als Anlage angeführten Einzelfälle werden noch einmal überprüft und – soweit erforderlich/ und oder möglich – ergänzt, geändert und/oder korrigiert sowie notwendige Schritte veranlasst.

- **Ausblick (BTHG-Änderungen)**

Da die Vermögensfreibeträge generell angehoben wurden, sollte der Prüfung des Kostenersatzes durch Erben - insbesondere bei der ABW-Leistungsgewährung - mehr Beachtung geschenkt werden. Das SGB XII (und somit auch der § 102) findet für die Leistungen der Eingliederungshilfe ab dem 01.01.2020 keine Anwendung mehr. Da zudem das SGB IX keine vergleichbare Rechtsvorschrift enthält sowie in den Vorjahren ausschließlich für Eingliederungshilfeleistungen Kostenersatzansprüche gegen Erben geltend gemacht wurden, ist dieser Anspruch für den LWL zukünftig kaum mehr zu realisieren.

Fazit:

Die gesetzlichen und abteilungsinternen Regelungen wurden bei der Prüfung von Kostenersatzansprüchen gegen Erben gem. § 102 SGB XII überwiegend beachtet.

Die Prüfung von Kostenersatzansprüchen wurde jedoch nicht durchgängig (Verstorbene Leistungsberechtigte) bzw. kaum (Ausgeschiedene aus dem LWL-Leistungsbezug) vorgenommen.

Bei der Identifizierung möglicher Kostenersatzansprüche sollte der vermögensunabhängigen (solitären) WfbM-Hilfe mehr Beachtung geschenkt werden.

Die BTHG-Änderungen haben auch Auswirkungen auf die LWL-Kostenersatzansprüche gegen Erben insbesondere für Eingliederungshilfeleistungen. Hierdurch können zwar kurzfristig voraussichtlich höhere Ansprüche realisiert werden, jedoch ist mittel- bis langfristig der fast vollständige Rückgang dieser Anspruchsart zu erwarten.

2.5 Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)

Prüfungsgegenstand

Eine Ausbildungsförderung kann vom zuständigen Amt für Ausbildungsförderung in stationären Einrichtungen gewährt werden, wenn die stationäre Leistung wegen der Behinderung erforderlich ist und begleitend ein Schulbesuch stattfindet („Wohnheimfallgestaltung“). Der LWL kann diese BAföG-Ansprüche (sog. Grundbedarf) zur anteiligen Deckung der Wohnheimkosten in Anspruch nehmen. Daneben kann eine Ausbildungsförderung in stationären Einrichtungen gewährt werden, wenn die stationäre Leistung wegen der Schulausbildung erforderlich ist („Internatsfallgestaltung“). Bei einer Internatsunterbringung sind die Kosten in Höhe der gesamten Internatskosten nach dem BAföG förderungsfähig und vom LWL zur Erstattung anzufordern. Bezogen auf den Haushaltsplan handelt es sich bei den vereinnahmten BAföG-Leistungen um „Sonstige Transfererträge“ (Ersatzleistungen von Sozialleistungsträgern).

Nach einer Auswertung durch das LWL-RPA (Stand: 11.09.2017) liegt die Anzahl der LB, bei denen BAföG-Ansprüche zur Deckung der stationären Betreuungskosten im Haushaltsjahr 2016 berücksichtigt wurden, bei **424** mit einem Betrag i. H. v. rd. **5,31 Mio. €**. Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der in den Haushaltsjahren 2012 bis 2016 realisierten BAföG-Leistungen:

BAföG-Leistungen	2012	2013	2014	2015	2016
Fallzahl	390	406	375	390	424
Ertragssumme in €	3.258.381	4.885.533	4.210.651	3.920.478	5.314.038
Ø Ertragsvolumen pro Fall in €	8.354	12.033	11.228	10.052	12.533

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Leistungsart**

Ist neben dem Schulbesuch eine stationäre Betreuung in einer Einrichtung der Behindertenhilfe erforderlich, handelt es sich um eine einheitliche Maßnahme der Hilfe zu einer angemessenen Schulbildung nach § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII. Insofern ist bei Schülern/Schülerinnen diese Leistungsart auszuwählen sowie bei einer Schulentlassung die Umstellung auf Sonstige Eingliederungshilfe vorzunehmen.



Hinsichtlich der (korrekten) Auswahl bzw. (zeitnahen) Umstellung der Leistungsart besteht Optimierungsbedarf.

Die Abt. 60 hat zugesichert, die ermittelten Einzelfälle zu korrigieren. Außerdem werden die Gruppenleitungen, mit der Bitte um zukünftige Beachtung, nochmals auf die bestehenden Regelungen hingewiesen.

- **Anspruchsrealisierung**

Um dem Nachranggrundsatz des § 2 SGB XII gerecht zu werden, sind im Rahmen der Leistungsgewährung vorrangige Ansprüche zu identifizieren, zeitnah geltend zu machen und zu realisieren. Besteht eine Forderung zu Recht, ist gemäß § 23

Abs. 3 GemHVO sicherzustellen, dass die Inanspruchnahme rechtzeitig erfolgt, damit Ertragsausfälle vermieden werden.

Die im Haushaltsjahr 2016 vereinnahmten BAföG-Leistungen sind wie folgt auf die Wohnheim- und Internatsfallgestaltung aufgeteilt:

Fallgestaltung	Fallzahl	Ertragssumme	Durchschnittliches Fallvolumen pro Jahr	Durchschnittliches Fallvolumen pro Monat
Wohnheim	225	885.153 €	3.934 €	327 €
Internat	199	4.428.885 €	22.555 €	1.854 €
Gesamt	424	5.314.038 €	12.533 €	1.044 €

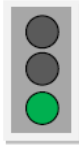
a) Wohnheimfallgestaltung

Ausbildungsförderung wird für den Lebensunterhalt und die Ausbildung geleistet (Bedarf). Das BAföG sieht hierfür folgende pauschale Bedarfssätze vor:

- Der monatliche Bedarf eines Schülers, der nicht bei seinen Eltern wohnt, beläuft sich auf 465 € bzw. ab 01.08.2016 auf 504 € (Grundbedarf).
- Für Hochschulausbildungen und bestimmte andere Ausbildungsgänge können andere monatliche Bedarfssätze gelten, 572 € bzw. ab 01.08.2016 622 €.
- Der Bedarf kann sich bis zu 86 € mtl. erhöhen, sofern bestimmte Kranken- oder Pflegeversicherungsbeiträge gezahlt werden müssen (§ 13a BAföG).

Auf den Bedarf sind nach § 11 BAföG auch Einkommen und Vermögen des Auszubildenden sowie Einkommen seiner Eltern anzurechnen. Gemäß § 25 Abs. 6 BAföG kann zur Vermeidung unbilliger Härten ein Teil des Einkommens der Eltern anrechnungsfrei bleiben.

Nach aktueller höchstrichterlicher Rechtsprechung (BVerwG-Urteil vom 23.01.2014) kann die antragsabhängige Ausbildungsförderung auch rückwirkend gewährt werden, wenn mit dem Erstattungsanspruch nachgewiesen wird, dass bereits vor der Antragstellung die Voraussetzungen für die Ausbildungsförderung vorlagen. Die Ausschlussfrist von zwölf Monaten ist zu beachten.



Die vom Amt für Ausbildungsförderung gewährten BAföG-Leistungen konnten hinsichtlich der Bewilligungshöhe überwiegend nachvollzogen werden. Lediglich bei der Anerkennung eines Zuschlags für KV/PV-Beiträge sowie der konsequenten Berücksichtigung des antragsabhängigen Härtefreibetrags besteht Optimierungsbedarf.

Eine relativ geringe Fallzahl mit verspäteter Realisierung in den Jahren 2016 und/oder 2017 zeigt, dass das BVerwG-Urteil aus dem Jahr 2014 inzwischen sowohl bei den BAföG-Ämtern als auch der Sachbearbeitung immer mehr Berücksichtigung findet.

Nach Auskunft der Abt. 60 wird die maßgebliche Verfügung dahingehend überarbeitet, dass neben der Aufnahme eines Hinweises zur Anerkennung von KV/PV-Beiträgen auch eine ausführlichere Darstellung der Regelung zum Härtefreibetrag erfolgen wird. Zudem wird für die neuen Mitarbeiter/innen im Rahmen des Einarbeitungskonzeptes die Wichtigkeit dieser beiden Regelungen hervorgehoben.

b) Internatsfallgestaltung

Als Ausbildungsförderung werden die gesamten Internatskosten abzüglich vereinnahmter Pflegeversicherungsleistungen nach § 43a SGB XI geleistet. Die Grundlage der Berechnung der Ausbildungsförderung für die entstehenden Internatskosten ist der volle tägliche Pflegesatz (in der Regel Grundpauschale, Maßnahmepauschale, Investitionskosten) zzgl. eines zusätzlichen Bedarfes i. H. v. 41,00 € monatlich.

Damit bei der Internatsfallgestaltung eine ordnungsgemäße Abrechnung erfolgt, wurde verfügungsseitig das **folgende Abrechnungsverfahren** vorgegeben:

- **Geltendmachung des Erstattungsanspruchs** unter Angabe des aktuellen Pflegesatzes durch den LWL
- (In der Regel) Zahlung von Abschlägen auf die zu erwartenden Kosten vom BAföG-Amt mit einem **vorläufigen Bescheid**
- **Erstellung einer Kostenaufstellung** nach Ablauf des Leistungszeitraumes aus ANLEI differenziert nach Ausgabeseite und Einnahmeseite und anschließender Übersendung an das Amt für Ausbildungsförderung

- **Prüfung des eingehenden Bescheides** hinsichtlich der Anerkennung der Pflegekosten in voller Höhe
- **Gegenüberstellung** der Gesamtausgaben mit den Einnahmen und evtl. Erstattung des Einnahmeüberschusses an den Zahlungspflichtigen



Die vom LWL vereinnahmten BAföG-Leistungen konnten in fast allen Fällen betragsmäßig nachvollzogen werden und entsprachen überwiegend den gesetzlichen Vorgaben.

Das verfügungsseitig beschriebene Abrechnungsverfahren wurde häufig nicht konsequent eingehalten. Insbesondere der Erstellung der Kostenaufstellung sollte mehr Beachtung geschenkt werden, da sie als Grundlage für die Berechnung (BAföG-Amt) sowie für die Überprüfung (LWL) der BAföG-Leistungen dient.

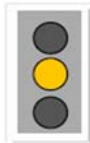
Die Sachbearbeitung wird im Rahmen von Dienstbesprechungen zur konsequenten Einhaltung des Abrechnungsverfahrens angehalten.

- **Schnittstelle SGB XII zu BAföG**

Gem. § 2 Abs. 1 SGB XII erhält u. a. Sozialhilfe nicht, wer die erforderliche Hilfe (u. a. Hilfen zu einer angemessenen Schulbildung gem. § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII) von Trägern anderer Sozialleistungen (u. a. Amt für Ausbildungsförderung) erhält.

Aufgrund der Empfehlungen zum Sozialrecht wird beim LWL ein Verfahren zur Leistungsgewährung bei der stationären Internatsunterbringung praktiziert, das in jedem Einzelfall die Kostenübernahme der vollen Internatskosten vorsieht. Da die bewilligten BAföG-Leistungen jedoch die berücksichtigten Internatskosten dem Grunde und der Höhe nach voll abdecken, müsste regelhaft die Leistungsgewährung eingestellt und der Fall an das Amt für Ausbildungsförderung abgegeben werden. Da die Eltern nur „fiktiv“ bei der BAföG-Berechnung herangezogen werden und der LWL letztendlich nur die Netto-Ausbildungsförderung erstattet bekommt, entstehen dem LWL bei einer weiteren Leistungsgewährung Mehraufwendungen in Höhe der BAföG-Einkommensberücksichtigung der Eltern abzüglich der vom LWL geforderten Kostenbeiträge. Ein weiterer Grund für diese

Mehraufwendungen liegt auch in der unterschiedlichen Einkommensberücksichtigung der Eltern im BAföG (bis zur Höhe der vollen Internatskosten möglich) und SGB XII (Begrenzung der Kostenbeteiligung bei Minderjährigen auf die häuslichen Ersparnisse bis max. 150 % des maßgeblichen Regelsatzes bzw. bei Volljährigen Unterhaltsforderung für Leistungen des Lebensunterhaltes von zur Zeit 24,68 €). Neben den aufgeführten Mehraufwendungen erfordert die weitere Fallübernahme aufgrund der Bearbeitungskomplexität zudem personelle Ressourcen.



Die derzeitige Auslegung des Nachranggrundsatzes bei der Schnittstelle „SGB XII / BAföG“ führt beim LWL zu Mehraufwendungen sowie zur Bindung von personellen Ressourcen.

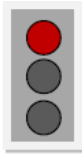
Empfehlung

Der LWL sollte sich mit einer Neubewertung dieser Auslegung auseinandersetzen. Im Hinblick auf ein einheitliches Verfahren in NRW sollte sich hierzu mit dem LVR fachlich-rechtlich ausgetauscht werden.

Nach Auskunft der Abt. 60 steht beim Bundesrechnungshof aktuell die Mehrfachzuständigkeit bei der Förderung von Internatsfällen auf dem Prüfstand. Die Bundesministerien für Bildung und Forschung (BMBF) und Arbeit und Soziales (BMAS) führen hierzu Fachgespräche mit der BAGüS, den Ämtern für Ausbildungsförderung und den Trägern der Eingliederungshilfe. Bis zur abschließenden Klärung ist von einer Änderung der Verfahrenspraxis beim LWL abzusehen.

• Erstattung für Abwesenheitszeiten

Leistungen nach dem BAföG dienen überwiegend der Sicherstellung des Lebensunterhaltes und sind daher anteilig für Abwesenheitszeiten dem Leistungsberechtigten zu erstatten. Die Sachbearbeitung in der EFH ist für die Abrechnung verantwortlich und zur Terminsetzung in ANLEI sowie der Feststellung der Abwesenheitszeiten, Abrechnung und Kontrolle bei der Endabrechnung verpflichtet.



Die Verpflichtung des LWL zur anteiligen Erstattung der BAföG-Leistungen für Abwesenheitszeiten wurde von der Sachbearbeitung überwiegend nicht beachtet.

Die Fachabteilung hat zugesichert, dass die Gruppenleitungen, mit der Bitte um zukünftige Beachtung, auf die anteilige Erstattung der BAföG-Leistungen bei Abwesenheit hingewiesen werden. Da der LVR von einer Erstattung bei Abwesenheit absieht, wurde sich zur Angleichung der Verfahrenspraxis fachlich-rechtlich mit dem LVR ausgetauscht. Nach Rückmeldung der Fachabteilung schließt sich der LWL den Regelungen des LVR jedoch nicht an und wird weiterhin die BAföG-Leistungen bei Abwesenheit auszahlen.

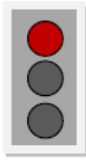
- **Identifizierung aller BAföG-Ansprüche**

Zur Identifizierung **aller** Anspruchsberechtigten nach dem BAföG in Kostenträgerschaft des LWL wurde von der Fachabteilung verfügungsseitig vorgegeben, dass **regelmäßig** ein Antrag auf Leistung der Ausbildungsförderung gestellt werden soll, sofern der LB eine entsprechende Klasse besucht. Damit der Anspruch auf Ausbildungsförderung rechtzeitig geltend gemacht werden kann, wurden die Einrichtungen dazu angehalten, regelmäßig zum Schuljahresbeginn die Namen der Schüler, die sich zu Lasten des LWL in der Einrichtung befinden und eine entsprechende Klasse besuchen, dem LWL mitzuteilen. Entsprechende Ansprüche sind jedoch auch durch die Sachbearbeitung nachzuhalten.

Anhand von Stichprobenprüfungen auf Grundlage vorgenommener ANLEI-Auswertungen konnte festgestellt, dass in **97 Fällen** bislang eine dokumentierte Anspruchsprüfung bzw. -geltendmachung unterblieben ist.

Die Gründe hierfür sind:

- Versäumnis der Sachbearbeitung, die Anspruchsvoraussetzungen durch ANLEI-Terminsetzung zu überprüfen und Ansprüche ggfs. zu realisieren
- Fehlende Meldung der Einrichtungen zum Schuljahresbeginn an den LWL über die Schüler, die einen BAföG-Anspruch haben können



Da sowohl die Sachbearbeitung beim LWL als auch die Einrichtungen das Verfahren zur Feststellung des Anspruchs nicht konsequent beachten, konnten nicht alle potentiellen BAföG-Ansprüche identifiziert und realisiert werden.

Empfehlung

Zur Minimierung von Ertragsausfällen werden folgende Maßnahmen vorgeschlagen:

- Sensibilisierung der Sachbearbeitung zur regelmäßigen und rechtzeitigen Anspruchsüberprüfung
- Absprache mit den Einrichtungen, dem LWL jährlich (unaufgefordert) die Schüler mit einem möglichen BAföG-Anspruch zu melden
- Überprüfung der aufgelisteten Einzelfälle hinsichtlich möglicher (rückwirkender bzw. zukünftiger) BAföG-Ansprüche

Die Abt. 60 hat zugesichert, wegen der nicht konsequenten Beachtung ein erneutes Rundschreiben an die Einrichtungen zu richten. Intern werden die Gruppenleitungen nochmals auf die bestehenden Regelungen und Vorgaben hingewiesen, mit der Bitte, diese Hinweise und Informationen an die Sachbearbeitung weiterzugeben. Zudem wurden die vom LWL-RPA aufgelisteten 97 Einzelfälle hinsichtlich möglicher (rückwirkender bzw. zukünftiger) BAföG-Ansprüche überprüft und bearbeitet.

Die Mitarbeiter/innen der Einzelfallhilfe haben inzwischen alle Fälle geprüft. In den meisten Fällen konnten entweder direkt Erstattungsansprüche angemeldet oder eine Schulbescheinigung angefordert werden, um die Förderfähigkeit zu prüfen und einen Anspruch festzustellen. Im Rahmen der laufenden Sachbearbeitung wird die Durchsetzung der Forderungen erledigt.

Fazit

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Regelungen in Bezug auf die Rechtmäßigkeit bei der Identifizierung, Geltendmachung und Realisierung von BAföG-Ansprüchen bei stationärer Leistung wurden im Wesentlichen beachtet.

Bei der (korrekten) Auswahl bzw. (zeitnahen) Umstellung der Leistungsart besteht Optimierungsbedarf.

Sowohl bei der Wohnheimfallgestaltung als auch der Internatsfallgestaltung waren die Prüfungsergebnisse (betragsmäßige und zeitliche Realisierung) hinsichtlich der Inanspruchnahme der BAföG-Leistungen fast durchgehend positiv.

Bei der Internatsfallgestaltung wurde jedoch das verfügungsseitig beschriebene Abrechnungsverfahren häufig nicht konsequent eingehalten. Insbesondere der Erstellung der Kostenaufstellung sollte mehr Beachtung geschenkt werden.

Darüber hinaus führt die derzeitige Auslegung des Nachranggrundsatzes bei der Schnittstelle „SGB XII / BAföG“ beim LWL zu Mehraufwendungen sowie zur Bindung von personellen Ressourcen.

Die Verpflichtung des LWL zur anteiligen Erstattung der BAföG-Leistungen für Abwesenheitszeiten wurde von der Sachbearbeitung überwiegend nicht beachtet.

Da sowohl die LWL-Sachbearbeitung als auch die Einrichtungen das Verfahren zur Feststellung des Anspruchs nicht konsequent beachten, konnten nicht alle potentiellen BAföG-Ansprüche identifiziert und realisiert werden.

2.6 Durchführung von Kündigungsschutzverfahren nach §§ 85 ff. SGB IX

Prüfungsgegenstand

Schwerbehinderte und den schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Menschen besitzen im Vergleich zu nichtbehinderten Beschäftigten einen zusätzlichen Kündigungsschutz nach dem SGB IX.

Dieser besondere Kündigungsschutz hat die Aufgabe, die schwerbehinderten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor behinderungsbedingten Nachteilen auf dem Arbeitsmarkt zu schützen und diese gegebenenfalls auszugleichen. Die gesetzlichen Grundlagen dazu finden sich in den §§ 85 – 92 SGB IX a. F.²

Nach § 85 SGB IX bedarf die Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines schwerbehinderten Menschen durch den Arbeitgeber der vorherigen Zustimmung des Integrationsamtes.

² SGB IX in der bis zum 01.01.2018 gültigen Fassung (nachfolgend SGB IX)

Nach der Zuständigkeitsverordnung NW haben die örtlichen Fachstellen die Aufgabe, im Kündigungsschutzverfahren den Sachverhalt zu ermitteln, nach § 87 Abs. 2 SGB IX Stellungnahmen des Betriebsrates oder Personalrates und der Schwerbehindertenvertretung einzuholen, den schwerbehinderten Menschen zu hören sowie nach § 87 Abs. 3 SGB IX auf eine gütliche Einigung hinzuwirken. Es sind somit zwei Institutionen für die sach- und zeitgemäße Bearbeitung des Verfahrens verantwortlich.

Prüfungsgegenstand waren die durch das LWL-Integrationsamt Westfalen in 2016 abgeschlossenen Kündigungsschutzverfahren. Aus den folgenden unterschiedlichen Kündigungsarten wurden insgesamt 30 Verwaltungsvorgänge in die Prüfung einbezogen:

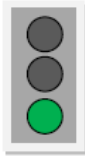
- Ordentliche Kündigung
- Außerordentliche Kündigung
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäß § 92 SGB IX
- Ordentliche Änderungskündigung

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

• Antragsverfahren/Antragsprüfung

Den besonderen Kündigungsschutz nach § 85 SGB IX genießt ein Arbeitnehmer, wenn es sich bei ihm um einen schwerbehinderten Menschen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX handelt. Nach § 87 Abs. 1 Satz 1 SGB IX beantragt der Arbeitgeber die Zustimmung zur Kündigung bei dem für den Sitz des Betriebes oder der Dienststelle zuständigen Integrationsamt schriftlich.

Nach Eingang des schriftlichen Kündigungsantrages holt das Integrationsamt Stellungnahmen des Betriebsrates oder Personalrates und der Schwerbehindertenvertretung ein. Ferner ist der schwerbehinderte Mensch zu hören sowie nach § 87 Abs. 3 SGB IX auf eine gütliche Einigung hinzuwirken. In Nordrhein-Westfalen sind diese Aufgaben und Befugnisse auf die örtlichen Fachstellen übertragen.

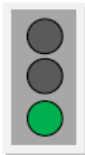


In allen geprüften Antragsverfahren handelte es sich um den geschützten Personenkreis im Sinne der Regelungen des § 2 Abs. 2 SGB IX. In allen Fällen lag ein vollständiger schriftlicher Kündigungsantrag vor. Aus den Verwaltungsvorgängen war eine intensive sowie konstruktive Zusammenarbeit mit den örtlichen Fachstellen ersichtlich.

- **Entscheidungsfristen**

Bei Anträgen auf Zustimmung zur ordentlichen (auch Änderungs-) Kündigung soll das Integrationsamt die Entscheidung gem. § 88 Abs. 1 SGB IX innerhalb eines Monats vom Tage des Eingangs des Antrages treffen. In den Fällen des § 89 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 3 SGB IX muss das Integrationsamt die Entscheidung innerhalb eines Monats treffen. Wird in diesen Fällen innerhalb der Frist eine Entscheidung nicht getroffen, so gilt die Zustimmung als erteilt.

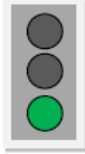
Bei Anträgen auf Zustimmung zur außerordentlichen Kündigung muss das Integrationsamt gem. § 91 Abs. 3 SGB IX die Entscheidung innerhalb von zwei Wochen vom Tage des Eingangs des Antrages an treffen. Auch in diesen Fällen gilt die Zustimmung als erteilt, wenn innerhalb der genannten Frist keine Entscheidung getroffen wurde.



Die gesetzlichen Bestimmungen zu den Entscheidungsfristen wurden in allen Fällen durch das LWL-Integrationsamt Westfalen beachtet.

- **Freie Ermessensentscheidung nach § 85 SGB IX**

Liegen die Voraussetzungen der eingeschränkten Ermessensnorm des § 89 SGB IX nicht vor, entscheidet das Integrationsamt gem. § 85 SGB IX über den Antrag zur ordentlichen Kündigung grundsätzlich nach freiem Ermessen. Im Rahmen dieser Ermessenentscheidung sind die Interessen des Arbeitgebers an der Lösung des Arbeitsverhältnisses und die Interessen des Arbeitnehmers an der Aufrechterhaltung seines Beschäftigungsverhältnisses abzuwägen. Alle für den Einzelfall bedeutsamen Umstände, die für eine gegenseitige Abwägung erforderlich sind, sind zu ermitteln.

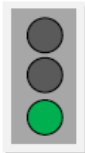


Den Ermessensentscheidungen der Fachabteilung war in sämtlichen geprüften Kündigungsschutzverfahren eine umfassende Sachverhaltsaufklärung vorangegangen. Die Entscheidung wurde allen Verfahrensbeteiligten ausführlich unter eingehender Abwägung der Interessen des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers schriftlich mitgeteilt.

Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

Um die Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns einschätzen zu können, wurde im Rahmen dieser Prüfung auch eine Analyse des Geschäftsprozesses „Durchführung des Kündigungsschutzverfahrens 1.0; Stand: 01.04.2014“ durchgeführt. Im Rahmen dieser Prozessanalyse wurden folgende Kriterien einer näheren Betrachtung unterzogen:

- Schnittstellen (geringe Beteiligtenwechsel)
- Informationen und Informationsfluss (Vorhandensein und Bereitstellung von Informationen)
- Postzustellung (verlässliche Zustellung)



Der Prozess „Durchführung des Kündigungsschutzverfahrens 1.0“ ist insgesamt als zweckmäßig zu bewerten. Zeitverzögerungen innerhalb des Prozesses sind nicht vom LWL-Integrationsamt Westfalen zu vertreten.

Fazit

Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass die Durchführung der Kündigungsschutzverfahren nach §§ 85 ff. SGB IX durch das LWL-Integrationsamt Westfalen rechtmäßig erfolgte.

Der Geschäftsprozess „Durchführung des Kündigungsschutzverfahrens“ ist zweckmäßig organisiert.

2.7 Leistungen der ergänzenden Hilfe zum Lebensunterhalt nach § 27a BVG

Prüfungsgegenstand

Nach § 27a BVG ist die ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL) an Beschädigte und Hinterbliebene zu erbringen, soweit der Lebensunterhalt nicht aus den übrigen Leistungen nach diesem Gesetz und dem einzusetzenden Einkommen und Vermögen bestritten werden kann.

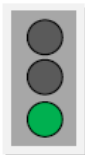
Bei den Leistungen kann es sich sowohl um laufende als auch um einmalige Hilfen zum Lebensunterhalt handeln.

Prüfungsergebnisse

In einer zufällig gewählten Stichprobe von 30 Verwaltungsvorgängen wurde durch das LWL-RPA geprüft, ob die Hauptfürsorgestelle bei der Leistungsgewährung von laufenden oder einmaligen ergänzenden Hilfen zum Lebensunterhalt außerhalb von Einrichtungen nach § 27a BVG ihrer Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist.

- **Einsatz von Einkommen und Vermögen**

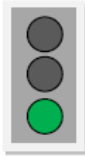
Das Einkommen (§§ 25a Abs. 1, 25d und 25e BVG) sowie das gesamte verwertbare Vermögen (§ 25a Abs. 1 BVG und § 25f BVG) der Leistungsberechtigten sind zur Bedarfsdeckung einzusetzen.



Das einzusetzende Einkommen und Vermögen wurde in allen geprüften Fällen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen korrekt festgestellt und in zutreffender Weise berücksichtigt.

- **Laufende Leistungen der ergänzenden Hilfen zum Lebensunterhalt außerhalb von Einrichtungen**

Für die Berechnung einer laufenden Leistung der ergänzenden Hilfe zum Lebensunterhalt ist der zu berücksichtigende Gesamtbedarf festzustellen. Dieser setzt sich aus dem monatlichen Regelbedarf, den Kosten der Unterkunft, möglichen Mehrbedarfen und bestimmten Sonderbedarfen zusammen.



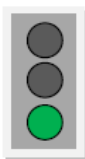
Der zu berücksichtigende Gesamtbedarf wurde grundsätzlich in der korrekten Höhe festgestellt.

- **Einmalige Leistungen der ergänzenden Hilfe zum Lebensunterhalt außerhalb von Einrichtungen**

Leistungen für einmalige Bedarfe können gem. § 31 SGB XII nur noch in einem eng umschriebenen Leistungskatalog gesondert erbracht werden. Dazu zählen:

- **Erstausstattungen** für die Wohnung einschließlich Haushaltsgeräten,
- **Erstausstattungen** für Bekleidung einschließlich bei Schwangerschaft und Geburt,
- Anschaffung und Reparaturen von orthopädischen Schuhen, Reparaturen von therapeutischen Geräten und Ausrüstungen sowie
- die Miete von therapeutischen Geräten.

Darüber hinaus sind gemäß § 35 Abs. 4 SGB XII neben dem Regelbedarf und den Kosten der Unterkunft die Leistungen der Heizung als einmalige Heizungsbeihilfe zu erbringen, soweit sie angemessen sind (vgl. Rundschreiben BMGS vom 31.08.2005 - 432-47241/2 -).



In sechs der geprüften Leistungsfälle wurden einmalige Leistungen der ergänzenden HzL unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gewährt.

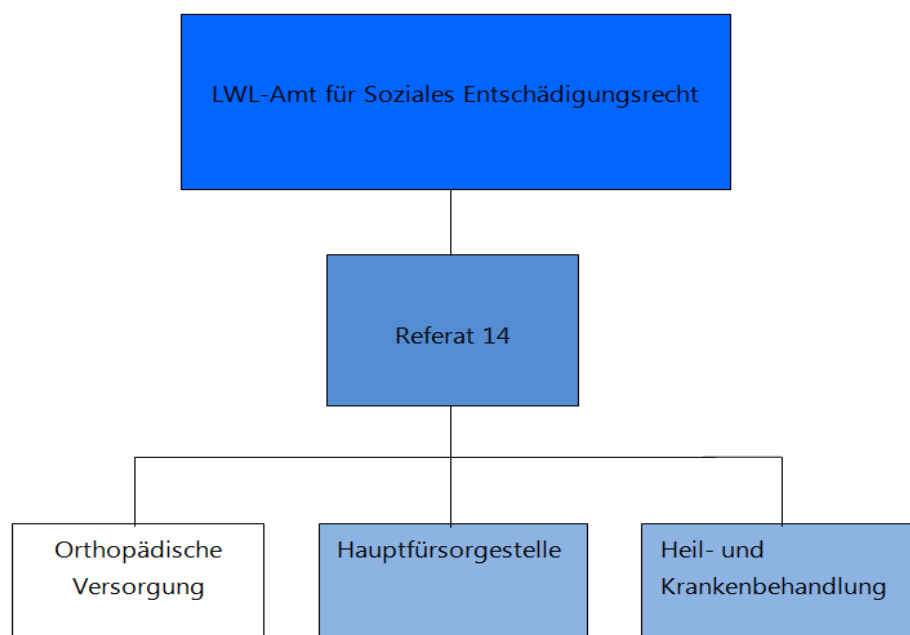
Fazit:

Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass die Leistungsgewährung von ergänzenden Hilfen zum Lebensunterhalt außerhalb von Einrichtungen nach § 27a BVG durch die Hauptfürsorgestelle rechtmäßig erfolgte.

2.8 Aufwendungen der Kosten für Zahnersatz

Die o. g. Prüfung fand in zwei unterschiedlichen Sachbereichen des LWL-Amtes für Soziales Entschädigungsrecht statt. Zum einen wurde die Leistungsgewährung für Zahnersatz im Sachbereich der Heil- und Krankenbehandlung des Referates 14 geprüft, zum anderen die Leistungsgewährung nach § 26b BVG, insbesondere bei Zahnersatzleistungen, in der Hauptfürsorgestelle des Referates 14.

Der folgende Ausschnitt des Organigramms verdeutlicht die Abteilungsstruktur:



Prüfungsgegenstand

Im Rahmen der Heil- und Krankenbehandlung können Versorgungsberechtigte für sich oder andere berechnigte Personen Anspruch auf Leistungen für Zahnersatz haben. Darüber hinaus können ergänzend Leistungen nach § 26b BVG, insbesondere Zahnersatzleistungen, erbracht werden.

Für das Haushaltsjahr 2016 wurden insgesamt 55 Zahlvorgänge zu 39 Leistungsberechtigten geprüft. Drei dieser Leistungsberechtigten erhielten mehrere der u. g. Leistungen. Die Leistungsarten stellten sich wie folgt dar:

Leistungsart	Leistungsberechtigte	Zahlvorgänge
Zahnersatzleistungen	17	23
Belastungsgrenze/Zuzahlung	22	29
Sonstiges	3	3
Gesamt	42	55

Die Prüfung beinhaltete zwei Themenschwerpunkte.

Zum einen sollte die Leistungsgewährung der Hauptfürsorgestelle nach § 26b BVG auf ihre Rechtmäßigkeit geprüft werden.

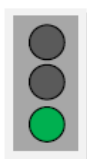
Zum anderen wurde zur Bewertung der Zweckmäßigkeit der Prozess der Leistungsgewährung „Anträge auf Zahnersatz nach § 26b BVG entscheiden“ erhoben, modelliert und anschließend auf Optimierungspotentiale untersucht.

Ebenfalls sollte bei der Prüfung die Zusammenarbeit der HuK und der Hauptfürsorgestelle untersucht werden.

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Antragserfordernis**

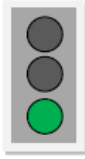
Der Anspruch auf Versorgung beginnt mit dem Monat, in dem ihre Voraussetzungen erfüllt sind, frühestens mit dem Antragsmonat.



Das Antragserfordernis wurde durchgängig beachtet.

- **Anspruchsberechtigte**

Nach den gesetzlichen Regelungen erhalten Beschädigte und Hinterbliebene Krankenhilfe in Ergänzung der Leistungen der Heil- und Krankenbehandlung.



In allen Fällen handelte es sich um Anspruchsberechtigte im Sinne der gesetzlichen Vorschriften.

Fazit:

Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass die Leistungsgewährung nach § 26b BVG durch die Hauptfürsorgestelle rechtmäßig erfolgte.

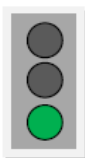
Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

Um die Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns einschätzen zu können, wurde eine Geschäftsprozessanalyse durchgeführt. Im Rahmen dieser Prozessanalyse wurden folgende Kriterien einer näheren Betrachtung unterzogen:

- **Schnittstellen**

Bei bestimmten Fallkonstellationen können die Anspruchsberechtigten Leistungen für Zahnersatz in beiden Sachbereichen anteilig geltend machen. In diesen Fällen entscheidet zunächst die HuK über mögliche Ansprüche i. R. d. Krankenbehandlung. Die Regelleistung entspricht hier 80% des notwendigen Bedarfes. Über die Restkosten in Höhe von 20% entscheidet anschließend die Hauptfürsorgestelle.

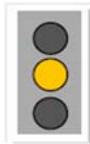
Nachdem die HuK über die entsprechenden Anträge entschieden hat, werden sämtliche entscheidungsrelevanten und zahlungsbegründenden Unterlagen an die Hauptfürsorgestelle unaufgefordert weitergeleitet. Die Unterlagen werden z. Z. in Papierform übersendet.



Grundsätzlich ist die Zusammenarbeit der beiden Sachbereiche zweckmäßig organisiert.

- **Papierflut**

Durch die HuK werden Durchschriften der Bewilligungsbescheide an die Hauptfürsorgestelle aus der E-Akte in Papierform ausgedruckt, der Hauptfürsorgestelle zugesendet und dort wieder in eine andere E-Akte eingescannt.



Durchschriften von Bewilligungsbescheiden werden der Hauptfürsorgestelle nicht digital zur Verfügung gestellt.

Empfehlung

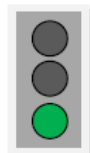
Es sollte geprüft werden, ob der Hauptfürsorgestelle zukünftig wichtige Informationen als Mail zur Verfügung gestellt werden können.

Die Fachabteilung hat die Empfehlung umgesetzt.

- **Durchlaufzeit**

Anhand der im Haushaltsjahr 2016 ausgezahlten Leistungen für Zahnersatz wurde innerhalb des Prozesses „Anträge auf Zahnersatz nach § 26b BVG entscheiden“ die Zeitdauer vom Eingang des Antrags bis zur abschließenden Auszahlung der Leistung an die Leistungsberechtigten ermittelt.

