

Bericht

über die wesentlichen Prüfungen
im Rahmen der sonstigen gesetzlichen
und übertragenen Aufgaben

des Jahres 2010

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	
1 Zusammenfassung	1
2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen	6
2.1 Vergaben nach VOL/VOF	6
2.2 Vergaben nach VOB	12
2.3 Abwicklung der Bagatellaufträge bis 500,00 EUR	17
2.4 Prüfung der Grundstückskäufe und –verkäufe	18
2.5 Gewerke- und bauvorhabenübergreifende Prüfung von Abrechnungen unter besonderer Berücksichtigung der VOB und der vertraglichen Vereinbarungen	29
2.6 Zukunftsinvestitionen der Kommunen und Länder im Rahmen des Konjunkturpaketes II	42
3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen	46
3.1 Prüfung der Umsetzung der Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege sowie der Gewährung von Vergütungsgruppenzulagen nach dem Änderungsvertrag Nr. 2 zum TVöD	46
3.2 Prüfung der Sonderausstellung IMPERIUM KONFLIKT MYTHOS „2000 Jahre Varusschlacht“ im LWL-Römermuseum, Haltern am See	48
3.3 Museum in der Kaiserpfalz, Verrechnung der Kosten mit dem Erzbistum Paderborn	60
3.4 Prüfung des Versorgungsanspruches nach dem Opferentschädigungsgesetz (OEG)	64
3.5 Prüfung der Gewährung von Leistungen für Blinde, hochgradig sehbehinderte und gehörlose Menschen	67
3.6 Prüfung der Gewährung von Leistungen für eine allgemeine und berufsvorbereitende schulische Förderung	79
3.7 Prüfung Besonderer Vorkommnisse gemäß § 8 Abs. 5 Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe bei Abt. 50	88

3.8	Prüfung der Übernahme von Kosten der häuslichen Pflege gemäß § 26 c BVG	89
3.9	Prüfung der Schnittstellen vom/zum SAP R/3 NKF-System	93
3.10	Prüfung der Zahlungsabwicklung beim LWL	100
3.11	Prüfung der Forderungen im SAP-System NKF (ohne PSCD) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung gem. § 103 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 GO	102
3.12	Prüfung verschiedener Jahresabschlüsse zum 31.12.2009	104
4	Prüfungen bei den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen	106
4.1	Prüfungen bei den LWL-Kliniken, LWL-Zentren und LWL-Instituten	106
4.1.1	Prüfung des Personalwesens im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen	106
4.1.2	Prüfungen des Finanz- und Rechnungswesens bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbunds Westfalen und den LWL-Maßregelvollzugskliniken	125
4.2	Prüfung bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen	129
4.2.1	Prüfung des Beschaffungswesens beim LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm	129
4.2.2	Prüfung des Finanz- und Rechnungswesens der LWL-Jugendhilfe-einrichtungen	139
5	Projekte/Arbeitsgruppen	141
5.1	Prüfung der Berechtigungen im NKF-Buchführungssystem - Abschluss des Ausräumverfahrens	141
5.2	LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit	144

Verzeichnis der Abkürzungen

ABAP	Advanced Business Application Programming (Programmiersprache)
Abs.	Absatz
a. F.	alte Fassung
AGA	Allgemeine Geschäftsanweisung für den LWL
ADV	automatisierte Datenverarbeitung
AG	Arbeitsgruppe
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AK	Abrechnungskonten
ANBest-G-	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden
Änd.-TV	Änderungstarifvertrag
ANLEI	DV-Unterstützung für die Antragsannahme und Leistungsgewährung in der Sozialhilfe
AO	Abgabenordnung
AV-SGB XII NRW	Ausführungsverordnung zum Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch des Landes NRW
BAföG	Bundesausbildungsförderungsgesetz
BAG	Bundesarbeitsgemeinschaft der Träger psychiatrischer Krankenhäuser
BAG	Bundesarbeitsgericht
BAT-LWL	(altes) Tarifrecht des LWL
BBH	Bankbuchhaltung
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BSHG	Bundessozialhilfegesetz
BVG	Bundesversorgungsgesetz
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
DA	Dienstanweisung für die Vergabe von Leistungen (außer Bauleistungen) beim LWL vom 01.02.2004
DB	Datenbank
d. h.	das heißt
DIN	Deutsche Industrie Norm(en)
ds-DLOHN ++	Personalabrechnungssystem
DTAUS	Datenträgertausch
DV	Datenverarbeitung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EG	Entgeltgruppe
etc.	et cetera
EUR	Euro
e.V.	eingetragener Verein
evtl.	eventuell

Fa.	Firma
FS	Feststellung
gem.	gemäß
GemHVO	Gemeindehaushaltsverordnung
GG	Grundgesetz
ggf.	gegebenenfalls
GHBG	Gesetz über die Hilfen für Blinde und Gehörlose NRW
gGmbH	gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GO	Gemeindeordnung
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GoBS	Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme
GPA	Gemeindeprüfungsanstalt
GVP	Geschäftsverteilungsplan
HGB	Handelsgesetzbuch
i. d. R.	in der Regel
IHK	Industrie- und Handelskammer
i. H. v.	in Höhe von
IKS	Internes Kontrollsystem
IM	Innenministerium
InvföG	Investitionsförderungsgesetz
i. S. d.	im Sinne des/der
ISDN	Integrated Services Digital Network
IT	Informationstechnologie
i. V. m.	in Verbindung mit
KAV NW	Kommunaler Arbeitgeberverband Nordrhein-Westfalen
KAV RWWE	Kommunale Aktionärsvereinigung RWE Westfalen-Weser-Ems GmbH Dortmund
KGNW	Krankenhausgesellschaft Nordrhein Westfalen
KorruptionsbG	Korruptionsbekämpfungsgesetz
K-VHB NW	Vergabehandbuch für die Durchführung von kommunalen Bauaufgaben in Nordrhein-Westfalen
KVW	Kommunale Versorgungskassen für Westfalen-Lippe
lt.	laut
lit.	Buchstabe
LV	Leistungsverzeichnis
LVerbO	Landschaftsverbandsordnung
LV-Lippe	Landesverband Lippe
LVR	Landschaftsverband Rheinland
LWL	Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-BLB	LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb
LWL.IT	LWL.IT Service Abteilung
LWL-RPA	LWL-Rechnungsprüfungsamt

LWL-KFP	LWL-Klinik für forensische Psychiatrie
LWL-MRV	LWL-Maßregelvollzug
LWL-MRVK	LWL-Maßregelvollzugskliniken
LSV	Landwirtschaftliche Sozialversicherung
Mio.	Millionen
MRVG	Maßregelvollzugsgesetz
NKD	Novell Directory Services (Verzeichnisdienste)
NKF	Neues Kommunales Finanzmanagement
Nr.	Nummer
NRW	Nordrhein-Westfalen
o. a.	oben angegeben
o. g.	oben genannt
Pb	Prüfbericht
PBH	Personenktenbuchhaltung
PG	Produktgruppe
PN	Prüfungsniederschrift
PSCD	SAP Public Sector Collection and Disbursement (SAP-Modul für das Kassen- und Einnahmemanagement)
PVS	Pflegeversicherungsstufe
REAL	Reorganisation der Einnahme- und Ausgabeverwaltung unter Berücksichtigung der Schnittstellen zu den Leistungsbereichen der Abteilung Sozialhilfe
rd.	rund
RdErl.	Runderlass
Rdnr.	Randnummer
RFC	Remote Function Call
RPO	Rechnungsprüfungsordnung
s.	siehe
s. o.	siehe oben
S.	Seite
SAP	Firmenname (System-Analyse und Programmentwicklung)
SAP-R/3	Software der Fa. SAP
SBH	Sonderbuchhaltung
SchwabAV	Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung
SGB VIII	Sozialgesetzbuch - Achstes Buch (Kinder- und Jugendhilfe)
SGB IX	Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
SGB X	Zehntes Buch Sozialgesetzbuch - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz
SGB XI	Sozialgesetzbuch - Elftes Buch (Soziale Pflegeversicherung)
SGB XII	Sozialgesetzbuch - Zwölftes Buch (Sozialhilfe)
sog.	sogenannt
TzBfG	Teilzeit- und Befristungsgesetz

TV-Ärzte	Tarifvertrag für Ärztinnen und Ärzte an kommunalen Krankenhäusern im Bereich der Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeber
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
TVöD-B	Tarifvertrag für den Dienstleistungsbereich Pflege- und Betreuungseinrichtungen im Bereich der Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeber
TVöD-K	Tarifvertrag für den Dienstleistungsbereich Krankenhäuser im Bereich der Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeber
TVÜ-VKA	Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der kommunalen Arbeitgeber in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts
Tz.	Teilziffer
u. a.	unter anderem
v. g.	vorgenannten
vgl.	vergleiche
VgV	Vergabeverordnung - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
v. H.	vom Hundert
VHB	Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes
VK	Vollkräfte
VKSB	Verband der kommunalen Senioren- und Behinderteneinrichtungen in NRW
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOF	Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen
VOL	Verdingungsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen)
VOMRVG	Verordnung zur Umsetzung des Maßregelvollzugsgesetzes
VV LHO	Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung
vs.	versus
VWA	Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie
WestLB	Westdeutsche Landesbank
WLV	Westfälisch-Lippische Vermögensverwaltungsgesellschaft
ZABO_NT	Zahlbarmachung der Ausgaben im Blindengeld mit Online-Auskunft unter Windows NT (Betriebssystem)
z. B.	zum Beispiel
ZEK	Zentrale Einkaufskoordination
ZKA	Zentraler Kreditausschuss
z. T.	zum Teil
ZuInvG	Zukunftsinvestitionsgesetz
zzgl.	zuzüglich
zzt.	zurzeit

Glossar

Ablaufdiagramm	Graphische Darstellung einer Folge von Ereignissen
Abrechnungskonten	Konten, über die der Abrechnungsverkehr zwischen den verschiedenen Abteilungen des LWL und den LWL-Kliniken, LWL-Wohnverbänden, LWL-Pflegezentren und LWL-Jugendhilfeeinrichtungen abgewickelt wird; dienen einerseits der Liquiditätssicherung der v. g. Einrichtungen und andererseits dem bargeldlosen Ausgleich von Zahlungsansprüchen zwischen den verschiedenen Abteilungen der LWL-Hauptverwaltung und den Einrichtungen sowie der Einrichtungen untereinander
Automatisierungsgrad	Das Verhältnis der Anzahl der automatisierten Bearbeitungsschritte zu der Gesamtzahl der Bearbeitungsschritte (automatisierte + manuelle)
automatisiertes Cashpooling	Nullstellung der Konten der LWL-Kliniken, LWL-Wohnverbände, LWL-Pflegezentren und LWL-Jugendhilfeeinrichtungen zum Tagesultimo (fixer Zeitpunkt des Poolinglaufes) und Überweisung (bei einem Haben-Bestand) auf das bzw. Auffüllung (bei einem Soll-Bestand) vom Konto der LWL-Finanzabteilung
Berechtigungskonzepte	ermöglichen es als Element des Berechtigungssystems, komplexe Berechtigungen zu definieren; letztlich Festlegung, ob ein Benutzer eine bestimmte Aktion ausführen darf.
Cash	Liquidität
Cashline Web	Auf dem Internet basierendes Programm zur gesicherten Übertragung von Auszahlungsdaten und Kontoauszügen zur und von der Hausbank
Dateiserver	Die Hauptaufgabe eines Dateiservers ist es, mehreren Benutzern Zugriff auf Dateien zu gewähren
Datenverarbeitung	organisierter Umgang mit meist großen Datenmengen, eingegeben und erfasst in Datensätzen, durch Menschen oder Maschinen verarbeitet, nach einem vorgegebenen Verfahren programmiert und ausgegeben mit dem Ziel neuer Ergebnisse
Debitor	Schuldner
ds-DLOHN++	EDV-gestütztes Entgeltabrechnungssystem der Firma dssoftware
Finanzbuchhaltung	mit Einführung des NKF neuer Begriff für „Kasse“
Finanzmittel	mit Einführung des NKF neuer Begriff für „Kassenmittel“

Forderungsmanagement	zielt darauf ab, Forderungsausfälle so gering wie möglich zu halten und die notwendige Liquidität des Unternehmens jederzeit zu wahren
Integrität	Vollständigkeit und Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Daten sowie Schutz vor Manipulationen oder fehlerhaften Änderungen
Internes Kontrollsystem	Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten und miteinander verbundenen Kontrollen und Maßnahmen zur Einhaltung von Richtlinien und zur Abwehr von Schäden
ISDN	internationaler Standard für ein digitales Telekommunikationsnetz; sinngemäß übersetzt: diensteintegrierendes digitales Netz
Mandant	Ein Mandant ist die oberste Instanz in einem Softwaresystem; stellt eine datentechnisch und organisatorisch abgeschlossene Einheit im System dar, die über Parameter (veränderliche Elemente) gesteuert bzw. definiert wird
MS Access	Anwenderdatenbank der Fa. Microsoft
MS Excel	Tabellenkalkulationsprogramm der Fa. Microsoft
P30	Name des NKF-Produktivsystems
Plausibilitätstests	Tests auf Stimmigkeit, Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit
Redundanzen	doppelt vorgehaltene Daten
Releasewechsel	Wechsel zu einer neueren (Haupt-)Version
RFC	Möglichkeit, SAP-Funktionen von außerhalb des Systems zu nutzen (Remote Function Call)
Rolle	Zusammenfassung von Rechten, die der Anwender zur Erledigung seiner Aufgaben in einem DV-System benötigt
SAP_ALL	Allumfassende Berechtigung im SAP-System
Security Audit Log	Programm zur Überwachung von Benutzeraktivitäten
Schnittstelle	Funktion zur Übertragung von Daten aus einer IT-Anwendung in eine andere mittels eines festgelegten Ablaufs und Datenformats
Transaktion	aus Sicht des Benutzers ein logischer Prozess (z. B. das Ändern der Anschrift eines Zahlungsempfängers)
Ultimo	am Letzten, Äußersten
User	Anwender, Benutzer

Valuta	Wertstellung; bezeichnet im Bankwesen die Festsetzung des Datums, an dem eine Gutschrift oder eine Belastung auf einem Konto zinswirksam wird
--------	---

Vorwort

Im folgenden Bericht hat das LWL-RPA die Ergebnisse der Prüfungen im Rahmen der sonstigen gesetzlichen und übertragenen Aufgaben gem. § 103 GO NRW zusammengefasst.