Hierbei wurde eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von 6,7 Tagen ermittelt. Teilweise wurden Anträge noch am Tag des Antragseingangs bearbeitet und entschieden. Die Auszahlungen an die Leistungsberechtigten erfolgten umgehend.



Durch die direkte Bearbeitung von Anträgen und die Auszahlung von bewilligten Geldleistungen ohne Zeitverzögerung entstehen keine unnötigen Wartezeiten.

Fazit:

Der Geschäftsprozess „Anträge auf Zahnersatz nach § 26b BVG entscheiden“ ist insgesamt als zweckmäßig zu bewerten.

2.9 Aufwendungen der vollstationären Pflege für Pflegezulageempfänger gem. § 35 BVG aus Landesmitteln

Prüfungsgegenstand

Benötigt ein anspruchsberechtigter Leistungsempfänger Hilfe aufgrund von Pflegebedürftigkeit, so hält die Regelung der Pflegezulage gem. § 35 BVG ein differenziertes und den Bedarfssituationen angepasstes Leistungsspektrum bereit.

Pflegezulageempfänger, die auf Dauer in einem Pflegeheim aufgrund der Schädigungsfolgen untergebracht werden müssen, können einen Antrag auf Übernahme der Heimpflegekosten gem. § 35 Abs. 6 BVG beim LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht stellen. Für ihre Angehörigen können Angehörigenbezüge gem. § 35 Abs. 6 BVG gewährt werden.

Gegenstand der Prüfung war eine Vollprüfung der 17 OEG-Fälle und der 17 IfSG-Fälle, in denen laufende Heimpflegekosten gem. § 35 Abs. 6 BVG gewährt werden.

Es sollte geprüft werden, ob hierbei ein sinnvoll geordnetes, sicheres Verfahren angewendet wird, so dass von einer zweckentsprechenden Verwendung der Landesmittel ausgegangen werden kann.

Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

Die Verpflichtung der Verwaltung zu zweckmäßigem Handeln ergibt sich aus § 103 Abs. 2 Nr. 1 GO. Zur Einschätzung der Zweckmäßigkeit wurde eine Geschäftsprozessanalyse durchgeführt. Der Prozess der Leistungsgewährung „Antrag eines OEG-Pflegezulageempfängers auf Übernahme der ungedeckten Heimpflegekosten gem. § 35 Abs. 6 BVG entscheiden“ wurde zusammen mit dem LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht erhoben und durch das LWL-Rechnungsprüfungsamt modelliert und anschließend analysiert.

Die Zweckmäßigkeit wurde mit dem Ziel, die Leistungsfähigkeit des Verwaltungshandelns zu erhalten bzw. zu steigern, untersucht, wobei bei den folgenden Aspekten Möglichkeiten zu Verbesserungen gesehen werden:

- **Papierflut**

Im o. g. Prozess werden Durchschriften der Bewilligungsbescheide an die Hauptfürsorgestelle aus der E-Akte in Papierform ausgedruckt, der Hauptfürsorgestelle zugesendet und dort wieder in eine andere E-Akte eingescannt.



Durch die Übermittlung von Daten in Papierform werden die Transportwege verlängert und Informationen können verloren gehen.

Empfehlung:

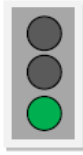
Es sollte geprüft werden, ob der Hauptfürsorgestelle wichtige Informationen per E-Mail zur Verfügung gestellt werden können.

Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 15.06.2017 mit, dass die Empfehlung aufgegriffen wird.

- **Einarbeitung**

In der „Pflegetherapie“ zeichnet sich ab, dass durch die Altersstruktur der Gruppenmitglieder in der nächsten Zeit mehrere neue Personen eingearbeitet werden müssen.

Das Sachgebiet ist anspruchsvoll und die Einarbeitung damit umfangreich. Die Einarbeitung erfolgt momentan durch einen erfahrenen Beschäftigten nach dem System „Learning by Doing“. Die Fachabteilung erstellt z. Z. ein neues Einarbeitungskonzept in Kooperation mit dem Landschaftsverband Rheinland. Ab dem Sommer 2017 nehmen die Beschäftigten beider Landschaftsverbände gemeinsam an fachlichen Schulungstagen teil. Neben diesen und der Einarbeitung im eigenen Referat werden die Beschäftigten auch in den anderen Referaten der Fachabteilung über die dortigen Aufgaben und Arbeitsweisen informiert.

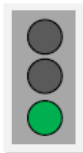


Durch die Vermittlung von Fachwissen eines erfahrenen Beschäftigten der „Pflegegruppe“ und die Teilnahme an fachlichen Schulungstagen ist die Einarbeitung in den eigenen Arbeitsbereich sichergestellt. Zusammenhänge des eigenen Tätigkeitsbereiches zur Arbeit in den anderen Referaten des Amtes werden durch Arbeitseinheiten in diesen deutlich.

- **Informationen**

Die Aufnahme des Prozesses hat ergeben, dass gesetzliche und abteilungsinterne Regelungen sowie sonstige Informationen in beiden Referaten jeweils auf einem zentralen Laufwerk abgelegt sind und allen Mitarbeitern elektronisch zur Verfügung stehen. Bei Änderungen werden die entsprechenden Regelungen angepasst.

Die Pflegegruppe hat ein eigenes Schulungskonzept für die Einarbeitung neuer Personen in ihr Fachgebiet entwickelt. Diese Schulungsunterlagen sind ebenfalls auf einem Laufwerk der Abteilung abgelegt, so dass einzelne neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf diese Informationen im Selbststudium zugreifen können.



Die für die Aufgabenerledigung erforderlichen Informationen sind grundsätzlich vorhanden und werden in aktueller, umfassender und gesicherter Form bereitgestellt. Der jederzeitige direkte Informationszugang der jeweiligen Referatsmitglieder ist sichergestellt. Weiterführende Informationen, wie Einarbeitungsunterlagen, werden für alle Beschäftigten einsehbar bereitgestellt.

Fazit:

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass der Prozess zweckmäßig organisiert ist.

2.10 Prozessprüfung des ordnungsgemäßen Anerkennungsverfahrens bei erlittenem Schockschaden aufgrund des Germanwings-Absturzes

Prüfungsgegenstand

Am 24.03.2015 zerschellte das Flugzeug des Germanwings-Fluges 9525 auf dem Weg von Barcelona nach Düsseldorf in den südfranzösischen Alpen. Die Kollision mit dem Boden sei „durch eine bewusste und geplante Handlung des Copiloten verursacht worden“, stellte die französische Untersuchungsbehörde Bureau d'Enquêtes et d'Analyses (BEA) in ihrem Abschlussbericht fest. So habe der Copilot entschieden, Suizid zu begehen und führte den Absturz der Maschine in einer bewussten und geplanten Handlung herbei, als er allein im Cockpit war. Die Staatsanwaltschaft Düsseldorf kam zu dem gleichen Ergebnis und erklärte in ihrem Abschlussvermerk im Dezember 2016, dass der Copilot den Absturz in suizidaler Absicht herbeigeführt habe.

Auf Grundlage des Opferentschädigungsgesetzes (OEG) können Personen, die über den Tod des Opfers einer Gewalttat informiert werden und dadurch einen Schockschaden erleiden, Leistungsansprüche geltend machen.

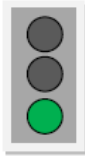
Gegenstand der Prüfung war eine Stichprobe von 30 Vorgängen, in denen eine Antragsstellung auf Gewährung einer Schockschadensrente erfolgt war.

Im Rahmen der durchgeführten Prüfung wurde der der Leistungsgewährung zugrunde liegende Prozess „Anträge auf Rentengewährung aufgrund erlittenen Schockschadens (Germanwings) entscheiden“ erhoben, modelliert und auf Rechtmäßigkeit überprüft.

Ebenfalls wurde zur Bewertung der Zweckmäßigkeit dieser Prozess analysiert. Anschließend wurden Schwachstellen bzw. Optimierungspotentiale aufgezeigt.

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

Überprüft wurde der Prozess einerseits hinsichtlich der allgemeinen Anspruchsvoraussetzungen des OEG, andererseits in Bezug auf die speziellen Tatbestandsmerkmale, die bei der Rentengewährung aufgrund erlittenen Schockschadens zu beachten sind.



Grundsätzlich hat das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht bei der Leistungsgewährung von Renten aufgrund Schockschadens den Prozess unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen abgewickelt.

Fazit:

Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass die Leistungsgewährung der Renten aufgrund Schockschadens durch das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht rechtmäßig erfolgte.

Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

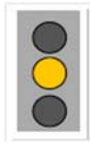
Zur Einschätzung der Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns wurde eine Geschäftsprozessanalyse durchgeführt. Der Prozess der Leistungsgewährung „Anträge auf Rentengewährung aufgrund erlittenen Schockschadens (Germanwings) entscheiden“ wurde zusammen mit dem LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht erhoben und durch das LWL-Rechnungsprüfungsamt modelliert und anschließend analysiert.

Die Aspekte Prozessziele, Informationen und Informationsfluss sowie Einarbeitung waren als zweckmäßig zu bewerten. Nur bei den folgenden Aspekten werden Möglichkeiten zu Verbesserungen gesehen.

- **Formvorschriften**

Die Bescheide wurden opferorientiert gestaltet und formuliert. Für Antragsteller aus dem Ausland wurden Dokumente auch in die englische und spanische Sprache übersetzt. Bereits bekannte Kriterien wurden im Antragsvordruck nicht mehr abgefragt.

Ebenfalls werden sämtliche Dokumente einer E-Akte in einem Register abgelegt. Nicht bei allen Vorgängen wurde die technische Möglichkeit genutzt, die Dokumente eindeutiger zu benennen oder hervorzuheben. Hierdurch ist es schwieriger, wichtige Dokumente im Register wiederzufinden.



Die überarbeiteten Bescheide und Formulare sind zweckmäßig und unterstützen die Prozessabwicklung. Dokumente wurden im Register nicht immer eindeutig bezeichnet.

Empfehlung:

Um eine größere Übersichtlichkeit des Registers zu erhalten, könnte bei IT.NRW angefragt werden, ob z. B. die Bezeichnung „Anpassungsbescheid“ im Register in Fettdruck abgelegt werden kann. Ärztliche Stellungnahmen könnten auch hervorgehoben werden, um ein leichteres Auffinden sicherzustellen.

Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 06.02.2018 mit, dass die Empfehlung bereits umgesetzt wurde.

• **Fehlende Standards**

Bei der Abwicklung des Entscheidungsprozesses wurden einige Tätigkeiten standardisiert, welches zu einer einheitlichen und schnellen Prozessabwicklung beitrug.

Bei dem Schriftwechsel zwischen der Sachbearbeitung und dem Ärztlichen Dienst fiel auf, dass die Vorgänge dem Ärztlichen Dienst in einigen Fällen mehrfach zugeschrieben wurden, da die zunächst vorgelegten ärztlichen Unterlagen nicht vollständig waren. In anderen Vorgängen war gar nicht bekannt, dass weitere Behandlungen des Antragstellers, neben den im Antrag angegebenen, durchgeführt worden sind. Dies wurde in einem Vorgang beispielsweise erst im Widerspruchsverfahren geklärt.



Die Standardisierung im Prozess ist grundsätzlich zweckmäßig. Bezüglich der Frage, welche Unterlagen vor der Weiterleitung an den Ärztlichen Dienst beschafft werden sollten, besteht Optimierungsbedarf.

Empfehlung:

Das Antragsverfahren in OEG-Fällen erstreckt sich häufig über einen längeren Zeitraum. Es könnte in der Eingangsbestätigung darauf hingewiesen werden, dass

die Durchführung von weiteren Behandlungen, die im Zeitraum zwischen der Antragsstellung und der Bescheiderteilung erfolgen, der Fachabteilung vom Antragsteller mitgeteilt werden sollen.

Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 06.02.2018 mit, dass die Empfehlung aufgegriffen wird.

Fazit:

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass der Prozess zweckmäßig organisiert ist.

3 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker

3.1 Prüfung der Gebäudesicherheit in den LWL-Kliniken, hier: Serverräume ausgewählter LWL-Klinikstandorte

Prüfungsgegenstand

Im Rahmen dieser Prüfung wurde untersucht, ob in den LWL-Kliniken geeignete Maßnahmen getroffen wurden, damit die Serverräume einschließlich der Datensicherungsräume den einschlägigen Sicherheitsanforderungen genügen.

Da das Krankenhausinformationssystem (KIS) dezentral in den jeweiligen Klinikstandorten gehostet wird, ist die Sicherheit der Serverräume in den Kliniken von elementarer Bedeutung für die Verfügbarkeit dieses Verfahrens.

Die Anforderungen zur Sicherheit der Serverräume leiten sich aus den Regelungen des Gesundheitsdatenschutzes sowie aus den Vorgaben zur Informationssicherheit ab. Sie werden in der „Richtlinie für die Auswahl und Ausstattung von Server- und Verteilerräumen“ konkretisiert. Die Richtlinie wurde vom Ersten Landesrat am 23.08.2012 in Kraft gesetzt. Die in der Richtlinie beschriebenen Maßnahmen orientieren sich an den Empfehlungen des BSI³-Grundschutzhandbuches. Exemplarisch wurde dies im **LWL-Klinikum Gütersloh**, in der **LWL-Universitätsklinik Hamm**, der **LWL-Klinik Marl-Sinsen**, **Haardklinik**, der **LWL-Universitätsklinik Bochum** und der **LWL-Klinik Herten** geprüft.

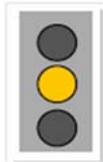
Prüfungsergebnis

- **Serverraum – hinreichende Redundanzen**

Das BSI empfiehlt, bei der Planung von Serverräumen durch verschiedene Maßnahmen dafür zu sorgen, dass eine hinreichende physische Sicherheit bereitgestellt wird. Bei erhöhten Verfügbarkeitsanforderungen sollten für Serverräume hinreichende Redundanzen in der technischen Infrastruktur geplant werden, um die Überbrückung einzelner Ausfälle zu ermöglichen (vgl. BSI-Baustein 2.4). Mit der Einführung des KIS-Medikamententools werden die Anforderungen an die Verfügbarkeit der Daten in den LWL-Kliniken noch weiter steigen. Daher sollte die technische Infrastruktur möglichst redundant ausgelegt sein. Konsequenz wäre es,

³ BSI = Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik

wenn zwei Serverräume vorgehalten würden. Sofern nur ein Serverraum betrieben wird, sollten dort zumindest die wichtigen Komponenten der technischen Infrastruktur redundant ausgelegt sein. Somit muss bei nur einem Serverraum ein höherer Maßstab an die Maßnahmen zur Gewährleistung der physischen Sicherheit angelegt werden.



Das LWL-Klinikum Gütersloh verfügte als einzige der fünf geprüften Kliniken über zwei Serverräume und hatte damit die physischen Voraussetzungen für eine hohe Verfügbarkeit der dort gehosteten Verfahren, wie etwa das KIS, geschaffen.

Die anderen vier geprüften LWL-Kliniken haben im Rahmen des Ausräumverfahrens angekündigt, jeweils einen zweiten Serverraum einzurichten. Mit Ausnahme der LWL-Klinik Herten sind die Räume inzwischen baulich soweit hergerichtet. Deren Inbetriebnahme soll in 2018 erfolgen. Die Inbetriebnahme des zweiten Serverraums in der LWL-Klinik Herten ist für das Frühjahr 2019 geplant.

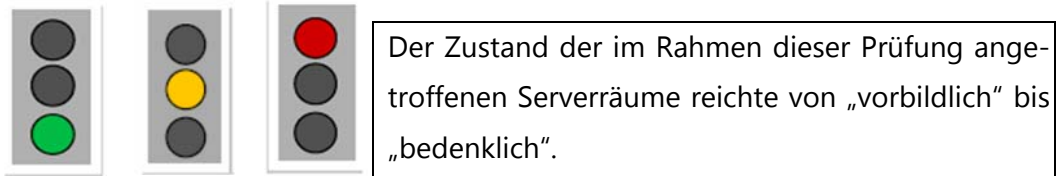
- **Zustand der Serverräume**

Die Umsetzung der Maßnahmen zur Gewährleistung der Serverraumsicherheit in den LWL-Kliniken wurde anhand einer Checkliste geprüft. Die mit der Checkliste abgeprüften Maßnahmen umfassen die in der „Richtlinie für die Auswahl und Ausstattung von Server- und Verteilerräumen“ definierten sicherheitsrelevanten Aspekte, und zwar:

- geeigneter Standort
- gesicherte Stromversorgung
- wirksamer Brand-/ Rauchschutz
- wirksamer Einbruchschutz
- Fernanzeige von Störungen
- geeignete Absicherung vor Wasserrisiken
- ausreichende Klimatisierung
- ausreichender Zutrittsschutz

- Einhaltung der Nutzerrichtlinie Serverräume.

Bei der Prüfung wurde auch berücksichtigt, dass es sich bei den geprüften Räumen um solche im Bestand handelt.



Im Rahmen des Ausräumverfahrens haben die betroffenen LWL-Kliniken angekündigt, die Mängelbeseitigung anzugehen. Dazu waren teilweise auch bauliche Maßnahmen erforderlich. Sofern fachlich geboten, erfolgte die Konzeptionierung der Maßnahmen in Abstimmung mit der LWL.IT, dem Informationssicherheitsbeauftragten und dem LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb. Die Umsetzung soll in drei LWL-Kliniken bis Ende 2018 abgeschlossen sein. In der LWL-Klinik Herten sollen die erforderlichen baulichen Maßnahmen in 2019 durchgeführt werden. Als Grund dafür wird das durch diese Arbeiten im Serverraum verursachte Ausfallrisiko genannt. Dies kann in 2019 durch die dann zur Verfügung stehende redundante Serverstruktur abgepuffert werden.

- **Aspekte von grundsätzlicher Bedeutung**

Wie bereits dargestellt, wurden die fünf LWL-Kliniken exemplarisch geprüft. Damit auch die übrigen LWL-Kliniken im Hinblick auf die Serverraumsicherheit von dieser Prüfung profitieren, hat das LWL-RPA der Abt. 65 und der LWL.IT empfohlen, die festgestellten Problematiken in den relevanten Gremien im Psychiatrie-Verbund zu besprechen. Und zwar:

- **Überprüfung der Serverräume im Bestand**

Da der Zustand der im Rahmen dieser Prüfung angetroffenen Serverräume von „vorbildlich“ bis „bedenklich“ beurteilt wurde, hat das LWL-RPA der Abt. 65 und der LWL.IT die periodische Überprüfung der Server- und Datensicherungsräume empfohlen. Das LWL-RPA hält einen zwei- bis dreijährigen Prüfungsrhythmus mit Dokumentation der Ergebnisse für sinnvoll.

- **Klinikinterne Festlegung der Verantwortung für die Serverräume**

Die Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Serverräume waren nicht in allen Kliniken geklärt. Daher sollte durch die Betriebsleitung eine Person bestimmt werden, die für den Serverraum/die Serverräume verantwortlich ist und bei allen diesbezüglichen Angelegenheiten (Baumaßnahmen, Zutritt von Fremden, Zutritt von Technikern pp.) einbezogen wird.

- **Zweiter Serverraum**

Wie bereits dargestellt, hat zum Prüfungszeitpunkt von den geprüften LWL-Kliniken nur das LWL-Klinikum Gütersloh zwei Serverräume betrieben. Bei anderen LWL-Kliniken gab es Vorüberlegungen, ob ein zweiter Serverraum ertüchtigt werden soll. Daher hat das LWL-RPA den LWL-Kliniken mit nur einem Serverraum empfohlen, die Inbetriebnahme eines zweiten Serverraums unter Risikogesichtspunkten zu prüfen.

- **Nutzungsrichtlinie Serverräume**

Eine Nutzungsrichtlinie sollte im Serverraum gut sichtbar angebracht werden (sofern nicht schon vorhanden).

Die Richtlinie sollte mindestens die unter Teilziffer 3.13 der „Richtlinie für die Auswahl und Ausstattung von Server- und Verteilerräumen“ aufgeführten Regelungen umfassen.

Die für den Serverraum verantwortliche Person muss auf die Umsetzung der Nutzungsrichtlinie hinwirken, damit die im Serverraum aufgestellten IT-Geräte nicht in ihrer Funktion beeinträchtigt oder gar beschädigt werden.

- **Zutrittsschutz**

In einigen LWL-Kliniken hat eine relativ hohe Zahl von Mitarbeitern eine Zutrittsberechtigung zum Serverraum/zu den Serverräumen. Die Zutrittsberechtigungen sollten auf das fachlich erforderliche Mindestmaß reduziert werden.

Wünschenswert wäre die Sicherung der Serverräume mit einer elektronischen Schließanlage mit Zwei-Faktor-Authentifizierung und Protokollierung.

Die Serverraumproblematik wurde in einer Sitzung des zuständigen Gremiums „IT-Steuerungs- und Koordinationsgruppe für den LWL-PsychiatrieVerbund“ am 05.09.2017 unter Hinzuziehung der LWL-BLB-Nachrichtentechnik, des Informationssicherheitsbeauftragten und weiteren Vertretern der LWL.IT erörtert. Als Ergebnis der Besprechung wurde dem LWL-RPA mitgeteilt, dass für die Serverräume die IT-Vertreter der Einrichtungen und ggfs. die Vorort-Servicekräfte der LWL.IT verantwortlich seien. Die entsprechenden Mitarbeiter seien explizit auf ihre diesbezügliche Zuständigkeit hinzuweisen.

Die für die Serverräume verantwortlichen Personen seien angehalten, diese Räume anhand der „Checkliste Server- und Verteilerräume“ regelmäßig zu prüfen.

Letztverantwortlich für die Einhaltung der „Richtlinien für die Auswahl und Ausstattung von Server- und Verteilerräumen“ einschließlich der „LWL-Checkliste Server- und Verteilerräume“ seien die Betriebsleitungen (exekutiv die Kaufmännischen Direktoren). Nach den Betriebsatzungen ergebe sich keine Trägerzuständigkeit.

Fazit:

Zum Zeitpunkt der Prüfung verfügte lediglich eine der fünf geprüften LWL-Kliniken über zwei Serverräume und damit über hinreichende Redundanzen der technischen Infrastruktur, um die erhöhten Verfügbarkeitsanforderungen geschäftskritischer Verfahren wie KIS gewährleisten zu können. Die vier anderen Kliniken wollen ihre Infrastruktur durch einen zweiten Serverraum ergänzen.

Der Zustand der Serverräume in den geprüften LWL-Kliniken variierte von „vorbildlich“ bis „bedenklich“. Die Beseitigung der festgestellten Mängel wurde inzwischen von den jeweiligen LWL-Kliniken angegangen.

Die Abt. 65 hat die wesentlichen Prüfungsergebnisse zur Serverraumsicherheit über die „IT-Steuerungs- und Koordinationsgruppe für den LWL-PsychiatrieVerbund“ kommuniziert. Somit profitieren auch die übrigen LWL-Kliniken von den Ergebnissen dieser Maßnahme.

3.2 Prüfung der Außerbetriebnahme von IT-Komponenten in den LWL-Kliniken; hier: LWL-Universitätsklinik Bochum, LWL-Klinikum Gütersloh, LWL-Universitätsklinik Hamm, LWL-Klinik Herten, LWL-Klinik Marl-Sinsen

Prüfungsgegenstand

Mit dieser Prüfung sollte untersucht werden, ob geeignete Maßnahmen getroffen wurden, um bei der Außerbetriebnahme von IT-Komponenten in den LWL-Kliniken die dabei entstehenden Risiken Datenverlust und Verlust der Datenvertraulichkeit zu minimieren. Im Einzelnen betrachtet wurden die IT-Komponenten Server und Clients, die zur Datensicherung eingesetzten Magnetbänder, Multifunktionsgeräte sowie die Netzwerkkomponenten Router und Switches.

Da die relevanten Datenschutzgesetze und die LWL-interne „Leitlinie zur Informationssicherheit“ keine konkreten Anforderungen an eine sichere Außerbetriebnahme von IT-Komponenten enthalten, wurden hierzu hilfsweise die Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) als Best-Practice-Empfehlungen herangezogen.

Exemplarisch für den LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen wurden die LWL-Universitätskliniken Bochum und Hamm, das LWL-Klinikum Gütersloh sowie die LWL-Kliniken Marl-Sinsen/Haardklinik und Herten geprüft. In die Prüfung einbezogen wurden außerdem die LWL.IT Service Abteilung (LWL.IT) sowie das Referat Nachrichtentechnik des LWL-Bau- und Liegenschaftsbetriebs (LWL-BLB-NT) aufgrund ihrer Verantwortlichkeiten in den untersuchten Prozessen. Als zusätzliche Gesprächspartner wurden des Weiteren die ZEK und der Datenschutzbeauftragte des PsychiatrieVerbundes mit eingebunden.

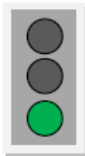
Prüfungsergebnis

- **Außerbetriebnahme von Servern und Clients**

Bei der Außerbetriebnahme von Clients und Servern ist insbesondere darauf zu achten, dass die auf den Festplatten gespeicherten schützenswerten Informationen nicht in unbefugte Hände geraten.

Zuständig für die sichere Außerbetriebnahme von Servern und Clients ist die LWL.IT. Die Festplatten werden zentral der physischen Zerstörung durch einen externen Dienstleister zugeführt, damit ein Zugriff auf die gespeicherten Daten nicht

mehr möglich ist. Die Vorgehensweise ist in der „LWL.IT-Regelung zur Entsorgung von Festplatten“ klar definiert. Die Regelung umfasst die grundsätzliche Vorgehensweise der erst dezentralen Sammlung und später zentralen Entsorgung der Festplatten, die Nutzung abschließbarer Sammelboxen sowie die Beschreibung der Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten im Zuge der Sammlung und Entsorgung durch einen externen Dienstleister. Die Entsorgung der Festplatten durch den externen Dienstleister erfolgt datenschutzkonform.



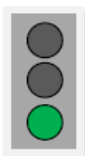
Die sichere Entsorgung von Festplatten aus beim LWL genutzten Servern und Clients ist gewährleistet.

- **Außerbetriebnahme von Magnetbändern**

Zur Datensicherung werden in den LWL-Kliniken Magnetbänder genutzt. Insbesondere aufgrund der darauf enthaltenen Gesundheitsdaten ist hier eine sichere, datenschutzkonforme Entsorgung erforderlich.

Die zentrale Magnetbandentsorgung ist ein Angebot der LWL.IT, das zu Prüfungsbeginn nur teilweise genutzt wurde. Die LWL-Kliniken, die dieses Angebot bisher nicht nutzten, verwahrten die ausgemusterten Magnetbänder weiterhin auf dem jeweiligen Klinikgelände. Die LWL.IT hat ihr Angebot der zentralen Entsorgung der Magnetbänder am 21.06.2017 beim Treffen der IT-Vertreter der Kliniken in Erinnerung gerufen und die konkrete Vorgehensweise vorgestellt.

Die zentrale Entsorgung der Magnetbandkassetten wird entsprechend den Vorgaben zur Festplattenentsorgung durchgeführt.



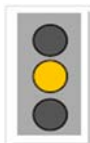
Die Entsorgung der Magnetbandkassetten durch den externen Dienstleister erfolgt entsprechend den Vorgaben datenschutzkonform.

- **Außerbetriebnahme von Multifunktionsdruckern**

Die zurzeit genutzten Multifunktionsgeräte sind Mietgeräte, die über eine interne Festplatte verfügen. Die Geräte gehen nach Ablauf des Mietvertrages wieder an den Dienstleister zurück und kommen ggfs. in anderen Unternehmen wieder zum Einsatz. Daher muss hier aus Datenschutzgründen gewährleistet sein, dass die Daten auf den Festplatten sicher gelöscht werden. Bei einem erhöhten Schutzbedarf sollen laut Empfehlung des BSI die eingesetzten Multifunktionsgeräte Informationen verschlüsselt abspeichern. Diese Anforderung wird ebenfalls vom Gesundheitsdatenschutzbeauftragten des LWL gestellt.

Bei der Auswahl des Dienstleisters und bei der Vertragsgestaltung wurden die Anforderungen an den Datenschutz beachtet. Zudem besitzen die Geräte einen hohen technischen Sicherheitsstandard. Mit dem Dienstleister wurde vereinbart, im Rahmen des Vorinstallationsprozesses die Festplattenverschlüsselung bei den zu liefernden Geräten ohne Berechnung von Zusatzkosten zu aktivieren. Hierzu fehlte jedoch eine vertragliche Klausel.

Die Erstellung von Löschprotokollen bei der Außerbetriebnahme der Geräte ist vertraglich festgelegt. Die Protokolle sind Grundlage für die LWL-interne Überprüfung, ob die Löschung tatsächlich erfolgte. Ein entsprechender Prozess, einschließlich der Festlegung von Zuständigkeiten, wurde bisher nicht definiert.



Die vertraglich vereinbarten Maßnahmen mit dem externen Dienstleister gewährleisten grundsätzlich das sichere Löschen der Speicher in den Multifunktionsdruckern. Es existierten jedoch Mängel in der Überprüfung der Löschprotokolle. Auch war die Verschlüsselung der Festplatten vertraglich nicht geregelt.

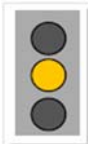
Eine Zusatzvereinbarung zur vertraglichen Regelung der Festplattenverschlüsselung liegt lt. ZEK nunmehr vor.

Die Überprüfung der Löschprotokolle wird von der LWL.IT als Dienstleistung für alle Fachabteilungen und Einrichtungen übernommen werden.

- **Außerbetriebnahme von Routern und Switchen**

Da gespeicherte Konfigurationsdateien auf Routern und Switchen sicherheitsrelevante Informationen über die Netzstruktur beinhalten, ist auch bei diesen IT-Komponenten auf eine sichere Außerbetriebnahme zu achten.

Der Prozess der Außerbetriebnahme von Routern und Switchen liegt im Zuständigkeitsbereich des Referates Nachrichtentechnik des LWL-BLB, der sich für die Durchführung eines externen Dienstleisters bedient. Er erfüllt grundsätzlich die Anforderungen an eine sichere Außerbetriebnahme. Allerdings war die Abarbeitung sicherheitsrelevanter Aufgaben wie z. B. die Dekonfiguration der Geräte zum Zeitpunkt der Prüfung nicht schriftlich geregelt. Auch wurden keine Vorgaben zur Dokumentation der Durchführung dieser Aufgaben getroffen.



Der Prozess der Außerbetriebnahme von Routern und Switchen erfüllt grundsätzlich die Anforderungen an eine sichere Außerbetriebnahme. Aufgrund fehlender Vorgaben bestand zum Zeitpunkt der Prüfung jedoch das Risiko, dass wichtige Aufgaben vergessen werden.

Die LWL-BLB-NT hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung des genannten Risikos umgesetzt.

Fazit:

Die Außerbetriebnahme von IT-Komponenten in den LWL-Kliniken ist grundsätzlich geregelt und nachvollziehbar. Mängel ergaben sich in den Bereichen Multifunktionsgeräte sowie Router und Switches. Die Mängel wurden inzwischen abgestellt.

3.3 Einführung Vivendi in der Piloteinrichtung LWL-Wohnverbund und LWL-Pflegezentrum Lippstadt

Prüfungsgegenstand

Die Dokumentations- und Verwaltungs-/Abrechnungssoftware Vivendi wurde im Piloten LWL-Wohnverbund und LWL-Pflegezentrum Lippstadt zum 1. September 2017 produktiv geschaltet. Daher hatte das LWL-RPA vorab untersucht, ob Vivendi als Vorverfahren zur DV-Buchführung bei Produktivschaltung des Piloten den einschlägigen Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit genügt. Aufgrund des engen Zeitrahmens konzentrierte sich die Prüfung primär auf formale Anforderungen. Das LWL-RPA behält sich allerdings vor, Vivendi zu einem späteren Zeitpunkt umfassend zu prüfen.

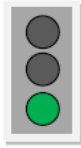
Gegenstand der Prüfung waren die folgenden für die ordnungsgemäße Produktivsetzung eines Verfahrens mit Rechnungslegungsrelevanz in einer Einrichtung des LWL-PsychiatrieVerbundes wichtigen Aspekte:

- Datensicherungskonzept
- Notfallkonzept
- Datenschutz
- Einbeziehung des Informationssicherheitsbeauftragten
- Anwenderdokumentation/ Schulungsunterlagen
- Berechtigungskonzept
- Regelung zum Change-Management
- Freigabe der Anwendung sowie der Schnittstellen zu SAP und HL7 (da die MASS-Schnittstelle erst zum 01.11.2017 produktiv gehen sollte, wurde diese nicht betrachtet)

Prüfungsergebnis

Zu den folgenden Aspekten der Prüfung lagen die erforderlichen Regelungen und Konzeptionen vor und wurden entsprechend umgesetzt. Im Einzelnen waren dies:

- Berechtigungskonzept
- Datensicherungskonzept
- Anwenderdokumentation/Schulungsunterlagen
- Regelungen zum Test- und Freigabeverfahren



Somit ergaben sich zu vier der acht untersuchten Prüfungsansätze keine Beanstandungen.

- **Einbeziehung des Informationssicherheitsbeauftragten**

Ziel der frühen Einbindung des Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) ist es, sicherheitsrelevante Aspekte schon in der Planungsphase zu berücksichtigen. Wegen des noch nicht hinreichend aussagekräftigen Sicherheitskonzeptes und Notfallkonzeptes fehlte dem ISB eine verlässliche Grundlage für eine umfassende Beurteilung im Hinblick auf die mit der Nutzung von Vivendi potentiell verbundenen Sicherheitsrisiken.

Ein wichtiger Aspekt ist in diesem Zusammenhang die Passwortsicherheit und hier insbesondere die Passwortlänge. Die Erläuterungen zur Passwortlänge im Intranet sind nach Auffassung des LWL-RPA eine für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL verbindliche Festlegung. Ansonsten hätte der LWL-Direktor in Ziffer 5 der „Dienstanweisung zur Informationssicherheit beim LWL - Grundregeln für alle LWL-Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ nicht gesondert auf diese Erläuterungen verwiesen. Statt der vorgeschriebenen Passwortlänge von mindestens 8 Zeichen war für das Verfahren Vivendi eine Passwortlänge von lediglich 6 Zeichen angedacht.



Für eine hinreichende Prüfung im Hinblick auf Informationssicherheitsrisiken vor Produktivsetzung des Verfahrens Vivendi in der Piloteinrichtung fehlte die Grundlage, da sich die dem Informationssicherheitsbeauftragten vorgelegten Konzepte noch in einem frühen Entwurfsstadium befanden. Ferner wurde die Regelung des LWL zur Passwortlänge nicht umgesetzt.

In ihrer Stellungnahme vom 18.10.2017 teilte die LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen (LWL-Abt. 65) mit, dass die entsprechenden Konzepte durch die Projektleitung gemeinsam mit dem ISB und dem

Datenschutzbeauftragten (DSB) vervollständigt werden. Die Vervollständigung der Konzepte wird nach Aussage der LWL-Abt. 65 aufgrund fehlender Kapazitäten erst Ende September 2018 möglich sein.

Die Regelung zur Passwortlänge gemäß der „Dienstanweisung zur Informationssicherheit beim LWL – Grundregeln für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ ist inzwischen umgesetzt worden.

- **Notfallkonzept**

Mit Vivendi sollen Kernprozesse in den LWL-Wohnverbänden und LWL-Pflegezentren IT-technisch unterstützt werden. Es stellt sich somit die Frage, ob es sich bei Vivendi um ein geschäftskritisches Verfahren handelt, das die Erstellung eines Notfallkonzeptes erforderlich macht.

Die Vertreter der LWL-Abt. 65 erklärten im Zwischengespräch, dass es sich bei Vivendi nicht um ein geschäftskritisches Verfahren handele. Ferner hält die LWL-Abt. 65 die getroffenen Maßnahmen im Rahmen des Piloten vor dem Hintergrund des vorliegenden Datensicherungskonzeptes und des teilweisen Parallelbetriebes von VEGA für hinreichend. Bei einem Systemausfall wären weder die Betreuung eines Bewohners/Klienten noch die Erlöse gefährdet.

Eine strukturierte Untersuchung z. B. in Form einer Business Impact Analyse war jedoch noch nicht durchgeführt worden.



Eine belastbare Grundlage für die o. a. Einschätzung, dass es sich bei Vivendi nicht um ein geschäftskritisches Verfahren handelt, fehlte. Daher empfahl das LWL-RPA, die Abhängigkeit der Prozesse in den LWL-Wohnverbänden und LWL-Pflegezentren von den in Vivendi gespeicherten Daten bei einem Ausfall von Vivendi zu ermitteln und zu dokumentieren. Erst dann kann verlässlich geklärt werden, ob für Vivendi die Erstellung eines Notfallkonzeptes erforderlich ist.

Die Abt. 65 hat inzwischen eine Business Impact Analyse erstellt und den Geschäftsprozess „Betreuung von Bewohnern – Unterprozess Dokumentation“ als den bezogen auf Vivendi kritischsten Geschäftsprozess festgelegt.

Um die dabei erkannten Risiken zu minimieren, wurde eine automatisierte Erstellung von Notfallblättern eingerichtet.

- **Datenschutz**

Bestandteil eines erforderlichen Sicherheitskonzeptes war zum Zeitpunkt der Prüfung die Vorabkontrolle des Datenschutzbeauftragten, die dieser bei jedem neuen Verfahren mit personenbezogenen Daten, aber auch bei jeder wesentlichen Änderung, durchführen musste. Diese dokumentierte Vorabkontrolle lag zum Zeitpunkt der Prüfung nur im Entwurf vor.



Bei Produktivsetzung von Vivendi in der Piloteinrichtung lag noch keine gültige Vorabkontrolle vor.

Die Abt. 65 teilt in ihrer Stellungnahme dazu mit, dass die endgültige Vorabkontrolle ohne Beanstandungen durchgeführt wurde. Die entsprechenden Dokumente wurden dem LWL-RPA zugeschickt.

- **Freigaben**

Die Durchführung eines Test- und Freigabeverfahrens ist laut GoBD erforderlich. Der Nachweis über die erfolgreichen Tests ist in Form von Freigaben zu bescheinigen. Die notwendigen Tests wurden größtenteils durchgeführt und die entsprechenden Module freigegeben. Allerdings wurde die ebenfalls freigegebene SAP-Schnittstelle bislang nur organisatorisch über eine Anweisung abgesichert, da es hier ein technisch bedingtes Zugriffsproblem gibt.



Die erforderlichen Freigaben lagen zum Zeitpunkt der Prüfung größtenteils vor. Die Freigabe der HL7-Schnittstelle war noch nicht erfolgt. Aus Sicht des LWL-RPA empfiehlt es sich, die organisatorischen Maßnahmen zur Absicherung der SAP-Schnittstelle durch eine systemtechnische Lösung zu ersetzen.

Die Freigabe der HL7-Schnittstelle wurde am 13.10.2017 durch die Zentrale Change Management Koordination (CMK) erteilt.

Lt. Stellungnahme der Abt. 65 vom 18.10.2017 wird an der systemtechnischen Lösung zur Absicherung der SAP-Schnittstelle weiterhin durch die LWL.IT in Zusammenarbeit mit dem Softwarehersteller gearbeitet.

Fazit:

Insgesamt ergaben sich bei vier der acht untersuchten Prüfungsansätze keine Beanstandungen. Die mit der Prüfungsniederschrift zu den übrigen Prüfungsansätzen aufgezeigten Schwachstellen wurden inzwischen weitestgehend behoben bzw. deren Problemlösungen inzwischen angegangen. Dies gilt auch für die systemtechnische Absicherung der SAP-Schnittstelle

3.4 Vergleich der Kodierprozesse im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen unter IKS-Aspekten am Beispiel der LWL-Kliniken Dortmund, Lengerich und Paderborn

Prüfungsgegenstand

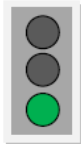
Eine gute, d. h. insbesondere vollständige, inhaltlich schlüssige und zeitnahe Kodierung ist Grundlage für die Kostensicherung und Abrechnung, kennzeichnet zeitliche Veränderungen der Einrichtung, ist Basis für die Darstellung im Qualitätsbericht und Basis für die Teilnahme am Psychiatrie-Benchmark und hat bedeutenden Einfluss auf die Budgetverhandlungen mit den Krankenkassen.

Das prozessbezogene IKS versteht sich daher als Instrument zur systematischen Sicherstellung der Kodierqualität, indem der Kodierprozess ordnungsgemäß abläuft und damit Fehlentwicklungen verhindert bzw. reduziert werden.

Ziel der Prüfung durch das LWL-Rechnungsprüfungsamt war es zu klären, ob die Kodierprozesse der LWL-Kliniken Dortmund, Lengerich und Paderborn ordnungsgemäß organisiert sind und ob ein funktionierendes Kontrollsystem im Kodierprozess vorhanden ist.

Prüfungsergebnis Rechtmäßigkeit

Kodiert werden dürfen nur die medizinischen Leistungen, die tatsächlich erbracht und dokumentiert worden sind. Von daher wurde geprüft, ob es interne und externe Kontrollen gibt, welche die Rechtmäßigkeit der Kodierung sicherstellen.



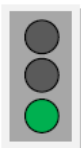
Implementierte Freigabe- und Plausibilitätskontrollen innerhalb des Kodierprozesses und externe Qualitätskontrollen der Kodierung durch den Medizinischen Dienst der Krankenkassen (MDK) sorgen für die Rechtmäßigkeit der Kodierung in allen drei LWL-Kliniken.

Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

- Prozessidentifikation und –analyse

Prozessidentifikation

Es wurde zunächst geprüft, ob der Kodierprozess von den LWL-Kliniken bereits erhoben wurde.



Der Kodierprozess ist in allen drei LWL-Kliniken bereits aufgenommen und visualisiert worden.

Prozessanalyse

An dieser Stelle wurden die bereits erhobenen Geschäftsprozesse auf ihre Zweckmäßigkeit hin überprüft. Die Prozessanalyse wurde anhand von folgenden Kriterien durchgeführt:

- Aufgabenzuweisung und –wahrnehmung

Alle Beteiligten sollen wissen, welche Aufgaben zu erledigen sind und wie diese sorgfältig, schnell und zweckmäßig erfüllt werden.

- Schnittstellen

Schnittstellen zwischen den Prozessschritten führen zu einem hohen Abstimmungs- und Koordinationsaufwand.

- IT-Ausstattung/Digitalisierung

Dokumente, die nicht in digitaler Form vorliegen, verlängern durch ihren physischen Transport den Informationsfluss; zudem können sie verloren gehen.



Insgesamt sind die Kodierprozesse in allen drei LWL-Kliniken grundsätzlich als zweckmäßig zu bewerten. Die Aufgabenzuweisung ist ausreichend geregelt. Allerdings birgt die dezentrale Patientenaufnahme in den LWL-Kliniken Lengerich und Paderborn bei der Aufgabenwahrnehmung Fehlerrisiken, da bei der Erfassung der Patientenaufnahmedaten immer wieder die Zuständigkeit wechselt. In der LWL-Klinik Lengerich gibt es bei der Fallabrechnung eine Schnittstelle zwischen Finanzbuchhaltung und Patientenverwaltung, die zu einem hohen Abstimmungsaufwand führt. Zweckmäßiger ist die Ansiedlung der Abrechnung in der Patientenverwaltung. Die fehlende Digitalisierung beim Versand von Unterlagen an den MDK ist unzweckmäßig.

Die LWL-Klinik Lengerich hat mit Schreiben vom 23.06.2017 darauf hingewiesen, dass eine zentrale Patientenaufnahme aufgrund der Gebäudestruktur nicht umsetzbar ist. Eine Ansiedlung der Fallabrechnung in der Patientenverwaltung ist in der LWL-Klinik Lengerich zurzeit nicht möglich, da eine qualitative und quantitative personelle Basis fehlt.

Die LWL-Klinik Paderborn hat mit Schreiben vom 22.05.2017 darauf hingewiesen, im Rahmen einer Untersuchung der Aufnahmesteuerung auch die Organisation der dezentralen Patientenaufnahme zu untersuchen.

Die LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen hat mit Schreiben vom 11.07.2017 erklärt, dass es bis dato noch keine geschlossene Vereinbarung zwischen dem GKV-Spitzenverband und der Deutschen Krankenhausgesellschaft gibt, die den digitalen Versand von Unterlagen an den MDK regelt.

- Risikomanagement

Es ist grundsätzlich Zielsetzung, anhand von adäquaten Maßnahmen und Kontrollen die Risiken betrieblichen Handelns auf ein für das Unternehmen akzeptables Niveau zu verringern.

Risikoidentifizierung

Auf Basis dieser Zielsetzung und der vorliegenden Prozessbeschreibung erfolgte an dieser Stelle der Prüfung eine Auseinandersetzung mit den prozessbezogenen und für das IKS relevanten Risiken.

Folgende Risiken wurden von den LWL-Kliniken und dem LWL-RPA identifiziert:

- Organisatorische Risiken

(Fehlende Vertretungsregelung, Personalrisiken, unzureichender Informationsfluss)

- Externe Risiken

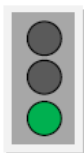
(Änderungen im Entgeltkatalog)

- Operative Risiken

(Fehler in der medizinischen Dokumentation, Fehler in der Kodierung)

Risikobeurteilung

Im Rahmen der Risikoeinschätzung geht es um die Analyse der identifizierten Risiken hinsichtlich Eintrittswahrscheinlichkeit (unvorstellbar, sehr gering, gelegentlich, wahrscheinlich, sehr wahrscheinlich) und Auswirkungen (unwesentlich, geringfügig, kritisch, katastrophal).



Das Erkennen und Steuern von bestandsgefährdenden Risiken wird durch ein implementiertes Reportingsystem gewährleistet.

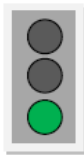
Es wurden insgesamt 6 Risiken identifiziert, die den oben angegebenen drei Risikokategorien zugeordnet werden können.

Die vorgenommene Beurteilung der Risiken ergab, dass vier Risiken (Personalrisiken, unzureichender Informationsfluss, Fehler in der medizinischen

Dokumentation, Fehler in der Kodierung) kritisch sind, die anderen beiden Risiken stellen kein akutes Risiko dar.

- Überwachungslücken und Maßnahmen

Es wurde geprüft, ob Überwachungslücken vorhanden sind und ob diese durch weitere Maßnahmen geschlossen werden können.



Der Kodierprozess ist mit einer Vielzahl von Überwachungsmaßnahmen abgedeckt.

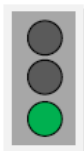
Überwachungslücken wurden vom LWL-RPA nur bei den organisatorischen Risiken im Bereich der Vertretungsregelung in den LWL-Kliniken Paderborn und Lengerich gesehen.

Die LWL-Klinik Lengerich hat mit Schreiben vom 23.06.2017 darauf hingewiesen, dass die festgestellten Lücken in der Vertretungsregelung zeitnah geschlossen werden konnten.

Die LWL-Klinik Paderborn hat mit Schreiben vom 22.05.2017 darauf hingewiesen, dass die Notwendigkeit einer Vertretung für das operative Medizincontrolling erst noch entschieden wird.

- Beurteilung des IKS

Im letzten Schritt wurde die Qualität des geprüften IKS beurteilt.



Basierend auf den Informationen, die im Rahmen der Prüfung erfasst und ausgewertet wurden, kommt das LWL-RPA zu dem Ergebnis, dass nach derzeitigem Informationsstand alle identifizierten Risiken durch die installierten IKS-Elemente als beherrschbar einzustufen sind. Ungeachtet der eingeleiteten Maßnahmen zur Steuerung der identifizierten Risiken bleiben bei allen unternehmerischen Aktivitäten Restrisiken bestehen, die nicht

gänzlich vermieden werden können.

Fazit:

Unter IKS-Gesichtspunkten sind die Kodierprozesse insgesamt zweckmäßig organisiert. Die im Prozess identifizierten Risiken sind über die prozessintegrierten Überwachungsmaßnahmen abgedeckt.

3.5 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-Psychiatrie-Verbundes Westfalen und den LWL-Maßregelvollzugskliniken

Prüfungsgegenstand

Die Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes und des Maßregelvollzugs werden der jeweiligen Betriebsatzung entsprechend als organisatorisch und wirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit geführt.

Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Beachtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Regelungen.

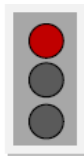
Prüfungsergebnisse

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der Regionalen Netze im LWL-PsychiatrieVerbund sowie der LWL-Maßregelvollzugseinrichtungen im Jahr 2017 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

Im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein sind erhebliche Defizite in der Finanzbuchhaltung festgestellt worden. Insbesondere beim Forderungsmanagement und bei der Bearbeitung der Eigengelder bestanden Bearbeitungsrückstände. Zudem fehlte eine wirksame Vertretungsregelung. Seitens der Klinikleitung wurde eine Aufstockung des Personals im Bereich Finanzbuchhaltung sowie damit einhergehend eine Verbesserung des derzeitigen Zustands zugesichert. Dies wird zukünftig seitens des LWL-Rechnungsprüfungsamts überwacht werden.

Zudem wird vom Regionalen Netz Lippstadt/Warstein auf die personelle Mehrbelastung als Pilotprojekt für „Vivendi“ im Zuge der Umstellung der Eigengeldverwaltung in den Heimbereichen hingewiesen.

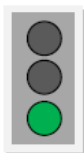
Im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn gibt es immer noch einige Bearbeitungsrückstände in der Finanzbuchhaltung, vor allem bei den offenen Forderungen. Insgesamt ist aber in vielen Bereichen eine deutliche Verbesserung gegenüber dem Vorjahr zu erkennen. Nach Aussage der Klinikleitung wird der Prozess der vollständigen Aufarbeitung der Rückstände auch im Jahr 2018 fortgesetzt werden. Dies betrifft auch den Abgleich der Zahlungsbedingungen (Skonto, Zahlungsziel etc.), der krankheitsbedingt im Jahr 2017 noch nicht abgeschlossen werden konnte. Eine Überprüfung des aktuellen Standes wird im Rahmen der jährlichen Prüfung der Finanzbuchhaltung im Jahr 2018 vorgenommen werden.



Das Prüfungsergebnis im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein war nicht zufriedenstellend. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war in großen Teilen nicht festzustellen.



Das Prüfungsergebnis im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn war nur in Teilen zufriedenstellend. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war nur bedingt gegeben. Allerdings wird derzeit verstärkt an einer Aufarbeitung gearbeitet.



Die Prüfungsergebnisse in allen weiteren Regionalen Netzen waren insgesamt positiv. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war im Wesentlichen gegeben.

Fazit

Die Aufgabenwahrnehmung der Finanzbuchhaltungen erfolgte mit Ausnahme der Regionalen Netze Lippstadt/Warstein und Gütersloh/Paderborn in der Regel ordnungsgemäß.

3.6 Prüfung der Speisenversorgung im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen am Beispiel der LWL-Kliniken Gütersloh, Hemer und Herten

Prüfungsgegenstand

Die genaue Kenntnis der eigenen Verpflegungsleistungen und Verpflegungskosten gewinnt angesichts des zunehmenden Kostendrucks im Krankenhausesektor immer mehr an Bedeutung. Auch für das Image und die Patientenwahrnehmung ist die Krankenhausküche äußerst relevant. Vor diesem Hintergrund war es Ziel der Prüfung festzustellen, ob die Speisenversorgung der LWL-Kliniken Gütersloh, Hemer und Herten ordnungsgemäß durchgeführt wird.

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

Bei der Prüfung der Rechtmäßigkeit wurde die Speisenversorgung hinsichtlich folgender Fragen geprüft:

- Wurde der Lebensmittelbedarf aus den bestehenden Rahmenverträgen gedeckt?
- Wurden die vergaberechtlichen Vorgaben und Grundsätze eingehalten?

• Abruf aus Rahmenvereinbarungen/Rahmenverträgen

Nach Ziffer 2 der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (DA) sind die LWL-Dezernate und -Einrichtungen verpflichtet, aus bestehenden Rahmenvereinbarungen unabhängig vom Auftragswert abzurufen.



Die Verpflichtung, aus bestehenden Rahmenvereinbarungen abzurufen, wird insbesondere in der LWL-Klinik Gütersloh nicht immer beachtet.

Empfehlung

In den Produktgruppenarbeitskreisen sollte zukünftig darauf hingewirkt werden, gemeinsame Vergabe- und Vertragsinhalte zu entwickeln.

Die LWL-Klinik Gütersloh hat in ihrem Schreiben vom 15.11.2017 darauf hingewiesen, dass die Rahmenverträge nur in begründeten Ausnahmefällen,

beispielsweise bei der Qualität der Rahmenvertragsprodukte, nicht beachtet werden. Die LWL-Klinik will zukünftig mit der ZEK Qualitäts- und Bewertungskriterien für die Ausschreibung von Lebensmitteln entwickeln.

- **Vergaben**

Gemäß Ziffer 4 der DA sind bei Auftragsvergaben bis einschließlich 5.000 EUR (exkl. USt.) Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn, die Angemessenheit der Preise ist eindeutig gewährleistet. Ab einem Auftragswert über 5.000 EUR sind mindestens drei Angebote einzuholen. Zudem ist bei allen Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 EUR (exkl. USt.) eine Vergabedokumentation zu fertigen.

Gemäß Ziffer 7 der DA sind nach dem Bündelungsgebot sachlich und zeitlich zusammenhängende Leistungen in einem Verfahren zu vergeben. Ab einem gebündelten Auftragswert von über 10.000 EUR ist für Vergaben die ZEK zuständig.

Geprüft wurde, ob die oben genannten Voraussetzungen für Vergaben bei der Beschaffung von frischem Obst und Gemüse eingehalten wurden. Im Rahmen der Prüfung stellte sich heraus, dass es keinen Rahmenvertrag für frisches Obst und Gemüse gibt. Gängige Praxis in den LWL-Kliniken ist es, Frischeprodukte im Rahmen von freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen dezentral zu beschaffen. Bei der Beschaffung von Obst und Gemüse übersteigt der jährliche Auftragswert je LWL-Klinik 10.000 EUR.



Ziffer 4 der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe wurde hinsichtlich der einzuholenden Vergleichsangebote und Vergabedokumentation von den LWL-Kliniken nicht bei allen Beschaffungen beachtet. Ebenso wenig wurde Ziffer 7 der DA beachtet.

Empfehlung

Unter Berücksichtigung der vergaberechtlichen Möglichkeiten sollte mit der ZEK geprüft werden, ob eine Rahmenvereinbarung für Obst und Gemüse geschlossen werden kann.

Die LWL-Klinik Gütersloh hat in ihrem Schreiben vom 15.11.2017 darauf hingewiesen, dass sie ihre Produktgruppen zukünftig einem regelmäßigen Preisvergleich mit Dokumentation der Angebote und der Vergabeentscheidung unterziehen wird.

Die LWL-Klinik Hemer hat in ihrem Schreiben vom 17.11.2017 darauf hingewiesen, dass Vergleichsangebote verstärkt dokumentiert werden.

Die LWL-Klinik Herten hat in ihrem Schreiben vom 13.11.2017 darauf hingewiesen, dass die aufgezeigten Dokumentationsschwächen künftig korrigiert werden.

Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

Bei der Prüfung der Zweckmäßigkeit stand die reibungslose Versorgung aller Patienten mit Speisen im Mittelpunkt. Untersucht wurden dabei folgende Aspekte der Zweckmäßigkeit:

- **Bestellsysteme**

Der Geschäftsablauf ist insgesamt so einzurichten, dass die Aufgaben sorgfältig, schnell und reibungslos erfüllt werden.

- **IT-Unterstützung**

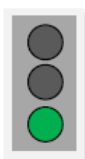
Eine optimale IT-Unterstützung soll dazu beitragen, mehr Transparenz, Zeiterparnis und bessere Entscheidungsgrundlagen zu realisieren.

- **Vertretung/Aufgabenwahrnehmung**

Eine kontinuierliche fachlich kompetente Aufgabenwahrnehmung ist sicherzustellen.

- **Budget Wareneinsatz**

Die von den Betriebsleitungen vorgegebenen Zielkriterien sind einzuhalten.



Die Speisenversorgung ist grundsätzlich zweckmäßig organisiert.

Die Geschäftsprozesse in allen drei Kliniken sind dahingehend eingerichtet, dass die Speisenwünsche der Patienten reibungslos erfüllt werden. Die Übermittlung der Speisenwünsche von den Stationen in die Küche erfolgt

an zwei Standorten (Hemer und Herten) ohne durchgängige IT-Unterstützung. Die kontinuierliche fachlich kompetente Aufgabenwahrnehmung in den Küchen ist sichergestellt. Die Budgetvorgaben der Betriebsleitung werden in der LWL-Klinik Hemer noch nicht erreicht. Seitens des Controllings der LWL-Klinik Hemer sind bereits Maßnahmen zur Absenkung der Wareneinsatzkosten eingeleitet worden.

Die LWL-Klinik Hemer hat in ihrem Schreiben vom 17.11.2017 darauf hingewiesen, dass der Einsatz einer durchgängigen IT-Unterstützung ab Anfang 2018 geplant ist. Die von der Küche ergriffenen Maßnahmen zur Senkung der Lebensmittelkosten werden kontinuierlich weiterentwickelt.

Die LWL-Klinik Herten hat in ihrem Schreiben vom 13.11.2017 darauf hingewiesen, dass die Einführung einer durchgängigen IT-Unterstützung erst bei einer Umstellung der Speiserversorgung auf ein Tablettiersystem in Frage kommt.

Prüfungsergebnisse Wirtschaftlichkeit

Die durch die Betriebsatzung vorgeschriebene sparsame Führung der LWL-Kliniken bezieht sich auch auf die Speiserversorgung.

Im Rahmen der Prüfung der Wirtschaftlichkeit wurden folgende Aspekte geprüft:

- **Personalkosten je Beköstigungstag**

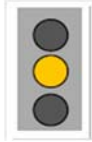
Je höher die Personalkosten je Beköstigungstag, desto schlechter wird das Gesamtergebnis.

- **Convenience-Produkte**

Unter diesem Begriff werden vorverarbeitete Nahrungsmittel und Mahlzeitenkomponenten sowie komplette Fertigmahlzeiten zusammengefasst. Je höher der Anteil an Convenienceprodukten, desto weniger Fachpersonal (Köche und Diätassistenten) werden benötigt.

- **Nassmüll**

Die Menge des Nassmülls gibt Hinweise auf zu viel produzierte und weggeworfene unverzehrte Speisen.



In Gütersloh hat keine Anpassung der Personalkosten an die Auslastungsentwicklung (Rückgang Speiserversorgung Kindergarten und Patientenkantine) stattgefunden.

In der LWL-Klinik Hemer besteht Optimierungs- und somit Einsparpotential, da die Klinik die höchsten Nassmüllmengen vorweist.

Die LWL-Klinik Gütersloh hat in ihrem Schreiben vom 15.11.2017 darauf hingewiesen, dass die Entwicklung der personellen Ausstattung der Küche von einem Generationenwechsel geprägt ist, der zeitweise zu einer Doppelbesetzung der Stellen geführt hat.

Die LWL-Klinik Hemer hat in ihrem Schreiben vom 17.11.2017 darauf hingewiesen, dass der Nassmüll durch eine Absenkung der Abgabemengen, Schulungen zur Müllvermeidung und regelmäßige Bestandskontrollen reduziert werden soll.

Die LWL-Klinik Herten hat in ihrem Schreiben vom 13.11.2017 darauf hingewiesen, dass der Einsatz von Convenienceprodukten ein sinnvolles Niveau erreicht hat.

Fazit:

Unter dem Prüfungsmaßstab der Rechtmäßigkeit ist festzustellen, dass die Vorgaben der DA zum Abruf aus Rahmenvereinbarungen, der Einholung von Vergleichsangeboten, der Dokumentationspflicht und zum Bündelungsgebot nicht vollständig beachtet werden.

Die Prozesse und Strukturen in den LWL-Kliniken sind überwiegend zweckmäßig ausgerichtet.

Für die LWL-Klinik Hemer bieten sich durch die Reduzierung der Nassmüllmengen Einsparmöglichkeiten.

4 Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg

4.1 Aufwendungen für Langzeiturlauber der LWL-Klinik für Forensische Psychiatrie Dortmund, Wilfried-Rasch-Klinik

Prüfungsgegenstand

Der Langzeiturlaub ist mit einer Entlassung auf Probe zu vergleichen, in der die Patienten sich formal weiterhin noch im Maßregelvollzug befinden. Die Kosten für den Langzeiturlauber trägt das Land Nordrhein-Westfalen.

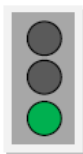
Ziel der Prüfung war es zu klären, ob die Entscheidungen, die hinsichtlich der Abrechnung von Aufwendungen für Langzeiturlauber im Jahr 2016 von der LWL-Klinik für Forensische Psychiatrie Dortmund getroffen worden sind, rechtmäßig waren.

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

- **Barbetrag**

Der Barbetrag zur persönlichen Verfügung (Taschengeld) wird gemäß § 14 Abs. 4 MRVG wie für psychisch Kranke und seelisch oder geistig Behinderte gezahlt und beträgt ab dem 18. Lebensjahr monatlich 109,08 EUR.

12 Patienten erhielten 2016 einen monatlichen Barbetrag von 109,08 EUR.

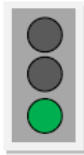


Der Barbetrag wurde an den anspruchsberechtigten Personenkreis in der korrekten Höhe ausgezahlt.

- **Pflegekosten betreuende Einrichtung/ Abrechnung Betreuungskosten Tagesstruktur**

Die LWL-Klinik für Forensische Psychiatrie übernimmt nur die Kosten von den Einrichtungen, mit denen eine Vergütungsvereinbarung abgeschlossen ist. Die Einrichtungen berechnen für den Abrechnungszeitraum die vereinbarte Vergütung nach Kalendertagen. Bei einer Abwesenheit der Patienten bis zu 3 vollen Tagen ist die Vergütung für diesen Zeitraum ungekürzt zu berechnen.

In 2016 waren 20 Patienten zum Langzeiturlaub in einer stationären Einrichtung. In einem Fall lag eine Abwesenheit vor.

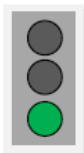


Die rechtlich geforderten Vergütungsvereinbarungen lagen vor. Die Abrechnung erfolgte durchgängig rechtmäßig. Abwesenheiten wurden in allen Fällen geprüft und korrekt berechnet.

- **Bekleidungsbeihilfe**

Aus dem Fürsorgegrundsatz folgt, dass bedürftigen Maßregelvollzugspatienten eine Bekleidungsbeihilfe zu gewähren ist. Diese richtet sich nach den Vorgaben des SGB XII. Für das Jahr 2016 betrug die Bekleidungsbeihilfe gemäß Rundschreiben der LWL-Maßregelvollzugsabteilung 410,00 EUR für die Erstausrüstung und 225,00 EUR jährlich, verteilt auf zwei Auszahlungstermine für die Ersatzbeschaffung.

Für insgesamt 10 Patienten wurde ein Bedarf an Kleidung geltend gemacht. Da es sich in allen Fällen um Ersatzbeschaffungen handelte, wurden je nach vorgelegtem Beleg bis zu 225,00 EUR erstattet.

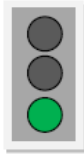


Die Bekleidungsbeihilfe wurde korrekt ausgezahlt.

- **Interkurrente Behandlung**

Während einer Beurlaubung haben die Patientinnen und Patienten mit Ausnahme einer Notfallbehandlung nur Anspruch auf ärztliche Behandlung und Pflege in der Einrichtung, die die Beurlaubung ausgesprochen hat, und auf Übernahme der Heilbehandlungskosten, die infolge einer Weisung im Rahmen der Lockerung der Unterbringung oder des Urlaubs entstehen, soweit nicht Ansprüche gegen einen Versicherungsträger vorgehen (§ 12 Abs. 2 MRVG).

Vier Patienten mussten sich im Rahmen ihres Langzeiturlaubes in stationäre Krankenhausbehandlung begeben.

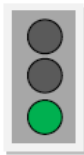


Die Begleichung der Behandlungskosten war rechtlich einwandfrei.

- **Sachverständigengutachten**

Gem. § 16 Abs. 3 MRVG ist spätestens nach Ablauf von jeweils drei Jahren zu überprüfen, ob eine Entlassung der Patientinnen und Patienten angeregt werden kann. Die Patientinnen und Patienten sind durch unabhängige ärztliche oder nichtärztliche Sachverständige zu begutachten. Sie erhalten eine Vergütung unter entsprechender Anwendung des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes.

In 2016 wurden für 8 Langzeiturlauber Gutachten erstellt.

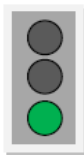


Die Abrechnung der Sachverständigengutachten erfolgte gemäß den rechtlichen Vorgaben.

- **Einrichtungsbeihilfe, Miete und Regelsatz Hilfe zum Lebensunterhalt**

Leistungen für die Erstausrüstung einer Wohnung kommen grundsätzlich bei der erstmaligen Ausstattung einer Wohnung mit Mobiliar und Hausrat in Betracht. Bedarfe für Unterkunft werden in Höhe der tatsächlichen Aufwendungen anerkannt. Die Hilfe zum Lebensunterhalt wird durch einen monatlichen Regelbedarf abgesichert.

Die Prüfung erfolgte anhand einer Stichprobenprüfung.



Die Einrichtungsbeihilfe, die Bedarfe für Unterkunft und die Hilfe zum Lebensunterhalt werden rechtmäßig ausgezahlt.

Fazit:

Die Entscheidungen, die hinsichtlich der Abrechnung von Aufwendungen für Langzeiturlauber der LWL-Klinik für Forensische Psychiatrie Dortmund getroffen worden sind, waren rechtmäßig.

5 Dezernat Landesrätin Birgit Westers

5.1 Prüfung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte (Vergütungssatzerträge und Nebenkostenerstattungen) für die LWL-Internate Soest und Dortmund

Prüfungsgegenstand

Der LWL bietet den Schülerinnen und Schülern der LWL-Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt Sehen in Soest und der Rheinisch-Westfälischen Realschule mit dem Förderschwerpunkt Hören und Kommunikation in Dortmund die Wohnmöglichkeit in einem Internat an, wenn ihnen wegen der Entfernung zum Heimatort die tägliche Fahrzeit zur Schule nicht zugemutet werden kann.

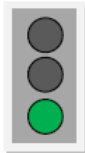
Mit diesen Prüfungen sollte festgestellt werden, ob die LWL-Schulverwaltungen in Soest und Dortmund bei der Abrechnung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte (Vergütungssatzerträge und Nebenkostenerstattungen) für die LWL-Internate ihrer Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen sind und ob sie bei der Abrechnung ein zweckmäßiges Verfahren angewendet haben.

Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit

Abrechnung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte (Vergütungssatzerträge)

Bei der Internatsunterbringung handelt es sich um stationäre Eingliederungshilfeleistungen nach §§ 53 ff. SGB XII. Voraussetzung für die Kostenübernahme und somit die Abrechnung dieser Leistungen ist nach § 75 Abs. 3 SGB XII das Vorliegen einer Vergütungsvereinbarung, in den vorliegenden Fällen zwischen dem LWL-Landesjugendamt Westfalen als Einrichtungsträger und dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe als Träger der Sozialhilfe. Diese Vereinbarungen sind für alle übrigen Träger der Sozialhilfe bindend. Die Rahmenbedingungen für den Abschluss der Vergütungsvereinbarungen sowie u. a. auch das Verhältnis zu den Leistungsbeziehern und die Abrechnungsmodalitäten regelt der Landesrahmenvertrag gemäß § 79 Abs. 1 SGB XII. Danach setzen sich die Vergütungen aus der Grundpauschale, der Maßnahmepauschale und dem Investitionsbetrag zusammen, deren Höhe in den §§ 2 und 3 der Vergütungsvereinbarung festgeschrieben ist. § 6 Vergütungsvereinbarung regelt die Berechnung der Abwesenheitszeiten.

Dabei besteht bei Abwesenheit eines Heimbewohners ein Anspruch auf eine Platzgebühr für höchstens 28 Tage innerhalb eines Kalenderjahres, sofern nicht der Kostenträger auf Antrag im Einzelfall einer anderen Regelung zugestimmt hat.

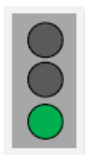


Die Abrechnungen basierten auf den für die LWL-Schulverwaltungen Soest und Dortmund abgeschlossenen Vergütungsvereinbarungen. In allen geprüften Fällen lagen die Zahlungszusagen der Kostenträger vor, die Höhe der Vergütungen entsprach den v. g. Vereinbarungen, die Abrechnung erfolgte monatlich auf der Grundlage der o. g. Vorschriften. Lediglich in Bezug auf die kalenderjahresbezogene 28-Tage-Regelung wurde § 6 Vergütungsvereinbarung im Bereich der LWL-Schulverwaltung Dortmund in zwei Fällen nicht beachtet.

Abrechnung der Nebenkostenerstattungen (Barbeträge und Bekleidungs-hilfe)

Leistungsberechtigte, die in einer stationären Einrichtung leben und (ergänzende) Sozialhilfe zur Deckung der Kosten erhalten, haben nach § 27b Abs. 2 SGB XII zusätzlich Anspruch auf Bekleidung sowie auf einen Barbetrag (Taschengeld) zur persönlichen Verfügung. Der Barbetrag wird auch bei vorübergehender Abwesenheit des/der Leistungsberechtigten weitergezahlt.

Bei der Abrechnung der Nebenkostenerstattungen wurde geprüft, ob diese entsprechend den Rundschreiben der LWL-Behindertenhilfe Westfalen Nr. 4/2015 und Nr. 10/2010 sowie den „Empfehlungen zum Sozialhilferecht der LWL-Behindertenhilfe Westfalen“ erfolgte. Die dort getroffenen Regelungen gelten im Übrigen auch als Abrechnungsgrundlage mit den anderen beteiligten Sozialhilfeträgern.

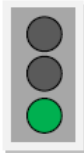


Bei der Festsetzung und Abrechnung der Barbeträge sowie der Bekleidungshilfe, die lediglich im Bereich der LWL-Schulverwaltung Soest angefallen ist, wurden die v. g. Rundschreiben der LWL-Behindertenhilfe Westfalen eingehalten.

Lediglich in zwei Fällen wurden die Barbeträge entgegen den „Empfehlungen zum Sozialhilferecht der LWL-Behindertenhilfe Westfalen“ von der LWL-Schulverwaltung Dortmund nicht ausgezahlt.

Ergänzende Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO

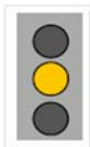
Die Abrechnung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte wurde auch hinsichtlich der Ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO insbesondere unter den Aspekten des Vier-Augen- und des Belegprinzips, den Anforderungen an die begründenden Unterlagen und der Erfassung der Buchungssätze geprüft.



Die Ergänzende Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO wurde beachtet.

Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

Die Prüfung der Zweckmäßigkeit bezog sich auf den Prozess der Abrechnung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte. Dazu wurde das Abrechnungsverfahren unter den Gesichtspunkten Digitalisierung, Durchlaufzeit, Aufgabenzuweisung, fehlende Standards und Einarbeitung erhoben und analysiert.



Die zuständigen Sachbearbeiterinnen in den beiden LWL-Schulverwaltungen haben sich für ihre Aufgabenbereiche mit Hilfe von Excel-Arbeitsblättern Arbeitshilfen geschaffen, mit denen der Abrechnungsprozess qualitativ hochwertig und zügig verrichtet wird.

Die entwickelten Excel-Arbeitsblätter sind jedoch weder schreibgeschützt noch unterliegen sie Zugriffseinschränkungen. Das manuelle Auszählen der An- und Abwesenheitstage sowie die Übertragung von einer Tabelle in eine andere stellt ein Risiko dar.

Empfehlung

Der LWL-Schulverwaltung Soest wurde zur Vermeidung der v. b. Fehlerquellen empfohlen, das bereits in anderen Bereichen eingesetzte TUIV-Verfahren „X-Info“ auf den Abrechnungsprozess auszuweiten.

Seitens der LWL-Schulverwaltung Soest wurde dieser Empfehlung gefolgt.

Die LWL-Schulverwaltung Dortmund sollte zur Nutzung von Synergieeffekten sowie zur Vermeidung der vorbeschriebenen Fehlerquellen prüfen, ob das TUIV-Verfahren „X-Info“ übernommen werden kann.

Die LWL-Schulverwaltung Dortmund wird prüfen, ob das TUIV-Verfahren „X-Info“ auch dort eingesetzt werden kann.

Fazit:

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die Abrechnung der öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte in beiden LWL-Schulverwaltungen rechtmäßig erfolgte.

Der Prozess der Abrechnung ist in den beiden LWL-Schulverwaltungen prinzipiell sehr gut organisiert, so dass die Tätigkeiten qualitativ hochwertig und zügig verrichtet werden. Der Abrechnungsprozess ist somit insgesamt als zweckmäßig zu bewerten.

Ein Optimierungspotential wird in dem Einsatz eines elektronischen Abrechnungsverfahrens gesehen, weil durch diese Art der Automatisierung gezielt Prozessschritte und manuelle Kontrollen eingespart werden können.