Die Ergebnisse der Jahresabschlussprüfung und der Gesamtabchlussprüfung werden in gesonderten Berichten niedergelegt.

Gem. § 103 GO NRW i. V. m. § 5 RPO bestehen für das LWL-RPA darüber hinaus 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

Ferner obliegt dem LWL-RPA die Vorprüfung der vom LWL bewirtschafteten Landesmittel.

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

Münster, 07.10.2011



Thomas Streffing
Leiter des LWL-Rechnungsprüfungsamtes

Produktgruppenübergreifende Prüfungen

Dem LWL-RPA wurden 417 (im Vorjahr 447) VOL/VOF-Vergaben mit einem Gesamtvolumen von rd. 131,8 Mio. EUR angezeigt. Davon wurden 73 Vorgänge mit einem Auftragswert von rd. 43,4 Mio. EUR geprüft.

Die geprüften Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt. Am häufigsten beabsichtigten die Dienststellen und Einrichtungen des LWL, Aufträge ohne Einhaltung des Wettbewerbsprinzips zu vergeben. In einigen Fällen sollten Leistungen außerhalb der dafür vorgesehenen Rahmenverträge beschafft werden. Ebenso sollte in wenigen Fällen von den Grundsätzen der Produktneutralität und des Bewerberwechsels abgewichen werden.

Im Bereich der Hochbau-Vergaben nach VOB wurden dem LWL-RPA 801 VOB-Vergaben mit einem Gesamtvolumen von rd. 77,48 Mio. EUR gemeldet. Davon wurden 70 Vergaben mit einem Auftragsvolumen von rd. 21,69 Mio. EUR geprüft. Entgegen den Vorgaben der VOB wurden häufig bestimmte Produkte und Leitfabrikate in die Leistungsverzeichnisse aufgenommen. Bei 11 Vergabeverfahren wurden die zur Anwendung empfohlenen Vertragsunterlagen geändert, sodass rechtliche Risiken bei der Vertragsabwicklung bestanden. Bei Vergaben im Klinikbereich wurde nicht durchgängig das geforderte Vier-Augen-Prinzip sichergestellt. Darüber hinaus gab es Mängel bei der Dokumentation des Vergabeverfahrens und der Aufnahme von nicht erforderlichen Bedarfspositionen in den Leistungsbeschreibungen.

Die Prüfungen der Nichtanwendung des § 20 KorruptionsbG NRW haben im Berichtsjahr zu keinen Erkenntnissen über strafrechtlich relevante Tatbestände i. S. d. § 5 Abs. 1 KorruptionsbG NRW geführt.

Die Prüfung der Grundstückskäufe und –verkäufe sowie die Prüfung der zugunsten des LWL bestellten bzw. vom LWL vergebenen Erbbaurechte im Berichtszeitraum hat keine wesentlichen Beanstandungen ergeben.

Im Rahmen einer gewerke- und bauvorhabenübergreifenden Prüfung von Abrechnungen unter besonderer Berücksichtigung der VOB und der vertraglichen Vereinbarungen wurde dem LWL-BLB bescheinigt, dass die geltenden Richtlinien und Vorschriften für Vergaben und die Abrechnung von Baumaßnahmen bekannt sind und beachtet werden. Beanstandungen gab es insbesondere im Bereich des Nachtragswesens, speziell im Bereich der Dokumentation. Der LWL-BLB hat entsprechende Optimierungen seines Nachtragsmanagements angekündigt.

Alle aus Mitteln des Konjunkturpakets II geförderten 78 Maßnahmen des LWL wurden entsprechend der Vorgabe nach § 5 ZuInvG fristgerecht bis zum 31.12.2010 begonnen. Bei allen bisher beendeten Maßnahmen konnte das erforderliche Testat über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel aus dem Konjunkturpaket II vom LWL-RPA erteilt werden. Die Abwicklung der noch nicht beendeten Maßnahmen wird vom LWL-RPA weiterhin in Zusammenarbeit mit den beteiligten Fachabteilungen begleitend geprüft.

Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Die Prüfung der Umsetzung der Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege sowie der Gewährung von Vergütungsgruppenzulagen nach dem Änderungsstarifvertrag Nr. 2 zum TVöD für Beschäftigte im Zuständigkeitsbereich der LWL-Haupt- und Personalabteilung hat ergeben, dass die tarifrechtlichen Regelungen insgesamt korrekt umgesetzt wurden. Die in wenigen Einzelfällen erforderlichen Korrekturen wurden umgehend vorgenommen.

Die Prüfung der Sonderausstellung IMPERIUM im LWL-Römermuseum, Haltern am See, ergab, dass Optimierungspotenzial hinsichtlich der Planung und Abstimmung der Beteiligten bezüglich der Ausstellungsgestaltung und der erforderlichen Ausschreibungen besteht. Seitens des LWL-RPA wurde empfohlen, die aus dieser Ausstellung gewonnenen Erkenntnisse hinsichtlich möglicher Projektrisiken und Planungsabweichungen als Wissensbasis für kommende Projekte aufzubereiten.

Beim Museum in der Kaiserpfalz wurde die Verrechnung der Kosten zwischen dem Erzbistum Paderborn und dem LWL für die Rechnungsjahre 2008 und 2009 geprüft. Im Ergebnis wurde festgestellt, dass beide Vertragspartner ihre Leistungen ordnungsgemäß erbracht haben und die vorgelegten Abrechnungen mit der notwendigen Sorgfalt durchgeführt wurden. Durch die vereinbarte Teilung der Eintrittsentgelte bei der Meinwerk-Ausstellung wurden die finanziellen Interessen des LWL in besonderer Weise berücksichtigt.

Im Rahmen der Prüfung des Versorgungsanspruchs nach dem Opferentschädigungsgesetz im LWL-Versorgungsamt Westfalen wurde neben der Prüfung der Rechtmäßigkeit ein besonderer Schwerpunkt auf die Geschäftsprozessanalyse gelegt. Das LWL-RPA hat entsprechende Optimierungspotenziale gesehen und aufgezeigt.

Das LWL-RPA hat bei der LWL-Behindertenhilfe Westfalen die Gewährung von Leistungen für blinde, hochgradig sehbehinderte und gehörlose Menschen geprüft. Im Hinblick auf die Leistungsgewährung und die Abrechnung konnte unter Berücksichtigung der vorgefundenen Verfahrensabläufe sowie der organisatorischen Regelungen ein rechtmäßiges und sachgerechtes Vorgehen festgestellt werden. Außerdem wurde zugesichert, zukünftig in Stundungsfällen das durch Dienstanweisung vorgegebene Verfahren zu beachten. Hinsichtlich der Problematik bei der Rückforderung von Leistungen wird über realisierbare Möglichkeiten nachgedacht, zeitnah die leistungsrelevanten Informationen zu erhalten.

Daneben wurde der Bereich der Gewährung von Leistungen für eine allgemeine und berufsvorbereitende schulische Förderung einer Prüfung unterzogen. Die Leistungsgewährung erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage der gesetzlichen Vorgaben. Eine Analyse des Prozesses hat gezeigt, dass der Verfahrensablauf keine unnötigen Schnittstellen und Medienbrüche aufweist. Einnahmeseitig ist festzuhalten, dass die vorrangigen Ansprüche in der Regel geltend gemacht und realisiert werden. Durch teilweise verspätete Antragstellung kommt es jedoch zu Einnahmeausfällen.

Die Prüfung der im Zuständigkeitsbereich des LWL-Landesjugendamtes, Schulen, Koordinationsstelle Sucht gemeldeten Besonderen Vorkommnisse nach § 8 Abs. 5 RPO ergab eine ordnungsgemäße Abwicklung der Vorfälle.

Die Prüfung der Übernahme von Kosten der häuslichen Pflege im Rahmen der Kriegsoferfürsorge hat im Ergebnis eine ordnungsgemäße Leistungsgewährung gezeigt. Der von den Pflegekassen nicht gedeckte notwendige Pflegebedarf wurde bedarfsgerecht durch Leistungen der Kriegsoferfürsorge aufgestockt bzw. ergänzt.

Im Rahmen der IT-Prüfung wurden die Schnittstellen sowohl vom als auch zum SAP R/3 NKF-System geprüft. Die Schnittstellen von und zu Buchführungssystemen enthalten spezielle Risiken, die sich direkt auf die Sicherheit des Verfahrens auswirken. Bei der Prüfung der Schnittstelle zur Hausbank wurden die systemtechnische Umsetzung, die manuellen Kontrollen und die Verfahrensdokumentation geprüft. Es gab einzelne Beanstandungen bei der Unterweisung neuer Mitarbeiter, der Datenspeicherung und des zeitlichen Ablaufs sowie bei der Verfahrensdokumentation. Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass durch die technische Umsetzung der Schnittstelle in Verbindung mit dem besonderen Sicherheitsbewusstsein der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referats Zahlungsabwicklung und Forderungsmanagement der LWL-Finanzabteilung in diesem Bereich ein hohes Maß an Kassensicherheit erreicht wird.

Das Referat Zahlungsverkehr und Forderungsmanagement der LWL-Finanzabteilung erledigte im Berichtszeitraum das Zahlgeschäft und das Geldanlagengeschäft kurzfristiger Finanzmittel ordnungsgemäß.

Die Prüfung verschiedener Jahresabschlüsse rechtlich unselbständiger örtlicher Stiftungen hat zu dem Ergebnis geführt, dass die Abschlüsse unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der jeweiligen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermitteln.

Prüfungen bei den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen

Im Ergebnis hat die Prüfung des Personalwesens beim Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen gezeigt, dass die Organisation der Personalverwaltung grundsätzlich gut aufgestellt ist. Die Regelungen zur Eingruppierung und Überleitung wurden insgesamt beachtet. Es werden jedoch außertarifliche Vergütungen in zum Teil nicht unerheblicher Höhe gezahlt.

Die Finanzbuchhaltungen der LWL-Kliniken haben die ihnen zugewiesenen Aufgaben im Wesentlichen ordnungsgemäß wahrgenommen. Defizite wurden in den Bereichen Kontenpflege und -abstimmung, im Bereich Forderungseinzug, bei der Trennung von Zahlungsverkehr und Buchhaltung und bei der Eigengeldverwaltung festgestellt.

Die Prüfung des Beschaffungswesens im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm hat zu dem Ergebnis geführt, dass das Vergaberecht grundsätzlich beachtet wird. Positiv hervorzuheben ist die nahezu ausschließliche Deckung aller Bedarfe aus Rahmenverträgen. Die Prüfungsbemerkungen wurden anerkannt und die Empfehlungen bereits weitestgehend umgesetzt. Einige noch offene und notwendige Ausschreibungen wurden im Laufe des Jahres 2011 in die Wege geleitet.

Die Prüfung des Finanz- und Rechnungswesens der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen hat in den Bereichen Trennung von Auftragsvergabe und Abrechnung von Leistungen sowie Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips zu Beanstandungen geführt.

Projekte/Arbeitsgruppen

Das LWL-RPA hat in 2009 die Rollen und Berechtigungen im produktiven NKF-Buchführungssystem geprüft und die Ergebnisse in der PN 41/2009 dokumentiert. Das entsprechende Ausräumverfahren zog sich über das gesamte Berichtsjahr 2010. Mit Schreiben vom 15.02.2011 hat das LWL-RPA seine Auffassung zu acht verbleibenden Feststellungen nochmals gegenüber der LWL-Finanzabteilung dargelegt und das Ausräumverfahren abgeschlossen.