5.2 Prüfungen des Finanz- und Rechnungswesens bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen

Prüfungsgegenstand

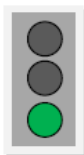
Die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen werden der Betriebsatzung entsprechend als organisatorisch und wirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit geführt. Maßgebliche Anwendung finden die Eigenbetriebsverordnung (EigVO), die Landschaftsverbandsordnung für das Land NRW (LVerbO) und die Betriebsatzung für die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen.

Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Beachtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Regelungen.

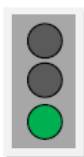
Prüfungsergebnisse

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen im Jahr 2017 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

Das Finanz- und Rechnungswesen des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims Hamm wird einem Dienstleistungsvertrag entsprechend von der Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Hamm wahrgenommen. Im Zug der Prüfung der Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Hamm wurde das Finanz- und Rechnungswesen des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims mit geprüft.



Die Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Hamm hat die Aufgabenerledigung gemäß dem Dienstleistungsvertrag für das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm ordnungsgemäß wahrgenommen.



Das Prüfungsergebnis der Finanzbuchhaltungen in den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen war insgesamt positiv. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war im Wesentlichen gegeben.

Fazit

Die Aufgabenwahrnehmung der Finanzbuchhaltungen erfolgte in der Regel ordnungsgemäß.

5.3 Prüfung des Beschaffungswesens beim LWL-Jugendhilfezentrum Marl**Prüfungsgegenstand**

Die durch das LWL-Jugendhilfezentrum Marl verbuchten Aufwendungen für die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen und für den Erwerb von beweglichem Anlagevermögen der Produktgruppe 0001 wurden auf der Grundlage des SAP-Belegjournals 2016 sowohl anhand der Rechnungsbelege als auch der diese begründenden Unterlagen geprüft. Gegenstand der Prüfungen war die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorgaben und Grundsätze.

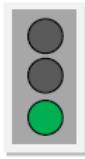
Neben dem SAP-Belegjournal wurden die Vergabemeldetstatistik des LWL-RPA sowie die im Intranet eingestellte Liste der laufenden Rahmenverträge der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK) für das Jahr 2016 zur Prüfung herangezogen.

• Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips

Der Grundsatz des Vier-Augen-Prinzips ist gem. § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen einzuhalten. Damit ist die Beteiligung einer weiteren Person gemeint, die fachlich geeignet ist, den zugrunde liegenden Sachverhalt beurteilen zu können, ohne Vorgesetzteneigenschaften zu besitzen.

Gemäß Ziffer 13 der DA gilt das Vier-Augen-Prinzip - über die Vorschriften des Korruptionsbekämpfungsgesetzes hinaus - für die Vergabe sämtlicher Aufträge, somit auch für Aufträge unter 500 EUR. Nach den Erläuterungen zur DA kann dies dadurch sichergestellt werden, wenn spätestens bei der Rechnungsbearbeitung zwei Personen beteiligt sind, die die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnung feststellen.

Bei allen geprüften Rechnungen war die rechnerische und sachliche Richtigkeit jeweils durch mindestens zwei Personen bescheinigt.



Die Vorschriften des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW sowie der DA zur Anwendung des Vier-Augen-Prinzips wurde bei allen geprüften Vergaben beachtet.

- **Einholung von Vergleichsangeboten/Dokumentationspflicht**

Gemäß Ziffer 4 der DA sind bei Auftragsvergaben bis einschließlich 5.000 EUR Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn, die Angemessenheit der Preise ist eindeutig gewährleistet. Ab einem Auftragswert über 5.000 EUR sind mindestens drei Angebote einzuholen.

Das LWL-Jugendhilfezentrum Marl hat bei der Vergabe eines Aufsitzrasenmähers sowie bei der Beschaffung von Küchen außerhalb des Rahmenvertrages keine Vergleichsangebote eingeholt.

Nach Maßgabe des § 20 VOL/A sind die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens von Anbeginn ordnungsgemäß zu dokumentieren. In Ziffer 4 der DA wird die Vergabedokumentation auch für Auftragsvergaben unter 10.000 Euro verbindlich vorgeschrieben.

Die Dokumentation des Vergabevorganges lag in den überwiegenden Fällen nicht vor.



Die Ziffer 4 der DA (Vergleichsangebote/Dokumentationspflicht) wurde im Jahr 2016 nicht durchgängig beachtet.

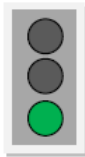
Das LWL-Landesjugendamt Westfalen hat das LWL-Jugendhilfezentrum Marl erneut auf die Einhaltung der DA hingewiesen.

- **Bündelungsgebot/Langfristige Verträge**

Gem. Ziffer 7 der DA sind nach dem Bündelungsgebot/Stückelungsverbot sachlich und zeitlich zusammenhängende Leistungen in einem Verfahren zu vergeben. Leistungen, die sachlich zusammengehören und zeitlich in einem Auftrag vergeben werden können, dürfen nicht in verschiedene Vergaben aufgeteilt werden (Bündelungsgebot/Stückelungsverbot).

Langzeitverträge sollen die Laufzeit von vier Jahren nicht überschreiten (Ziffer 10 der DA). Die Schätzung der Auftragswerte erfolgt bei derartigen Verträgen auf der Grundlage von 48 Monaten (Ziffer 7 der DA).

Bei allen geprüften Vertragsabschlüssen des Jahres 2016 wurde das Bündelungsgebot beachtet. Bei Langzeitverträgen wurde die Laufzeit von vier Jahren vereinbart. Die Schätzung der Auftragswerte erfolgte auf der Grundlage von 48 Monaten.



Die Vorgaben zum Bündelungsgebot und zur Laufzeit von Verträgen wurden beachtet.

Fazit:

Die Vorschriften des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW sowie die DA zur Anwendung des Vier-Augen-Prinzips wurden bei allen geprüften Vergaben beachtet.

Vergleichsangebote wurden im Jahr 2016 nicht immer eingeholt; die Dokumentation ist teilweise unterblieben.

Das Bündelungsgebot einschließlich der Laufzeit von Langzeitverträgen wurde beachtet.

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass das Vergaberecht in der Regel eingehalten wurde.

5.4 Prüfung des Beschaffungswesens bei der LWL-Schulverwaltung und beim LWL-Internat Dortmund

Prüfungsgegenstand

Die durch die LWL-Schulverwaltung Dortmund verbuchten Ausgaben für die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen und für den Erwerb von beweglichem Anlagevermögen der Produktgruppen 0309 und 0310 wurden auf der Grundlage des SAP-Belegjournals 2016 sowohl anhand der Rechnungsbelege als auch der diese begründenden Unterlagen geprüft. Gegenstand der Prüfung war die Einhaltung von vergaberechtlichen Vorgaben und Grundsätzen.

Neben dem SAP-Belegjournal wurden die Vergabemeldestatistik des LWL-RPA sowie die im Intranet eingestellte Liste der laufenden Rahmenverträge der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK) für das Jahr 2016 zur Prüfung herangezogen.

• Bündelungsgebot/Längerfristige Verträge

Gem. Ziffer 7 der DA sind nach dem Bündelungsgebot/Stückelungsverbot sachlich und zeitlich zusammenhängende Leistungen in einem Verfahren zu vergeben.

Langzeitverträge sollen die Laufzeit von vier Jahren nicht überschreiten (Ziffer 10 der DA). Die Schätzung der Auftragswerte erfolgt bei derartigen Verträgen auf der Grundlage von 48 Monaten (Ziffer 7 der DA).

Die Prüfung hat ergeben, dass die LWL-Schulverwaltung Dortmund das Bündelungsgebot in vier Fällen nicht beachtet hat.

Die ZEK wurde nicht mit der Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens beauftragt, obwohl die über vier Jahre gebündelten Auftragswerte 10.000,00 EURO (exkl. USt) überschritten.

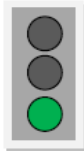


Die ZEK wäre in vier Fällen mit der Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens zu beauftragen gewesen.

Das Bündelungsgebot wird zukünftig beachtet und die ZEK mit der Durchführung von Ausschreibungsverfahren beauftragt.

- **Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips**

Der Grundsatz des Vier-Augen-Prinzips ist gem. § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW (KorruptionsbG) bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen einzuhalten. An der Feststellung der Rechnung und der Buchung im SAP-System waren in allen Fällen mindestens zwei Beschäftigte beteiligt.

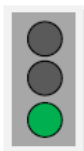


Das Vier-Augen-Prinzip gemäß § 20 KorruptionsbG und Ziffer 13 der DA wurde bei allen geprüften Vergaben eingehalten.

- **Einhaltung von Vergleichsangeboten/Dokumentationspflicht**

Gemäß Ziffer 4 der DA sind bei Auftragsvergaben bis einschließlich 5.000 EUR Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn, die Angemessenheit der Preise ist eindeutig gewährleistet. Ab einem Auftragswert über 5.000 EUR sind mindestens drei Angebote einzuholen.

Die LWL-Schulverwaltung Dortmund hat im Jahr 2016 bei den getätigten Vergaben über Lieferungen und Dienstleistungen Vergleichsangebote eingeholt.



Die Ziffer 4 der DA (Vergleichsangebote/Dokumentationspflicht) wurde im Jahr 2016 durchgängig beachtet.

- **Abrechnung der Unterhaltsreinigung**

Die Unterhaltsreinigung für die LWL-Schulverwaltung wurde mit einem Laufzeitvertrag von der ZEK ausgeschrieben und an eine Reinigungsfirma vergeben. Es wurde eine Laufzeit von 4 Jahren bis zum 31.07.2017 vereinbart.

Mit der Reinigungsfirma ist für jede Raumgruppe der 5 LWL-Schulen im Bereich der Schulverwaltung Dortmund, des LWL-Internats Dortmund und für die LWL-Schulverwaltung Dortmund selbst das Reinigungsintervall festgelegt. Die Reinigungshäufigkeit ist in den Schulen, dem Internat und der Schulverwaltung gleich. Maßgeblich für die Häufigkeit und die Reinigungstage ist die Zuordnung zur

Raumgruppe. Das heißt, dass an allen Reinigungsorten in gleichen Raumgruppen (Ausnahmen sind unterschiedliche bewegliche Ferientage / Ausgleichstage bzw. unterrichtsfreie Tage) im jeweiligen Abrechnungsmonat von der gleichen Anzahl der durchgeführten und vertraglich abzurechnenden Unterhaltsreinigungen auszugehen ist.

Ein Abgleich der Abrechnungen bei allen 7 Einrichtungen hat ergeben, dass bei gleichen Raumgruppen die Anzahl der abgerechneten Reinigungstage nicht identisch war. In den meisten Fällen wurden mehr als die vertraglich vergütungsfähigen Unterhaltsreinigungen abgerechnet.



Für den Zeitraum von drei Monaten (Oktober bis Dezember 2016) wurde vom LWL-RPA eine Überzahlung von ca. 1.400 € ermittelt.

Die LWL-Schulverwaltung Dortmund hat die Abrechnungsfehler eingeräumt und will durch organisatorische Maßnahmen deren künftige Vermeidung gewährleisten.

Für die Laufzeit des Reinigungsvertrages (August 2013 bis Juli 2017) wurden die Abrechnungen überprüft. Hiernach ist eine Überzahlung in Höhe von insgesamt rd. 6.318 € eingetreten.

Auf eine Rückforderung wurde wegen geringer Erfolgsaussichten verzichtet.

Fazit:

Die ZEK wurde nicht in allen Fällen mit der Durchführung eines Vergabeverfahrens beauftragt.

Das Vier-Augen-Prinzip gemäß § 20 KorruptionsbG und Ziffer 13 der DA wurde bei allen geprüften Vergaben eingehalten.

Die Ziffer 4 der DA (Vergleichsangebote/Dokumentationspflicht) wurde im Jahr 2016 durchgängig beachtet.

Bei der Abrechnung der Unterhaltsreinigung haben sich Unstimmigkeiten ergeben.

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass das Vergaberecht in der Regel eingehalten wurde.

5.5 Prüfung von Mietwohnungen beim LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm sowie beim LWL-Jugendheim Tecklenburg

Rechtsgrundlage

Gemäß § 5 Abs. 2 b) der Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe ist dem LWL-RPA gem. § 103 Abs. 2 GO NRW u. a. die Prüfung von Mietwohnungen übertragen.

Prüfungsgegenstand

Anhand des Prüfungsmaßstabes der Rechtmäßigkeit wurde geprüft, ob das Liegenschaftsmanagement und hier insbesondere der Abschluss der Mietverträge mit geltendem Recht und den hierzu getroffenen Regelungen in Einklang stehen.

Es wurden 6 Mietverträge, die mit Privatvermietern oder Gesellschaften geschlossen wurden, exemplarisch ausgewählt.

Geprüft wurden die Schwerpunkte:

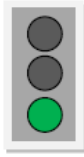
- Abschluss der Mietverträge
- Vereinbarungen zur Miete
- Vereinbarungen zu den Nebenkosten/Betriebskosten und deren Abrechnung

Prüfungsergebnisse

– Abschluss der Mietverträge

Grundsätzlich kann ein Mietverhältnis auf Basis mündlicher Abreden vereinbart werden, soweit die Mietdauer für einen Zeitraum von unter einem Jahr abgeschlossen wird. Nach § 550 BGB muss ein Mietvertrag jedoch schriftlich abgeschlossen werden, wenn er für einen längeren Zeitraum als für ein Jahr abgeschlossen wird.

Die geprüften Mietverträge wurden für einen längeren Zeitraum als für ein Jahr schriftlich abgeschlossen.

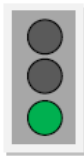


Das Schriffterfordernis beim Abschluss der Mietverträge nach § 550 BGB wurde beachtet.

– **Unterschriftsbefugnis**

Nach § 3 Abs. 2 der Betriebssatzung für das LWL-Jugendhilfezentrum Marl, das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm und das LWL-Jugendheim Tecklenburg des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe vertreten die Betriebsleitungen und in ihrer Abwesenheit die stellvertretenden Betriebsleitungen den Landschaftsverband-Westfalen-Lippe in den Angelegenheiten ihres Jugendheimes.

Die Mietverträge wurden durch die jeweiligen Betriebsleitungen unterzeichnet.



Die Mietverträge wurden in allen Fällen von dem berechtigten Personenkreis unterzeichnet.

– **Übergabeprotokolle**

Die Anfertigung eines Übergabeprotokolls ist vom Gesetz nicht vorgeschrieben. Dennoch sollte vor der Abnahme einer Wohnung ein aussagekräftiges Übernahmeprotokoll angefertigt werden, in dem der Zustand der Wohnung beschrieben wird. Zudem sollten z.B. Aussagen zu Energiekosten (Zählerstände) und die Anzahl der überlassenen Schlüssel darin festgehalten werden. Ein aussagekräftiges Protokoll dient dazu, künftige Meinungsverschiedenheiten, spätestens beim Auszug, zu vermeiden.

Für die drei vom LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm angemieteten Wohnungen liegen keine Übergabeprotokolle vor.

Hingegen liegen zu den Mietwohnungen des LWL-Jugendheims Tecklenburg Übergabeprotokolle vor.



Das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm sollte künftig Übergabeprotokolle zur Rechtssicherheit anfertigen.

Es wurde zugesagt, bei zukünftigen Anmietungen Übergabeprotokolle zu erstellen.

– **Vereinbarungen zur Miete**

Bei der Anmietung von Wohnungen ist das Gebot der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Hierzu gehört u. a., dass die Wohnung von der Größe und der Mietpreis von der Höhe her angemessen sind.

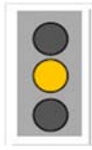
Die Angemessenheit des Mietpreises kann anhand des örtlichen Mietspiegels überprüft werden. Der Mietspiegel berücksichtigt verschiedene Faktoren; u. a. das Jahr der Bezugsfertigkeit und die Wohnfläche unterteilt nach Größenklassen. Auf die sich hieraus ergebenden Preise je m² werden dann Wohnmerkmale für Zu- und Abschläge ermittelt. Das sind:

- Art des Wohnraums
- Ausstattung
- Beschaffenheit
- Lage

Der sich aus dieser Tabelle ergebende Preis ist mit der Größe der Wohnung zu multiplizieren und ergibt die ortsübliche Vergleichsmiete. Ein wesentliches Merkmal für die Ermittlung eines angemessenen Mietpreises ist in jedem Fall die Kenntnis über die genaue Größe der Wohnung.

Zu den Mietwohnungen des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims Hamm sowie des LWL-Jugendheims Tecklenburg liegen in zwei von drei Fällen Angaben zur Größe der Mietobjekte vor.

Bei jeweils einem Mietobjekt des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims Hamm sowie des LWL-Jugendheims Tecklenburg enthalten die Mietverträge keine Angaben zur Größe der Wohnung.

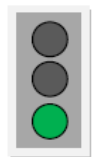


Die Angemessenheit der Miete kann nicht für alle Mietobjekte anhand eines Mietspiegels ermittelt werden.

Zukünftig wird bei Abschluss der Mietverträge die Aufnahme der Wohnungsgröße in den Mietverträgen gefordert.

– **Abrechnung von Nebenkosten/Betriebskosten**

Gem. § 556 BGB können die Vertragsparteien vereinbaren, dass der Mieter die Betriebskosten trägt. Für die Aufstellung der Betriebskosten gilt die Betriebskostenverordnung vom 25. November 2003 in der Fassung vom 03. Mai 2012.



In den vorliegenden Nebenkostenabrechnungen wurden ausschließlich die Kosten vom jeweiligen Vermieter in Rechnung gestellt, die nach der Betriebskostenverordnung erstattungsfähig sind.

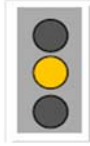
– **Abrechnungsmaßstab für die Abrechnung von Betriebskosten**

Gem. § 556a BGB sind die Betriebskosten vorbehaltlich anderweitiger Vorschriften nach dem Anteil der Wohnfläche umzulegen, soweit die Vertragsparteien nichts anderes vereinbart haben. Betriebskosten, die von einem erfassten Verbrauch oder einer erfassten Verursachung durch die Mieter abhängen, sind nach einem Maßstab umzulegen, der dem unterschiedlichen Verbrauch oder der unterschiedlichen Verursachung Rechnung trägt.

Die Umlage nach der Wohnfläche/Nutzfläche wird vom Gesetzgeber favorisiert, es können jedoch auch andere Abrechnungsmaßstäbe vertraglich vereinbart werden. Dies sind u. a. Umlagen nach

- Personenzahl
- Wohneinheiten
- Miteigentumsanteilen (Eigentumswohnungen)
- Verbrauch (teilweise gesetzlich vorgeschrieben)

Die Abrechnung der Nebenkosten erfolgte nicht immer nach den vereinbarten Vorgaben.



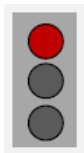
Die Abrechnung der Nebenkosten weicht in Einzelfällen von der gesetzlichen bzw. vertraglichen Regelung ab.

Beim Abschluss künftiger Mietverträge wird darauf geachtet, dass die Regelungen zur Abrechnung der Mietnebenkosten gesetzeskonform sind und diese Regelungen auch eingehalten werden.

– **Abrechnungsfrist für die Abrechnung von Betriebskosten**

Nach § 556 Abs. 3 BGB sind die Vorauszahlungen für Betriebskosten jährlich abzurechnen; dabei ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu beachten.

Beim LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm lagen bei einer Wohneinheit seit dem Jahr 2007 trotz mehrmaliger Einforderung keine Abrechnungen vor. Im Jahr 2014 wurden daraufhin die Abschläge verringert.



Die Abrechnungsfrist wird seit dem Jahr 2007 nicht eingehalten. Die Vermieter verstoßen damit gegen gesetzliche Bestimmungen.

Es wurde angeregt, den Vermieter in Verzug zu setzen und gegebenenfalls die Rechtsabteilung einzuschalten.

Nach der Antwort der Fachabteilung sind die Betriebskostenabrechnungen nunmehr eingegangen.

Fazit:

Aufgrund der Prüfung sind

- Kriterien für die Angemessenheit der Miete von Wohnungen festzulegen
- die Modalitäten für eine Abrechnung der Betriebskosten bei Vertragsschluss zu präzisieren
- die Nebenkostenabrechnung jährlich einzufordern

5.6 Prüfung des Personalbereiches in der LWL-Schulverwaltung Bochum

Bereits im Jahr 2013 wurde festgestellt, dass in der Personalverwaltung der LWL-Schulverwaltung Bochum Optimierungsbedarf besteht. Im Rahmen einer Nachschauprüfung sollten insbesondere Feststellungen zur Personalsachbearbeitung entsprechend der Delegationsverfügung der LWL-Personalabteilung getroffen werden. Hierzu wurden Personalakten und Personalunterlagen einer Prüfung unterzogen.

Die Arbeitszeiterfassung in der Verwaltung und im therapeutischen Dienst erfolgt manuell mittels Arbeitszeiterfassungskarte und Erfassungsgerät. Es wurde geprüft, inwieweit die RDV-FLAZ und die DV-FLEX-THERAPIE eingehalten werden.

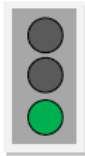
Die LWL-Schulverwaltung verfügt über einen Handwerksdienst. Der zweckmäßige und rechtmäßige Einsatz der Mitarbeiter wurde einer Prüfung unterzogen.

Die Dienstvereinbarung Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (DV MAG) verpflichtet alle Führungskräfte, einmal jährlich mit den ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Mitarbeitergespräch zu führen. Die Prüfung sollte Feststellungen treffen, ob die Verpflichtung konsequent wahrgenommen wird.

• Nachschauprüfung – Personalakten

Im Rahmen einer Stichprobenprüfung wurden 16 % der Personalfälle geprüft. Hierzu wurden die Personalakten, die in der LWL-Personalverwaltung geführt werden, mit den Personalunterlagen aus der SV Bochum verglichen und auf Vollständigkeit und Transparenz hin geprüft.

Es konnte festgestellt werden, dass die Personalakten und Personalunterlagen den Vorgaben zur Führung der Personalakten entsprechen. Die Unterlagen sind auf einem aktuellen Stand. Die Dokumentation ist lückenlos und transparent.



Die Führung der Personalakten und der Personalunterlagen entspricht den Bestimmungen zur Führung von Personalakten vom 01.03.1990.

- **Erfassung der Arbeitszeiten**

Je nach Beschäftigtengruppe wird die Arbeitszeit auf sog. Stempelkarten auf der Grundlage der RDV-FLAZ oder auf der Grundlage der DV-FLEX-THERAPIE mit Stand 21.12.2010 dokumentiert. Veränderungen oder Abweichungen von der Regel sind per Handeintrag kenntlich zu machen.

Stichprobenweise wurden die Zeiterfassungskarten aller Einrichtungen im Zuständigkeitsbereich der SV Bochum auf korrekte und nachvollziehbare Einträge und Aufrechnungen überprüft.

Die Arbeitszeiten sind durchweg vollständig erfasst. Bei der Aufrechnung wurden die gesetzlichen Pausenzeiten berücksichtigt. In wenigen Einzelfällen wurden Adoptionsfehler festgestellt.

Es werden unterschiedliche Zeiterfassungskartenvordrucke verwendet. Die Aufrechnung erfolgt somit an unterschiedlichen Stellen. Ebenso werden die Einträge der Sollstunden unterschiedlich gehandhabt, so dass die Lesbarkeit und das Nachvollziehen der Einträge und Aufrechnungen erschwert werden.



Die Anwendung der Zeiterfassungskarten erfolgt nicht einheitlich.

Im Rahmen des Ausräumungsverfahrens hat die LWL-Abt. 50 mitgeteilt, dass geplant sei, noch in 2018 die Zeiterfassung auf das elektronische Verfahren ATOSS umzustellen. Ebenso sind die therapeutischen Leitungen Ende 2017

durch die Verwaltungsleitung zur einheitlichen Handhabung der Zeiterfassung und zur Weitergabe an ihre Teams vom Grundsatz her unterwiesen worden.

Im Abgleich der Rahmendienstvereinbarungen für den allgemeinen Verwaltungsdienst (RDV-FLAZ) und den therapeutischen Dienst (DV-FLEX-THERAPIE) war festzustellen, dass der Nachtrag fehlender Zeitangaben oder die manuelle Veränderung auf den Zeiterfassungskarten unterschiedlich geregelt sind. Ebenso war festzustellen, dass die Anwendung von Schule zu Schule unterschiedlich gehandhabt wird. Die Kenntnisnahme manueller Veränderungen wird nur teilweise dokumentiert.



Die DV-FLEX-THERAPIE wird nicht einheitlich angewendet.

Die LWL-Abt. 50 hat mittlerweile auf eine Anpassung der DV-FLEX-THERAPIE hingewirkt. Die notwendigen Änderungen/Ergänzungen werden in Abstimmung mit der LWL-Abt. 10/11 im Rahmen der Einführung von ATOSS im Therapeutischen Dienst umgesetzt. Die Einführung ist in der 2. JH 2018 zu erwarten.

- **Handwerksdienst in der LWL-Schulverwaltung Bochum**

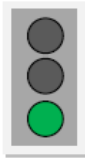
Der Einsatz des Handwerksdienstes ist mit der Dienstanweisung der LWL-Abt. 50 vom 01.12.2009 auf die SV Bochum übertragen worden. Die SV Bochum beschäftigt 7 Mitarbeiter des Technischen Dienstes, die mit der Wahrnehmung von Aufgaben im Handwerks- und Reparaturdienst an den einzelnen Schulstandorten betraut sind. Der Gruppe steht ein Technischer Leiter vor. Die Schule in Dorsten wird von einem Mitarbeiter des Technischen Dienstes der Stadt Dorsten betreut und unterliegt nicht der unmittelbaren Weisung des Leiters des Technischen Dienstes.

Dienstanweisung für den Handwerksdienst

Die SV Bochum hat mit Stand vom 27.10.2011 eine Dienstanweisung für den Hausmeisterdienst erlassen. In ihr sind die Zuständigkeiten für die Hausmeister

festgelegt. Demnach ist jeder Schule ein Hausmeister zugeordnet. Ebenso sind die Überprüfung und Kontrollen der technischen Anlagen einer jeden Förderschule neben den allgemeinen Hausmeistertätigkeiten übertragen. Zusätzlich sind auch die Vertretungen namentlich benannt. Die Gestellung des Hausmeisters am Schulstandort Dorsten wird im Rahmen einer Dienstleistung im Auftrag des LWL-BLB abgewickelt und mit der SV Bochum gesondert abgerechnet.

Alle Hausmeister verfügen über eine technische Ausbildung. Fortbildungen zu Brandschutz, Sicherheitsbeauftragung, Ersthelfer oder nach Spezialbestimmungen liegen vor und werden zurzeit durch die Technische Leitung systematisch aktualisiert.

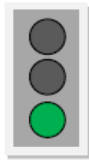


Der Hausmeisterdienst ist rechtmäßig und zweckmäßig organisiert.

Dienstpläne für den Handwerksdienst

Mit der Dienstplanerstellung stellt der Arbeitgeber sicher, dass mit dem Einsatz der Arbeitskräfte der Schulbetrieb aufrecht erhalten wird. Im Dienstplan werden für eine bestimmte organisatorische Einheit der Beginn und das Ende der Arbeitszeiten sowie die Pausen festgelegt. Die tarifrechtlichen und arbeitsrechtlichen Bestimmungen sind dabei zu berücksichtigen.

Für jeden Hausmeister ist ein Dienstplan erstellt worden. Der jeweilige Schulbetrieb wird durch die Dienste abgedeckt. Die jeweiligen tariflichen Arbeitszeiten und das Arbeitszeitgesetz sind berücksichtigt. Die Dokumentation der Arbeitszeiten erfolgt nur für die notwendig werdenden zuschlagspflichtigen Arbeitszeiten am Wochenende. Es besteht eine dauerhafte Kontaktaufnahme der Hausmeister untereinander und zur Technischen Leitung, so dass der laufende Schulbetrieb sichergestellt ist.



Die Personaleinsatzplanung ist für die SV Bochum zweckmäßig eingerichtet.

- **Dienstvereinbarung Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch**

Mit Inkrafttreten der Dienstvereinbarung Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (DV MAG) zum 09.05.2012 wurden alle Führungskräfte im LWL verpflichtet, das MAG mit den ihnen direkt zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einmal jährlich zu führen. Die Teilnahme am MAG ist für beide Beteiligten verpflichtend. Über die Durchführung der MAG ist ein Nachweis zu führen.

Im geprüften Zeitraum 2015 und 2016 hätten die 9 Führungskräfte der SV Bochum mit 106 Beschäftigten das MAG führen müssen. Die Auswertung der Meldebögen ergab folgendes Bild:

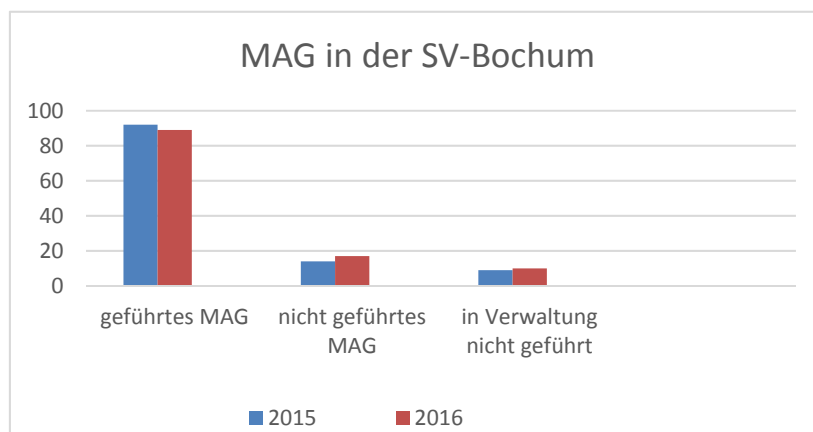


Abbildung 4: Auswertung der MAG

Mit 14 (in 2015) bzw. 17 (in 2016) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurden keine Gespräche geführt. Gründe, weshalb mit einzelnen Beschäftigten kein MAG geführt wurde, waren auf den Meldebögen dokumentiert. In der Regel handelte es sich dabei um Langzeiterkrankungen. Wg. personeller Engpässe im Leitungsbereich der Verwaltung wurden ebenfalls einige Gespräche nicht geführt.



Die Verpflichtung zur Durchführung des MAG wurde nicht vollständig beachtet.

Im Prüfungsgespräch mit der Verwaltungsleitung wurde einvernehmlich geklärt, dass die Ausnahmetatbestände zum MAG in der DV MAG abschließend geregelt sind.

Im Rahmen des Ausräumungsverfahrens hat die LWL-Abt. 50 mitgeteilt, dass die Verpflichtung zur Durchführung des MAG zukünftig beachtet wird.

Fazit:

Die Empfehlungen des LWL-Rechnungsprüfungsamtes aus vorherigen Prüfungen wurden umgesetzt.

Die Anwendung der Zeiterfassungskarten erfolgt uneinheitlich. Das System wird absehbar auf die elektronische Zeiterfassung umgestellt.

Der Handwerksdienst ist rechtmäßig und zweckmäßig aufgestellt.

Die Verpflichtung zur Durchführung von MAG wurde nicht konsequent wahrgenommen.

6 Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Parzinger

6.1 LWL-Archivamt für Westfalen

Bestandserhaltung und Restauration

Das LWL-Archivamt für Westfalen versteht sich als Kompetenzzentrum für alle kommunalen und privaten Archive, das Serviceleistungen in allen Fragen des Archivwesens erbringt. Unter anderem unterhält es eine Restaurierungswerkstatt. Hier haben die nichtstaatlichen Archive die Möglichkeit, geschädigte Einzelstücke oder ganze Bestände restaurieren zu lassen. Der Schwerpunkt der Arbeit liegt auf der Papierrestauration. Des Weiteren können die Archive Archivkartons, Sammelmappen und Etikettierkleber zum Selbstkostenpreis für die Bestandserhaltung bestellen.

Prüfungsgegenstand

Die Prüfung umfasste die Beschaffung und Verkäufe von Archivmaterial und die Vorgänge bei der Instandhaltung von Archivalien in den Jahren 2014 bis 2016. Es wurden alle 317 Restaurierungsaufträge überprüft (Vollprüfung). Bei der Beschaffung und den Verkäufen von Archivmaterial erfolgte eine Stichprobe. Zusätzlich wurden die Geschäftsprozesse der „Abwicklung eines Restaurierungsauftrages“ und „Verkäufe von Archivmaterial“ untersucht.

Prüfungsziel

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob das LWL-Archivamt bei der Instandhaltung von Archivalien und den Verkäufen von Archivmaterial seiner Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist. Des Weiteren sollte geprüft werden, ob hierbei ein zweckmäßiges und wirtschaftliches Verfahren angewendet wurde, so dass insgesamt von einem ordnungsgemäßen Verwaltungshandeln ausgegangen werden kann.

Prüfmaßstab Rechtmäßigkeit

Gewährung von Rabatten auf die Leistungen der Restaurierungswerkstatt

Das LWL-Archivamt für Westfalen gewährt im Bereich der nichtstaatlichen Archivpflege im Rahmen der jährlich dafür zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen für Maßnahmen zur Erhaltung, Aufbewahrung und Erschließung von Archivgut sowie für die Beschaffung von entsprechenden Geräten und Materialien (Ziffer 1.1 der Richtlinien vom 22.09.2004).

Neben diesen Zuwendungen gewährt das LWL-Archivamt im Rahmen der Bestandserhaltungsmaßnahmen für die nichtstaatlichen Archive Rabatte auf die Leistungen, die durch die Restaurierungswerkstatt erbracht werden.

Die „Entstehungsgeschichte“ der Rabatte konnte amtsintern nicht mehr nachvollzogen werden, da Unterlagen aus der Zeit der Einführung vor mehr als zwanzig Jahren nicht mehr vorliegen.



Die Gewährung der Rabatte ist in den Richtlinien vom 22.09.2004 nicht geregelt. Sie erfolgt ohne nachweisbare rechtliche Grundlage.

Der Landschaftsausschuss hat am 17.11.2017 die Neufassung der Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen und Rabatten in der nichtstaatlichen Archivpflege beschlossen (Vorlage 14/1327). In Ziffer 2 der neuen Richtlinien ist die Gewährung von Rabatten für Bestandsmaßnahmen durch die Restaurierungswerkstatt geregelt.

Prüfmaßstab Zweckmäßigkeit

Geschäftsprozesse „HP041204-Archivalien restaurieren“ und „HP041204-Archivmaterial verkaufen“

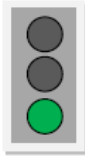
Die Prüfung der Zweckmäßigkeit bezog sich auf die Ablauforganisation. Die Geschäftsprozesse „HP041204-Archivalien restaurieren“ und „HP041204-Archivmaterial verkaufen“ wurden gemeinsam mit den Beschäftigten vor Ort erhoben und mit Hilfe von ADONIS® modelliert. In der anschließenden Analyse wurden die Prozesse dahingehend untersucht, ob

- überflüssige Aktivitäten die Prozessdurchlaufzeiten verlängern und dadurch unnötige Sach- und Personalkosten verursacht werden
- eine ausreichende Abwesenheitsvertretung vorhanden ist, um eine kontinuierliche fachlich kompetente Aufgabenerfüllung sicherzustellen
- ausreichende und angemessene Kontrollen zur laufenden Überwachung vorhanden sind.

Beim Geschäftsprozess „HP041204-Archivalien restaurieren“ leitet die Werkstattleitung die überprüfte Rechnung der Referatsleitung zu, die sie zur Kenntnisnahme abzeichnet und den Vorgang an das Geschäftszimmer weiterleitet. Diese Kenntnisnahme hat keinerlei Funktion und kann entfallen.

Die Werkstattleitung hat eine Stellvertretung, die nicht nur als Abwesenheitsvertretung die erforderlichen Aufgaben erledigt, sondern in der Ablauforganisation im Rahmen des 4-Augen-Prinzips z. B. bei der Erstellung des Kostenvoranschlags und Überprüfung der Zeiterfassung tätig ist. Zusätzlich sind Kontrollen durch die Genehmigung des Rabatts durch die Referatsleitung sowie bei der Überprüfung der geschriebenen Rechnung vorgesehen. Damit sind bei den Aktivitäten, bei denen Daten und Berechnungen übertragen werden und Entscheidungen über die Höhe der Zuwendung fallen, Kontrollen verankert.

Im Geschäftsprozess „HP041204-Archivmaterial verkaufen“ erfolgt eine Kontrolle zwischen der Bestellung und der Rechnungslegung durch die Abzeichnung „sachlich und rechnerisch richtig“ durch die Referatsleitung. Im Übrigen ist im Magazindienst durch eine festgelegte Stellvertretung sichergestellt, dass die Aufgabe erledigt werden kann.