Die Bedeutung der Informationstechnologie für eine effektive und effiziente Aufgabenerledigung nimmt auch beim LWL ständig zu. Die LWL.IT hat daher eine „LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit“ erarbeitet. Diese hat das LWL-RPA gem. § 8 Abs. 1 RPO gutachterlich bewertet. Im Ergebnis erhält der LWL mit der Leitlinie quasi eine „IT-Verfassung“ und definiert gleichzeitig seine grundsätzlichen Anforderungen an die Verfügbarkeit von Informationen und die Ausfallsicherheit von DV-Systemen. Dies wird vom LWL-RPA ausdrücklich befürwortet.

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

2.1 Vergaben nach VOL/VOF

Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr über 32 Öffentliche und 102 Beschränkte Ausschreibungen sowie 216 Freihändige Vergaben mit einem gesamten Auftragswert von rd. 14 Mio. EUR unterrichtet. Darüber hinaus wurden 37 Offene, 1 Nichtoffenes Verfahren und 7 Verhandlungsverfahren mit einem gesamten Auftragswert von rd. 116,6 Mio. EUR angezeigt. Außerdem wurden 22 Wettbewerbsverfahren in Anlehnung an die VOL/VOF mit einem Gesamtauftragswert von rd. 1,2 Mio. EUR gemeldet.

Es wurden 73 Beschaffungsvorgänge mit einem Auftragswert von rd. 43,4 Mio. EUR geprüft.

Entwicklung

Die Entwicklung der gemeldeten und geprüften Beschaffungsvorgänge der letzten drei Jahre im Sinne eines Kennzahlenvergleichs stellt sich wie folgt dar:

	2008	Anteil in v. H.	2009	Anteil in v. H.	2010	Anteil in v. H.
Gesamtzahl der Vergaben	420		447		417	
Öffentliche Ausschreibungen	58	13,81	49	10,96	32	7,67
Beschränkte Ausschreibungen	118	28,09	119	26,62	102	24,46
Freihändige Vergaben	167	39,76	218	48,77	216	51,80
Offene Verfahren	34	8,10	24	5,37	37	8,87
Nichtoffene Verfahren	2	0,48	2	0,45	1	0,24
Verhandlungs- verfahren	5	1,19	8	1,79	7	1,68
Wettbewerbs- verfahren	36	8,57	27	6,04	22	5,28
Geprüfte Ausschreibungen	63	15,00	60	13,42	73	17,51

Erläuterungen zur Entwicklung

Zum einen werden Vergabeverfahren, die durch die ZEK durchgeführt werden, geprüft. Zum anderen werden die durch die Dienststellen und Einrichtungen des LWL durchgeführten Vergaben – in erster Linie freihändige Vergaben – geprüft. Diese bilden im Jahr 2010 einen Anteil von ca. 50 % aller gemeldeten Vergaben.

Der prozentuale Anteil an geprüften Vergaben nimmt eine unterschiedliche Entwicklung, da seit dem Jahr 2009 im Rahmen einer neuen Schwerpunktbildung überwiegend freihändige und sonstige Vergaben, die die Dienststellen und Einrichtungen in eigener Zuständigkeit durchführen, geprüft werden.

Der Prüfungsanteil wurde erhöht, da die Meldungen von freihändigen Vergaben häufig einer genaueren Prüfung unterzogen werden müssen. Beispielsweise fehlen Angaben oder Begründungen sind unzureichend, sodass in etlichen Fällen ein erheblicher Beratungsbedarf besteht. Die tendenziell steigende Ablehnung von freihändigen Vergaben, die in der Folge durch die ZEK auszuschreiben sind, rechtfertigt ebenso die Ausweitung der Prüfung dieser Vergabemeldungen.

Überblick über Feststellungen

Am häufigsten war festzustellen, dass Dienststellen und Einrichtungen des LWL beabsichtigen, Freihändige Vergaben ohne eine nach den einschlägigen Bestimmungen hinreichende Begründung durchzuführen.

In einigen Fällen sollten Leistungen außerhalb der dafür vorgesehenen Rahmenverträge beschafft werden. Ebenso sollte in wenigen Fällen von den Grundsätzen der Produktneutralität und des Bewerberwechsels abgewichen werden.

Die jeweiligen Feststellungen werden im Folgenden näher erläutert.

Freihändige Vergaben

Gem. Ziffer 4.3 DA sollen Freihändige Vergaben nur durchgeführt werden, wenn die Voraussetzungen des § 3 Abs. 5 Buchst. a) – I) VOL/A erfüllt sind oder wenn der geschätzte Auftragswert 5.000,00 EUR nicht übersteigt und durch eine Öffentliche oder Beschränkte Ausschreibung kein wirtschaftlicheres Ergebnis zu erwarten ist.

Die Dienststellen und Einrichtungen des LWL begründeten Direktvergaben an bestimmte Auftragnehmer am häufigsten damit, dass nach Buchst. I) nur ein Unternehmen für die Leistungen in Betracht käme.

In einem Fall sollte eine freihändige Vergabe im Anschluss an die Aufhebung einer öffentlichen Ausschreibung durchgeführt werden. Als Begründung wurde angegeben, dass die Wiederholung der Ausschreibung nach Buchst. a) kein wirtschaftliches Ergebnis verspräche.

Feststellung

Die Voraussetzungen für freihändige Vergaben an bestimmte Unternehmen lagen in den genannten Fällen nicht vor.

Nutzung der Rahmenverträge

Für alle Dienststellen und Einrichtungen des LWL besteht gem. Ziffer 2.2 der DA grundsätzlich die Verpflichtung, den Bedarf aus den von der ZEK abgeschlossenen Rahmenverträgen zu decken.

Die Dienststellen und Einrichtungen wollten in einigen Fällen Beschaffungen außerhalb von Rahmenverträgen durchführen.

Feststellung

Die angegebenen Gründe zur Bedarfsdeckung außerhalb von Rahmenverträgen waren nicht nachvollziehbar.

Beauftragung von Rahmenvertragspartnern ohne vorangegangenen Wettbewerb

Der Grundsatz, den Bedarf aus Rahmenverträgen zu decken, gilt jedoch nur für Rahmenvertragspositionen, zu deren Abruf der LWL sich gegenüber seinen Vertragspartnern verpflichtet hat (sog. Festpreissortiment). Die Bestellung weiterer Lieferungen bzw. Leistungen bei Rahmenvertragspartnern, über die eigentlichen Rahmenvertragspositionen hinaus, ist nur im Wettbewerb zulässig.

Feststellung

Es wurden bei Rahmenvertragspartnern auch Artikel bestellt, die nicht vom

Rahmenvertrag erfasst waren (keine Rahmenvertragspositionen, außerhalb des Festpreissortiments).

Feststellung

Artikel, die nicht im Rahmenvertrag enthalten sind, müssen grundsätzlich im Wettbewerb vergeben werden.

Grundsatz der Produktneutralität

Gem. § 7 Abs. 3 VOL/A dürfen bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren sowie bestimmte Ursprungsorte und Bezugsquellen nur dann vorgeschrieben werden, wenn dies durch die Art der zu vergebenden Leistung gerechtfertigt ist (z. B. Kompatibilität der neu zu beschaffenden Leistung mit vorhandenen Systemen).

Oberstes Prinzip der Leistungsbeschreibung ist die Herstellung von Chancengleichheit im Vergabewettbewerb. Nach dem Grundsatz der Produktneutralität darf die Leistungsbeschreibung nicht die Wirkung haben, dass bestimmte Erzeugnisse, Produkte, Verfahren, Hersteller etc. bevorzugt werden.

Die Dienststellen und Einrichtungen wollten in wenigen Fällen produktspezifische Leistungen eines bestimmten Herstellers beziehen.

Feststellung

Die Begründungen, um vom Gebot der Produktneutralität abzuweichen, waren nicht ausreichend.

Grundsatz des Bewerberwechsels

Dem Grundsatz der wechselnden Bewerberauswahl ist gem. Ziffer 5.1 DA als Maßnahme zur Korruptionsprävention eine hohe Bedeutung beizumessen.

Die Dienststellen und Einrichtungen wollten in wenigen Fällen Leistungen ohne Wettbewerb an eine Auftragnehmerin/einen Auftragnehmer vergeben, die/der bereits schon ähnliche und/oder gleiche Leistungen erbracht hatte.

Feststellung

Das Abweichen vom Grundsatz des Bewerberwechsels war nicht begründet.

Landschaftsgärtnerische Arbeiten (Bevorzugung von Werkstätten für behinderte Menschen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge)

Gem. § 141 SGB IX sollen Werkstätten für Menschen mit Behinderungen (WfbM) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge bevorzugt werden. Der BGH hat in seinem Urteil vom 7.11.2006 (Az.: KZR 2/06) zur Frage der Bevorzugung von WfbM festgestellt, dass die Anwendung des § 141 SGB IX nicht die Grundsätze der sparsamen und rationellen Verwendung öffentlicher Mittel bei der Vergabe öffentlicher Aufträge in den Hintergrund drängt. Ein öffentlicher Auftraggeber darf deshalb nicht auf eine gebotene Ausschreibung verzichten, weil er einer anerkannten WfbM einen Auftrag erteilen will.

Eine bevorzugte Berücksichtigung der WfbM erfolgt im Rahmen der Ergänzenden Dienstanweisung für die Vergabe von Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) vom 22.10.2008. Danach sind bei beschränkten und freihändigen Vergaben anerkannte WfbM und Blindenwerkstätten regelmäßig in angemessenem Umfang zur Angebotsabgabe mit aufzufordern. Ist das Angebot eines bevorzugten Bewerbers ebenso wirtschaftlich wie das eines nicht zu bevorzugenden Bewerbers, so ist ersterem der Zuschlag zu erteilen. Darüber hinaus ist einem bevorzugten Bewerber immer dann der Zuschlag zu erteilen, wenn der Angebotspreis den Preis des wirtschaftlichsten Angebots um nicht mehr als 15 v. H. übersteigt.

Eine LWL-Klinik hatte die landschaftsgärtnerischen Arbeiten ohne vorherige Ausschreibung an eine WfbM freihändig vergeben. Aus sozialen Erwägungen möchte die LWL-Klinik das Vertragsverhältnis fortführen.

Feststellung

Das Vergaberecht wird durch die Anwendung des § 141 SGB IX (Bevorzugungsregelung) nicht hinfällig. Die Arbeiten sind im Wege des Wettbewerbs zu vergeben.

Fazit

Durch Beratung und Prüfung vor der Auftragserteilung besteht für das LWL-RPA die Möglichkeit, zur Vermeidung von vergaberechtlichen Fehlern und nicht zuletzt zu wirtschaftlichen Vergabeentscheidungen beizutragen.

Es ergaben sich folgende Optimierungspotenziale:

- *Einhaltung des Wettbewerbs (Freihändige Vergaben, Bewerberwechsel)*
- *Nutzung von Rahmenverträgen*
- *Einhaltung des Gebotes der Produktneutralität*

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

2.2 Vergaben nach VOB

Im Berichtszeitraum wurden dem LWL-RPA von den verschiedenen Abteilungen und Dienststellen des LWL 801 VOB-Vergabeverfahren mit einem Auftragsvolumen i. H. v. insgesamt 77,48 Mio. EUR gemeldet. Die nachfolgenden Kennzahlen geben diese, gegliedert nach Ausschreibungsverfahren, wieder:

Verteilung der Vergabeverfahren 2010

Vergabestelle	Ausschreibungsverfahren							
	Öffentliches und Offenes ¹ Verfahren		Beschränktes und nicht Offenes Verfahren		Freihändige und Verhandlungsverfahren		Gesamt	
	Anzahl	Summe ² in Mio. EUR	Anzahl	Summe ² in Mio. EUR	Anzahl	Summe ³ in Mio. EUR	Anzahl	Summe ² in Mio. EUR
LWL-BLB	63	28,62	343	34,87	171	2,54	577	66,03
LWL-Kliniken und Sonstige	6	1,81	191	9,3	27	0,34	224	11,45
Gesamt	69	30,43	534	44,17	198	2,88	801	77,48

¹ Ausschreibungen nach EG-Recht

² Summe Kostenschätzung, gerundet

³ Auftragssumme, gerundet

Erläuterungen zur Entwicklung

Im Vergleich zu den Jahren 2008 und 2009 ist in 2010 insgesamt eine deutliche Erhöhung der Anzahl und der Auftragssumme der Ausschreibungen, insbesondere bei Beschränkten Ausschreibungen, festzustellen. Nach aller Wahrscheinlichkeit ist dies auf das Mitte 2009 auf den Weg gebrachte Konjunkturpaket II zurückzuführen.

Vergabeprüfung

Im Berichtsjahr wurden 70 Vergaben verschiedener Gewerke mit einem Auftragsvolumen von mehr als 21,69 Mio. EUR geprüft. Die Auftragssummen lagen zwischen rd. 3.400,00 EUR und rd. 3.651.000,00 EUR. Hierbei ist die Vergabeprüfung in der Regel vor der Auftragsvergabe erfolgt, so dass die Vergabestellen die Prüfergebnisse bei der Vergabe berücksichtigen konnten.

Von diesen Maßnahmen waren 52 Vergabeverfahren beschränkt, 2 freihändig, 13 öffentlich, 3 im offenen Vergabeverfahren ausgeschrieben.

Von den 70 geprüften Vergaben wurden 45 durch den LWL-BLB und 25 durch die LWL-Kliniken ausgeschrieben.

In der Regel waren die Durchführung der Vergabeverfahren und die getroffenen Vergabeentscheidungen richtig, transparent dargestellt und vom Grundsatz nicht zu beanstanden. Lediglich bei 5 Vergabeproofungen konnte das LWL-RPA der Vergabeentscheidung der Vergabestelle nicht zustimmen.

Allerdings wurden bei etwa der Hälfte der Vergaben Feststellungen in Bezug auf das Leistungsverzeichnis und auf das formale Vorgehen bei der Durchführung des Vergabeverfahrens gemacht, die jedoch einer Zustimmung zur jeweiligen Vergabeentscheidung des LWL-RPA nicht entgegenstanden.

Häufige Feststellungen

Fabrikatsvorgaben im Leistungsverzeichnis

Entsprechend § 7 Abs. 8 VOB/A ist die Vorgabe von bestimmten Produkten oder Leitfabrikaten nur zulässig, wenn der Auftragsgegenstand nicht hinreichend genau und allgemein verständlich beschrieben werden kann; solche Verweise sind mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ zu versehen.“

Sollte eine auszuschreibende Leistung nicht ohne einen Verweis auf ein bestimmtes Leitfabrikat beschreibbar sein, ist dies im Vergabevermerk entsprechend zu begründen.

Im Jahr 2010 wurde die Verwendung von Leitfabrikaten bei 13 Vergabeverfahren bemängelt.

Feststellung

Die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erfolgt häufig unter Bezugnahme auf bestimmte Produkte und Leitfabrikate. Eine Einschränkung des Wettbewerbes kann bei den beanstandeten Fällen nicht ausgeschlossen werden.

Vertragsgestaltung

Unter Berücksichtigung der Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 25 Gemeindehaushaltsverordnung ist die VOB mit Ihren Teilen A, B und C grundsätzlich als Vertragsgrundlage bei der Beauftragung von Bauleistungen zu vereinbaren.

Um Bauverträge mit einer ausreichenden Rechtssicherheit zu gestalten, wurde mit der Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe vom 31.01.2008 die Anwendung des Kommunalen Vergabehandbuches NRW (K VHB NW) für die Vergabe von

Bauleistungen verpflichtend eingeführt. Dies beinhaltet auch die Verwendung der Einheitlichen Verdingungsmuster (K-EVM).

Durch die ausschreibende Stelle sind Wiederholungen oder Abweichungen von der VOB, den Besonderen, den Zusätzlichen und Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen sowie Widersprüche in den Vergabeunterlagen auszuschließen.

Bei 11 Vergaben wurden Widersprüche in den Vertragsunterlagen, AGB-widrige Vertragsklauseln oder vertragliche Regelungen in den Technischen Vorbemerkungen, die den Regelungen der „Einheitlichen Verdingungsmuster“ und der VOB widersprechen, festgestellt, so dass möglicherweise rechtliche Risiken bei der Vertragsdurchführung bestehen.

Feststellung

Bei 11 Vergabeverfahren wurden die zur Anwendung empfohlenen Vertragsunterlagen abgeändert, so dass rechtliche Risiken bei der Vertragsabwicklung bestehen.

Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips im Vergabeverfahren

Die Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL) vom 30.01.2008 fordert unter „Weitere Regelungen zur Korruptionsprävention“:

- Die Durchführung von Vergabeverfahren ist personell von der Entscheidung über den Zuschlag zu trennen.
- Der Grundsatz des Vier-Augen-Prinzips ist gem. § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen einzuhalten.

Die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips kann durch eine Unterteilung des Vergabeverfahrens in folgende Blöcke, deren Bearbeitung durch verschiedene Personen erfolgt, sichergestellt werden:

1. vorbereiten und versenden der Auftragsunterlagen
2. Submission, Plausibilitätsprüfung (einschließlich Sicherung der Angebote)
3. rechnerische Prüfung
4. Wertung und Vergabe.

Der Submission, Versiegelung der Angebotsunterlagen nach der Submission und der Feststellung des rechnerischen Ergebnisses kommt hinsichtlich der Korruptionsprävention eine besondere Bedeutung zu, da in ihrer Folge die Ausschreibungsergebnisse unveränderbar festgestellt sind.

Es wird daher empfohlen:

- Die Angebote sollten direkt nach der Submission gesichert werden, d. h., dass die Angebotsbestandteile so miteinander verbunden werden, dass ein spätere

res unbemerktes Hinzufügen oder Entfernen einzelner Seiten nicht möglich ist.

- Die Feststellung des rechnerischen Ergebnisses und die Sicherung der Angebote sollten erfolgen, bevor die Angebotsunterlagen zur Wertung und Vergabe weitergegeben werden.
- Die rechnerische Prüfung sollte durch eine Person erfolgen, die weder an der Submission, noch am weiteren Vergabeverfahren beteiligt ist.

Bei neun geprüften Vergabeverfahren war die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips im Vergabeverfahren nicht sichergestellt und wurde beanstandet. Alle beanstandeten Vergaben kamen aus dem Bereich der LWL-Kliniken.

Feststellung

Bei Vergaben der LWL-Kliniken konnte das Vier-Augen-Prinzip nicht in allen Fällen durchgehend sichergestellt werden. Hier waren organisatorische und personelle Anpassungen bei der Durchführung der Vergabeverfahren notwendig.

Unvollständiger Vergabevermerk

Gem. § 20 VOB/A ist das Vergabeverfahren zeitnah zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen in Textform festgehalten werden.

Die Dokumentation des Vergabeverfahrens wurde bei 5 Maßnahmen beanstandet.

Feststellung

Eine transparente Dokumentation des Vergabeverfahrens, wie von der VOB gefordert, ist nicht in allen Fällen erfolgt.

Bedarfspositionen im LV

Die neue VOB/A 2009 bestimmt in § 7 Abs. 1 Nr. 4, dass "Bedarfspositionen grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen sind". Dieses grundsätzliche Verbot wird deshalb ausgesprochen, weil man Manipulationen bei der Vergabe, die durch Bedarfspositionen denkbar sind, vermeiden möchte. Außerdem ist die Gefahr von Spekulationspreisen besonders groß, da sich der Bie-

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

ter bewusst ist, dass der Ausschreibende sich über den Abruf der Leistung insgesamt und/oder bezüglich der Mengen nicht sicher ist.

Nach Einführung der VOB 2009 wurde die Verwendung von Bedarfspositionen in 3 Fällen beanstandet.

Feststellung

In einigen Leistungsbeschreibungen wurden Bedarfspositionen aufgenommen, obwohl hierfür keine Notwendigkeit gegeben war.

Fazit

Die geprüften Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt.

Durch Vergabeproofungen und Beratungen vor der Auftragserteilung durch das LWL-RPA erhält die Vergabestelle die Möglichkeit, die Ergebnisse der Prüfungen und Beratungen bei der Durchführung der Vergabeverfahren zu berücksichtigen, ohne die Arbeitsabläufe wesentlich zu beeinträchtigen.

2.3 Abwicklung der Bagatellaufträge bis 500,00 EUR

Der LWL hat dem IM NRW gem. § 2 Standardbefreiungsgesetz NRW im Frühjahr 2007 angezeigt, dass der LWL künftig das im § 20 KorruptionsbG NRW festgelegte Vier-Augen-Prinzip bei Bagatellaufträgen bis 500,00 EUR nicht mehr anwenden wird.

Im Rahmen dieser Anzeige wurde das LWL-RPA gebeten, bei seinen Prüfungen verstärkt Auftragsvergaben bis zu einer Wertgrenze von 500,00 EUR durch besondere Stichproben daraufhin zu untersuchen, ob es Anhaltspunkte dafür gibt, dass diese Beschaffungen nicht den Anforderungen der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit genügen.

Vor diesem Hintergrund wurden während der unvermuteten Prüfungen bei den Finanzbuchhaltungen des LWL-PsychiatrieVerbundes, der Finanzbuchhaltung der LWL-Maßregelvollzugsklinik Schloss Haldem und des LWL-Jugendheims Tecklenburg im Berichtszeitraum aus verschiedenen Aufwandskonten gebuchte Aufwände bis zu 500,00 EUR ausgewählt. Die entsprechenden Zahlungsbelege wurden nach den folgenden Kriterien geprüft:

- Liegt die Rechnung im Original vor oder ist sie als „Original“ gekennzeichnet?
- Sind ein Auftrag und ein Lieferschein vorhanden?
- Enthält der Lieferschein eine Teilbescheinigung?
- Wurde die Rechnung sachlich und rechnerisch richtig festgestellt?

Im Rahmen der Prüfung des Beschaffungswesens im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm wurden die Bagatellaufträge schwerpunktmäßig dahingehend geprüft, ob die geforderte Trennung von Vergabe und Abnahme umgesetzt, sowie die Vorgaben zum Bewerberwechsel, zur Einholung von Vergleichsangeboten und Erstellung von Vergabevermerken, eingehalten worden sind.

Fazit

Die Prüfungen der Nichtanwendung des § 20 KorruptionsbG NRW haben auch für das Jahr 2010 zu keinen Erkenntnissen über strafrechtlich relevante Tatbestände i. S. d. § 5 Abs. 1 KorruptionsbG NRW geführt.

2.4 Prüfung der Grundstückskäufe und –verkäufe (Pb 32/2010)

Dem LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb (LWL-BLB) obliegt als zentrale Aufgabe die Grundstücks- und Gebäudeverwaltung des LWL. Gem. § 2 der Betriebsatzung für den LWL-BLB ist der LWL-BLB u. a. zuständig für den An- und Verkauf von Grundstücken und Gebäuden sowie für die Bestellung von Erbbaurechten. Dem LWL-BLB obliegt darüber hinaus der Nachweis und die Pflege des Liegenschafts- und Gebäudedatenbestandes.

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt (LWL-RPA) hat aufgrund § 5 Absatz 2 Buchstabe e) der Rechnungsprüfungsordnung in Verbindung mit § 16 der Betriebsatzung für den LWL-BLB die im Jahr 2009 abgeschlossenen notariellen Verträge geprüft. Soweit der LWL-BLB in den vergangenen Jahren unvermessene Teilflächen angekauft und aufgrund zwischenzeitlich erfolgter katasteramtlicher Vermessung eine Schlussabrechnung durchgeführt hat, wurde die Abwicklung dieser Verträge in die Prüfung miteinbezogen.

Im Rahmen der Prüfung sollte festgestellt werden, ob die zu beteiligenden Ausschüsse der Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe durch die vom LWL-BLB vorbereiteten Beschlussvorlagen vollständig und umfassend von den Liegenschaftsvorgängen unterrichtet und ob die von den Ausschussmitgliedern gefassten Beschlüsse bei der Realisierung der Erwerbs- und Verkaufsfälle beachtet wurden. Geprüft wurde auch die Angemessenheit der erzielten Verkaufspreise bzw. der gezahlten Kaufpreise sowie die Abrechnung von Verträgen über unvermessene Teilflächen und von Vermessungs- sowie Vertragsnebenkosten. Darüber hinaus sollte festgestellt werden, ob die beim LWL-BLB geführten Liegenschaftsnachweise, bezogen auf die erfolgten Grundstücksumschreibungen, fortgeführt und aktualisiert wurden.

Gegenstand der Prüfung

Sämtliche notariellen Verträge erfasst der LWL-BLB in einer gesonderten Beurkundungsliste. Hiernach hat der LWL-BLB im Zeitraum vom 01.01.2009 bis 31.12.2009 insgesamt 7 Verträge abgeschlossen. Es wurden Grundstücke im Wert von insgesamt rd. 415.000 EUR veräußert. Die vereinbarten Zahlungen für den Ankauf bzw. Erwerb von Grundstücken beliefen sich auf insgesamt rd. 445.000,00 EUR. Im v. g. Zeitraum wurden keine Erbaurechte vergeben bzw. begründet. Sämtliche Verträge wurden in die Prüfung einbezogen.