Die Geschäftsprozesse „HP041204-Archivalien restaurieren“ und „HP041204-Archivmaterial verkaufen“ sind grundsätzlich zweckmäßig organisiert.

Prüfmaßstab Wirtschaftlichkeit

Nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen ist die Haushaltswirtschaft gemäß § 75 Abs. 1 Satz 2 GO wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit bzw. Effizienz verlangt, „die Dinge richtig zu tun“, also ein günstiges Verhältnis von Mitteleinsatz (Aufwand) und Ergebnis (Ertrag) zu erreichen. Im überprüften Arbeitsbereich „Bestandserhaltung“ haben folgende Aufgaben des LWL-Archivamtes für Westfalen eine besondere Relevanz:

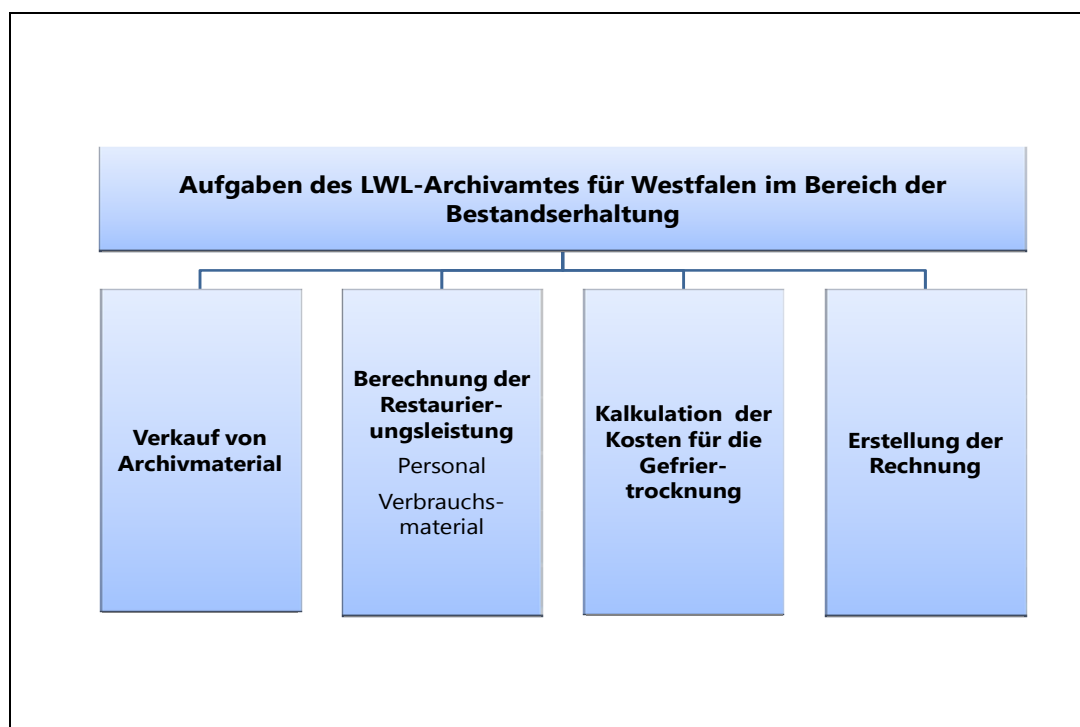


Abbildung 5: Übersicht der Aufgaben des LWL-Archivamtes für Westfalen im Bereich der Bestandserhaltung

Verkauf von Archivmaterial

Das LWL-Archivamt für Westfalen bietet den Archiven die Möglichkeit, Archivmaterial (Archivschachteln, Aktendeckel, Sammelmappen) preisgünstig zu erwerben. Dieses Material hat das LWL-Archivamt zuvor in größeren Mengen eingekauft und gibt den dabei erzielten Preisvorteil an die Archive weiter. Mit diesem Service will es erreichen, dass die Archive geeignetes Verpackungsmaterial einsetzen. Bei dem Verkauf von Archivmaterial stellt sich die Frage, ob dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit entsprochen wird.

Unabhängig vom Einkauf der Archivmaterialien im Vergabeverfahren sowie dem Workflow der Debitorenrechnung umfasst der Verkauf von Archivmaterial 18 bis 21 Aktivitäten, die im LWL-Archivamt durchgeführt werden. Ausgehend von nur 2 Minuten pro Aktivität, fällt im LWL-Archivamt ein Zeitaufwand von 40 Minuten pro Verkaufsvorgang an. Rechnet man für den Workflow der Debitorenrechnung noch 10 Minuten hinzu, ergibt sich ein Zeitaufwand von 50 Minuten. Legt man lediglich den Stundensatz der Tarifgruppe E6 von 35,85 € (KGST-Wert von 03/2015) zugrunde, errechnet sich schon ein Aufwand von 29,88 €.

Um die Frage nach der wirtschaftlichen Aufgabenwahrnehmung beantworten zu können, wurden die Verkäufe von 2013 bis 2016 ausgewertet. Der Aufwand für den Verkauf des Archivmaterials (Modellrechnung: rund 30 Euro) war bei fast einem Fünftel der Verkäufe höher als der Wert des verkauften Archivmaterials.



Beim Verkauf von Archivmaterial genügt das LWL-Archivamt für Westfalen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit nicht, da der Aufwand für den Verkauf des Archivmaterials den Wert des verkauften Archivmaterials in einem Fünftel der Verkaufsvorgänge übersteigt

Empfehlung

Es sollte ein Mindestbestellwert festgelegt und auf dem Bestellformular vermerkt werden, um die Anzahl der Verkaufsvorgänge zu verringern.

Zum 1. Januar 2018 hat das LWL-Archivamt für Westfalen für den Kauf von Archivmaterial auf Rechnung einen Mindestbestellwert von 100 € festgelegt, der auf dem Bestellformular deutlich hinterlegt ist.

Berechnung der Restaurierungsleistung

Die Rechnung eines Restaurierungsauftrags umfasst in der Regel den Zeitaufwand, aufgeteilt nach Helfern und Restauratoren, den Aufwand für Verbrauchsmaterialien und die notwendigen Verpackungsmaterialien.

Personalkosten

Unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten stellt sich die Frage: Werden leistungsgerechte Entgelte für die Restaurierungsleistungen erhoben? Entsprechen die Stundensätze für Helfer und Restauratoren den Empfehlungen der KGSt? Werden die Stundensätze regelmäßig der Kostenentwicklung angepasst?

Bereits bei der Prüfung im Jahr 2003 wurde festgestellt, dass die berechneten Stundensätze seit 1994 nicht mehr angepasst worden waren und unter den Kosten eines Arbeitsplatzes gemäß den Empfehlungen der KGSt lagen. Aufgrund der Feststellung des LWL-RPA im Jahr 2003 wurden die Stundensätze 2004 auf der Basis der damaligen Empfehlungen der KGSt für die Fachkräfte auf 45,10 € und für die Hilfskräfte auf 31,50 € festgesetzt. Da erst im September 2015 eine Neuberechnung nach den aktuellen Empfehlungen der KGSt erfolgte, hätte der Stundensatz für die Hilfskräfte auf 33,40 € und für die Fachkräfte auf 60,40 € angehoben werden müssen. Um die nicht unerhebliche Steigerung bei den Fachkräften von 15,30 € für die Kommunalarchive moderater zu gestalten, wurde von der Landesrätin für Kultur entschieden, die Kostensteigerung mit einer gestaffelten Erhöhung über drei Jahre bis 2018 aufzufangen.



Zur Zeit der Prüfung wurden für die Fachkräfte keine leistungsgerechten Entgelte erhoben. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit wurde nicht beachtet.

Empfehlung

Die Stundensätze für die Helfer und Restauratoren sollten jährlich überprüft werden.

Ab 01.01.2018 werden Stundensätze gemäß den Empfehlungen der KGST in Rechnung gestellt.

Verbrauchsmaterialien

Wie werden die Kosten für die in Rechnung gestellten Verbrauchsmaterialien ermittelt? Ist das Verfahren transparent und nachvollziehbar? Bietet das Verfahren die Gewähr, dass die Beschaffungskosten hierfür auch gedeckt werden? Die Zielvorstellung sollte sein, dass die Erträge mindestens den Aufwand decken. Bei den Verbrauchsmaterialien wurde bis Ende 2015 meist nur ein Pauschalbetrag vermerkt. Seit 2016 findet sich auf den Auftragszetteln eine genaue Aufstellung der verwendeten Verbrauchsmaterialien, jedoch ohne Mengenangaben.



Die Ermittlung der Kosten für das Verbrauchsmaterial ist nicht transparent und nachvollziehbar. Ob leistungsgerechte Entgelte erhoben werden, kann daher nicht überprüft werden. Die Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit kann aus diesem Grunde nicht bestätigt werden.

Empfehlung

Für die Verbrauchsmaterialien sollte eine nachvollziehbare Pauschalierung entwickelt werden, die sicherstellt, dass die Beschaffungskosten gedeckt werden.

Für die Verbrauchsmaterialien bei der Bearbeitung von Aktenschriftgut in der Restaurierungswerkstatt hat das LWL-Archivamt für Westfalen eine Pauschalierung entwickelt, die zum 1. April 2018 eingeführt wurde.

Kalkulation der Kosten für die Gefriertrocknung von wassergeschädigtem Archiv- und Bibliotheksgut

Das LWL-Archivamt für Westfalen unterhält eine Vakuum-Gefriertrocknungsanlage, mit der eine objektschonende Trocknung von wasser- oder feuchtigkeitsgeschädigtem Schriftgut möglich ist. Die Kosten der Gefriertrocknung bestimmen sich nach Umfang und Nässegrad der Materialien. Wurden die Entgelte für die Gefriertrocknung aufwandsgerecht kalkuliert? Wurden alle Kostenarten berücksichtigt? Ziel sollte sein, dass die Erträge den Aufwand decken.

Die Werkstattleitung hat die Kalkulation der Preise überprüft und die Betriebskosten (Strom, Wartung, Öl, Ersatzteile) für die 4 Gefriertruhen und den Eiskondensator ermittelt. Anhand einer Beispielrechnung (40 breite Ordner, mittlere Durchnässung, 150 kg, 2 Wochen Trocknungsdauer) hat die Werkstattleitung festgestellt, dass die Preise auskömmlich sind. Bei der Kalkulation wurde jedoch die Kostenart „Anschaffung bzw. die jährliche Abschreibung der Geräte“ nicht berücksichtigt.



Die Entgelte für die Gefriertrocknung wurden nicht aufwandsgerecht kalkuliert. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit wurde daher nicht beachtet.

Empfehlung

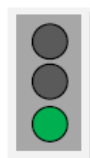
Die Kalkulation der Preise für die Gefriertrocknung sollte, unter Berücksichtigung aller Kostenarten, nochmals überprüft werden.

Das LWL-Archivamt hat die Kalkulation der Preise für die Gefriertrocknung überarbeitet. Sie berücksichtigt nun alle Kostenarten und findet seit dem 01.01.2018 Anwendung.

Zeitraum zwischen Fertigstellung und Rechnungslegung

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit verlangt, dass nach Fertigstellung der Arbeiten auch die Erstellung der Rechnung erfolgt. Der Zeitraum sollte möglichst kurz sein, um eine längere Vorfinanzierung der Kosten zu verhindern. Daher stellt sich die Prüffrage: Wie lang ist der Zeitraum zwischen Fertigstellung der Arbeit und der Rechnungsstellung?

Die Erstellung der Rechnung erfolgt in der Regel unmittelbar nach der Fertigstellung der Arbeiten.



Da die Erstellung der Rechnung unmittelbar nach der Fertigstellung der Arbeiten erfolgte, wurde eine längere Vorfinanzierung der Kosten durch den LWL verhindert. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit wird beachtet.

Fazit:

Die Durchführung der Bestandserhaltung der Archivalien erfolgt insgesamt nach einem rechtmäßigen und zweckmäßigen Verfahren. Beim Prüfmaßstab der Wirtschaftlichkeit ergeben sich Optimierungspotenziale bei der Kalkulation der Entgelte.

6.2 LWL-Denkmalpflege, Landschafts- und Baukultur in Westfalen (LWL-DLBW)

In Nordrhein-Westfalen sind die Aufgaben des Denkmalschutzes und der Denkmalpflege auf unterschiedliche Behörden verteilt. Dabei sind die Landschaftsverbände für die Denkmalpflege zuständig. Außerdem ist im Denkmalschutzgesetz geregelt, dass die Landschaftsverbände die Gemeinden und Kreise in der Denkmalpflege beraten und unterstützen und fachlich bei den Entscheidungen der Denkmalbehörden mitwirken.

Prüfungsziel

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die LWL-Denkmalpflege, Landschafts- und Baukultur in Westfalen bei ihrer betreuenden bzw. beratenden, fördernden sowie forschenden Tätigkeit ihrer Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist. Des Weiteren soll geprüft werden, ob hierbei ein zweckmäßiges und wirtschaftliches Verfahren angewendet wurde, so dass insgesamt von einem ordnungsgemäßen Verwaltungshandeln ausgegangen werden kann.

Prüfungsgegenstand

Ausgehend von den Kennzahlen im Haushaltsplan 2017, wonach die LWL-DLBW 3.100 Objekte beratend betreut, wurde der Geschäftsprozess „Beratung“ untersucht. Im Rahmen der Zweckmäßigkeit wurde geprüft, ob die Prozesse und Strukturen geeignet sind, eine qualitative Beratung zu gewährleisten und welche Standards dabei eingehalten werden.

Die Prüfung umfasst außerdem die Gewährung von Denkmalpflegezuschüssen im Jahr 2016. Hierbei wird auch im Rahmen einer Nachschauprüfung geschaut, ob die Feststellungen und Empfehlungen der Prüfung aus dem Jahr 2012 zwischenzeitlich umgesetzt wurden.

Weiterhin wird das Forschungsprojekt „Bildwelten – Weltbilder“ zur romanischen Wandmalerei in Westfalen unter dem Aspekt der Rechtmäßigkeit (Ordnung der Finanzbuchhaltung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen) und Wirtschaftlichkeit betrachtet.

Beratung

Für den Beratungsprozess in der Denkmalpflege steht das Ziel im Fokus, die Vorhaben an Denkmälern mit den örtlichen Denkmalbehörden und den Eigentümerinnen und Eigentümern zu erörtern, um Entscheidungshilfen z.B. für Sanierung, Modernisierung und Erhaltung zu geben.

Um einschätzen zu können, ob hierzu die Abläufe zielführend gestaltet sind, wurde der Geschäftsprozess „HP0100202-Beratung“ gemeinsam von der LWL-DLBW und vom LWL-RPA aufgenommen. Besonderheiten des Einzelfalls können ggfls. zu Abweichungen oder zusätzlichen Schleifen im Beratungsprozess führen.



Der Geschäftsprozess „HP0100202-Beratung“ ist vom Grunde her zweckmäßig gestaltet. Für eine abschließende Beurteilung ist aber die Aufnahme weiterer Subprozesse erforderlich.

Subprozesse, z.B. zum Erstellen eines archivierbaren Ergebnisberichtes, sind zweckmäßig. Trotz unterschiedlicher Beratungskonstellationen und besonderer Umstände von Einzelfällen sollte z.B. ein Ergebnisbericht gleiche Abläufe, Bestandteile (Inhalte) und eine einheitliche Form aufweisen.

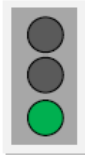
Hierüber konnte mit der LWL-DLBW kein Einvernehmen erzielt werden. In ihrer Stellungnahme vom 01.12.2017 und 22.01.2018 teilte sie mit, dass keine Subprozesse aufgenommen werden, da diese aufgrund unzähliger Varianten nicht abbildbar seien.

Denkmalpflegezuschüsse

Jährlich werden 200.000 € aus Mitteln des LWL für Zuweisungen an Gemeinden und Gemeindeverbände sowie Zuschüsse an übrige Bereiche zur Sicherung der gefährdeten Bau- und Kunstdenkmäler in Westfalen-Lippe zur Verfügung gestellt. Aufgrund einer Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen werden die Mittel

verteilt. Bei einer Prüfung im Jahr 2012 wurde bemängelt, dass, entgegen der Richtlinie, abgeschlossene Maßnahmen bezuschusst werden. In diesem Zusammenhang wurde empfohlen, das Zuwendungsverfahren transparenter zu gestalten. Anlässlich der aktuellen Prüfung wurde festgestellt, dass sich die Zuwendungsrichtlinien gegenüber 2012 nicht verändert haben. Allerdings wurde ein standardisiertes Verfahren mit einem neuen Bescheidwesen (Antrag, Bearbeitungsblatt, Zuwendungsbescheid, Verwendungsnachweis) eingeführt. Dieses neue Verfahren verhindert sowohl einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn als auch eine Förderung abgeschlossener Maßnahmen.

Hierzu wurden stichprobenartig Objektakten überprüft. Die Überprüfung ergab, dass die Förderrichtlinien eingehalten und die neuen Vordrucke verwandt wurden.



Die Gewährung der Zuwendungen auf dem Gebiet der Denkmalpflege erfolgte ordnungsgemäß nach den Förderrichtlinien. Die Einführung eines standardisierten Verfahrens hat die Zuwendungspraxis transparenter gestaltet.

Einhaltung der Allgemeinen Geschäftsweisung (AGA)

Die im Rahmen der Zuschussgewährung überprüften Objektakten wurden auch im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Aktenführung angeschaut. Die Allgemeine Geschäftsweisung (AGA) regelt u.a. die „Behandlung der Vorgänge“. Diese sind so zu organisieren, dass der Stand des Vorganges jederzeit klar erkennbar ist. Dieser war bei der Durchsicht der geprüften Fälle nicht immer eindeutig erkennbar. Die Vorgänge waren nicht durchgängig chronologisch abgeheftet.



Die Vorgaben der AGA sind nicht vollständig umgesetzt.

Laut Stellungnahme der LWL-DLBW sollen zusätzlich geführte Listen der Sachbearbeitung Informationen über den Stand der Förderung geben. Diese digitalen Listen sollen künftig schreibgeschützt archiviert werden.

Romanische Wandmalerei - Forschungsprojekt „Bildwelten – Weltbilder“ zur romanischen Wandmalerei in Westfalen -

Lt. Förderantrag bei der LWL-Kulturstiftung ist das Ziel des Projektes die Erforschung und Präsentation der figürlichen Wandmalerei der Romantik (1170-1270) in Westfalen.

Im Rahmen einer Rechtmäßigkeitsprüfung wurden 80 Belege aus dem Projekt „romanische Wandmalerei“ unter dem Aspekt einer ordnungsgemäßen Finanzbuchhaltung überprüft. Der Großteil der Rechnungen war ordnungsgemäß abgewickelt. In einigen Fällen wurden Mängel beanstandet, da die „Ergänzenden Regelungen zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO“ nicht eingehalten wurden:

- Leistungen wurden in voller Höhe als sachlich richtig bescheinigt, obwohl lt. Auftragsvergabe ein Fertigstellungsdatum vereinbart war, das von dem Auftragnehmer nicht eingehalten wurde. Durch diese fehlerhafte und verspätete Leistung sind dem LWL Mehrkosten entstanden. Ein erläuternder Vermerk zu den Vorgängen ist nicht vorhanden, insbesondere zu der Frage, wer die Mehrkosten zu vertreten hat und warum sie dem Verursacher nicht in Abzug gebracht wurden.
- In mehreren Rechnungen einer bestimmten Auftragnehmerin wurden Beträge gerundet, i. d. R. aufgerundet. Dadurch wird eine noch nicht ausgeführte Leistung abgerechnet. In der Rechnung hätte dies kenntlich gemacht werden müssen. Darüber hinaus unterliegen diese Zahlungen dem gleichen Umsatzsteuersatz wie die Leistung, für die sie vereinnahmt werden und sind auf der Rechnung auszuweisen.



Die Grundsätze zur Ordnung der Finanzbuchhaltung wurden nicht vollständig eingehalten.

- Es wurde festgestellt, dass mündliche Aufträge erteilt wurden, obwohl es eine Regelung zum Vergabeverfahren und zur Rechnungslegung gibt, wonach grundsätzlich alle Aufträge ab 0,01 Euro schriftlich zu erteilen sind.



Die Regelung zum Vergabeverfahren und zur Rechnungslegung wurden nicht durchgängig beachtet.

- Der Steuersatz bei Druckerzeugnissen hängt von den Umständen des Einzelfalls ab. Insofern hätte vor dem Begleichen einer Rechnung eine Prüfung durchgeführt werden müssen, ob für das Druckerzeugnis der volle Steuersatz (19 Prozent) oder der ermäßigte Satz (7 Prozent) berechnet werden darf, zumal im vorausgegangenen Schriftverkehr widersprüchliche Aussagen zu finden waren. Die Prüfung wurde aber weder erkennbar durchgeführt noch ausreichend dokumentiert.



Es ist nicht erkennbar, dass der geforderte Steuersatz überprüft wurde. Darüber hinaus wurde unzureichend dokumentiert.

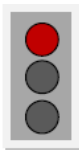
Auftragsvergabe

Bei einer Auftragsvergabe ist entsprechend Ziffer 7 der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL) vom 07.09.2012 (DA) eine sorgfältige Schätzung der Auftragswerte erforderlich.

Für die Erstellung des Buches „Bildwelten – Weltbilder“ wurden Layout- und Gestaltungsarbeiten von der ZEK beschränkt ausgeschrieben. Nach dem ordnungsgemäß durchgeführten Ausschreibungsverfahren hat die LWL-DLBW den Zuschlag dem wirtschaftlichsten Anbieter erteilt. Bei der Vertragsdurchführung wurde die ursprünglich kalkulierte Anzahl der Buchseiten und Abbildungen deutlich überschritten. Siehe folgende Tabelle:

Megalith - Buchlay-out	Leistung lt. Vergabe	Tatsächlicher Bedarf
Text - Seiten	700	816 (116 zusätzl. Leistung)
Abbildungen	620	965 (345 zusätzl. Leistung)
Gesamt-Preis	14.300,00 Euro	24.215,91 Euro (9.915,91 Euro zusätzliche Leistungen)

Somit wurde die ursprünglich ermittelte Auftragssumme von 14.300 € um ca. 70 % überschritten.



Ziffer 7 der DA, wonach die Auftragswerte sorgfältig zu schätzen sind, wurde nicht eingehalten. Dadurch wurde der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung nicht beachtet.

Laut Stellungnahme der LWL-DLBW vom 01.12.2017 musste die Ausschreibung auf der Grundlage einer Hochrechnung zu einem Zeitpunkt erfolgen, bei dem längst noch nicht alle Texte und Abbildungen vorlagen.

Diese Aussage lässt aus Sicht des LWL-RPA nicht auf eine sorgfältige Bedarfsplanung schließen. Es lag somit noch keine Ausschreibungsreife des Objekts vor und die Ausschreibung hätte zu diesem Zeitpunkt nicht veranlasst werden dürfen.

Fazit:

Der Prozess „Beratung“ ist vom Grunde her zweckmäßig gestaltet. Subprozesse sollten künftig zur Beurteilung der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Beratungsprozesses erhoben werden. Beratungsstandards sollten definiert bzw. für verbindlich erklärt werden.

Die Gewährung der Zuwendungen auf dem Gebiet der Denkmalpflege erfolgt ordnungsgemäß nach den Förderrichtlinien.

Bei der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen wurden die Auftragswerte für das Layout des Buches zur romanischen Wandmalerei nicht mit der erforderlichen Sorgfalt ermittelt.

6.3 LWL-Freilichtmuseum Detmold

Die Nachschauprüfung im LWL-Freilichtmuseum Detmold umfasste den Leihverkehr einschließlich der dazugehörigen Geschäftsprozesse. Das Ergebnis der Prüfung wurde dem Rechnungsprüfungsausschuss in seiner Sitzung am 04.12.2017 dargestellt (Vorlage 14/1332).

6.4 LWL-Museum für Naturkunde

Beim LWL-Museum für Naturkunde erfolgten zwei Prüfungen mit der Prüfmethode der „Kooperativen Prüfung“. Die Prüfmethode (Vorlage 14/1323) sowie die Ergebnisse der Prüfungen (Vorlage 14/1333) wurden im LWL-Rechnungsprüfungsausschuss am 04.12.2017 vorgestellt.

6.5 Budgetierung der Personalkosten für den Saisondienst: Prüfung im LWL-Freilichtmuseum Hagen

Unter Budgetierung versteht man ein Verfahren der Haushaltsplanung und –bewirtschaftung, bei dem mehrere Aufwands- und Ertragspositionen zu einem „Budget“ für die Erstellung bestimmter kommunaler Leistungen zusammengefasst werden. In § 21 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) ist hierzu geregelt, dass Erträge und Aufwendungen zur flexiblen Haushaltsbewirtschaftung zu Budgets verbunden werden können. Unter Budgetierung der Personalkosten versteht man die anschließende Verteilung des Gesamtbudgets auf die Organisationseinheiten (z.B. Abteilungen, Einrichtungen).

In der Prüfung ging es nicht um eine Gesamtbetrachtung der Budgetierung, sondern um den Teilbereich der budgetierten Personalaufwendungen für den Saisondienst.

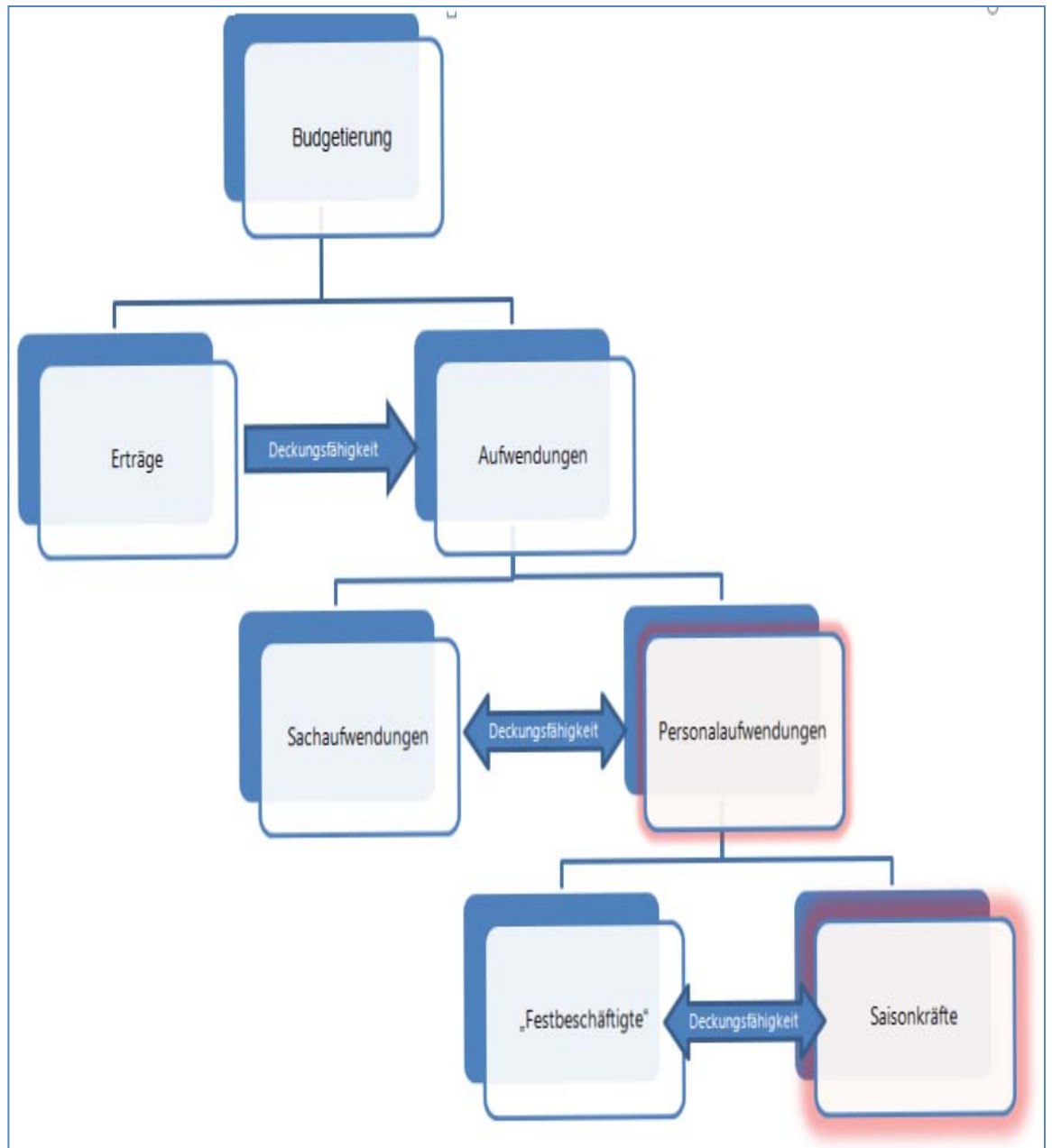


Abbildung 6: Budgetierung

Die folgende Abbildung gibt einen Überblick über die Höhe und die Entwicklung der budgetierten Personalaufwendungen des LWL-Freilichtmuseums Hagen. Angegeben sind die Ist-Kosten der Jahre 2013 bis 2016 sowie der darin enthaltene Anteil für die Saisonkräfte. Im Durchschnitt belaufen sich die Personalaufwendungen für den Saisondienst auf rd. 1,5 Mio. Euro. Damit beträgt der Anteil für die Saisonkräfte ca. 43 % der gesamten Personalaufwendungen des Museums.

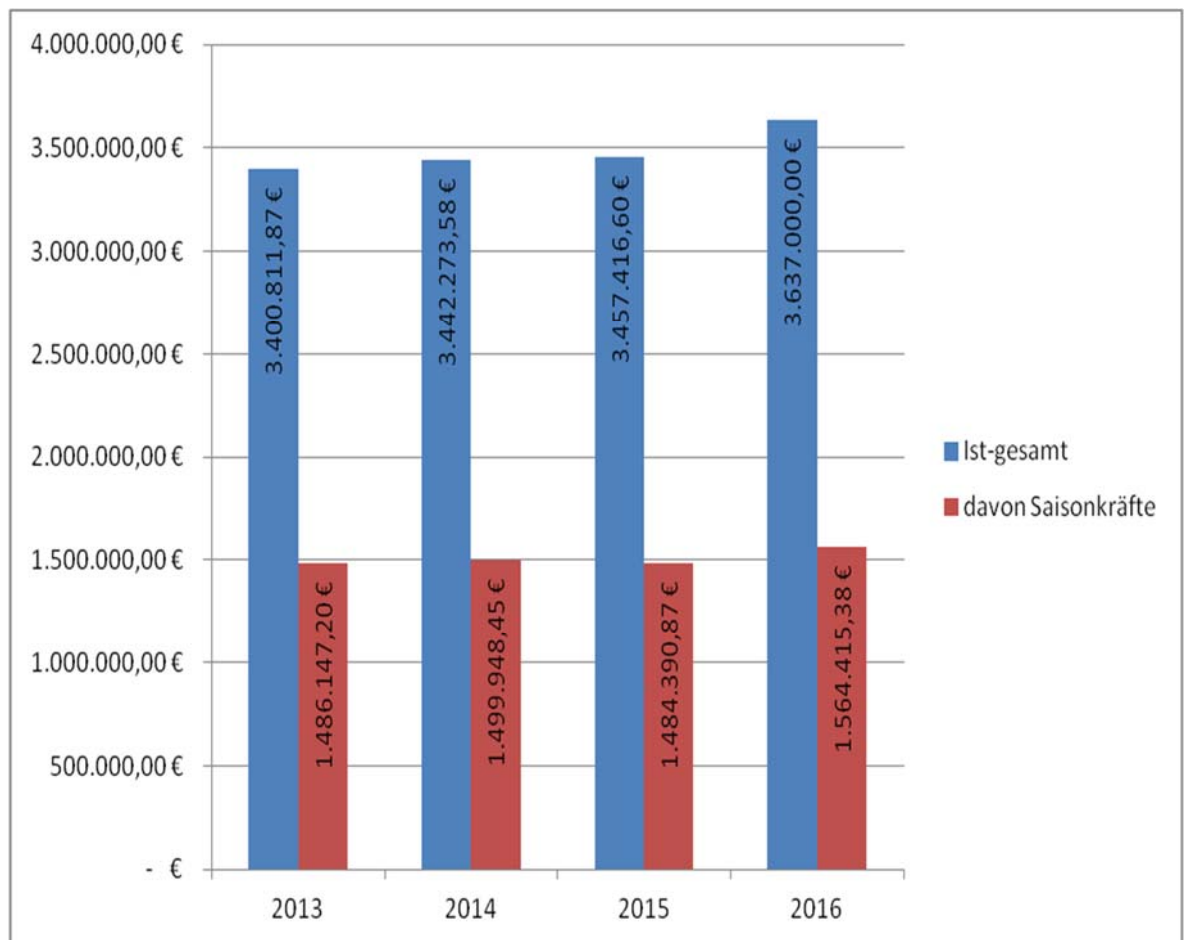


Abbildung 7: Personalaufwendungen

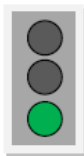
Bei der Budgetierung steht das Produkt im Mittelpunkt organisatorischer, personalwirtschaftlicher und finanzwirtschaftlicher Überlegungen. Es ist jedoch aus den Zielen und Aufgaben der einzelnen Verwaltung abzuleiten.

- **Leistungsziele**

Nach § 12 GemHVO sollen für die gemeindliche Aufgabenerfüllung produktorientierte Ziele unter Berücksichtigung des eingesetzten Ressourcenaufkommens und des voraussichtlichen Ressourcenverbrauchs festgelegt sowie Kennzahlen zur Zielerreichung bestimmt werden. Diese Ziele und Kennzahlen sollen zur Grundlage der Gestaltung der Planung, Steuerung und Erfolgskontrolle des jährlichen Haushalts gemacht werden.

Beim LWL sind zu den Produktgruppen Ziele, Kennzahlen und Leistungsmengen im Haushaltsplan dargestellt.

Darüber hinaus sind mit den budgetierten Bereichen Leistungsziele über die Quantität und Qualität der Aufgabenerfüllung auszuhandeln. Ein Anlass, bei dem Beschäftigte und Führungskräfte regelmäßig über Ziele sprechen und dabei konkrete Einzelziele festlegen, ist das Mitarbeitergespräch (MAG). Darüber hinaus werden konkrete Zielvereinbarungen im Rahmen der „Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung“ (DV LOB) getroffen.

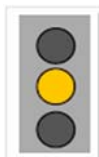


Für das LWL-Freilichtmuseum Hagen sind Leistungsziele und Kennzahlen im Haushalt festgelegt sowie Zielvereinbarungen auf allen Hierarchieebenen getroffen worden.

- **Formulierung der Ziele**

Damit eine Steuerung über Ziele erfolgen kann, ist bei der Formulierung der Ziele zu beachten, dass die Ziele spezifisch, messbar, angemessen, relevant und terminiert sind (SMART-Kriterien). Zu unterscheiden sind quantitative und qualitative Zielsetzungen. Insbesondere bei den qualitativen Zielen ist es erforderlich, die Qualität der Aufgabe genau zu beschreiben.

Mit den Saisonkräften wurden Zielvereinbarungen getroffen. Bei den Zielen handelt es sich um qualitative Ziele. Dabei wurde die Art und Weise der Aufgabenerledigung nicht klar festgelegt und beschrieben.



Die „SMART-Kriterien“ wurden bei der Formulierung der Ziele nicht umfassend berücksichtigt.

Laut Stellungnahme des LWL-Freilichtmuseums seien die Bestandteile und Schwerpunkte der Aufgabe allen Beteiligten bewusst.

- **Kennzahlen**

Jede Kennzahl sollte den Grad der Zielerreichung realistisch messen, um als aussagefähiger Indikator zur Zielerreichung dienen zu können.⁴ Kennzahlen helfen, die Entscheidungen faktenbasiert zu treffen und liefern die hierfür benötigten Informationen. Kennzahlen können als Steuerungsinstrument auch für Saisonkräfte genutzt werden.

Aktuell bilden sich Kennzahlen für die Aufgabenwahrnehmung des Museums im Haushaltsplan ab (z.B. zu der Anzahl der Sonderausstellungen oder Summe der Eintrittsgelder). Im Bereich der Saisonkräfte werden allerdings keine Kennzahlen genutzt.



Die Vorgabe des § 12 GemHVO, Kennzahlen zur Zielerreichung zu bestimmen, wird insoweit nicht befolgt.

Im Rahmen des Ausräumungsverfahrens wurde seitens des Museums dargelegt, dass der Aufwand für die Ermittlung von Kennzahlen im Bereich der Saisonkräfte zu hoch sei.