Umfang der Prüfung

Der LWL-BLB hat sämtliche zur Prüfung geforderten Unterlagen (Beurkundungsliste, Erwerbs-, Verkaufs- und Vermessungsakten) unverzüglich nach Anforderung vorgelegt. Das LWL-RPA verzichtete bei der Prüfung des Geschäftsjahres 2009 auf die Inaugenscheinnahme der Originalbelege. Die Belegprüfung erfolgte im EDV-System (Promos) und anhand der in den Liegenschafts- und Vermessungsakten enthaltenen Zweitschriften. Die Veränderungen der Bestandsdatenverwaltung wurden im „Liegenschafts- und Informationssystem“ des LWL-BLB gemeinsam mit der zuständigen Sachbearbeiterin nachvollzogen.

Vorlagen an die Fachausschüsse

Gem. § 2 Abs. 4 Ziff. 3 und § 9 Abs. 4 Ziff. 7 der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse der Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe, in der Fassung vom 01.03.2008, sind der Finanz- und Wirtschaftsausschuss und der Umwelt- und Bauausschuss über Grundstücksverträge mit einem Wert bis zu 100.000,00 EUR bzw. Erbbaurechtsverträge mit einem Wert bis zu 50.000,00 EUR zu unterrichten.

Der LWL-BLB hat mit Drucksache Nr. 13/0085 vom 24.03.2010 sämtliche Immobilienverträge des Jahres 2009 den zuständigen Ausschüssen durch eine Sammelliste zur Kenntnis gegeben, soweit deren Werte 100.000,00 EUR bzw. 50.000,00 EUR nicht überschritten.

Gem. § 2 Abs. 2 der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse der Landschaftsversammlung in der Fassung vom 01.03.2008 beschließt der Finanz- und Wirtschaftsausschuss über den Erwerb, Verkauf und Tausch von Grundstücken mit einem Wert von 100.000,00 EUR bis zu 200.000,00 EUR mit Ausnahme des Verkaufs von Grundstücken an Mitglieder der Landschaftsversammlung und an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL. Aufgrund § 1 Abs. 1 der v. g. Zuständigkeitsordnung hat ab einem Wert von über 200.000,00 EUR und bei Verkäufen an Mitglieder der Landschaftsversammlung sowie an Mitarbeiter/innen des LWL der Landschaftsausschuss in allen Grundstücksangelegenheiten zu beschließen.

Der LWL-BLB hat durch 3 Einzelvorlagen die zu beteiligenden Ausschüsse unterrichtet.

Feststellung

Die Ausschüsse wurden über sämtliche notariellen Grundstücksgeschäfte des Jahres 2009 informiert.

Unterrichtung der Ausschüsse über finanzielle Belastungen

Über ergebnis- und/oder zahlungsrelevante Auswirkungen sind die Ausschüsse in den Beschluss- bzw. Berichtsvorlagen ausführlich und umfassend zu unterrichten, wenn zum Zeitpunkt der Erstellung der Vorlage die Übernahme von Kosten bereits feststeht oder absehbar ist.

Ein bebautes Grundstück wurde dem LWL zum Kauf für Erweiterungszwecke einer LWL-Förderschule angeboten. Der LWL hat zusätzlich zum Kaufpreis i. H. v. 390.000,00 EUR rd. 9.000,00 EUR Maklercourtage übernommen.

Feststellung

Die Ausschussvorlage 12/1558 enthält weder den Hinweis, dass der Verkäufer die Veräußerung des Grundstückes dem Immobilien-Service einer Bank übergeben hat, noch dass Maklergebühren vom LWL zu übernehmen sind.

Bereits durch PN-Nr.11/2009 vom 24.04.2009 wurde verdeutlicht, dass die Ausschüsse über sämtliche zahlungsrelevanten Auswirkungen zu informieren sind.

Der LWL-BLB wies darauf hin, dass die Beschlussvorlage durch das LWL-Landesjugendamt erstellt worden sei. Zudem lagen die Prüfergebnisse noch nicht vor, da die Vorlage unter dem 28.01.2009 datiere.

In Zukunft werde der LWL-BLB jedoch dem Hinweis uneingeschränkt folgen.

Feststellung

Ansonsten hat der LWL-BLB in den Beschlussvorlagen (Einzelvorlagen) die finanziellen Auswirkungen des jeweiligen Grundstücksgeschäftes umfassend dargestellt.

Beachtung der Ausschussbeschlüsse

Auf der Grundlage der Beschlüsse hat der LWL-BLB den Grunderwerb durchgeführt. Das LWL-RPA hat geprüft, ob die in den Ausschüssen getroffenen Entscheidungen bei der Realisierung der Grundstücksgeschäfte beachtet wurden.

Feststellung

Die Beschlussvorgaben wurden beachtet.

Angemessenheit der vereinbarten Kauf- bzw. Verkaufspreise

Objekte, die nicht mehr für die Wahrnehmung von Aufgaben des LWL benötigt werden, bietet der LWL-BLB grundsätzlich zum Verkauf gegen Höchstgebot in der Presse und im Internet an. Wenn ein Angebot für den LWL akzeptabel erscheint, erfolgt der Zuschlag (je nach Wert unter Vorbehalt der Zustimmung der Ausschüsse).

Von diesen Grundsätzen abweichend hat der LWL-BLB einer Bauträgersgesellschaft eine 1.642 qm große Rohbaulandfläche für 65,00 EUR/qm veräußert. Der Bauträger beabsichtigt, die Fläche zusammen mit weiteren Grundstücken zu erschließen und sodann mit Bebauung zu vermarkten. Der erzielte Verkaufspreis entspricht den von dem Bauträger gezahlten Kaufpreisen für die angrenzenden Flächen. Der vom LWL-BLB beauftragte Gutachterausschuss für Grundstückswerte hatte eine niedrigere Rohbaulandstufe und damit einen deutlich niedrigeren Verkehrswert ermittelt. Durch die Verhandlungen des LWL-BLB konnte ein höherer Verkaufspreis erzielt werden.

Bei den übrigen im Jahr 2009 getätigten Verkäufen handelte es sich um Grundstücksgeschäfte mit Kommunen (u. a. Verkauf von Straßen- und Gehwegflächen, Veräußerung eines Kurparkgeländes).

Feststellung

Die vereinnahmten Verkaufserlöse sind angemessen und marktgerecht.

Soweit der LWL-BLB Grundstücke angekauft hat, wurden zur Feststellung des Wertes Wertermittlungsgutachten durch Sachverständige erstellt oder der vereinbarte Kaufpreis wurde anhand der maßgeblichen Richtwerte gem. Richtwertkarte der Gutachterausschüsse für Grundstückswerte ermittelt.

Der LWL-BLB hat im Jahre 2009 zwei bebaute Objekte erworben. Die vereinbarten Kaufpreise lagen in beiden Fällen deutlich unter den durch Sachverständigen-Gutachten ermittelten Verkehrswerten.

Feststellung

Die gezahlten Kaufpreise sind ausreichend begründet. Sie stehen in einem angemessenen Verhältnis zum Vermögenswert der angekauften Grundstücke.

Wertsteigerungs-, Nachbewertungs- und Mehrerlösklauseln

Wertsteigerungs-, Nachbewertungs- oder Mehrerlösklauseln hat der LWL-BLB in einer nicht unerheblichen Anzahl von Verkaufsfällen vereinbart, um im Falle der Weiterveräußerung eines verkauften Grundstückes oder einer Teilfläche innerhalb einer bestimmten Frist einen Teil des möglichen Spekulationsgewinnes abzuschöpfen.

Der LWL-BLB hat einer Kommune eine 27.507 qm große Fläche zum Kaufpreis von 1,26 EUR/qm veräußert. Der notarielle Vertrag enthält in § 4 folgende Bestimmung:

„Das Kaufgrundstück dient als Erholungsfläche bzw. Erholungswald dem Kurort und ist z.T. mit Gehölzen bepflanzt. Auf den Kaufflächen befindet sich ein Spazierweg (Badeweg). Darüber hinaus ist der Grundstücksbereich ausgewiesenes Landschaftsschutzgebiet. Der Käufer erklärt, den Charakter und die bisherige Nutzung als Erholungsfläche bzw. -wald für den Kurort dauerhaft aufrecht zu erhalten.

Sollten sich dennoch innerhalb von 10 Jahren nach Besitzübergang, bedingt durch planungsrechtliche oder sonstige werterhöhende Maßnahmen (z. B. Ermöglichung der Bebaubarkeit), Verbesserungen des Wertes des Kaufgegenstandes oder Teilen hiervon ergeben, ist der Verkäufer berechtigt, eine Nachzahlung in Höhe von 80 % der Differenz zwischen dem Einstandspreis von 1.26 EUR/qm und dem zum Zeitpunkt der Werterhöhung gültigen Richtwert zu verlangen.“

Feststellung

Durch den abgeschlossenen Vertrag wird die Stadt nicht verpflichtet, dem LWL einen höherwertigen Weiterverkauf oder eine Nutzungsänderung anzuzeigen.

Feststellung

Mögliche Ansprüche aufgrund v. g. Klauseln hält der LWL-BLB nicht konsequent nach.

Ohne Kenntnis von etwaigen zwischenzeitlich erfolgten Weiterverkäufen oder Wertsteigerungen ist es dem LWL-BLB nicht möglich, Nachforderungen aus den vertraglich vereinbarten Nachbewertungs- bzw. Mehrerlösklauseln zu realisieren.

Empfehlung

Der LWL-BLB sollte eine Liste über die in den vergangenen Jahren abgeschlossenen Verträge erstellen, in der sämtliche Grundstücke aufgeführt sind, die mit einer entsprechenden Vorbehaltsklausel veräußert wurden. Vor Ablauf der Bindungsfrist sollte überprüft werden, ob Wertsteigerungen erfolgt sind. Mögliche Nachforderungen sind dann geltend zu machen.

Empfehlung

Bei künftigen Verträgen mit Wertsteigerungsklauseln sollten die Käufer verpflichtet werden, dem LWL eine höherwertige Weiterveräußerung oder Nutzungsänderung anzuzeigen.

Der LWL-BLB ist den Empfehlungen gefolgt.

Abrechnung der Durchführungskosten (Notargebühren)

Im Zusammenhang mit den Grundstücksgeschäften entstehen im Wesentlichen folgende Notargebühren:

Für die Beurkundung des Verpflichtungsgeschäftes (Kauf- oder Tauschvertrag) mit oder ohne Auflassung wird das Doppelte einer vollen Gebühr gem. amtlicher Gebührentabelle erhoben (§§ 141, 36 Abs. 2, 32, 44 Abs. 1 Kostenordnung). Für die gesondert beurkundete Auflassung entsteht zusätzlich eine halbe Gebühr (§ 38 Abs. 2 Nr. 6 KostO). Unter den Voraussetzungen des § 144 KostO sind diese Notargebühren zu ermäßigen. Im Regelfall übernimmt der LWL bei Grundstückskäufen die Kosten. Bei Veräußerungen gehen die Vertragsnebenkosten zu Lasten der Erwerber.

Feststellung

Die Notarrechnungen wurden auf der Grundlage der Kostenordnung festgestellt und angewiesen.

Für alle Tätigkeiten des Notars zum Zwecke des Vollzugs des Geschäftes (z. B. Einholen der erforderlichen Genehmigungen) erhält der Notar neben der Beurkundungsgebühr die Hälfte der vollen Gebühr (Vollzugsgebühr, § 146 Abs. 1 KostO).

Der LWL-BLB überträgt regelmäßig die Abwicklung der Grundstücksverträge den beurkundenden Notaren. Diese liquidieren für ihre Tätigkeit die Vollzugsgebühr des § 146 KostO. Die Vollzugsgebühr wird nicht gem. § 144 KostO ermäßigt.

Empfehlung

Der LWL-BLB sollte die Ankaufverträge selbst abwickeln, um so die Vollzugsgebühr zu vermeiden.

Der LWL-BLB wies daraufhin, dass in früheren Jahren (durch die ehemalige Liegenschaftsabteilung) die Abwicklung in Eigenregie erfolgt sei. Aufgrund der Anzahl der abgeschlossenen Kaufverträge wurde diese Verfahrensweise eingestellt. Bis auf gesondert gelagerte Fälle, in denen die Beauftragung eines Notars zum Vollzug zweckmäßiger erscheint, wird der LWL-BLB der Empfehlung zukünftig folgen.

Schlussabrechnung bzw. Abwicklung eines Altvertrages**Nachforderung von Zinsen**

Entsprechend den vertraglichen Regelungen sind Kaufpreise vom Tage des Besitzüberganges bis zum Tage der Auszahlung zu verzinsen. Geleistete Abschlagszahlungen sind vom Tag der Zahlung an von der Verzinsung auszunehmen.

Feststellung

Zinsen wurden in einer Vertragsangelegenheit nicht berechnet.

Der LWL-BLB hat Zinsen in Höhe von 624,06 EUR aufgrund der Prüfung des Verkaufsvertrages nachgefordert. Der Betrag konnte zwischenzeitlich vereinbart werden.

Feststellung

Sämtliche darüber hinaus geprüften Grundstücksverträge waren korrekt abgerechnet. Soweit Erstattungsansprüche bestanden, hatte der LWL-BLB diese frühzeitig geltend gemacht und vereinnahmt.

Ableitung des Bodenwertes aus Indexreihen

Nach der Wertermittlungsverordnung (WertV) ist der Bodenwert in der Regel im Vergleichswertverfahren zu ermitteln (§ 13 Abs. 1 i. V. m. § 15 Abs. 2 und § 21 Abs. 2 WertV). Neben oder an Stelle von Vergleichspreisen können auch geeignete Bodenrichtwerte zur Bodenwertermittlung herangezogen werden (§ 13 Abs. 2 WertV). Änderungen der allgemeinen Wertverhältnisse auf dem Grundstücksmarkt stellen die Gutachterausschüsse für Grundstückswerte mit Hilfe von Indexreihen, die aus Bodenrichtwerten ermittelt wurden, dar. Bodenpreisindexreihen bestehen aus Indexzahlen, die sich aus dem durchschnittlichen Verhältnis der Bodenpreise eines Erhebungszeitraumes zu den Bodenpreisen eines Basiszeitraumes mit der Indexzahl 100 ergeben. Anhand von Bodenpreisindexzahlen lassen sich Bodenrichtwerte oder Kaufpreisinformationen auf einen anderen Zeitpunkt umrechnen (siehe Grundstücksmarktberichte). Damit ein Vergleich vorgenommen werden kann, muss ein Startzeitpunkt bestimmt werden, von dem an die zu vergleichenden Indexreihen in Beziehung gesetzt werden sollen (Basisjahr). Dies wird dadurch erreicht, dass der Index im Startjahr = 100 (= Basisjahr) gesetzt wird.

Aufgrund eines Altvertrages aus 1999 hatte eine Stadt eine Kaufoption für eine Fläche in der Größe von rd. 12.000 qm für den Fall, dass der LWL diese Fläche nicht mehr für betriebliche Zwecke benötigt und sie für eine städtebauliche Entwicklung zur Verfügung stellen kann. Diese Kaufoption wurde von der Stadt im Jahr 2010 wahrgenommen (siehe Beschlussvorlage 10/1923 vom 26.08.1999 sowie Berichtsvorlage 13/0225 vom 21.05.2010). Für den Verkauf der Optionsfläche war vereinbart, den Verkaufspreis 1999 in Höhe von 110,00 DM/qm auf der Basis von Indexreihen fortzuschreiben. In § 4 Abs. 4 des abgeschlossenen notariellen Vertrages ist hierzu geregelt:

„Für den Verkauf der Optionsfläche wird ein Kaufpreis vereinbart, der sich aus der Fortschreibung des nach § 3 vereinbarten Kaufpreises unter Anpassung an

die Preisentwicklung an den Bodenpreisindex für unbebaute Wohnbaugrundstücke (Sparte: Bauplätze des individuellen Wohnungsbaues) aus den jährlich herausgegebenen Grundstücksmarktberichten des Gutachterausschusses für Grundstücke in der Stadt ergibt“.

Die Stadt hat dem LWL-BLB einen Auszug aus dem letzten Grundstücksmarktbericht zukommen lassen und einen Verkaufspreis in Höhe von 53,57 EUR/qm errechnet. Als Grundlage für ihre Berechnung wählte die Stadt die Index-Zahlen der Jahre 1999 und 2009. Der Verkauf der Grundstücke ist für 2010 vorgesehen. Richtwerte bzw. Index-Zahlen für das Jahr 2010 liegen erst Anfang des folgenden Jahres (Jahr 2011) vor, da der Gutachterausschuss für Grundstückswerte seine Index-Zahlen immer erst zum Ende eines Kalenderjahres feststellt (per 31.12. eines Jahres). Der als Basis für die Hochrechnung 1999 festgeschriebene Grundstückswert in Höhe von 110,00 DM/qm wurde von Indexreihen bzw. Richtwerten abgeleitet, die per 31.12.1998 festgestellt waren und das Jahr 1998 betreffen. Bei der Fortschreibung sind daher die Jahre 1998 und 2010 und nicht, wie von der Stadt praktiziert, die Jahre 1999 und 2009 zugrunde zu legen.

Feststellung

Im Vertragstext von 1999 fehlt die Angabe eines Basisjahres, von dem an der Grundstückspreis fortzuschreiben ist. Das fehlende Bezugsjahr war ursächlich für die unkorrekte Berechnung durch die Stadt.

Feststellung

Die von der Stadt durchgeführte Berechnung entspricht nicht der vertraglichen Vereinbarung und führt zu einem finanziellen Nachteil für den LWL in Höhe von rd. 21.000,00 EUR.

Der LWL-BLB hat aufgrund des Prüfungsergebnisses den Verkaufspreis neu berechnet. In dem mit der Stadt zwischenzeitlich abgeschlossenen Vertrag konnte ein um rd. 21.000,00 EUR höherer Verkaufserlös erzielt werden. Ein finanzieller Nachteil ist nicht entstanden. Die Feststellungen wurden anerkannt und eine künftige Beachtung zugesagt.

Fortführung des Liegenschaftsnachweises und des Informationssystems Liegenschaften

Die Fortführung und Aktualisierung des Liegenschaftsnachweises (LN) und des Informationssystems Liegenschaften (ISL) erfolgen nach den Veränderungs-

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

nachweisen der Katasterämter und auf der Basis der Eintragungsbenachrichtigungen der Grundbuchämter durch den LWL-BLB. Die bestandsverändernden Vorgänge des Jahres 2009 wurden geprüft.

Feststellung

Sämtliche Vermögensbewegungen wurden im LN und ISL ordnungsgemäß erfasst.

Nachschauprüfung im Bereich Liegenschaftsnachweis

Das LWL-RPA hat im Jahre 2006 den beim LWL-BLB geführten Liegenschaftsnachweis über die Grundstücke und Erbbaurechte geprüft. Die in der Prüfungsniederschrift Nr. 1034/2006 vom 13.06.2006 ausgesprochenen Empfehlungen wurden hinsichtlich deren Umsetzung überprüft.

Das LWL-RPA hatte vorgeschlagen, durch das Verfahren Solum Star die Möglichkeit der Grundbucheinsicht über das Internet zu nutzen.

Feststellung

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Liegenschaftsnachweise sollten in angemessenen Zeitabständen durch eine Bestandsaufnahme überprüft werden. Der LWL-BLB hatte zugesagt, den Bestand in einem Zeitrahmen von rd. 5 Jahren sukzessive abzugleichen.

Feststellung

Der Empfehlung ist der LWL-BLB nachgekommen und hat bis auf wenige Grundbücher den Bestand vollständig kontrolliert und soweit notwendig aktualisiert.

Fazit

Sowohl der Liegenschaftsnachweis als auch das Informationssystem Liegenschaften werden durch den LWL-BLB ordnungsgemäß gepflegt. Die Ausschüsse werden in der Regel umfassend von den Liegenschafts-

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

angelegenheiten informiert.

Der Erwerb und Verkauf von Grundstücken erfolgt zu angemessenen Preisen und Bedingungen.

Festgestellte finanzielle Ansprüche werden umgehend geltend gemacht.

2.5 Gewerke- und bauvorhabenübergreifende Prüfung von Abrechnungen unter besonderer Berücksichtigung der VOB und der vertraglichen Vereinbarungen

Anlass und Zweck der Prüfung

Zur Wahrnehmung der gesetzlichen Pflichtaufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung aus § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 8 GO NRW (Prüfung von Vergaben) und der übertragenen Prüfaufgaben nach § 5 Abs. 2 Buchst. b) RPO des LWL (die Prüfung der Verwaltung und der Sondervermögen auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit sowie die Aufklärung von Unregelmäßigkeiten) und nach § 5 Abs. 2 Buchst. f) RPO des LWL (Prüfungen von Baumaßnahmen und Bauabrechnungen sowie von Grundstücksangelegenheiten) wurde die Prüfung von Vergaben und Bauabrechnungen hinsichtlich ihrer Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit durchgeführt.

Ziel der Prüfung war es, festzustellen,

- ob Vergabe und Abrechnung der Baumaßnahmen ordnungsgemäß durchgeführt wurden,
- ob bei der Vergabe und Abrechnung von Baumaßnahmen systembedingte, immer wiederkehrende Fehler gemacht werden, die im Rahmen von Einzelprüfungen in Unkenntnis ihrer Häufung als geringfügig eingestuft werden.

Ziel war es außerdem, Kennzahlen für spätere vergleichende Prüfungen zu ermitteln.

Als Datenbasis für die Prüfung wurden 62 schlussgerechnete Bauverträge aus dem Zeitraum 2005 – 2007 ausgewertet.

Die Auswahl der Bauverträge sollte einen möglichst homogenen, repräsentativen Querschnitt über die im LWL anfallenden Bauaufgaben darstellen.

Rechtmäßigkeit des Ausschreibungsverfahrens

Wahl des Ausschreibungsverfahrens

Bei der Vergabe von Aufträgen muss gem. § 25 Abs. 1 GemHVO eine öffentliche Ausschreibung vorangehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder eine freihändige Vergabe rechtfertigen (vgl. § 3 Abs. 2 VOB/A).

Nach § 25 Abs. 2 GemHVO NRW sind bei Vergaben von Aufträgen in einer finanziellen Größenordnung unterhalb der durch die Europäische Union festgelegten Schwellenwerte die Vergabebestimmungen anzuwenden, die das Innenminis-

terium bekannt gibt. Hierauf Bezug nehmend werden im RdErl. des Innenministeriums zu Vergabegrundsätzen für Gemeinden vom 22.03.2006 und im gemeinsamen RdErl. zur Beschleunigung von Investitionen durch Vereinfachungen im Vergaberecht des Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie und des Ministeriums für Bauen und Verkehr vom 3. Februar 2009, (gültig bis zum 31.12.2010) Wertgrenzen für die Vergabe von Bauleistungen nach Beschränkter Ausschreibung und im Freihändigen Vergabeverfahren festgelegt.

Bei der Wahl der Art der Vergabeverfahren zu Bauvorhaben oberhalb des Schwellenwertes sind die Regelungen der VOB/A zu beachten (s. auch § 6 Abs. 1 VgV).

Es wurden 62 Vergaben geprüft, von denen eine Maßnahme im offenen Verfahren, 35 im öffentlichen und 26 im beschränkten Vergabeverfahren durchgeführt und beauftragt wurden. Bei einer Maßnahme wurde eine beschränkte Ausschreibung gewählt, obwohl die geschätzten Kosten der Maßnahme die Vergabewertgrenzen für eine beschränkte Ausschreibung überstiegen. Nach Aktenlage des LWL-BLB wurden Dringlichkeitsgründe als Ursache genannt.

Feststellung

Mit Ausnahme einer Vergabe wurden sämtliche Vergaben unter Beachtung der geltenden Richtlinien und Vergabewertgrenzen durchgeführt.

Bei der erwähnten Ausnahme war die Dringlichkeit für das Abweichen von den geltenden Vergabegrenzwerten als Begründung ausgewiesen. Eine Dokumentation zur Ursache der Dringlichkeit lag dem LWL-RPA nicht vor.

Die Notwendigkeit, bei der oben genannten Maßnahme eine Beschränkte Ausschreibung durchzuführen, wurde nach Übersendung der Prüfungsniederschrift vom LWL-BLB umgehend schlüssig begründet.

Vier-Augen-Prinzip im Vergabeverfahren

Nach § 20 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes ist die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen von mindestens zwei Personen innerhalb der Vergabestelle zu treffen.

Eine durchgängige Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei der Vergabe wurde bei den geprüften Bauverträgen durch folgende Maßnahmen sichergestellt:

- Auswahl der Bieter bei beschränkten Ausschreibungen durch 2. Unterschrift auf dem Formblatt „Firmenvorschlagsliste“ (i. d. R. durch die Referatsleitung).
- Submission, rechnerische Prüfung, Wertung der Angebote und Auftragserteilung durch unterschiedliche Personen mit 2. Unterschrift (i. d. R. Referatsleitung) auf dem Auftragsentwurf.

Feststellung

Bei sämtlichen überprüften Bauverträgen wurde das Vier-Augen-Prinzip im Vergabeverfahren eingehalten.

Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Nachtragswesens

Nachtragsleistungen sind zusätzliche bzw. geänderte Leistungen, über deren Vergütung bei Abschluss des Bauwerkvertrages keine Vereinbarung getroffen wurde.

Nach den Vorgaben der Richtlinie 2.1 des K-VHB NW zu § 2 VOB/B ist eine Nachtragsvereinbarung bei geänderten oder zusätzlichen Leistungen grundsätzlich erforderlich und schriftlich abzuschließen.