- **Umsetzung der Budgetierung**

Für die Umsetzung der Budgetierung gibt es nicht den einen richtigen Weg, vielmehr sind unterschiedliche Ausprägungen möglich. Die Umsetzung der Budgetierung beim LWL wird anhand der im Folgenden dargestellten Schritte „Planung, Durchführung, Kontrolle, Jahresabschluss“ dargestellt:

⁴ Rettler, S. et al. (2014): Gemeindehaushaltsrecht Nordrhein-Westfalen, § 12 GemHVO NRW-Kommentar, S. 3

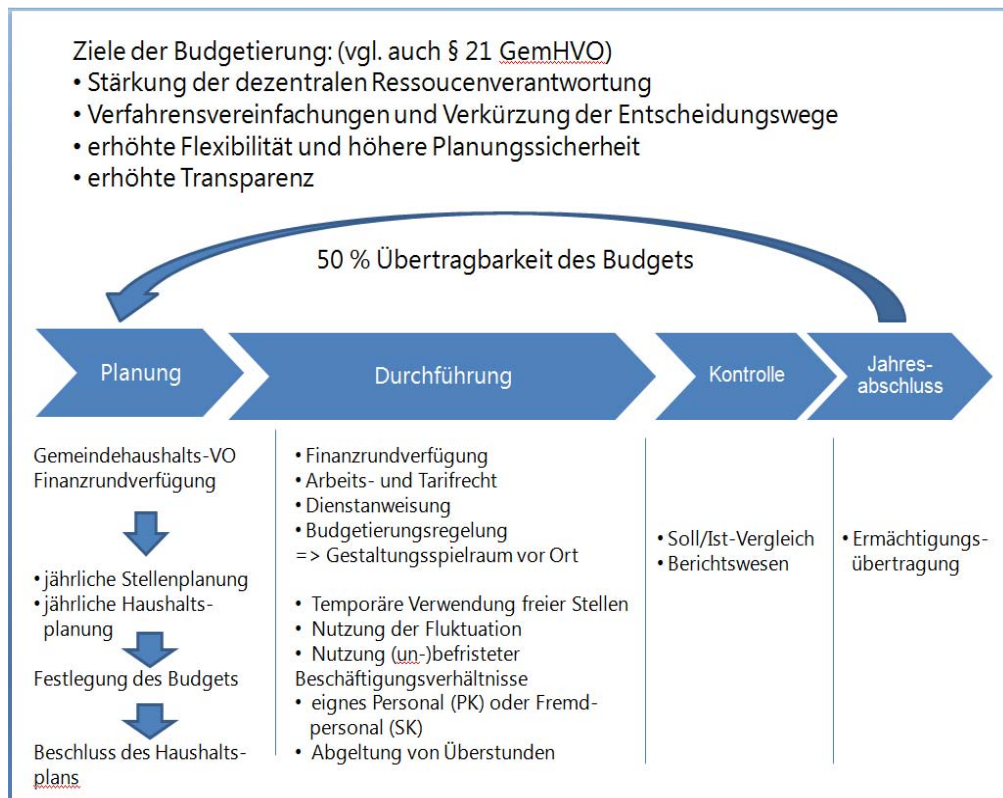
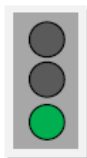


Abbildung 8: Budgetierungsprozess

• Budgetierungsregelung

Beim LWL existiert eine „Regelung zur Budgetierung der LWL-Museen und der LWL.IT Service Abteilung unter Einbeziehung der Personal- und Sachaufwendungen einschließlich der Erträge aus Personalaufwandsersatzungen“ (Budgetierungsregelung) vom 08.12.2014. In dieser Regelung werden sowohl die Ziele des Ausbaus der Budgetierung festgehalten, als auch deren Umsetzung einschließlich der Planung der Personalaufwendungen.



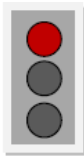
Beim LWL existiert eine Budgetierungsregelung für die dezentrale Bewirtschaftung der Personalaufwendungen.

Diese Budgetierungsregelung enthält folgende Ziele:

- Stärkung der dezentralen Verantwortung und des dezentralen Kostenbewusstseins

- Verfahrensvereinfachung und Verkürzung von Entscheidungswegen
- Erhöhte Flexibilität und höhere Planungssicherheit
- Erhöhte Transparenz

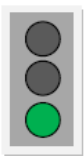
Bei diesen durchaus berechtigten Zielen stellt sich grundsätzlich die Frage, anhand welcher Kriterien die Zielerreichung gemessen werden soll. Dies ist in der Budgetierungsregelung nicht geklärt.



Die Budgetierungsregelung genügt nicht den SMART-Kriterien, da nicht definiert ist, wie die Zielerreichung gemessen werden soll.

Im Ausräumungsverfahren hat die LWL-Haupt- und Personalabteilung angekündigt, dass die LWL-Abteilungen 10/11 und 20 (nach der dreijährigen Umsetzung der Budgetierungsregelungen) im Jahre 2018 eine Evaluation durchführen werden. Hierbei wird es vorrangig um die Übertragung von Ermächtigungen gehen, aber auch die o. g. Punkte sollen bearbeitet werden.

Trotz der fehlenden Messkriterien wurde im Rahmen der Prüfung betrachtet, inwieweit die Ziele der Budgetierungsregelung im Saisongeschäft Berücksichtigung finden.



Die Ziele „Verfahrensvereinfachung, (Kosten-)Transparenz sowie eine erhöhte Flexibilität“ werden erreicht.

Gerade die vorgenannten Punkte wurden von der geprüften Einrichtung als positiv hervorgehoben. Insofern habe die Budgetierung das Verwaltungshandeln flexibilisiert und vereinfacht.

- **Saisonkräfte als befristet Beschäftigte**

Obwohl die Anzahl der befristeten Arbeitsverhältnisse beim LWL-Freilichtmuseum Hagen während der Saison mit ca. 67 befristeten Arbeitsverhältnissen zu ca. 35 unbefristeten Beschäftigungen sehr hoch liegt, wurde die Quote nicht in die Vorlage 14/0432 „Befristete Beschäftigungsverhältnisse beim LWL“ aufgenommen. Dies geschah mit der Begründung, dass sie zum Stichtag 1. Januar nicht beim LWL beschäftigt waren.



Um die spezifischen Bedürfnisse dieser Beschäftigtengruppe in den Fokus zu nehmen und der Politik einen Überblick über die Anzahl der befristeten Beschäftigungsverhältnisse zu geben, hätten die Saisonkräfte in die Vorlage aufgenommen werden sollen.

Fazit:

Die Budgetierung ermöglicht eine größere Flexibilität beim Personaleinsatz und bei der Realisierung zusätzlicher Projekte. Insofern wird die Maßnahme von der budgetierten Einrichtung als positiv bewertet.

Ziele, Verfahren und Umsetzung der Budgetierung der Personalkosten (für den Saisondienst) werden in der Budgetierungsregelung festgelegt.

Ziele sollten im Sinne der SMART-Kriterien überarbeitet werden.

7 Dezernat Landesrätin Judith Pirscher

7.1 Prüfung von „Voice over IP“ in der LWL-Hauptverwaltung

Prüfungsgegenstand

Der LWL setzt für die Telekommunikation in seiner Hauptverwaltung die neue Technologie „Voice over IP“ (VoIP) ein. Da die Umstellung von der klassischen Telefonie auf die VoIP-Technologie noch nicht abgeschlossen ist, werden auch noch Geräte und Funktionen der „alten“ Technologie genutzt. **Im Fokus dieser Prüfung standen aber die VoIP-Komponenten (Hardware, Software, Netzwerk) der TK-Anlage in der LWL-Hauptverwaltung einschließlich der damit verbundenen Regelungen und Prozesse.**

Bei VoIP wird anstatt einer separaten TK-Infrastruktur mit einer eigenen Verkabelung ein IP⁵-Datennetz genutzt, um die IP-Endgeräte (Telefone) an die TK-Anlage anzuschließen. Die IP-Endgeräte kommunizieren bei VoIP erst mit der TK-Anlage; danach findet eine Kommunikation direkt zwischen den VoIP-Geräten über das IP-basierte Protokoll⁶ statt.

Mit der Nutzung der VoIP-Technologie sind aber Risiken für die Informationssicherheit (Verfügbarkeit, Integrität⁷ und Vertraulichkeit sowie Authentizität⁸) verbunden. Der Aspekt Verfügbarkeit spielt hier eine besonders wichtige Rolle. Schwachstellen können von potenziellen Angreifern gefunden und unlauter ausgenutzt werden. Den möglichen Einsparungen an Leitungen, Netzkomponenten, Management, Administration und Wartung stehen somit zusätzliche Bedrohungen gegenüber. Die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen relativieren einen Teil

⁵ **IP** steht für *Internet Protocol*. Es handelt sich dabei um ein in Computernetzen weit verbreitetes Netzwerkprotokoll und stellt die Grundlage des Internets dar.

⁶ **Protokolle:** *Software für die Abwicklung des Datentransportes.*

⁷ Lt. BSI-Glossar bezeichnet **Integrität** die Korrektheit (Unversehrtheit) von Daten und die korrekte Funktionsweise von Systemen.

⁸ In der Informationssicherheit bezeichnet **Authentizität** die Eigenschaft der Echtheit, Überprüfbarkeit und Vertrauenswürdigkeit.

der Einsparpotenziale, insbesondere bei der Anpassung eines vorhandenen Datennetzes für den VoIP-Einsatz, sind jedoch zwingende Voraussetzung für den sicheren und verlässlichen Einsatz dieser Technologie.

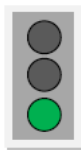
Geprüft wurde daher, ob beim LWL die für einen sicheren Betrieb von VoIP-Systemen notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen wurden.

Im Baustein „B 4.7 VoIP“ der IT-Grundschutz-Kataloge des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnologie (BSI) sind typische Gefährdungen, die im Rahmen der Nutzung von VoIP entstehen können, zusammengefasst und Maßnahmen für deren Absicherung beschrieben. Diese Empfehlungen wurden bei der Prüfung als Maßstab zugrunde gelegt.

Die Prüfung basiert auf den vom LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb, Referat Nachrichtentechnik (LWL-BLB-NT), zur Verfügung gestellten Unterlagen sowie auf ergänzend hierzu geführten Interviews. Ferner wurden zu einzelnen Fragestellungen Erhebungen in der LWL.IT Service Abteilung, Referat IT-Betrieb (LWL.IT) durchgeführt.

Prüfungsergebnisse

Konkret setzt der LWL in seiner Hauptverwaltung für die VoIP-Telefonie das System AVAYA Aura Release 7.1 ein.



Grundsätzlich wurden hinreichende Maßnahmen ergriffen, um die VoIP-Telekommunikation gegen die jeweiligen Gefährdungen im erforderlichem Umfang abzusichern.

- **Planung/Konzeption**

Eine grundlegende Voraussetzung für den sicheren Einsatz von VoIP ist eine angemessene Planung und Konzeptionierung im Vorfeld. Die Planung betrifft dabei nicht nur Aspekte, die klassischerweise mit dem Begriff Sicherheit verknüpft werden, sondern auch normale betriebliche Aspekte, die Anforderungen im Bereich der Sicherheit nach sich ziehen können.

Der vom LWL-BLB-NT zur Verfügung gestellte Vermerk stellt die aktuellen realisierten Maßnahmen zur Absicherung der VoIP-TK-Anlagen in der LWL-Hauptverwaltung dar. Grundsätzlich beschreibt er lediglich die Ist-Situation. Gemessen an den BSI-Empfehlungen fehlen aber dokumentierte Aussagen zu wichtigen Aspekten des VoIP-Einsatzes wie aktueller und künftiger Umfang des VoIP-Einsatzes, Anforderungen an die Verfügbarkeit und Vertraulichkeit, Notfallvorsorge, Protokollierung pp. Zudem sind die im Zusammenhang mit der VoIP-Konzeptionierung getroffenen Entscheidungen nicht dokumentiert.



Für die VoIP-Nutzung in der LWL-Hauptverwaltung liegt keine dokumentierte Planung/Konzeption vor, wie sie vom BSI mit der Maßnahme M 2.372 empfohlen wird. Daher sollte die Weiterentwicklung der Telekommunikation beim LWL mit einer dokumentierten und damit nachvollziehbaren Gesamtkonzeption unterlegt werden.

Laut Stellungnahme des LWL-BLB vom 19.03.2018 wird ein Konzept in Anlehnung an die Empfehlungen des BSI (best-practice) erstellt. Die Weiterentwicklung der Telekommunikation beim LWL wird im Zuge des zukünftigen Ausbaus dokumentiert.

- **VoIP-Sicherheitsrichtlinie**

Bei der Telefonie werden hohe Erwartungen in deren Verfügbarkeit gesetzt. Ebenso wichtig ist aber deren Vertraulichkeit. Daher ist der sichere und ordnungsgemäße Betrieb von Telekommunikationseinrichtungen besonders wichtig. Deshalb sollten die zentralen sicherheitstechnischen Anforderungen an VoIP sowie das zu erreichende Sicherheitsniveau in einer organisationsweiten Sicherheitsleitlinie definiert werden.

Die VoIP-Sicherheitsrichtlinie betrifft ganz wesentlich die Informationssicherheitsziele des LWL. Für deren Einhaltung im Bereich der Telekommunikation ist nach Ziffer 3.3 der LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit das Referat Nachrichtentechnik des LWL-BLB zuständig.

Im Hinblick auf die sicherheitstechnischen Anforderungen, denen eine VoIP-TK-Anlage in der LWL-Hauptverwaltung genügen sollte, hat die LWL-BLB-NT dem LWL-RPA die nachstehenden Dokumente übersandt:

- Vermerk des LWL-BLB-NT betreff „Grundlage für das Design und die Sicherheitseinstellungen der VoIP-TK-Anlage der LWL-Hauptverwaltung“
- Merkblatt zur Einrichtung und Überwachung eines Fernzugriffs durch externe Firmen auf Systeme und Verfahren des LWL (LWL-intern)

Der o. a. Vermerk beschreibt lediglich die Ist-Situation, hat aber nicht den verbindlichen Charakter einer Sicherheitsrichtlinie. Auch wird das angestrebte Sicherheitsniveau nicht definiert. Ferner fehlen gemessen an den Empfehlungen des BSI wichtige Bestandteile wie etwa die Festlegung der Verantwortlichkeiten, Vorgaben für die Benutzer- und Rollenverwaltung, Regelungen für die Reaktion auf Betriebsstörungen pp. Auch bleibt unklar, ob neben der „Leitlinie zur Informationssicherheit“ weitere übergeordnete Vorgaben zu den IT-Systemen, auf denen die VoIP-Komponenten betrieben werden, zu berücksichtigen sind. Es wird nur im Hinblick auf den Zugang externer Wartungsfirmen zur VoIP-TK-Anlage in der LWL-Hauptverwaltung auf das bereitgestellte Merkblatt des LWL-Informationssicherheitsbeauftragten verwiesen.



Die vom BSI empfohlene Maßnahme „Erstellung einer Sicherheitsrichtlinie für VoIP“ wurde nicht umgesetzt. Daher empfiehlt es sich auch mit Blick auf die hohen Erwartungen an die Verfügbarkeit und Vertraulichkeit bei der Telefonie, in Anlehnung an die BSI-Maßnahme M 2.373 eine Sicherheitsrichtlinie für VoIP zu erstellen.

Der LWL-BLB wird zusammen mit dem IT-Sicherheitsbeauftragten bis Ende 2018 eine Sicherheitsrichtlinie für VoIP erstellen. Dabei wollen sich die Autoren an der BSI-Maßnahme M 2.373 orientieren.

Fazit:

Die Telekommunikationstechnologie „Voice over IP“ ist im geprüften Bereich der LWL-Hauptverwaltung nicht zuletzt aufgrund der ISDN-Anschaltung zum öffentlichen Netz wirksam gegen Außenangriffe geschützt. Ebenso wird durch technische Maßnahmen ein Missbrauch der IP-Telefonanschlüsse in den Mitarbeiter-Büros verhindert. Allerdings fehlen bislang sowohl eine dokumentierte Konzeption der VoIP-Nutzung als auch eine definierte VoIP-Sicherheitsrichtlinie.

Laut Stellungnahme vom 19.03.2018 will der LWL-BLB im Zuge der Weiterentwicklung der Telekommunikation beim LWL die Konzeption und die VoIP-Sicherheitsrichtlinie erarbeiten.

7.2 Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten sowie der Organisation der Bauverwaltung im LWL-Freilichtmuseum Hagen

Prüfungsgegenstand

Diese Prüfung wurde als Nachschauprüfung konzipiert mit dem Ziel nachzuhalten, ob die Feststellungen der Prüfung aus dem Jahre 2013 beachtet wurden. Hieraus ergaben sich folgende Prüft Themen:

- Umsetzung der Planungs- und Steuerungsaufgaben bei der Bauunterhaltung
- Ausschreibung und Vergabe von Rahmenverträgen
- Freihändige Vergaben gem. DA-VOB und gem. Sonderregelung des LWL-FMH
- Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA
- Abrechnung von Bauleistungen
- Organisation der Bauverwaltung

Ferner sollte festgestellt werden, ob die Abläufe in der Bauverwaltung geeignet sind, die Baumaßnahmen zweckmäßig und wirtschaftlich umzusetzen.

Eine regelmäßige und insbesondere systematische Erfassung und Bewertung der Gebäudesubstanz findet nicht statt.



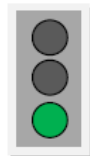
Die Vorgaben in Bezug auf die Bauschadenliste und die Prioritätenliste werden nicht in Gänze eingehalten.

Regelmäßige Begehungen, deren Durchführungstermine und die Dokumentation der Priorisierung werden zukünftig den Protokollen der Quartalsbesprechungen beigelegt.

Ausschreibung und Vergabe von Rahmenverträgen

Die zur Prüfung angeforderten Rahmenverträge für die Gewerke Malerarbeiten, Elektrotechnische Installationen und Heizungs- und Sanitärarbeiten wurden durch den LWL-BLB ausgeschrieben.

Aus Sicht des LWL-RPA gab es aus formeller Sicht keine Beanstandungen.



Die Durchführung der Vergabeverfahren oblag vereinbarungsgemäß dem LWL-BLB. Die Vergabeverfahren wurden ordnungsgemäß durchgeführt.

Wie bereits in der Prüfung aus dem Jahre 2013 festgestellt, bestehen aus Sicht der Rechnungsprüfung grundsätzlich keine Bedenken gegen die Einführung von Verlängerungsoptionen. Diese sollten im Rahmen der Ausschreibung den Bietern jedoch bereits bekanntgegeben, Rahmenbedingungen definiert und vereinbart werden. Es bedarf nach wie vor einer Verankerung des LWL-spezifischen Umgangs mit der Verlängerung von Rahmenverträgen inkl. notwendiger Dokumentation im Vergabeverfahren in der DA-VOB. Neben einer Verlängerungsoption ist die rechtlich mögliche Höchstlaufzeit für Rahmenverträge einzuhalten.



Die Verlängerung von bestehenden Rahmenverträgen stimmt mit den geltenden Regelungen der DA-VOB des LWL und des VHB-Bund nicht überein.

Eine geeignete Regelung der Verlängerung von Rahmenverträgen in der neu zu fassenden DA-VOB ist durch den LWL-BLB in Bearbeitung.

Freihändige Vergaben gem. DA-VOB

Aufträge bis 2.500 € können ohne Gegenangebote freihändig vergeben werden, wenn die Angemessenheit der Preise nachvollziehbar dokumentiert wird. Der Grundsatz des Vier-Augen-Prinzips ist bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen einzuhalten.⁹ Die Durchführung einer Freihändigen Vergabe ohne Einzelbegründung ist zulässig bei einem Auftragswert von 2.500 € bis höchstens 30.000,00 €, wenn hierzu mindestens drei Angebote eingeholt werden.¹⁰

Zwei Aufträge unterhalb 2.500 € wurden ohne schriftliche Beauftragung vergeben, sodass ein Vier-Augen-Prinzip zur Auftragsvergabe nicht nachgewiesen werden konnte. In weiteren Rechnungen konnten acht Aufträge oberhalb 2.500 € festgestellt werden, die im Rahmen einer Freihändigen Vergabe erteilt wurden, jedoch ohne die erforderlichen Vergleichsangebote einzuholen.



Die Anforderung der DA-VOB, bei Freihändigen Vergaben ab einer Auftragssumme von 500 € das Vier-Augen-Prinzip zu wahren und ab einer Auftragssumme von 2.500 € Vergleichsangebote einzuholen, wurde nicht vollständig umgesetzt.

Der LWL-BLB hält vor dem Hintergrund der Baupreisentwicklung [...] eine Anhebung der Wertgrenzen für erforderlich. Die Leitungsebene des LWL-BLB hat sich in einer Referatsleiterbesprechung vom 01.02.2012 auf eine Anhebung des Betrags von 2.500 € auf 5.000 € verständigt.

Die Regelung aus dem Jahre 2012 – die eine Abweichung von der geltenden DA-VOB darstellt – war dem LWL-RPA nicht bekannt. Die Inkraftsetzung/Genehmigung durch den LWL-BLB ist nach Meinung des LWL-RPA inkorrekt, da nur durch

⁹Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL (30.01.08), aktualisiert 2011

¹⁰Ebd.

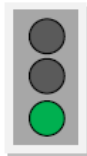
den Direktor des LWL Dienstanweisungen/Regelungen, die durch ihn erlassen wurden, auch geändert werden können.

Abrechnung von Bauleistungen

Sachliche und rechnerische Richtigkeit und Zahlungsfreigabe

Im Rahmen dieser Prüfung wurden stichprobenweise drei Rechnungen ausgewählt und die Richtigkeit der sachlichen und rechnerischen Feststellung überprüft. Des Weiteren wurden alle zur Prüfung herangezogenen Belege hinsichtlich der Bescheinigung/Abzeichnung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit sowie der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips überprüft.

Die Rechnungen gaben keinen Anlass zu Beanstandungen.



Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnungen wurde korrekt festgestellt. Das Vier-Augen-Prinzip wurde durchgängig beachtet.

Zahlungsfristen

Ansprüche auf Abschlagszahlungen werden binnen 21 Tagen nach Zugang der Aufstellung fällig. Der Anspruch auf Schlusszahlung wird alsbald nach Prüfung und Feststellung fällig, spätestens innerhalb von 30 Tagen nach Zugang der Schlussrechnung. Die Frist verlängert sich auf höchstens 60 Tage, wenn sie aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale der Vereinbarung sachlich gerechtfertigt ist und ausdrücklich vereinbart wurde.¹¹

Die Einhaltung der Zahlungsfristen wurde anhand von 286 Belegen überprüft. Die Prüfung ergab, dass 70 Rechnungen, also rd. 24 % der geprüften Rechnungen, verspätet gezahlt wurden. Hierunter fallen 43 Rechnungen in den Bereich bis 60 Tage, 15 Rechnungen in den Bereich 70 bis 98 Tage und 12 Rechnungen in den Bereich 105 und mehr Tage. Da der exakte Zahlungseingang nicht bekannt ist, wurde das jeweils auf den Rechnungen vermerkte Eingangsdatum der Rechnung mit dem Ausgleichsdatum der Beleglisten verglichen.

¹¹§ 16 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 3 Nr. 1 VOB/B



Die Bearbeitung der Rechnungen für Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten erfolgt zu einem großen Anteil nicht fristgerecht.

Durch hohen Arbeitsaufwand und angespannte Personalsituation sowie wegen unzureichender Rechnungsstellung sei nach Auskunft des LWL-BLB auch zukünftig mit Verzögerungen in der Rechnungsbearbeitung zu rechnen. Diese werde i. d. R. mit den Auftragnehmern abgesprochen.

Fazit

Die vorhandene Bauorganisation in Zusammenarbeit mit dem LWL-BLB wird grundsätzlich als zweckmäßig angesehen. Da jedoch die Regelungen nicht vollständig umgesetzt werden, ist eine Optimierung der internen Prozesse und Überarbeitung der Hilfsmittel notwendig.

Ausschreibungen, Vergaben und Abrechnungen von Bauleistungen erfolgen überwiegend rechtmäßig. Jedoch besteht hinsichtlich der Einhaltung von Zahlungsfristen Optimierungsbedarf.

7.3 Prüfung der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten im LWL-Berufsbildungswerk Soest

Prüfungsgegenstand

Ziel der Prüfung war es nachzuhalten, ob die Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten rechtmäßig durchgeführt wurden. Hierbei war insbesondere zu prüfen:

- rechtliche Vorgaben und LWL-Regularien
- Einsatz von Rahmenverträgen und deren Laufzeiten
- Mitteilungspflichten gegenüber dem LWL-RPA
- Zuständigkeiten bei der Durchführung sowie Abrechnung von Bauvorhaben
- Abrechnung von Bauleistungen

Auswahl der Prüfungsunterlagen

Zur Überprüfung der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten wurde anhand der Vergabeinformationen, die das LWL-RPA entsprechend der DA-VOB von den Vergabestellen (VS) des LWL erhält, ein Abgleich mit dem im Vorfeld angeforderten Auszug aus den Rechnungsbelegen¹² vorgenommen. Da Rahmenverträge ein wesentliches Mittel zur Abwicklung von Bauunterhaltungsarbeiten sind, wurden drei Vergabeverfahren zur Prüfung angefordert.

Aus einer Grundgesamtheit von 378 Buchungen der Jahre 2015 - 2016 wurde zur Prüfung eine systematische Stichprobe von 156 Zahlungsbelegen gezogen. Eine Prüfung freihändiger Vergabeverfahren erfolgte ebenfalls auf dieser Datengrundlage. Ferner wurden zur Überprüfung der Organisation der Bauverwaltung mittels eines angefertigten Fragebogens im Vorfeld notwendige Informationen angefordert. Hierzu zählten Angaben zur Organisation, zu Zuständigkeiten und zu Grundlagen der Durchführung von Baumaßnahmen beim LWL-BBW-Soest.

Ausschreibung, Vergabe und Laufzeit von Rahmenverträgen

Vergabeverfahren für Rahmenverträge (Zeitvertragsarbeiten)¹³ werden durch den LWL-BLB als Eigentümer der Liegenschaften des LWL-BBW-Soest durchgeführt. Zur Angebotsprüfung¹⁴ werden nach erfolgter Angebotsöffnung die eingegangenen Angebote nach formellen Aspekten geprüft hinsichtlich zwingender oder fakultativer Ausschlussgründe, Nachforderungen von Unterlagen und der Eignung der Bieter inkl. Dokumentation. Des Weiteren erfolgt eine rechnerische Preisprüfung, eine technische Prüfung (Vergleich des ausgeschriebenen und angebotenen Leistungsgegenstandes) und die wirtschaftliche Angebotsprüfung.

Rahmenvertrag – Malerarbeiten

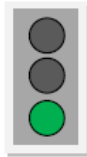
Die Ausschreibung für den Rahmenvertrag wurde gem. DA-VOB beschränkt ausgeschrieben unter Beteiligung von sechs Firmen gem. Firmenvorschlagsliste. Zum Submissionstermin lagen drei Angebote vor. Ausgehend von der geschätzten

¹²Grundlage: Baubücher der Jahre 2015-2016

¹³Leistungen nach VOB/A

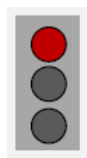
¹⁴Vgl.: §§ 16 – 16 d VOB/A

Auftragssumme wurde dem erstplatzierten Bieter Fa. Malerfachbetrieb W. der Zuschlag erteilt. Die Vergabedokumentation war nicht zu beanstanden.



Der Abschluss des Rahmenvertrages über Malerarbeiten mit der Fa. Malerfachbetrieb W. ist ordnungsgemäß zustande gekommen.

Der Rahmenvertrag wurde für den Zeitraum vom 15.04.2007 bis zum 14.04.2008 über eine Gesamtsumme von 20.003,90 € abgeschlossen. Eine Verlängerungsoption war zu diesem Zeitpunkt nicht vorgesehen. Jedoch sind Abrechnungsbelege und Einzelbeauftragungen unter Angabe der Vergabenummer des Rahmenvertrages bis in das Jahr 2016 aufzufinden. Allein die zur Prüfung herangezogenen Abrechnungsunterlagen der Jahre 2015 und 2016, die direkten Bezug auf den Rahmenvertrag aus 2007 nehmen, belaufen sich auf eine beauftragte Gesamtsumme in Höhe von 62.182,13 € und überschreiten die Gesamtsumme aus dem Rahmenvertrag i. H. v. 20.003,90 € um rd. 311 %. Ein Ausnahmetatbestand¹⁵ zur weiteren Beauftragung kann nicht festgestellt werden.



Die durchgehende Beauftragung der Fa. Malerfachbetrieb W. war unzulässig.

Es ist nach Auskunft des LWL-BLB geplant, einen neuen Rahmenvertrag abzuschließen.

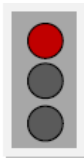
¹⁵j. S. d. § 4 a Abs. 1 S. 4 VOB/A

Rahmenvertrag – Sanitär

Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instand gehalten, geändert oder beseitigt wird.¹⁶ Vergabeverfahren für Rahmenverträge für Leistungen nach VOL/A und Vergaben über 10.000,00 € nach VOL/A liegen im Zuständigkeitsbereich der ZEK des LWL.¹⁷

Es erfolgte eine Vergabe an die Fa. K. zur Belieferung mit Sanitärarmaturen. Der Verbau der Armaturen sollte wegen Dringlichkeit durch die Mitarbeiter der Liegenschaft erfolgen – somit ist lediglich die Lieferung der Armaturen beauftragt worden. Drei Großhändler wurden angefragt, um Festpreise bis zum Jahresende 2016 anzugeben.

Da es sich lediglich um die Lieferung von Sanitärarmaturen ohne Einbau handelt und es sich dadurch nicht um eine Leistung im Sinne der VOB/A handelt, sind die Vergaberichtlinien der VOL/A maßgebend. Zur Vergabe von Lieferleistungen ab 10.000,00 € und generell zum Abschluss von Rahmenverträgen hätte in diesem Falle – Auftragssumme 40.990,35 € – die ZEK eingeschaltet werden müssen.



Der Abschluss des Rahmenvertrages über die Belieferung von Sanitärarmaturen erfolgte nicht nach geltender Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL.

Hinsichtlich der Abgrenzung von Leistungen der VOB/A und VOL/A sind Abstimmungen der ZEK und des LWL-BLB erforderlich.

Vergabe – Einzelaufträge

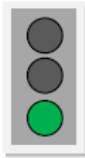
Einzelaufträge aus Rahmenverträgen sind für Zeitvertragsarbeiten, die nach Ausschreibungen im Auf- und Abgebotsverfahren geschlossen wurden, bis zu einer geschätzten Auftragssumme in Höhe von 10.000,00 € zulässig.¹⁸

¹⁶§ 1 VOB/A

¹⁷Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL vom 07.09.2012, S. 2

¹⁸Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL (30.01.08), aktualisiert. 2011

Es wurden 42 Rechnungen zur Überprüfung herangezogen. In allen Fällen lagen die beauftragten Summen unterhalb der maximal zulässigen Auftragssumme von 10.000,00 € (brutto).

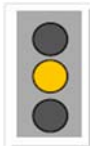


Die Beauftragung von Einzelaufträgen aus Rahmenverträgen stimmt mit den Regelungen der DA-VOB überein.

Einzelaufträge – Freihändige Vergaben gem. DA-VOB

Die Durchführung einer Freihändigen Vergabe ist ohne weitere Einzelbegründung zulässig bei einem Auftragswert von 2.500 € bis höchstens 30.000,00 €, wenn hierzu mindestens drei Angebote eingeholt werden.¹⁹

Von 33 Belegen waren 23 Aufträge mit Auftragssummen zwischen 2.548,11 € und 14.489,03 € und einer Gesamtabrechnungssumme in Höhe von 97.727,52 € im Rahmen einer freihändigen Vergabe erteilt worden, ohne dass die erforderlichen Vergleichsangebote eingeholt wurden.



Die Anforderung der DA-VOB, ab einer Auftragssumme von 2.500 € Vergleichsangebote einzuholen, wurde in 23 von 33 Fällen nicht umgesetzt.

Der LWL-BLB hat zu dieser Feststellung erwidert, dass in einer Referatsleiterbesprechung (vom 01.02.2012) die Wertgrenze aus der DA-VOB (Inkraftsetzung am 20.07.2011) auf 5.000 € heraufgesetzt wurde und entsprechende Belege bis 5.000 € nicht unter den zuvor genannten Passus der DA-VOB fallen.

¹⁹Ebd.

Diese Änderung ist dem LWL-RPA nicht bekannt gewesen. Zudem ist eine grundsätzliche Abweichung/Änderung von Regelungen der DA-VOB – in Kraft gesetzt durch den Direktor des LWL – auch nur durch den LWL-Direktor möglich.

Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA

Mit dem Versand der Ausschreibungsunterlagen ist das LWL-RPA über alle Ausschreibungen nach VOB im Rahmen eines mit ihm abgestimmten DV-Verfahrens zu informieren. Die Meldung an das LWL-RPA erfolgt durch die LWL-Dienststelle, die den Auftrag erteilen wird. Das LWL-RPA ist entsprechend über die erfolgte Auftragsvergabe zu informieren. Für freihändige Vergaben ab einem Auftragswert von 5.000 € gilt die Informationspflicht entsprechend.²⁰

Insgesamt betrifft diese Regelung 19 Auftragserteilungen, wovon in sechs Fällen eine Mitteilung an das LWL-RPA ausblieb.



Die VS ist ihrer Verpflichtung, das LWL-RPA gem. DA-VOB über die Ausschreibung und Beauftragung von Bauleistungen zu informieren, im geprüften Zeitraum nicht in Gänze nachgekommen.

Der LWL-BLB erläuterte zu diesem Sachverhalt, dass es der händischen Bearbeitung im Jahre 2015 geschuldet sei, dass einige Vergaben nicht gemeldet wurden. Es wird davon ausgegangen, dass mit Einführung der elektronischen Bearbeitung der Vergaben seit November 2016 dieser Mangel abgestellt wird.

Abrechnung von Bauleistungen

Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung ist auf Grund und Höhe zu prüfen; die Richtigkeit ist schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung).²¹

²⁰Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL (30.01.08), Akt. 2011

²¹Ergänzende Regelungen zu den Rahmenregelungen für das Rechnungswesen des LWL-Bau- und Liegenschaftsbetriebs, 23.12.2010

Für alle angeforderten Belege wurde festgestellt, dass das Kontierungsblatt den begründenden Unterlagen vorangestellt wurde. Insgesamt acht Belege waren auffindbar, die nicht dauerhaft bspw. durch Heftung mit den begründenden Unterlagen verbunden wurden. Hierdurch erhöht sich die Wahrscheinlichkeit, dass Rechnungsbelege erneut in den Umlauf kommen könnten. Abhilfe kann nach Meinung des LWL-RPA das Abzeichnen des Buchungsberechtigten auf dem Rechnungsbeleg schaffen. Unter diesen acht Belegen war ein Rechnungsbeleg zu finden, bei dem keine Datums- bzw. Sachbearbeitersignatur zu finden war. Rechnungspositionen in weiteren 11 Belegen wurden lediglich abgehakt. Ferner wurde bei 20 Belegen die sachliche und rechnerische Feststellung nicht korrekt nachgewiesen, da der geforderte Wortlaut nicht auf den Kontierungsbelegen aufzufinden war; somit war festzustellen, dass unterschiedliche Formulare im Umlauf sind. Des Weiteren fiel auf, dass die rechnerische Prüfung uneinheitlich gehandhabt wird. So wurde in nur wenigen Fällen auf den begründenden Unterlagen per Stempel, Datum und Unterschrift die sachliche und rechnerische Richtigkeit bescheinigt. Datumsangaben fehlten in 13 Belegen, darunter in 10 Fällen ebenfalls die Signatur des Sachbearbeiters.



Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wurde nicht durchgehend korrekt festgestellt.

Nach Auskunft des LWL-BLB und des LWL-BBW-Soest werden zukünftig einheitliche unveränderbare Kontierungsblätter genutzt sowie für alle rechnungsprüfenden Dienststellen verpflichtend eingeführt. Ein einheitliches Abzeichnen der Rechnungsbeträge inkl. Datum soll zukünftig beachtet und eine dauerhafte Verbindung des Kontierungsblattes mit den Originalrechnungen sichergestellt werden.