Die Schritte zur Beauftragung und Abrechnung von geänderten oder zusätzlichen Leistungen sollten in folgender Reihenfolge durchgeführt werden:

- Erstellung eines Nachtragangebotes
- Prüfung und förmliche Beauftragung des Nachtrages
- Ausführung der Leistung
- Abrechnung der Leistung

Geänderte oder zusätzliche Leistungen wurden jedoch nicht immer entsprechend den Vorgaben des K-VHB NW förmlich beauftragt, sondern häufig auch nur mündlich zwischen Auftragnehmer und dem Vertreter des Bauherrn vereinbart und nach Ausführung der Leistung vom Auftragnehmer in Rechnung gestellt. In diesen Fällen entspricht die mündliche Vereinbarung bzw. die nachträgliche Anerkennung dieser Leistungen einer formlosen Beauftragung durch den jeweiligen Sachbearbeiter.

Bei der Auswertung der geprüften Aufträge und der zugehörigen Schlussrechnungen wurden die nachfolgend aufgeführten Ergebnisse festgestellt:

- Ausgewertet wurden 62 Bauverträge mit einer Gesamtauftragssumme in Höhe von 14.376.379,57 EUR

- Zu den oben genannten 62 Bauverträgen wurden 94 Nachträge förmlich beauftragt. Die Gesamtauftragssumme der Nachträge wurde mit einer Summe in Höhe von 761.905,92 EUR festgestellt.
- Nach Abrechnung der förmlich beauftragten Nachträge ergibt sich für die Nachträge durch Mengenmehrungen eine Gesamtabrechnungssumme in Höhe von 1.004.918,61 EUR.
- Mit den Schlussrechnungen werden zusätzliche bzw. geänderte Leistungen in Höhe von 2.017.399,57 EUR abgerechnet.
- Die Differenz aus Abrechnungssumme der förmlich beauftragten Nachträge und der Gesamtabrechnungssumme der zusätzlichen bzw. geänderten Leistungen ergibt einen Betrag in Höhe von 1.012.480,96 EUR für nicht förmlich beauftragte Nachträge.

Im Rahmen dieser Prüfung wurden die Dokumentation der Nachträge, der Nachtragsprüfung und die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei der Nachtragsbearbeitung überprüft. Hierbei wurden förmlich beauftragte Nachträge und nicht förmlich beauftragte Nachträge getrennt voneinander untersucht.

Begründung von förmlich beauftragten Nachträgen

Zu den geprüften Bauverträgen wurden 128 Nachtragsangebote, von denen 99 ausreichend begründet waren, beauftragt. Zu den anderen Nachträgen waren häufig ausreichend Details aus dem Angebotstext zu entnehmen, so dass eine zusätzliche ausführliche Begründung nicht unbedingt erforderlich war.

Feststellung

In der Regel hat eine ausreichende Begründung für die förmlich beauftragten Nachträge vorgelegen.

Begründung von Nachträgen ohne förmlichen Auftrag

Die abgerechneten Nachträge ohne förmlichen Auftrag sind in den Schlussrechnungen zu einem großen Teil nur schwer erkennbar und verstreut, häufig sind sie auch als einzelne Nachtragsposition an unterschiedlichen Stellen zwischen den

ausgeschriebenen Positionen in den Rechnungen aufgeführt. Eine Begründung für diese Nachträge lag in der Regel nicht vor.

Grundsätzlich erscheint die Begründung einzelner Nachtragspositionen mit einem geringen Rechnungsbetrag nicht als praktikabel und hinsichtlich des Aufwandes als unangemessen.

In ihrer Summe bilden die Nachtragspositionen ohne schriftlichen Auftrag dennoch einen nicht unerheblichen Teil der Abrechnung. Der Grundsatz der Transparenz und Nachvollziehbarkeit erfordert es, die Nachträge und ihre Ursachen nachvollziehbar darzustellen.

Empfehlung

Aus Gründen der Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Korruptionsprävention sollten sämtliche Nachträge möglichst gebündelt, thematisch sortiert und als Nachtrag erkennbar in den Abrechnungen aufgeführt werden.

Außerdem sollten die Nachträge förmlich beauftragt und nachvollziehbar begründet werden.

Einheitspreisprüfung und deren Dokumentaton

Die Einheitspreise für die Vergütung von Nachtragsleistungen sind möglichst vor Beginn der Ausführung zu vereinbaren (§ 2 Abs. 6 Nr. 2 S. 2 VOB/B). Die Höhe der Einheitspreise bestimmt sich in der Regel nach den Grundlagen der Preisermittlung für die vertragliche Leistung, also der Urkalkulation und den besonderen Kosten der geforderten Leistung (§ 2 Abs. 6 Nr. 2 S. 1 VOB/B). Die Höhe der Vergütung für Nachtragsleistungen bestimmt sich nicht nach Marktpreisen oder auf Stundenlohnbasis.

Die Angemessenheit der Einheitspreise wurde bei allen Nachträgen durch Prüfvermerk bzw. durch Abhaken in Verbindung mit der Unterschrift des extern beauftragten Fachingenieurs oder des Sachbearbeiters des LWL-BLB bestätigt. Aufgrund der häufig vorgenommenen Änderungen an den angebotenen Einheitspreisen kann davon ausgegangen werden, dass in der Regel eine Prüfung der Nachträge stattgefunden hat.

Die Grundlagen der Preisermittlung sowie deren Prüfung wurden nur bei etwa ¼ der beauftragten Nachträge dokumentiert.

Feststellung

***Nach Aktenlage wurden alle Einheitspreise der Nachträge geprüft.
Die Grundlagen der Preisermittlung sowie deren Prüfung wurden nur bei etwa ¼ der beauftragten Nachtragspositionen dokumentiert.
Eine Nachtragsprüfung unter Zugrundelegung der Urkalkulation wurde nicht vorgenommen.***

Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei der förmlichen Beauftragung von Nachträgen

Der förmlichen Beauftragung der Nachträge wurde immer ein Nachtragsangebot der ausführenden Firma mit Auflistung der Nachtragspositionen und einer Aufsummierung der Gesamtkosten zugrunde gelegt, so dass sich alle Beteiligten ohne Aufwand einen Überblick über die Nachtragsleistung und deren Auswirkung auf die Kosten des Gesamtauftrages verschaffen konnten. An der Beauftragung der Nachträge waren immer mehrere Personen beteiligt, so dass hier das Vier-Augen-Prinzip gewahrt wurde.

Feststellung

Bei der förmlichen Beauftragung der Nachträge wurde das Vier-Augen-Prinzip eingehalten.

Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei Nachträgen ohne förmlichen Auftrag

Bei der Gegenüberstellung der Schlussrechnungen und der Leistungsverzeichnisse wurden bei fast allen Schlussrechnungen Positionen festgestellt, die weder durch das Leistungsverzeichnis noch durch die förmlich beauftragten Nachträge abgedeckt wurden.

Die Nachträge sind in den Rechnungen häufig nicht gesondert gekennzeichnet und zwischen die Positionen des Leistungsverzeichnisses oder zwischen die schon förmlich beauftragten Nachtragspositionen eingefügt, so dass sie erst bei einem intensiven Vergleich mit dem Leistungsverzeichnis und mit den bereits beauftragten Nachtragspositionen als zusätzliche Nachträge erkennbar werden.

Eine Prüfung und „Freigabe“ dieser Positionen erfolgte nur durch den jeweiligen Sachbearbeiter, der mit der Prüfung der Rechnung beauftragt war. Auch für den Fall, dass die Rechnung durch einen externen Planer geprüft wurde, ist nicht sichergestellt, dass die Nachtragspositionen ohne förmlichen Auftrag als solche er-

kannt werden. Es fehlt hier an einer transparenten Darstellung der Nachträge, der Darstellung ihrer Auswirkung auf die Gesamtkosten des Auftrages, an der Beteiligung einer zweiten Person bei ihrer Beauftragung und an der Dokumentation ihrer Beauftragung.

Feststellung

Bei der Abrechnung der Nachträge ohne förmlichen Auftrag wurde das Vier-Augen-Prinzip überwiegend nicht eingehalten.

Rechnungsstellung/Zahlung**Rechnungsstellung durch den Auftragnehmer**

Die Rechnungsstellung durch den AN muss entsprechend § 14 Nr.1 der VOB/B und gem. Nr. 25 der Zusätzlichen Vertragsbedingungen erfolgen.

Feststellung

Abschlagsrechnungen wurden bis auf zwei Ausnahmen den vertraglichen Vorgaben entsprechend aufgestellt.
Bis auf eine Schlussrechnung waren alle Schlussrechnungen entsprechend den vertraglichen Vorgaben aufgestellt und die abgerechneten Mengen anhand von Aufmaßen belegt. Die Schlussrechnung zu einem Bauvertrag wurde nicht erstellt.

Zahlungen durch den LWL als Auftraggeber

Zahlungen sind gem. § 16 Nr. 1 und 3 der VOB/B jeweils innerhalb von 18 Werktagen bei Abschlagsrechnungen und innerhalb von 2 Monaten bei Schlussrechnungen nach Rechnungszugang zu leisten.

Zu den im Rahmen dieser Prüfung untersuchten 62 Bauverträgen wurden 331 Rechnungen gestellt.

Von den 331 Rechnungen wurden 102 Rechnungen nach Ablauf ihrer Zahlungsfrist bezahlt. Dies entspricht einem Anteil von 31 %.

Bei der Erfassung der Daten wurden Unterschiede bei den Zahlungsterminen von Baumaßnahmen, die unter Zuhilfenahme von externen Planungsbüros ausgeführt wurden und Maßnahmen, die allein durch Beschäftigte des LWL-BLB ausgeführt wurden, festgestellt. Aufgrund dieser Feststellungen ist deshalb der ent-

standene Zahlungsverzug weiter differenziert untersucht worden. Es wurde folgendes festgestellt:

- unter Mitarbeit von externen Planungsbüros wurden 192 Rechnungen bearbeitet, von denen 75 Rechnungen nach Ablauf der Zahlungsfrist angewiesen wurden. Dies entspricht einem Anteil von 39 %,
- zu Bauverträgen, die ausschließlich durch Mitarbeiter des LWL-BLB bearbeitet wurden, wurden 139 Rechnungen bearbeitet, von denen 27 erst nach Ablauf der Zahlungsfrist bezahlt wurden. Dies entspricht einem Anteil von 19 %.

Anhand der vorliegenden Unterlagen wurde nicht festgestellt, dass Zinszahlungen aufgrund von verspäteten Zahlungen eingefordert wurden.

Feststellung

Ca. 1/3 der Rechnungen wurde nicht fristgerecht vom LWL gezahlt. Da seitens des Auftragnehmers bei nicht fristgerechten Zahlungen ein Zinsanspruch besteht, kann ein wirtschaftlicher Schaden durch verspätete Zahlungen nicht ausgeschlossen werden.

Abnahme

Wegen Ihrer weitreichenden rechtlichen Wirkungen (insbesondere in Bezug auf die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers) bedarf die Abnahme besonderer Sorgfalt.

Entsprechend den Vorgaben aus der Abteilungsverfügung 1/2005 des LWL-BLB ist deshalb bei Bauverträgen eine förmliche Abnahme vorzunehmen.

Bei den geprüften 62 Maßnahmen wurde bei 14 Maßnahmen keine förmliche Abnahme durchgeführt oder das Abnahmeprotokoll war nicht in den zur Verfügung gestellten Unterlagen enthalten.

Feststellung

Die förmlichen Abnahmen von Bauleistungen wurden nicht durchgängig durchgeführt und dokumentiert.

Gegenüberstellung Leistungsverzeichnis – Schlussrechnung

Zur Erstellung eines Leistungsverzeichnisses ist entsprechend Richtlinie 2 des Kommunalen Vergabehandbuches NRW (K VHB NW) zu § 9 VOB/A unter anderem auch eine sorgfältig erstellte Mengenermittlung erforderlich.

In der Baupraxis weichen häufig die Abrechnungsmengen von den ausgeschriebenen Mengen ab.

Gegenstand der folgenden Betrachtung ist die Gegenüberstellung der Mengen aus den Leistungsverzeichnissen zu denen aus den Schlussrechnungen.

Diese Gegenüberstellung wurde unter Berücksichtigung der folgenden Aspekte ausgewertet:

- Über-/Unterschreitung der Auftragssumme
- Anteil der Mengenabweichungen über 10%.

Da bei Einzelprüfungen, die vom LWL-RPA in der Vergangenheit durchgeführt wurden, häufig der subjektive Eindruck entstanden ist, dass die Größenordnung der Abweichungen bei den oben genannten Punkten in Abhängigkeit von den Projektverantwortlichen stark differiert, wurde die Prüfung in Abhängigkeit der nachfolgend beschriebenen Bereiche/Gruppen differenziert.

a) Gebäude/Haustechnik

Gebäude

Dem Oberbegriff Gebäude wurden die Rohbaugewerke, Ausbaugewerke ohne die zu dem Bereich Haustechnik zählenden Gewerke und Erd- und Landschaftsbauarbeiten zugeordnet. Abbrucharbeiten wurden dem Bereich Gebäude zugeordnet, sofern die Betreuung der Arbeiten durch die Referate 2 bis 4 des LWL-BLB erfolgte.