Zahlungsfristen

Ansprüche auf Abschlagszahlungen werden binnen 21 Tagen nach Zugang der Aufstellung fällig. Der Anspruch auf Schlusszahlung wird alsbald nach Prüfung und Feststellung fällig, spätestens innerhalb von 30 Tagen nach Zugang der

Schlussrechnung. Die Frist verlängert sich auf höchstens 60 Tage, wenn sie aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale der Vereinbarung sachlich gerechtfertigt ist und ausdrücklich vereinbart wurde.²²

Die Einhaltung der Zahlungsfristen wurde anhand aller angeforderten Rechnungsbelege überprüft. Unter Einbezug einer pauschalen dreitägigen Zustellfrist ergab die Prüfung, dass ein wesentlicher Anteil von 53 Rechnungen, also rd. 14 % der geprüften Rechnungen, verspätet gezahlt wurde. Hierunter fallen 29 Rechnungen in den Bereich bis 40 Tage, acht Rechnungen in den Bereich 40 bis 50 Tage, 12 Rechnungen in den Bereich 50 bis 100 Tage und vier Rechnungen in den Bereich mehr als 100 Tage. In 8 Fällen ist der Belegdatensatz nicht vollständig, so dass eine Überprüfung der Zahlungs- und Rechnungsdaten nicht möglich ist.



Die Bearbeitung der Rechnungen für Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten erfolgte zu einem wesentlichen Anteil nicht fristgerecht.

Das LWL-BBW-Soest strebt wie auch in der Vergangenheit an, eingehende Rechnungen innerhalb von drei Werktagen zu bearbeiten / weiterzuleiten. Der LWL-BLB gibt an, dass die Gründe für die nicht fristgerechte Rechnungsbearbeitung in dem Fehlen / Anfordern rechnungsbegründender Unterlagen zu suchen ist bzw. auf Personalmangel zurückzuführen sind.

Fazit

Die Handhabung, Rahmenverträge abzuschließen und die Beauftragung aus Rahmenverträgen durchzuführen, erfolgt zu einem großen Anteil nicht konform der VOB/A bzw. der DA-VOB. Einzelaufträge aus freihändigen Vergaben erfolgen zu einem wesentlichen Anteil nicht konform der VOB/A bzw. der DA-VOB.

Grundsätzlich kann für die Abrechnung der Bauleistungen ein einheitliches geregeltes Verfahren festgestellt werden. Hinsichtlich der Einhaltung von Zahlungsfristen besteht Optimierungsbedarf.

²²§ 16 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 3 Nr. 1 VOB/B

8 Dezernatsübergreifende Prüfungen

8.1 Prüfung der Aufgabenwahrnehmung aus der Betreiberverantwortung beim Betrieb von prüfpflichtigen Anlagen und Einrichtungen in Dienststellen des LWL

Die Begriffe **Betreiberverantwortung** und **Betreiberpflichten** dienen als Sammelbegriff für eine Vielzahl von Rechtsvorschriften und DIN-Normen.

Die GEFMA²³ -Richtlinie definiert den Betreiber als denjenigen, der

- ein Grundstück mit einem Gebäude im Eigentum besitzt,
- ein Gebäude mit gebäudetechnischen Anlagen betreibt,
- als Arbeitgeber fungiert, d.h. Arbeitnehmer beschäftigt,
- Arbeitsplätze und/oder Arbeitsmittel bereitstellt.

Der Betreiber unterliegt als Eigentümer spezifischen Pflichten. Im Kern geht es darum, Pflichtverletzungen zu vermeiden und eine ggf. eintretende Haftung zu verhindern. Die Betreiberverantwortung ist die Summe aller Betreiberpflichten.

Für die Prüfungen wurden die Ausführungen der GEFMA190 als Soll-Vorschrift herangezogen.

Die Ergebnisse der Prüfungen für die Regionalen Netze des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen wurden in den Berichten über die Prüfungen im Rahmen der sonstigen gesetzlichen und übertragenen Aufgaben der Jahre 2015²⁴ und 2016²⁵ dargestellt.

²³ Die Abkürzung GEFMA steht für: **German Facility Management Association**. Bei der GEFMA handelt es sich um einen Deutschen Verband für Facility Management.

^{24/37} Vgl. Berichte über die Prüfung im Rahmen der sonstigen gesetzlichen und übertragenen Aufgaben des Jahres 2015, S. 90 ff und 2016 S. 110 ff.

Im Jahr 2017 wurde die Prüfung fortgeführt

- in der LWL-Schulverwaltung Bochum,
- im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm und
- im LWL-Jugendheim Tecklenburg.

Ziel der Prüfungen war es festzustellen,

- ob in den geprüften Einrichtungen eine funktionsfähige Organisation und klare Zuständigkeitszuordnungen zur Wahrnehmung der Betreiberverantwortung beim Betrieb der Gebäude vorhanden sind
- ob persönliche Betreiberpflichten (siehe GEFMA 190 Seite 8 Tabelle 3) wahrgenommen und deren Erfüllung entsprechend dokumentiert werden
- ob die Vergaben und Abrechnungen von Wartungsarbeiten im Rahmen eines rechtmäßigen und wirtschaftlichen Verfahrens erfolgen.

Aufbauorganisation zur Betreiberverantwortung

Im Rahmen der Prüfungen wurde die Aufbauorganisation überprüft, insbesondere ob die folgenden Punkte zweckmäßig geregelt wurden:

- Träger und Zuständigkeiten
- Umfang der Betreiberverantwortung
- Dokumentation
- Kontrollmechanismen

Träger und Zuständigkeiten

„Als Träger der Betreiberverantwortung ist nach der GEFMA-Richtlinie 190 zunächst stets die juristische (bei nicht rechtsfähigen Personengesellschaften und Privateigentümern: die natürliche) Person des Grundstücks- und Gebäudeeigentümers anzusehen.“²⁶

²⁶ Vgl. GEFMA-Richtlinie (2017)



Der LWL ist als Träger der Betreiberverantwortung eindeutig bestimmt.

Zuständigkeit für die Kontrollen im Rahmen der Betreiberverantwortung

Die Kontrollen im Rahmen der Betreiberverantwortung, die sich aus der Nutzung der Objekte ergeben, sollten in einer Nutzungsvereinbarung definiert sein.

Vor allem Tätigkeitsumfänge und Häufigkeit der Kontrollen sollen verbindlich geregelt sein.



Die Zuständigkeit im Bereich der Kontrollen (inkl. Tätigkeitsumfänge und deren Häufigkeit) im Rahmen der Betreiberverantwortung ist nicht ordnungsgemäß delegiert.

Zuständigkeit bei angemieteten Liegenschaften

Die Raoul-Wallenberg-Schule, LWL-Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Sprache, Wittenbrink 51, 46286 Dorsten, wurde seitens des LWL-BLB (Mieter) von der Stadt Dorsten (Eigentümer) langfristig angemietet. In dem Mietvertrag ist geregelt, dass alle Betreiberpflichten, die sich aus der Nutzung der Mietsache ergeben, dem Mieter (somit dem LWL-BLB) übertragen werden.

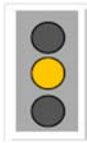
Innerhalb des LWL existiert keine Regelung, welche Aufgaben zentral vom LWL-BLB und welche Aufgaben dezentral von der LWL-Förderschule wahrgenommen werden müssen.



Die interne Aufgabenverteilung zwecks Wahrnehmung der Betreiberverantwortung ist bei dem angemieteten Objekt nicht geregelt.

Umfang der Betreiberverantwortung

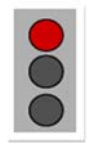
Der **sachliche Umfang** der Betreiberverantwortung erstreckt sich auf alle Maßnahmen (z. B. Gefahrenmeldeanlagen, Flucht- und Rettungstüren), die erforderlich sind, damit die vom Gesetzgeber geforderten Schutzziele (z. B. das Leben und die Unversehrtheit der Menschen,...) nicht durch den Betrieb von Gebäuden und gebäudetechnischen Anlagen gefährdet werden.



Der sachliche Umfang der Betreiberverantwortung ist in den Einrichtungen nur zum Teil und damit nicht ordnungsgemäß nach GEFMA geregelt.

Der **örtliche Umfang** der Betreiberverantwortung erstreckt sich nicht nur auf Gebäude oder andere Bauwerke, sondern auf das gesamte im Eigentum des LWL-BLB befindliche Grundstück, d.h. einschließlich außenliegender Flächen für Lagerplätze, ruhenden oder fließenden Verkehr (Wege, Zugänge, Parkplätze, Werksgebiete usw.). Durch entsprechende Vorschriften (städtische Verordnungen oder Satzungen) kann dem Betreiber zudem die Verantwortung für die Verkehrssicherung auf angrenzenden öffentlichen Flächen auferlegt werden.²⁷

Eine Dokumentation des tatsächlich vorhandenen örtlichen Umfangs der Betreiberverantwortung existiert nicht.



Ein Instrument, das sicherstellt, dass allen Verantwortlichen der örtliche Umfang der Betreiberverantwortung bekannt ist, ist nicht vorhanden.

²⁷GEFMA 190 Ziffer 3.1.3

Dokumentation

Bei unterlassener oder unzureichender Wahrnehmung der Betreiberpflichten besteht insbesondere bei Unfällen mit Personenschaden die Gefahr, dass das verantwortliche Unternehmen oder die verantwortlichen Führungskräfte und Mitarbeiter **haftbar gemacht** werden. Es muss daher im Interesse der Betroffenen liegen, dieser Gefahr entsprechend entgegenzuwirken. Eine inhaltliche Dokumentation ist gegenwärtig nicht sichergestellt.



Eine allgemeine Regelung über den Inhalt der Dokumentation und deren Aufbewahrung existiert **nicht**.

Ablauforganisation zur Betreiberverantwortung

Bezüglich der Ablauforganisation wurden folgenden Punkte als wesentliche Bestandteile der Betreiberpflicht näher geprüft:

- Erfassung bestehender Betreiberpflichten
- Planung und Überwachung der Aufgabenwahrnehmung

Erfassung bestehender Betreiberpflichten

Für den Prozess der Aufgabenwahrnehmung aus dem Bereich der Betreiberverantwortung ist die Erfassung der vorhandenen Betreiberpflichten nicht nur eine grundlegende Voraussetzung, um die zu erfüllenden Aufgaben vollständig wahrnehmen zu können, sondern auch als Planungsgrundlage unverzichtbar.

Der LWL-BLB hat die Erfassung der auszuführenden Aufgaben im Rahmen der Betreiberpflichten derzeit **nicht** klar aufgeschlüsselt und zugewiesen.



Der LWL-BLB hat die Erfassung bestehender Betreiberpflichten noch nicht abgeschlossen.

Planung, Beauftragung und Überwachung der Aufgabenwahrnehmung

Der LWL ist als Eigentümer Träger der Betreiberverantwortung. Dem LWL-BLB ist die Eigentümer/Vermieter-Funktion übertragen worden. Im Rahmen dieser Funktion ist der LWL-BLB auch für die Planung, Beauftragung und Überwachung der Betreiberverantwortung verantwortlich.²⁸

Folgende Schritte sollten vom LWL-BLB ausgeführt werden:

- Wiederkehrende Aufgaben werden in Listen geführt und dokumentiert.
- Schadensmeldungen durch Beschäftigte des technischen Dienstes werden per E-Mail eingefordert.
- Jeder Handwerker koordiniert seinen eigenen Aufgabenbereich vor Ort.
- Die Überwachung der Schadensbeseitigung und der Durchführung der wiederkehrenden Prüfungen sowie Wartungen erfolgt durch Mitarbeiter des technischen Dienstes vor Ort.
- Schnittstellen und Aufgaben, die außerhalb der zugewiesenen Aufgabengebiete liegen, werden durch die leitenden Mitarbeiter des technischen Dienstes geplant, koordiniert und überwacht.

Wenn technische Dienste dezentral in den Einrichtungen vorhanden sind, werden die Aufgaben vom LWL-BLB delegiert. Umfassende Kenntnisse über alle Pflichten bestehen vor Ort nicht.



Umfassende Kenntnisse über die bestehenden Pflichten sind vor Ort beim technischen Dienst nicht vorhanden. Eine Regelung hierfür fehlt.

Betrieb - wiederkehrende Prüfungen an technischen Anlagen und Einrichtungen

Eine der wichtigsten Betreiberpflichten für Unternehmen besteht darin, sicherzustellen, dass alle Einrichtungen, Anlagen, Geräte gemäß den rechtlichen Vorgaben

²⁸ Vgl. § 2 Abs. 2 c) der Betriebssatzung für den LWL-BLB (zuletzt geändert am 21. November 2013): Entwicklung von Standards und Strategien für die Bewirtschaftung des Immobilienstandes (z.B. bauliche Standards, Gebäudeinformationsdienste, Kostenrichtwerte für die Erstellung und den Betrieb von Gebäuden)

beziehungsweise nach ihren eigenen Festlegungen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung geprüft werden. Gesetzlich vorgeschriebene Prüfungen bei Gebäuden und gebäudetechnischen Anlagen richten sich unter anderem nach den Vorgaben der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) oder den technischen Prüfverordnungen der Bundesländer, z. B. der Verordnung über die Prüfung technischer Anlagen und wiederkehrende Prüfungen von Sonderbauten (Prüfverordnung – PrüfVO NRW).



Die Wahrnehmung der erforderlichen wiederkehrenden Prüfungen an technischen Anlagen wird vom technischen Dienst oder externen Firmen ordnungsgemäß umgesetzt.

Im Mietvertrag ist geregelt, dass die wiederkehrenden Prüfungen an technischen Anlagen der Raoul-Wallenberg-Schule zum Teil vom Hausmeister der Stadt Dorsten oder von externen Dritten im Auftrag der Stadt Dorsten wahrgenommen werden.



Die Wahrnehmung der erforderlichen wiederkehrenden Prüfungen an technischen Anlagen in den Gebäuden der Raoul-Wallenberg-Schule kann seitens des LWL-RPA nicht überprüft werden.

Verkehrssicherung

Die Verkehrssicherung umfasst vorbeugende Wegesicherung (Trittsicherheit, Schutz vor herabfallenden Teilen von Dächern, Fassaden oder Bäumen), Absturzsicherung (Geländer), Baustellensicherung (an und in Gebäuden), die Freihaltung von Wegen (insbesondere Flucht- und Rettungswege, siehe § 52 ArbStättV) und Zugängen, eine ausreichende Beleuchtung und den Winterdienst. Die Beurteilung etwaiger Gefährdungen muss regelmäßig erfolgen sowie zusätzlich nach besonderen Ereignissen (Überprüfung von Dächern und Fassaden nach Sturm).



Die Verkehrssicherung wird ordnungsgemäß wahrgenommen.

Gefährdungsbeurteilungen

Die Gefährdungsbeurteilung beschreibt den Prozess der systematischen Ermittlung und Bewertung aller relevanten Gefährdungen, denen die Beschäftigten im Zuge ihrer beruflichen Tätigkeit ausgesetzt sind. Hinzu kommt die Ableitung und Umsetzung aller zum Schutz der Sicherheit und der Gesundheit erforderlichen Maßnahmen, die anschließend hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft werden müssen. Das Ziel besteht darin, Gefährdungen bei der Arbeit frühzeitig zu erkennen und diesen präventiv, das heißt noch bevor gesundheitliche Beeinträchtigungen oder Unfälle auftreten, entgegenzuwirken.



Gefährdungsbeurteilungen sind vorhanden. Die Zuständigkeiten zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen sind klar geregelt.

Gesamtfazit

Der LWL ist Träger der Betreiberverantwortung.

Die Zuständigkeit der Betreiberverantwortung im Bereich der Kontrollen (inkl. Tätigkeitsumfänge und deren Häufigkeit) ist nicht ordnungsgemäß delegiert.

Die Zuständigkeit der Wahrnehmung der Betreiberpflichten ist nicht geregelt.

Der sachliche Umfang ist nur zum Teil erfasst.

Ein Instrument, das sicherstellt, dass allen Beschäftigten der örtliche Umfang bekannt ist, ist nicht vorhanden.

Die Erfassung aller notwendigen Betreiberpflichten im LWL konnte noch nicht abgeschlossen werden.

Die Beschreibung der Pflichten für vorhandene technische Dienste sind in einer örtlichen Dienstanweisung/Vereinbarung eindeutig geregelt:

- wiederkehrende Prüfungen werden ordnungsgemäß umgesetzt
- die Verkehrssicherung wird ordnungsgemäß wahrgenommen
- Gefährdungsbeurteilungen sind vorhanden

Der LWL-BLB erstellt derzeit mit externer Unterstützung eine Richtlinie zur Wahrnehmung der Betreiberverantwortung für den Aufgabenbereich des LWL-BLB, die

als Grundlage für die Erstellung einer Richtlinie für den gesamten LWL (einschließlich Sondervermögen) dienen kann.

8.2 Vergaben nach VOB

Grundlagen

Das LWL-RPA ist gemäß § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO über die Absicht, Bauleistungen (VOB) zu vergeben, ab einem Auftragswert von 5.000,00 € (exkl. Umsatzsteuer) so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen kann. Entsprechend der DA für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL erfolgt die Meldung an das LWL-RPA durch die LWL-Dienststelle, die den Auftrag erteilen wird, mit dem Versand der Ausschreibungsunterlagen.

Gemeldete Vergaben im Jahre 2017

Entwicklung

Aus der nachfolgenden Tabelle lassen sich die absoluten Zahlen der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnehmen.

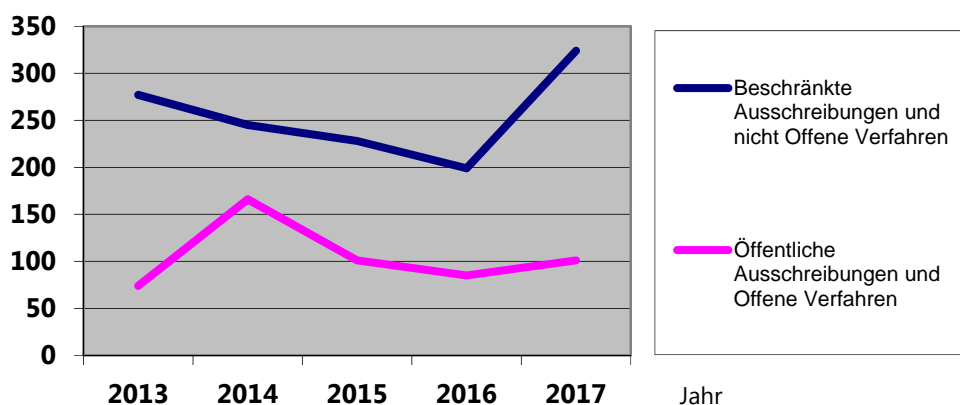
Vergabeart	2016	2017
Nationale Vergaben		
Freihändige Vergaben	196	148
Beschränkte Ausschreibungen	199	176
Öffentliche Ausschreibungen	68	87
EU-Vergaben		
Offene Verfahren	17	14
Nicht offene Verfahren	0	0
Verhandlungsverfahren	0	0
Gesamtzahl der Vergaben	480	425

Im Jahr 2017 wurden VOB-Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert von 54,73 Mio. € (im Vorjahr 44,38 Mio. €) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichts-

jahr 2017 über nationale Vergaben (Freihändige Vergaben, Beschränkte und Öffentliche Ausschreibungen) mit einem geschätzten Auftragswert von rd. 49,13 Mio. € (im Vorjahr 36,25 Mio. €) unterrichtet. Darüber hinaus wurden Offene Verfahren mit einem geschätzten Auftragswert von rd. 5,61 Mio. € (im Vorjahr 8,13 Mio. €) angezeigt. Von den 425 gemeldeten Vergaben wurden durch den LWL-BLB 379 Vergaben mit einer geschätzten Auftragssumme i. H. v. 51,94 Mio. € vergeben. Die Vergabestellen der LWL-Kliniken und der Freilichtmuseen haben 28 Vergabeverfahren mit einer geschätzten Auftragssumme i. H. v. 2,79 Mio. € durchgeführt.

Entwicklung der gemeldeten Vergaben in den letzten fünf Jahren

Gemäß § 25 Absatz 1 GemHVO NRW muss der Vergabe von Aufträgen eine Öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe rechtfertigen. Beschränkte Ausschreibungen sind somit auf Ausnahmefälle beschränkt. Dies gilt auch für nicht Offene Verfahren oberhalb des Schwellenwertes i. H. v. 5.225.000 € im Jahr 2017. Aus der nachfolgenden Tabelle ist die Entwicklung dieser Vergabearten in den letzten Jahren zu entnehmen.



Beschränkte Ausschreibungen und nicht Offene Verfahren waren in den Vorjahren rückläufig. Der insgesamt rückläufigen Entwicklung steht jedoch eine Zunahme bei den Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren in der Zeit von 2012 bis 2014 gegenüber. In den Jahren 2015 und 2016 ist die Zahl der Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren leicht gefallen. Im Jahr 2017 ist jedoch ein leichter Anstieg an Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren wahrzunehmen und bei den beschränkten und nicht offenen Verfahren schließlich eine deutliche Zunahme an Vergaben.

Prüfungsgegenstand - Geprüfte Vergaben

Die Prüfung sämtlicher entsprechend der DA gemeldeter VOB-Vergaben ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Schwerpunktmäßig werden die Vergaben noch **vor** der Auftragserteilung geprüft, so dass es den Vergabestellen i. d. R. möglich ist, die Feststellungen zur Wertung der Angebote bei der Auftragserteilung zu berücksichtigen. Bei den geprüften Vergaben handelt es sich einerseits um solche, bei denen lt. Mitteilung der LWL-Dienststellen vor der Ausschreibung noch Abstimmungsbedarf besteht, um Ausschreibungen, die aufgehoben werden sollen oder um Ausschreibungen, bei denen nicht der preiswerteste Bieter beauftragt werden soll. Andererseits handelt es sich auch um Ausschreibungen, die nach einer groben Sichtung der Angaben in der Ausschreibungsmeldung zur Prüfung bei der zuständigen LWL-Dienststelle durch das LWL-RPA angefordert werden.

Im Berichtsjahr wurden risikoorientiert insgesamt 45 VOB-Vergaben verschiedener Gewerke mit einer geschätzten Auftragssumme von rd. 11,04 Mio. € geprüft (rd. 20,17 %). Die Spannbreite der gesamten geprüften Vergaben umfasst bei den geschätzten Auftragssummen 10.432 € bis 4.300.000 €.

Prüfungsergebnisse



Insgesamt wurde bei neun geprüften Vergaben dem Vergabevorschlag der LWL-Dienststelle durch das LWL-RPA nicht entsprochen.

Fazit

Die Ausschreibungs- und Auftragsmeldungen erfolgen i. d. R. entsprechend der DA des LWL. Die geprüften VOB-Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt. Bei neun von 45 geprüften Vergaben haben die LWL-Dienststellen die Empfehlungen des LWL-RPA jedoch nicht beachtet.

8.3 Vergaben nach VgV/VOL

Rechtsgrundlagen

Das Vergaberecht wird auch öffentliches Auftrags- oder Beschaffungswesen genannt. Es umfasst die Gesamtheit der Vorschriften und Regelungen, die öffentliche Auftraggeber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, zu beachten haben.

Grundlage für die Vergabeprüfungen bildet § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 8 GO NRW. Damit gehört die Prüfung von Vergaben zu den gesetzlichen Pflichtaufgaben.

Das LWL-RPA ist gemäß § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO über die Absicht, Lieferungen und Leistungen zu vergeben, ab einem Auftragswert von 5.000 EUR (exkl. Umsatzsteuer) so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen kann. Die gleichlautende Regelung ist auch in Ziffer 12 der DA getroffen.

Meldungen an das LWL-RPA erfolgen - entsprechend der jeweiligen Zuständigkeit - durch die ZEK und die LWL-Dezernate und -Einrichtungen.

Gemeldete Vergaben im Jahr 2017

Entwicklung

Der nachfolgenden Tabelle kann die absolute Zahl der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnommen werden.

Vergabeart	2016	2017
Nationale Vergaben		
Freihändige Vergaben	439	434
Beschränkte Ausschreibungen	42	51
Öffentliche Ausschreibungen	83	67
Wettbewerbsverfahren	54	29
EU-Vergaben		
Offene Verfahren	48	46
Nichtoffene Verfahren	1	0
Verhandlungsverfahren	8	14
Gesamtzahl der Vergaben	675	641

Hinweis: Die o. g. Freihändigen Vergaben setzen sich wie folgt zusammen:

ZEK-Vergaben: 228; sonstige Vergaben: 206.

Im Jahre 2017 wurden Vergaben mit einem Gesamtauftragswert von 171,7 Mio. EUR (im Vorjahr 192,9 Mio. EUR) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr 2017 über Freihändige Vergaben, Beschränkte und Öffentliche Ausschreibungen mit einem Gesamtauftragswert von rd. 22,1 Mio. EUR (im Vorjahr 22,6 Mio. EUR) unterrichtet. Darüber hinaus wurden Offene Verfahren und Verhandlungsverfahren mit einem gesamten Auftragswert von rd. 147,9 Mio. EUR (im Vorjahr 167,3 Mio. EUR) angezeigt. Außerdem wurden Wettbewerbsverfahren in Anlehnung an die VgV/VOL mit einem Gesamtauftragswert von rd. 1,7 Mio. EUR (im Vorjahr 3 Mio. EUR) gemeldet.

Die geringere Auftragssumme im Jahr 2017 ist maßgeblich auf einen Rückgang der Vergaben in der Schülerbeförderung und bei den Beförderungsleistungen für Werkstätten zurückzuführen. Hierbei handelt es sich zumeist um Laufzeitverträge, deren Ausschreibung nur alle vier bis fünf Jahre ansteht. Im Jahr 2017 wurden Beförderungsleistungen mit einem geschätzten Auftragswert von rd. 77 Mio. EUR (im Vorjahr rd. 101 Mio. EUR) ausgeschrieben.

Entwicklung der gemeldeten Vergaben

Gemäß § 25 Absatz 1 GemHVO NRW muss der Vergabe von Aufträgen eine Öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder

besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe rechtfertigen. Beschränkte Ausschreibungen bilden somit Ausnahmetatbestände. Aus der nachfolgenden Tabelle ist die Entwicklung dieser Vergabearten in den letzten Jahren zu entnehmen.

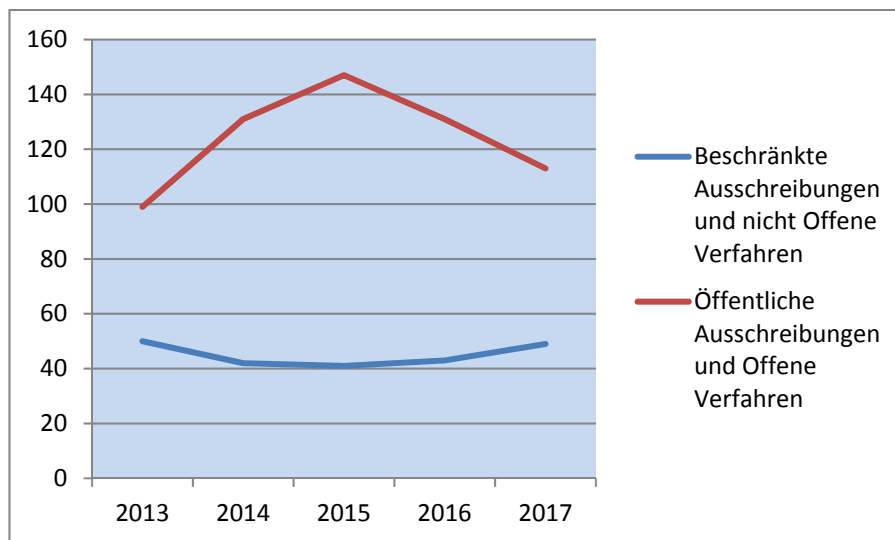
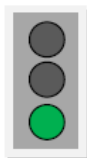


Abbildung 9: Entwicklung der gemeldeten Vergaben unterteilt nach Anzahl und Jahren

Die Zahl der Beschränkten Ausschreibungen und nicht Offenen Verfahren bleibt seit 2013 nahezu ohne größere Veränderungen konstant.

Bei den Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren ist die rückläufige Tendenz im Jahr 2017 durch den Rückgang der Vergaben in der Schülerbeförderung bedingt.



Die Auftragsvergaben 2017 erfolgten entsprechend § 25 GemHVO NRW im Regelfall nach Öffentlicher Ausschreibung bzw. im Offenen Verfahren. Abweichungen hiervon wurden in jedem Einzelfall begründet.

Die gemeldeten ZEK-Vergaben aus dem Jahr 2017 setzen sich wie folgt zusammen:

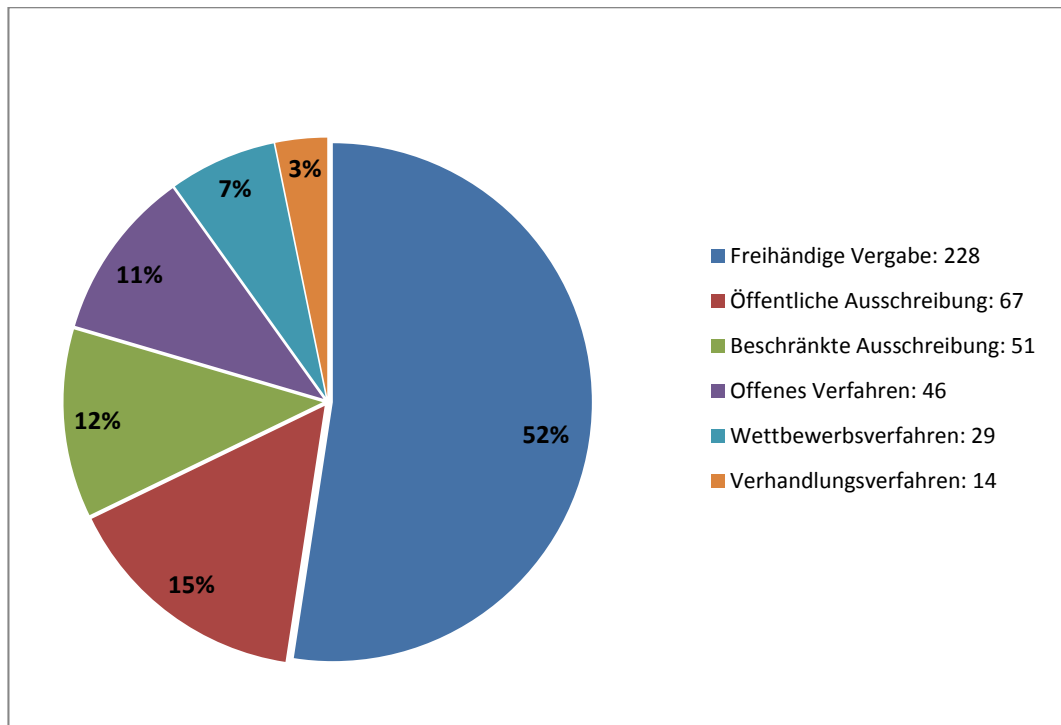


Abbildung 10: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Anzahl und Verfahrensart 2017

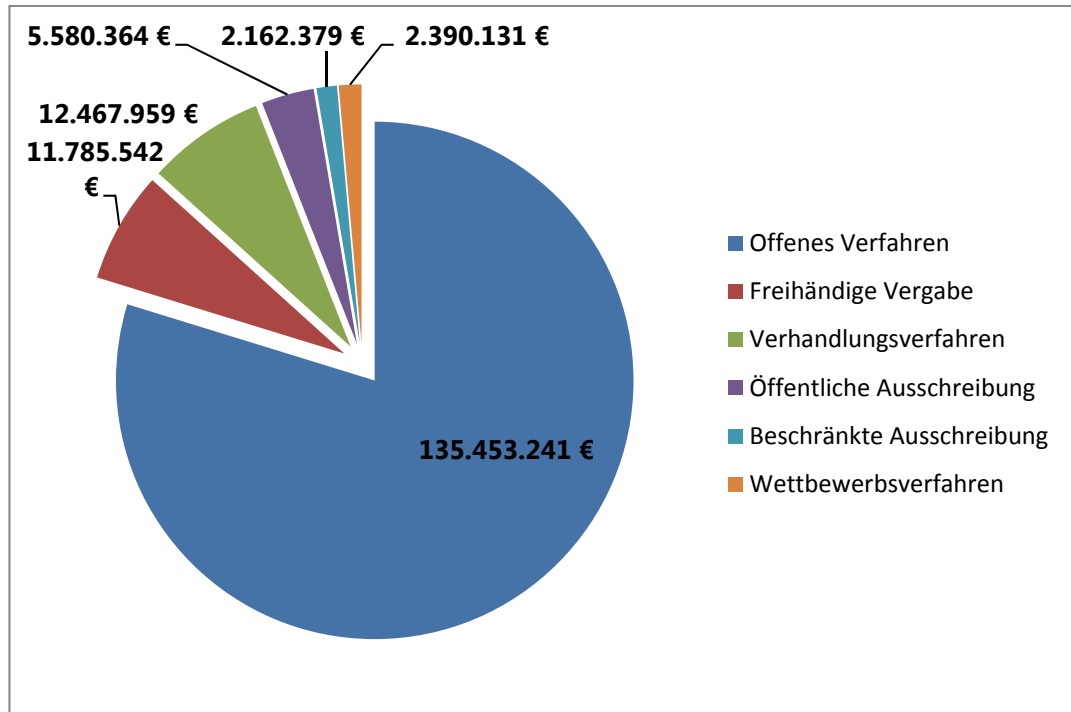


Abbildung 11: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Auftragswert und Verfahrensart

Im Erfassungszeitraum des Jahres 2017 wurden dem LWL-RPA insgesamt 228 Freihändige Vergaben mit einem geschätzten Auftragsvolumen von ca. 11,8 Millionen Euro gemeldet.

Im Vergleich hierzu wurde bei den 46 gemeldeten Offenen Verfahren ein geschätztes Auftragsvolumen in Höhe von ca. 135,5 Millionen Euro erfasst. Diese Diskrepanz drückt aus, dass die Anzahl der Freihändigen Vergaben zwar hoch erscheinen mag; die Offenen Verfahren hingegen ein deutliches höheres Auftragsvolumen aufweisen.

Die hohe Anzahl der Freihändigen Vergaben resultiert insbesondere aus dem Vorliegen von Alleinstellungsmerkmalen bei freiberuflichen Leistungen, Marken- und / oder Patentschutzrechten gem. § 3 Abs. 5 lit. I) VOL/A (für die zu erbringende Leistung kommt aus besonderen Gründen nur ein Unternehmen in Betracht) und aus Nachbeauftragungen zu bereits durchgeführten Vergabeverfahren.

Geprüfte Beschaffungsvorgänge

Eine Prüfung sämtlicher gemeldeter Vergaben ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Aus diesem Grund wurde zunächst eine überschlägige Prüfung aller gemeldeten Vergaben vorgenommen. Bei den weitergehenden Prüfungen wurde der Schwerpunkt der Prüfung auf die Vergaben der LWL-Dezernate und -Einrichtungen und auf die Freihändigen Vergabeverfahren der ZEK gelegt. Insgesamt wurden 98 (95) Beschaffungsvorgänge mit einem Auftragswert von rd. 7,3 (5,5) Mio. EUR geprüft. Dies entspricht 15,2 (14,1) % der durchgeführten Vergabeverfahren. Die Angaben in Klammern beziehen sich auf das Vorjahr.

• Vergaben der ZEK

Die Prüfung der von der ZEK durchgeführten Vergabeverfahren hat in den letzten Jahren nur noch selten zu Prüfungsbemerkungen geführt. Aus diesem Grunde sind von insgesamt 435 (427) gemeldeten Vergaben im Berichtszeitraum lediglich 40 (38) Prüfungen bei der ZEK erfolgt. Dies entspricht rd. 9,2 (8,9) % der gemeldeten Vergaben der ZEK.

• Vergaben der LWL-Dezernate und -Einrichtungen

Meldungen von Freihändigen Vergaben durch die LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen wurden einer genaueren Prüfung unterzogen. Die LWL-Dezernate und

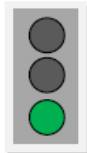
LWL-Einrichtungen haben dem LWL-RPA 206 (248) Vergaben gemeldet; hiervon wurden 58 (57) geprüft. Dies entspricht einer Quote von rd. 28 (23) %. In Klammern sind jeweils die Vergleichszahlen des Vorjahres angegeben.

Ergebnisse der Prüfungen im Zuständigkeitsbereich der ZEK

• Freihändige Vergaben

Nach Ziffer 3 der DA ist die ZEK für die Durchführung von Vergaben über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer zuständig. Ab diesem Auftragswert sind nach der DA die Vorschriften der VOL/A anzuwenden. Nach Ziffer 5 der DA sind die in der VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände, die eine Freihändige Vergabe rechtfertigen, restriktiv auszulegen und bedürfen einer schriftlichen Begründung in der Vergabedokumentation.

In allen geprüften Fällen hat die ZEK den maßgeblichen Ausnahmetatbestand gemäß § 3 Abs. 5 Buchstaben a – I der VOL/A benannt und im Vergabevermerk eingehend schriftlich begründet.



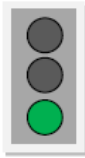
Bei den Freihändigen Vergaben mit einem Auftragswert über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer hat die ZEK die Ziffer 5 der DA und die Bestimmungen der VOL/A zur Zulässigkeit Freihändiger Vergaben beachtet.

• Bestimmung des Auftragswertes

Nach Ziffer 7 der DA sind die Auftragswerte sorgfältig zu schätzen. Für die Berechnung der Auftragswerte ist die Laufzeit der Verträge entscheidend. Basis für die Schätzung der voraussichtlichen Auftragswerte sind bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit stets 48 Monate. Sämtliche Optionen und Verlängerungsmöglichkeiten sind zu berücksichtigen, so dass sich der größtmögliche Auftragswert ergibt. Nach dem Stückelungsverbot sind sachlich und zeitlich zusammenhängende Leistungen in einem Verfahren (Bündelungsgebot) zu vergeben.

Bei den geprüften 40 Vergaben im Zuständigkeitsbereich der ZEK wurden die Auftragswerte realitätsnah ermittelt. Soweit bei örtlichen Erhebungen größere

Abweichungen der Abrechnungssummen von den geschätzten Auftragssummen festgestellt wurden, waren diese hinreichend begründet.

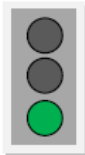


Die Ziffer 7 der DA wurde beachtet. Auftragssummen und Laufzeiten der Verträge wurden sorgfältig ermittelt.

• **Vergabemeldungen**

Das LWL-RPA ist gemäß § 8 Ziffer 7 RPO und Ziffer 12 der DA über die Absicht, Lieferungen und Leistungen und Freiberufliche Leistungen ab einem Auftragswert von 5.000 EUR exkl. Umsatzsteuer zu vergeben, so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor Auftragserteilung prüfen kann.

Von der ZEK wurden im Jahr 2017 insgesamt 435 Vergabeverfahren durchgeführt. In drei Fällen wurde die beabsichtigte Auftragsvergabe dem LWL-RPA verspätet angezeigt.



In drei Fällen ist die nach § 8 Ziffer 7 RPO und Ziffer 12 der DA erforderliche Meldung an das LWL-RPA verspätet erfolgt.

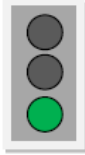
• **Fehler im Leistungsverzeichnis oder den Bewerbungsunterlagen**

Nach § 7 VOL/A ist die Leistung eindeutig und erschöpfend zu beschreiben, so dass alle Bewerber die Leistung im gleichen Sinne verstehen müssen. In der Rechtsprechung ist anerkannt, dass Fehler oder Widersprüche in den Vergabeunterlagen grundsätzlich zu Lasten des Auftraggebers gehen.

Folgende Fehler und Unzulänglichkeiten haben sich aus den zur Prüfung vorgelegten Leistungsbeschreibungen bzw. Bewerbungsunterlagen u. a. ergeben:

- In einem Fall wichen die in den Vergabeunterlagen veröffentlichten Wertungskriterien von dem beigefügten tabellarischen Wertungsschema ab.
- In einem Fall waren die in den Vergabeunterlagen und im Vertrag veröffentlichten Prozentsätze einer Umsatzpacht für die Jahre 2019-2022 (in Zahlen

angegeben) mit den in Schriftform ausformulierten Werten nicht identisch.



Fehler in den Vergabeunterlagen verstoßen gegen die VOL und werden in der Rechtsprechung zu Lasten des Auftraggebers ausgelegt.

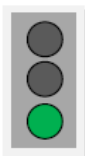
Aufgrund der Hinweise durch das LWL-RPA hat die ZEK die Bewerbungsunterlagen geändert bzw. vervollständigt und die Leistungsbeschreibungen vor Veröffentlichung korrigiert.

Ergebnisse der Prüfungen im Zuständigkeitsbereich der LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen

• Vergabemeldungen

Die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA über die Absicht, Lieferungen und Leistungen und Freiberufliche Leistungen ab einem Auftragswert von 5.000 EUR exkl. Umsatzsteuer zu vergeben, ergibt sich aus § 8 Ziffer 7 RPO und Ziffer 12 der DA. Dabei ist das RPA so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor Auftragserteilung prüfen kann.

In zwei Fällen wurde die erforderliche Meldung verspätet - also erst nach erfolgter Auftragsvergabe - vorgenommen. Eine umfassende Prüfung war daher nicht möglich.



Die Bestimmungen der RPO und der DA zur Beteiligung des LWL-RPA wurden im Kalenderjahr 2017 in zwei Fällen nicht beachtet.

Ansonsten erfolgten die Vergabemeldungen an das LWL-RPA rechtzeitig.

- **Zuständigkeit**

Die ZEK ist gemäß Ziffer 3 der DA unabhängig von der Wahl des Vergabeverfahrens für alle Auftragsvergaben über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer zuständig. Das LWL-RPA wurde in drei Fällen von den LWL-Dezernaten und -Einrichtungen über beabsichtigte Freihändige Vergaben mit einem Auftragswert von über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer informiert. In allen Fällen wurde die jeweilige Dienststelle auf die Zuständigkeit der ZEK verwiesen. Das LWL-RPA hat die ZEK über die Vergabevorgänge informiert.



Die Zuständigkeit der ZEK gemäß Ziffer 3 der neuen DA wurde in drei Fällen zunächst nicht beachtet.

- **Wirtschaftliche Beschaffung**

Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können gemäß Ziffer 4 der DA ohne Anwendung der Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen vom 20.11.2009 (VOL/A) durchgeführt werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass mindestens drei Vergleichsangebote vorliegen müssen oder die Angemessenheit des Preises eindeutig gegeben ist.

Das LWL-Industriemuseum meldete einen angestrebten Austausch eines Motors für den dort eingesetzten Opel Vivaro Transporter zum Preis von 8.142,00 € inkl. USt. Dieser habe einen irreparablen Motorschaden und sei deshalb nicht mehr funktionsfähig. Vergleichsangebote wurden zunächst nicht vorgelegt.



Vergleichsangebote lagen nicht vor. Ziffer 4 der Dienstanweisung wurde zunächst nicht beachtet.

Aufgrund des Hinweises des LWL-RPA wurden von der Dienststelle weitere Vergleichsangebote eingeholt. Hierbei wurde von einem Bieter festgestellt, dass der Motor reparabel sei. Die Kosten der nunmehr durchgeführten Reparatur beliefen sich auf lediglich 3.687,00 € inkl. USt.

Die Einholung von Vergleichsangeboten führte in diesem Fall zu einer Kostensparnis von rd. 220 %.

Fazit

Die geprüften ZEK-Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt. Bei der Durchführung Freihändiger Vergaben mit einem Auftragswert über 10.000 EUR lagen die Ausnahmetatbestände gemäß § 3 Abs. 5 der VOL/A vor und waren von der ZEK ausreichend dokumentiert.

In drei Fällen wollten Dienststellen und Einrichtungen des LWL Freihändige Vergaben durchführen, obwohl die ZEK zuständig war. Ansonsten hat die Prüfung der LWL-Dezernate und -Einrichtungen zu keinen wesentlichen Beanstandungen geführt.

Die festgestellte Fehlerquote ist rückläufig. Damit hat sich die Tendenz der vergangenen Jahre fortgesetzt.

8.4 Prüfung der Arbeitszeiterfassung im Landschaftsverband Westfalen-Lippe

• Erfassung der Arbeitszeiten

Der Arbeitgeber ist nach den einschlägigen Bestimmungen (ArbZG) verpflichtet, Arbeitszeiten aufzuzeichnen, die über die regelmäßige Arbeitszeit hinausgehen. Die Nachweise sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren.²⁹

Für Sonderformen der Arbeit und deren Ausgleich³⁰ sind stundenweise Zeitaufzeichnungen erforderlich. Daraus ergibt sich, dass Beschäftigte ihre Arbeitszeiten dokumentieren müssen, in welcher Form auch immer.

Die nach Tarif- oder Beamtenrecht geltenden Arbeitszeiten für die Beschäftigten des LWL werden in unterschiedlicher Form nachgehalten.

Die Arbeitszeiterfassung stellt sich im LWL wie folgt dar:

²⁹ § 16 Abs. 2 ArbZG

³⁰ §§ 7 und 8 TVöD-VKA

Tabelle 2: Darstellung der Arten von Arbeitszeiterfassung im LWL

Bereich	Art der Erfassung	Anzahl der Nutzer (ca.)
Hauptverwaltung	ATOSS – automatisierte Zeiterfassung	2.200
Schul- und Internatsverwaltungen, Jugendhilfeeinrichtungen	Zeiterfassungskarten und Excel-Dateien	780
Museen, Stiftung Kloster Dalheim, Altertumskommission und Volkskundliche Kommission	Zeiterfassungskarten	635
Regionale Netze im PsychiatrieVerbund Westfalen	X/Time – automatisierte Zeiterfassung, in kleinen Einzelbereichen Excel-Dateien	10.328

Die Arbeitszeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im Schichtdienst oder nach festen Dienstplanzeiten arbeiten, wird nicht gesondert aufgezeichnet. Dies sind ca. 3.300 Beschäftigte.

Vom überwiegenden Teil der Beschäftigten wird die Arbeitszeit elektronisch erfasst.

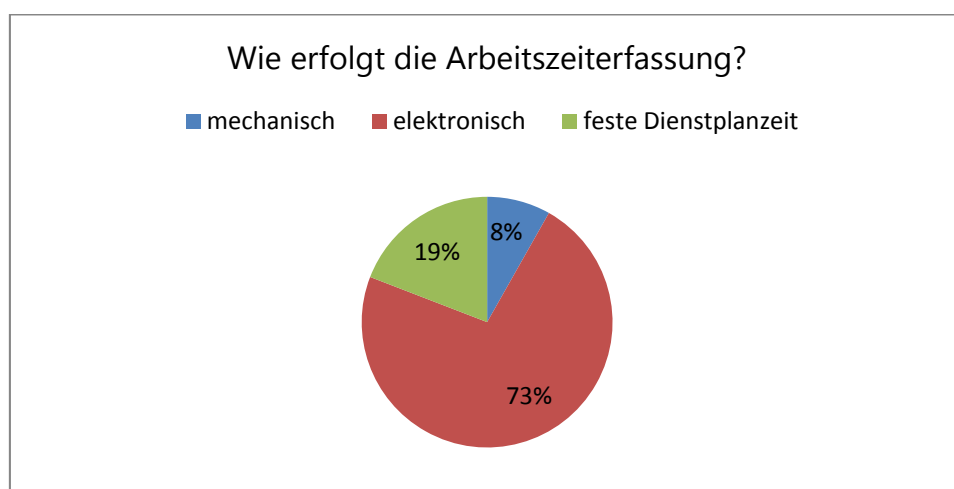


Abbildung 12: Darstellung der Anteile nach der Arbeitszeiterfassungsart

- **Dienstplangestaltung**

Auf der Grundlage der Gewerbeordnung kann der Arbeitgeber Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung näher bestimmen.³¹ Im Rahmen dieses Direktionsrechtes teilt der Arbeitgeber mit Hilfe von Dienstplänen die Personalressourcen ein. Dienstpläne können in schriftlicher oder elektronischer Form gestaltet sein. Sie können für einzelne Beschäftigte oder für Gruppen von Beschäftigten gelten. Es können feste Arbeitszeiten oder flexible Arbeitszeitmodelle vereinbart werden.^{32/33}

Entscheidend ist, dass die persönlichen Anstellungsverhältnisse, die Arbeitszeitgesetze und –verordnungen, die tariflichen Bestimmungen, die Arbeitsschutzbestimmungen sowie entsprechende Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeiterfassung berücksichtigt werden.

Im LWL stellt sich die Situation zur Dienstplangestaltung wie folgt dar:

Tabelle 3: Darstellung der Arten von Dienstplangestaltung im LWL

Bereich	Anwendung Dienstplanung	Regelungen
Hauptverwaltung	Dienstplanung per ATOSS möglich. Zurzeit keine Notwendigkeit zur Aktivierung.	RDV-FLAZ ³⁴
Schulverwaltungen, Jugendhilfeeinrichtungen	Dienstplanung mit Excel oder Papierform. Bei anstehendem Rollout von ATOSS in einzelnen SV ist die elektronische Dienstplanung für den pädagogischen Dienst	RDV-FLAZ

³¹ § 106 GewO

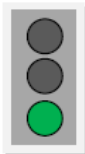
³² §§ 7 und 14 ArbZG für Tarifbeschäftigte

³³ §§ 13 und 14 Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten im Lande Nordrhein-Westfalen (AZVO)

³⁴ Rahmendienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten und Arbeitszeitsouveränität beim LWL

	geplant.	
Museen, Stiftung Kloster Dalheim, Altertumskommission und Volkskundliche Kommission	Dienstplanung mit Excel oder Papierform	RDV-FLAZ
Regionale Netze im PsychiatrieVerbund Westfalen	Dienstplanung per X/Time möglich. Anwendung ist teilweise umgesetzt.	DV zur Einführung und Anwendung eines elektronischen Dienstplanprogramms mit integrierter Zeiterfassung. <u>Auf örtlicher Ebene:</u> DV zu Sollstunden und Rahmendienstplänen.

Die Regelungen der RDV-FLAZ sowie die Regelungen in den DV der Regionalen Netze basieren auf den Bestimmungen des ArbZG und der AZVO. Das Verfahren zur Anwendung von X/Time unterliegt zurzeit noch div. Schwierigkeiten und Mängeln. Insbesondere die Schnittstelle zu SAP HCM zum Zweck der Abrechnung von Vergütungsbestandteilen ist in der Erprobung und wird zeitnah abgeschlossen. Die unregelmäßigen Bezügebestandteile können bereits jetzt nach SAP HCM transferiert werden. Es sollen weitere Schnittstellen nach der Erprobungsphase aktiviert werden. Seit dem 01.09.2017 übernimmt die LWL-Klinik Marsberg hier die Test-Center-Funktion.



Ein Verstoß gegen die arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen ist in der Gestaltung der Dienstpläne und Dienstvereinbarungen zu den Arbeitszeiten und Arbeitseinsätzen nicht zu erkennen. Die elektronische Dienstplangestaltung in X/Time ist zweckmäßig.

Zwischen ATOSS und SAP HCM sind keine Schnittstellen aktiviert. Die Dienstplanung und die damit verbundene Möglichkeit, zuschlagsberechtigte Arbeitszeiten

zu erfassen und automatisiert zur Auszahlung zu bringen, ist nach Auskunft der ATOSS-Zentraladministration für einen späteren Zeitpunkt vorgesehen.

In den SV, LWL-Jugendhilfeeinrichtungen und den Kultureinrichtungen werden die Nachweise Z und der damit verbundene Abrechnungsvorgang unterschiedlich ausgeführt. Der Eintrag erfolgt in Formblätter oder direkt in SAP HCM oder mittels Excel-Dateien.

In allen Einrichtungen werden die Zeitdaten noch manuell erfasst. Allen Verfahren ist gemeinsam, dass die manuelle Übertragung von Daten aus Erfassungsunterlagen in Abrechnungssysteme eine Fehlerquelle darstellt.



Die Erfassung und Weiterverarbeitung zahlungsrelevanter Arbeitszeitzuschläge wird uneinheitlich angewandt. Mögliche Schnittstellen zu SAP HCM werden unzureichend genutzt.

In einer ersten Stellungnahme der LWL-Abt. 10/11 wird mitgeteilt, dass die Schnittstellen zu SAP HCM im Rahmen der weiteren Ausgestaltung von ATOSS in 2020 eingerichtet und aktiviert werden sollen.

- **Arbeitszeitregelungen**

Die Prüfung hat sich mit den wesentlichen Regelungen und Ausführungen der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit der Kernverwaltung befasst. Insbesondere wurden die Themen

- Arbeitszeitrahmen
- Kernarbeitszeit
- Abwesenheitszeiten

geprüft.

Arbeitszeitrahmen

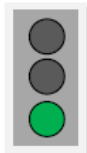
In der nachstehenden Tabelle sind die wesentlichen Rahmendaten zu den Arbeitszeiten der Tarifbeschäftigten und beamteten Beschäftigten aufgeführt.

Tabelle 4: Arbeitszeiträumen der Beschäftigtengruppen

Wer?	Regelmäßige Arbeitszeit ³⁵ in Stunden/W	Arbeitstage in der Wo- che	Nacharbeits- zeitraum
Tarifbeschäftigte	38,5 – 40	5	21 – 6 Uhr
Beamtete Beschäftigte	39 - 41	5	20 – 6 Uhr

Die RDV-FLAZ legt den Arbeitszeiträumen für alle Beteiligten montags bis freitags auf die Zeit von 6.30 Uhr bis 20.00 Uhr fest. In Einzelfällen ist bei dringendem Bedarf eine Verlängerung auf 22.00 Uhr möglich. Arbeitszeiten, die außerhalb des Zeiträumens geleistet werden, werden nicht als Arbeitszeit gewertet.

Die Dienstvereinbarungen der Regionalen Netze berücksichtigten ebenso diese Rahmenzeiten.



Der jeweilige Arbeitszeiträumen ist in den Zeiterfassungssystemen ordnungsgemäß hinterlegt.

Kernarbeitszeit

Die Kernarbeitszeit (KAZ) ist die Zeit, in der Beschäftigte zur Verrichtung ihrer Arbeit anwesend sein müssen.

³⁵ Je nach Tarifvertrag bei Tarifbeschäftigten, je nach Alter bei beamteten Beschäftigten

KAZ für beamtete Beschäftigte sollen ausschließlich der Pausen mindestens 5 Stunden pro Arbeitstag umfassen und sollen nicht nach 9.00 Uhr beginnen. Montags bis donnerstags soll die Arbeitszeit nicht vor 15.00 Uhr und freitags nicht vor 14.00 Uhr enden.³⁶

Sowohl in der RDV-FLAZ als auch in den DV der Regionalen Netze sind die KAZ festgelegt. Von der Sollvorgabe für die Arbeitszeiten der beamteten Beschäftigten am Freitag wird insofern abgewichen, als dass keine fünf Stunden KAZ erreicht werden und der Dienst an dem Tag auch schon vor 14.00 Uhr beendet sein kann.



Die Regelungen der AZVO sind in der RDV-FLAZ und den DV zur gleitenden Arbeitszeit nicht ausreichend berücksichtigt.

Die LWL-Abt. 10/11 teilte mit, dass im Rahmen der Gleichbehandlung von beamteten und angestellten Beschäftigten des LWL von der Sollvorgabe der AZVO abgewichen wurde.

Die RDV-FLAZ unterscheidet bei der Regelung zur KAZ zwischen Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten. Für die Teilzeitbeschäftigten gilt die jeweilige individuell vereinbarte Arbeitszeit. Die DV zur gleitenden Arbeitszeit verpflichten **alle Beschäftigten zu grundsätzlicher und uneingeschränkter Präsenzpflcht**.

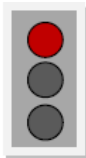
Der Anteil an Teilzeitkräften beträgt in der ATOSS-Zeiterfassung 35 %. Für diesen Anteil gelten individuell vereinbarte Arbeitszeiten, die im System nur mit den Anwesenheitstagen und **nicht mit der täglichen Anwesenheitspflicht** hinterlegt sind.



Die unterschiedlichen Regelungen und Dokumentationen zur KAZ bei Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten in den LWL-Einrichtungen sind nicht nachvollziehbar.

³⁶ § 14 AZVO

Eine Stichprobenprüfung zur Einhaltung der KAZ zum Arbeitsbeginn (08.30 Uhr) bei Vollzeitbeschäftigten ergab, dass in rd. 60 % der Fälle gegen die KAZ verstoßen wurde. In 21 % der Fälle wurde in dem Prüfzeitraum eines halben Jahres an über 10 Arbeitstagen die KAZ verletzt.



Genehmigungen zur Abweichung von der Anwesenheitspflicht sind im Zeiterfassungssystem nicht belastbar dokumentiert. Die RDV-FLAZ wird nicht ausreichend eingehalten.

Nach Mitteilung der LWL-Abt. 10/11 werden die VfQAs bzw. Zeitbeauftragten der LWL-Kernverwaltung noch im Jahr 2018 im Rahmen von Workshops im Hinblick auf die Dokumentationsmöglichkeiten von individuellen Vereinbarungen geschult. Die zwischenzeitlich überarbeitete Handreichung zur Anwendung von ATOSS beinhaltet diese Hinweise bereits.

Abwesenheitszeiten

Im Rahmen der Überprüfung der Abwesenheitszeiten bei der ATOSS-Zeiterfassung wurden insbesondere die

- Einhaltung der Pausenzeiten
- das Verlassen der Dienststelle und
- das Kontroll- und Genehmigungsverfahren

geprüft.

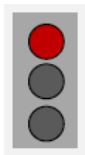
Gemäß der RDV-FLAZ sind alle Beschäftigten verpflichtet, Arbeitsbeginn, Arbeitsende, gesetzliche Ruhepausen und das Verlassen der Dienststelle an jeweils zugewiesenen Zeiterfassungsgeräten zu erfassen. Ausnahme ist die Unterbrechung der Arbeitszeit durch die gesetzlichen Ruhepausen unmittelbar am Arbeitsplatz. Abweichungen von der Zeiterfassung sind mit der unmittelbaren Führungskraft und anschließender Genehmigung der oder des VfQA-Personal nachträglich im System zu berücksichtigen.

Die Anwendung der elektronischen Zeiterfassung ATOSS ist in einem Handbuch für Elektronische Zeiterfassung der Hauptverwaltung festgelegt. Während der

Prüfung wurde seitens der LWL-Haupt- und Personalabteilung darauf hingewiesen, dass sich das Handbuch in Überarbeitung befindet. Gleichwohl musste aber festgestellt werden, dass es neben den Regelungen in dem Handbuch für Elektronische Zeiterfassung in der Hauptverwaltung auch Regelungen zu ein und demselben Sachverhalten in der RDV-FLAZ und in der Kurzanleitung „Elektronische Zeiterfassung im LWL“ gibt, die unterschiedliche Vorgehensweisen vorgeben. Die Erfassung der Pausenzeiten wird demnach sehr unterschiedlich geregelt.

Tabelle 5: Regelungen zur Erfassung der Pausenzeiten

Regelungswerk	Regelung zur Erfassung der Pausenzeiten
RDV-FLAZ	Verlassen des Arbeitsplatzes zur Inanspruchnahme der gesetzlichen Ruhepausen
Handbuch	Verlassen der Dienststelle ist durch P-Buchung zu stempeln, z. B. Mittagspause oder Arbeitszeitunterbrechung
Kurzanleitung	Das Verbringen der Mittagspause am Arbeitsplatz oder in der Kantine wird vom System automatisch mit der richtigen Pausenzeit erkannt. Werden zusätzlich an einem Tag P-Zeiten gebucht, sind Kantinenbesuch oder Mittagszeit am Arbeitsplatz separat nachzutragen.



Die Regelungen zur Erfassung von Pausenzeiten sind nicht einheitlich und eindeutig. Es ist nicht gewährleistet, dass die Pausenzeiten korrekt berücksichtigt werden.

Ebenso herrscht Unklarheit über den Begriff der Dienststelle bzw. das Verlassen des Arbeitsplatzes zur Erledigung eines Dienstgeschäftes an einem anderen Ort.

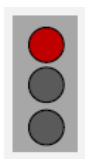
Lt. RDV-FLAZ ist das Verlassen der Dienststelle am Zeiterfassungsgerät zu erfassen. Dienststellen im Sinne der RDV-FLAZ sind selbständige Dienststellen, die einen eigenen Personalrat haben. Nach Abgleich des Dienststellenverzeichnisses des LWL mit der Zuständigkeit des Personalrates der Hauptverwaltung ist zu erkennen, dass es Dienststellen in und außerhalb von Münster gibt, für die der Personalrat der Hauptverwaltung gleichwohl zuständig ist. Z. B. gehören hierzu folgende Einrichtungen:

- Westf. Landesmuseum für Archäologie – Landesmuseum – Herne
- Westfälisches Museumsamt (Erbdrostenhof)
- Westfälisches Archivamt (Gelände der LWL-Klinik Münster)
- Kloster Dalheim (daselbst)
- Volkskundliche Kommission (Nähe Aasee)
- Westfälischer Heimatbund (Kaiser-Wilhelm-Ring 3, Münster)

In der Praxis ist festzustellen, dass das Verlassen der Dienststelle unterschiedlich gehandhabt wird. Zum einen wird das Verlassen eines Dienstgebäudes zur Erledigung eines Dienstgeschäftes in einem anderen, weiter entfernt liegenden Gebäude erfasst. Zum anderen wird die Auffassung vertreten, dass das Verlassen des Dienstgebäudes zur Erledigung eines Dienstgeschäftes in unmittelbarer Nähe nicht erfasst zu werden braucht.

Unter Berücksichtigung der Regelungen i. S. des Reisekostenrechts ist die Erledigung eines Dienstgeschäftes an einem Dienort oder am Wohnort ein Dienstgang. Das Verlassen des Dienstgebäudes zu anderen Zwecken als zur Beendigung, Freistellung oder Inanspruchnahme von Ruhepausen wäre somit als Dienstgang bzw. Dienstreise zu kennzeichnen.

Der Gang zur Kantine in der Warendorfer Straße wird in der Regel mit der Inanspruchnahme der Mittagspause am Arbeitsplatz gleichgesetzt und nicht ausgestempelt, unabhängig davon, wie weit der Weg dorthin ist.



Das Verlassen der Dienststelle wird nicht einheitlich im Zeiterfassungssystem gekennzeichnet. Die Regelungen zur Zeiterfassung und zur Handhabung der Terminals sind nicht einheitlich und eindeutig.

Kontrollen und Genehmigungen

Den VfQA stehen im ATOSS Möglichkeiten zur Verfügung, Auswertungen in ihrem Zuständigkeitsbereich zu Kontrollzwecken zu fertigen. In einer sog. Warnungsliste werden z. B. personalrelevante Ereignisse abgebildet, wie

- Langes Fehlen
- Unerwartete Anwesenheit bei U, D oder P
- Überschreitung der maximalen Arbeitszeit
- Unerwartete Anwesenheit bei Krankmeldung mit Bescheinigung
- Saldoüberschreitung der GLZ-Fehlzeiten
- Ruhezeitverletzung

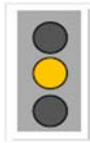
Diese Ereignisse werden zur Kenntnis genommen, an die Vorgesetzten weitergemeldet, um ggfls. aktiv zu werden und in der Warnungsliste als bearbeitet gekennzeichnet.

Die Prüfung der Warnungsliste des Vorjahres ergab, dass eine große Anzahl an personalrelevanten Warnungen unbearbeitet war. Es war nicht nachzuvollziehen, inwieweit die betroffenen Beschäftigten von ihren Vorgesetzten oder ihren VfQA auf ihr Fehlverhalten hingewiesen wurden oder auch unter fürsorgerechtlichen Aspekten betreut wurden.



Die Warnungslisten in ATOSS werden unzureichend genutzt.

Das Genehmigungsverfahren zu einzelnen Arbeitszeitabweichungen, wie Freistellung, Dienstreisen, untertägige Krankheitsfälle oder Inanspruchnahme von GLZ und AZK ist in der RDV-FLAZ beschrieben und spiegelt sich im Wesentlichen im Genehmigungsverfahren von ATOSS wider. Eine belastbare Dokumentation wird in ATOSS nicht durchgängig vollzogen, so dass u. U. personalrechtliche Konsequenzen nicht gezogen werden können.

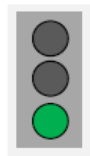


Die Möglichkeiten der Dokumentation von Genehmigungen in ATOSS werden unzureichend genutzt.

Nach Mitteilung der LWL-Abt. 10/11 werden die VfQAs bzw. Zeitbeauftragte der LWL-Kernverwaltung noch im Jahr 2018 im Rahmen von Workshops entsprechend geschult.

- **Besonderheiten X/Time**

In den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbunds Westfalen ist die elektronische Dienstplanung mit integrierter Zeitwirtschaft für die Beschäftigten seit 2012 eingeführt. Bezogen auf die Zeiterfassung lagen alle zurzeit geltenden Dienstvereinbarungen zur Gleitenden Arbeitszeit oder zu den Festzeiten zur Prüfung vor. Zu allen Berufsgruppen wurden Regelungen getroffen und offensichtlich auch die örtlichen Verhältnisse in den Vereinbarungen berücksichtigt. Teilweise sind die Dienstvereinbarungen nicht auf dem aktuellen Stand, sondern stammen noch aus der Zeit vor der Einführung von X/Time. In vereinzelt Anwendungsregelungen weicht die Dienstvereinbarung von der Praxis ab. Dies hat aber offensichtlich nicht zu Anwendungsproblemen oder zu ungerechtfertigten personellen Konsequenzen im Einzelfall geführt.



Die Dienstvereinbarungen zur Gleitenden Arbeitszeit sind zweckmäßig und rechtssicher aufgestellt. Sie sollten zeitnah dem Verfahren der Zeiterfassung mit X/Time angepasst werden.

- **Besonderheiten Manuelle Zeiterfassung**

Für die Beschäftigten, die noch an der manuellen Zeiterfassung mit Stempelkarte teilnehmen, gelten ebenfalls die Bestimmungen der RDV-FLAZ. Das Genehmigungs- und Kontrollverfahren wird auch hier unterschiedlich und nicht konsequent gehandhabt. Insbesondere die Dokumentation der Sondertatbestände ist mangelhaft und führt zu Unsicherheit und Misstrauen bei Beschäftigten und Vor-

gesetzten. Während der Prüfung wurde bekannt, dass das elektronische Zeiterfassungssystem ATOSS sukzessive im Rahmen der OE-Rahmenplanung auf die Dienststellen mit manueller Zeiterfassung ausgerollt wird.

- **Supportaufwand**

Die im LWL verwendeten Systeme sind unterschiedlich ausgerichtet. ATOSS wird als Zeiterfassungssystem genutzt, X/Time als Dienstplanungssystem mit integrierter Zeiterfassung. Vor diesem Hintergrund wurden die Supporte der Systeme nebeneinandergestellt.

Tabelle 6: Supportablauf der elektronischen Zeiterfassungssysteme

ATOSS	X/Time
<ul style="list-style-type: none"> ○ MA wendet sich an VfQA/Zeitbeauftragte ○ VfQA wendet sich an Zentrale Zeiterfassung ○ Zentrale Zeiterfassung wendet sich an ATOSS 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Feststellung eines Problems/Anforderung durch MA ○ Weitergabe an Planer ○ Weitergabe an Key User ○ Weitergabe an Personalmanagement ○ Bei Nichtzustandekommen einer Lösung wird die LWL.IT kontaktiert

Der Support hat sich über einen längeren Zeitraum entwickeln müssen, um die Spezifika abbilden zu können. Speziell bei X/Time war es erforderlich, die LWL.IT entsprechend einzubinden, da die Anwendungsprobleme eindeutig im Dienstplanungsbereich liegen. Hier waren insbesondere die Umstellungsschwierigkeiten von Papier auf Digital angeführt. Der Prozess ist zurzeit noch im Fluss und wird von Key-Usern vor Ort intensiv begleitet.

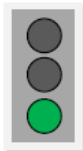
Die Dienstplanung in ATOSS ist grundsätzlich möglich, wird aber erst zu einem späteren Zeitpunkt bedarfsorientiert eingeführt.

Finanziell stellen sich der Support und der Betrieb der Systeme wie folgt dar:

Tabelle 7: Finanzieller Aufwand des Supports der elektronischen Zeiterfassungssysteme

	Stellenanteil (VK) für Support	Supportaufwand³⁷ per annum in EURO	Betriebskosten per annum in EURO	Supportaufwand per annum/Nutzer in EURO	Betriebskosten per annum/Nutzer in EURO
ATOSS (~ 2.200 Nutzer)	4,17	256.381	34.533	117	16
X/Time (~ 10.328 Nutzer)	23,41	1.416.515	376.123	138	37

Die Betriebskosten von X/Time sind mehr als doppelt so hoch wie die von ATOSS. Eine belastbare Aussage kann hier nicht getroffen werden, da die Systeme wg. ihrer unterschiedlichen praktischen Anwendung zurzeit nicht vergleichbar sind.



Der Support in den Systemen ist vom Grunde her zweckmäßig organisiert. Die Betriebskostenpauschale an die LWL.IT ist unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten regelmäßig zu überprüfen.

Fazit:

Die elektronische Zeiterfassung wird bereits von 75 % der Beschäftigten angewandt.

Die Gestaltung der Dienstpläne in X/Time ist zweckmäßig. Verstöße gegen arbeitszeitrechtliche Bestimmungen sind nicht zu erkennen.

Die Regelungen und Dienstvereinbarungen zur Gleitenden Arbeitszeit sind den angewendeten Verfahren anzupassen.

³⁷ Personalkostenermittlung erfolgt auf der Grundlage des KGSt-Berichtes Nr. 7/2016, Kosten eines Arbeitsplatzes (2016/2017)

Die Regelungen und die Dokumentation zur Kernarbeitszeit sind zu vereinheitlichen.

Die Regelungen zur Kennzeichnung von Pausenzeiten sind unzureichend.

Der Support der Systeme ist zweckmäßig organisiert.

Das Ausräumverfahren dauert noch an.

9 Prüfungen im Bereich der LWL-Stiftungen

9.1 Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung

Die Piepmeyer-Stiftung ist eine rechtlich selbständige Stiftung des privaten Rechts, deren Verwaltung dem LWL obliegt. Bei der Stiftung handelt es sich somit um Treuhandvermögen des LWL, für das gem. § 98 Abs. 1 GO NRW ein besonderer Haushaltsplan aufzustellen und eine Sonderrechnung zu führen ist. Unbedeutendes Treuhandvermögen kann allerdings nach § 98 Abs. 2 GO NRW im Haushaltsplan der Gemeinde gesondert nachgewiesen werden.

Auf Grund der finanziellen Größenordnung der Piepmeyer-Stiftung im Gesamtbild des LWL wurde das Vermögen der Piepmeyer-Stiftung als „unbedeutend“ eingestuft und daher von der Aufstellung eines eigenen Sonderhaushaltes abgesehen. Somit unterliegt die Piepmeyer-Stiftung den Vorschriften über die Haushaltswirtschaft des LWL. Nach § 59 GemHVO NRW gilt die GemHVO NRW für die Piepmeyer-Stiftung sinngemäß.

9.2 Sondervermögen, rechtlich unselbständige Stiftungen

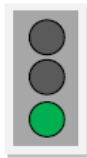
Der LWL verwaltet sechs rechtlich unselbständige Stiftungen des Privatrechts. Bei den Stiftungen handelt es sich gem. § 97 Abs. 1 Nr. 2 GO NRW um Sondervermögen des LWL. Sie unterliegen den Vorschriften über die Haushaltswirtschaft des LWL (§ 97 Abs. 2 GO NRW).

Das Treuhand- und die Sondervermögen der Stiftungen wurden im Haushaltsplan des LWL bewirtschaftet und in Produktgruppen nachgewiesen.

Gem. § 103 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO NRW hat die örtliche Rechnungsprüfung die Aufgabe, die Jahresabschlüsse der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen zu prüfen. Die Prüfung des Jahresabschlusses der Piepmeyer-Stiftung obliegt unter sinngemäßer Anwendung des § 103 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO NRW ebenfalls der örtlichen Rechnungsprüfung.

Gegenstand der Prüfung war bei allen Stiftungen der Jahresabschluss zum 31.12.2016 unter Einbeziehung der Buchführung dieses Haushaltsjahres. Es war u. a. zu prüfen, ob die jährlichen Erträge des Stiftungsvermögens dem Stiftungszweck entsprechend verwendet wurden.

Der Jahresabschluss der Stiftungen hat zum Bilanzstichtag unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage (§ 95 Abs. 1 Satz 2 GO NRW) zu vermitteln.



Die Prüfung durch das LWL-RPA hat ergeben, dass die Jahresabschlüsse der Stiftungen zum 31.12.2016 insgesamt ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der jeweiligen Stiftungen vermittelt haben und die Förderungen den jeweiligen Stiftungszwecken entsprachen.

Fazit:

Es liegt ein positives Prüfungsergebnis vor.

Die Jahresabschlüsse der Stiftungen für das Berichtsjahr 2016 sind ordnungsgemäß erstellt worden.