Haustechnik

Dem Oberbegriff Haustechnik wurden die Ausbaugewerke und Abbruchmaßnahmen zugeordnet, die durch die Referate 5 und 6 des LWL-BLB betreut wurden.

b) BLB/Extern

BLB

Dem Oberbegriff BLB wurden die Maßnahmen zugeordnet, die maßgeblich durch Mitarbeiter des LWL-BLB realisiert wurden.

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

Extern

Dem Oberbegriff Extern wurden die Maßnahmen zugeordnet, die maßgeblich unter Zuhilfenahme von externen Planern und Fachingenieuren realisiert wurden. Hier ist anzumerken, dass der Umfang der vergebenen Planungsleistungen variiert. In der Regel wurden jedoch die Planungsleistungen durch den LWL-BLB erbracht.

Über- und Unterschreitung der Auftragssumme

Nachfolgend werden die Häufigkeit und die Höhe von Auftragssummenabweichungen dargestellt.

	Gesamt	Gebäude	Technik	BLB	Extern
Abweichung von der Auftragssumme (Über- und Unterschreitungen)					
Anzahl der Maßnahmen	62	36	26	34	28
Auftragssumme [€]	14.376.379,57	8.950.945,74	5.425.433,83	6.530.400,30	7.845.979,27
Abrechnungssumme [€]	15.323.564,05	9.646.611,46	5.676.952,59	6.639.769,28	8.683.794,77
durchschnittliche prozentuale Abweichung	6,59 %	7,77 %	4,64 %	1,67 %	10,68 %
Maßnahmen mit Auftragssummenüberschreitung					
Anzahl der Maßnahmen	44	25	19	22	22
Höhe der Auftragssummenüberschreitungen	1.281.562,79	796.420,73	485.142,06	300.542,19	979.497,45
durchschnittliche prozentuale Auftragssummenüberschreitung	8,91 %	8,90 %	8,94 %	4,60 %	12,48 %
Maßnahmen mit Auftragssummenunterschreitung					
Anzahl der Maßnahmen	18	11	7	12	6
Höhe der Auftragssummenunterschreitungen	-334.378,31	-100.755,01	-233.623,3	-191.173,21	-143.205,10
durchschnittliche prozentuale Auftragssummenunterschreitung	-2,33 %	-1,13 %	-4,31 %	-2,93 %	-1,83 %

Die Art und die Detaillierung der Kostenermittlung sind abhängig vom Stand der Planung und Ausführung sowie den jeweils verfügbaren Informationen. Die Informationen über die Baumaßnahmen nehmen entsprechend dem Projektfortschritt zu, sodass auch die Genauigkeit der Kostenermittlung wächst. In der DIN 276 (Kosten im Bauwesen) ist deshalb die Kostenermittlung für Bauwerke in verschiedenen Kostenermittlungsstufen vorgesehen.

Als Bewertungsmaßstab für die festgestellten und in den oben aufgeführten Tabellen dargestellten Abweichungen werden die in Rechtsprechung und Literatur für zulässig erachteten Abweichungen von der Kostenberechnung in Abhängigkeit von der jeweiligen Kostenermittlungsstufe herangezogen.

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

Dies sind für

Kostenschätzung: 30 %
Kostenberechnung: 20 – 25 %
Kostenanschlag: 10 – 15 %.

Die hier zum Vergleich herangezogenen Auftragssummen entsprechen der Kostenermittlungsstufe Kostenanschlag.

Die festgestellten Abweichungen betragen zwischen 1,13 % und 12,48 %.

Die bei der Prüfung festgestellten durchschnittlichen Auftragssummenabweichungen in Höhe von 6,59 % liegen daher in einem akzeptablen Rahmen.

Bei der überörtlichen Prüfung des Landschaftsverbandes in der Zeit von Sept. 2004 bis Jan. 2005 durch die Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) wurde bei den geprüften Maßnahmen eine Abweichung von der beauftragten Summe in Höhe von 8,7 % festgestellt.

Feststellung

Die bei der Prüfung festgestellten Auftragssummenabweichungen liegen in einem akzeptablen Rahmen und unterschreiten den Wert, der durch die GPA festgestellt wurde.

Mengenabweichung über 10 % der Auftragsmenge

Die VOB sieht vor, dass die Einheitspreise bei einer Abweichung in Höhe von über 10 % der im LV genannten Mengen auf Verlangen einer der Vertragsparteien anzupassen sind. Eine Preisanpassung bei Mengenänderungen erfolgt nur auf Verlangen einer der Parteien, ansonsten bleiben die vertraglich vereinbarten Einheitspreise ohne Änderung (§ 2 Nr. 3 VOB/B).

Bei der Auswertung der geprüften Bauverträge wurde der Anteil der Positionen, die eine Mengenabweichung über 10% im Vergleich zur ausgeschriebenen Menge aufweisen, ermittelt. Insgesamt wurden 8.943 Positionen geprüft, hiervon wurde bei 6.929 Positionen Mengenabweichungen über 10 % festgestellt.

	Gesamt	Gebäude	Technik	BLB	Extern
Anteil der Positionen mit Abweichungen über 10 %	69,34 %	66,49 %	72,20 %	66,47 %	72,21 %

Bei der Prüfung des LWL durch die GPA im Jahr 2005 wurde bei der Auswertung von 7 Maßnahmen bei 77 % der Positionen Mengenabweichungen in einer Größenordnung über 10 % festgestellt.

Nach Auswertung der 62 geprüften Bauverträge durch das LWL-RPA musste festgestellt werden, dass die Positionen mit Mengenabweichungen über 10 % einen erheblichen Anteil an den Schlussrechnungen darstellen und somit durchaus im Hinblick auf die 10 %-Klausel der VOB zu Einheitspreisänderungen führen können.

Tatsächlich wurde jedoch bei den untersuchten Maßnahmen in keinem Fall, weder vom Auftragnehmer, noch vom Auftraggeber eine Einheitspreisänderung gefordert.

Feststellung

Im Vergleich zur GPA-Prüfung wurde im Hinblick auf die Mengenabweichungen eine Verbesserung festgestellt. Dennoch ist die Abweichung der abgerechneten von den ausgeschriebenen Mengen nach wie vor erheblich.

FazitVergaben

Vergaben wurden im Wesentlichen unter Beachtung der geltenden Richtlinien/Vorschriften durchgeführt.

Nachträge

Nachträge wurden in der Regel ausreichend begründet.

Die Grundlagen der Preisermittlung sowie deren Prüfung wurden nur bei etwa ¼ der beauftragten Nachträge dokumentiert.

Bei der Abrechnung der Nachträge ohne förmlichen Auftrag wurde das Vier-Augen-Prinzip überwiegend nicht eingehalten.

Abrechnung

Die Rechnungen wurden in der Regel entsprechend den vertraglichen Vorgaben aufgestellt.

In ca. ⅓ der geprüften Fälle wurden die Rechnungen mit Verspätung vom LWL bezahlt.

Abnahme

Die förmlichen Abnahmen von Bauleistungen wurden nicht in allen Fällen durchgeführt und dokumentiert.

Gegenüberstellung LV - Schlussrechnung

Die abgerechneten Summen der Bauverträge entsprechen in etwa den Auftragssummen, die festgestellten Abweichungen liegen in einem akzeptablen Rahmen. Beim Vergleich der ausgeschriebenen Mengen mit den Schlussrechnungsmengen wurden jedoch große Abweichungen festgestellt.

Schlussgespräch und Stellungnahme des LWL-BLB zum Prüfungsergebnis

Das Ergebnis der Prüfung wurde dem LWL-BLB am 15.07.2010 in einem Schlussgespräch vorgestellt und einzelne Feststellungen näher erläutert.

In einer Stellungnahme zum Ergebnis der Prüfung erklärte der LWL-BLB seine grundsätzliche Übereinstimmung mit den Feststellungen der Prüfung und kündigte an, Maßnahmen zur Optimierung der internen Abläufe im LWL-BLB zu ergreifen. Beabsichtigt sind etwa

- den Leitfaden zur Vergütung von Nachträgen des K-VHB-NW als Anlage zu den Verträgen mit freischaffenden Planern aufzunehmen, so dass Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Nachträge erhöht werden
- zu prüfen, ob die vermehrte Anwendung der Formblätter EFB-Preis des K-VHB-NW eine effektive Nachtragsprüfung gewährleistet.

Dies hat das LWL-RPA zur Kenntnis genommen und wird die Umsetzung der angekündigten Optimierungsmaßnahmen im Rahmen zukünftiger Prüfungen nachhalten.

2.6 Zukunftsinvestitionen der Kommunen und Länder im Rahmen des Konjunkturpaketes II

Ausgangslage

Im Bericht über die wesentlichen Prüfungen im Rahmen der sonstigen gesetzlichen und übertragenen Aufgaben des Jahres 2009 wurde das Verfahren zur Abwicklung der LWL-Fördermaßnahmen im Rahmen des Konjunkturpaketes II dargestellt.

Die im Jahr 2009 begonnene begleitende Prüfung zu den einzelnen Fördermaßnahmen wurde in 2010 fortgesetzt.

Neben der Prüfung von Vergaben, Leistungsverzeichnissen und Mittelabrufen wurden auch örtliche Erhebungen durchgeführt.

Ziel der begleitenden Prüfung ist es, mögliche Verstöße gegen Förderbestimmungen rechtzeitig zu erkennen und abzustellen, um mögliche förderungsrechtliche Konsequenzen zu vermeiden.

Feststellung

Die Maßnahmen wurden wie vom Landschaftsausschuss beschlossen durchgeführt. Verstöße gegen Förderbestimmungen wurden nicht festgestellt.

Maßnahmebeginn

Nach § 5 ZuInvG mussten die Maßnahmen vor dem 31.12.2010 begonnen werden.

Feststellung

Alle 78 Maßnahmen des LWL wurden fristgerecht begonnen.

Testat

Gemäß § 13 Absatz 3 Investitionsförderungsgesetz NRW ist die Beendigung einer Maßnahme der Bezirksregierung unverzüglich, spätestens 2 Monate nach

der Beendigung anzuzeigen. Dieser Anzeige ist ein Testat der örtlichen Rechnungsprüfung über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel nach folgendem Muster beizufügen:

1. Die Maßnahme entspricht den Voraussetzungen des § 3 Abs. 1 oder 2 ZulnvG.
2. Die Zusätzlichkeit der Maßnahme nach § 3 a ZulnvG und § 4 Absatz 1 Satz 4 VV ZulnvG liegt vor.
3. Eine Doppelförderung gemäß § 4 Absatz 1 und 2 ZulnvG liegt nicht vor.
4. Die Nachhaltigkeit der Maßnahme gemäß § 4 Absatz 3 ZulnvG liegt vor.
5. Die Voraussetzungen des § 5 ZulnvG werden erfüllt.
6. Die abgerufenen Mittel waren zur anteiligen Begleichung erforderlicher Zahlungen notwendig (§ 6 Absatz 2 Satz 2 ZulnvG).
- 7. Alle übrigen Bestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid wurden eingehalten.**

Nach dem Zuwendungsbescheid gelten ergänzend zu den gesetzlichen Bestimmungen die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) und u. a. folgende besondere Nebenbestimmungen:

1. Maßnahmenmeldung

Bei jeder zuwendungsfähigen Maßnahme sind Bewilligungsbeginn und jede Änderung der Bewilligungsbehörde unverzüglich elektronisch zu melden.

2. Zuwendungen an andere Träger

Im Falle der Weitergabe von Mitteln an Dritte zur Erfüllung des Zweckes sind die Bestimmungen des Zuwendungsbescheides den Trägern aufzuerlegen. Der Mittelabruf erfolgt durch den LWL.

3. Berichtspflichten

Der Bewilligungsbehörde sind mitzuteilen:

- Informationen zum Zuwendungsempfänger,
- eine nicht vollständige Mittelinanspruchnahme,
- eine Vereinbarung über einen Mitteltausch mit einem anderen Zuwendungsempfänger.

4. Mittelabruf

Der Mittelabruf erfolgt nach vorgegebenem Muster und einer zusätzlichen Bestätigung des LWL-Direktors oder seines Vertreters.

2 Produktgruppenübergreifende Prüfungen

5. Vergabe

Vor Vergabe eines Auftrags mit einem Wert von über 25.000,00 EUR nach der VOL oder VOF bzw. 50.000,00 EUR bei Vergaben nach der VOB (jeweils Netto-Auftragswert nach Abzug der Umsatzsteuer) ist bei der Informationsstelle für Vergabeausschlüsse nachzufragen, ob Eintragungen über den vorgesehenen Bieter vorliegen.

6. Beendigungsanzeige und Nachweis der Verwendung

Die Beendigung jeder Maßnahme ist der Bewilligungsbehörde spätestens zwei Monate nach der Beendigung anzuzeigen. Anzeige und beizufügendes Testat der örtlichen Rechnungsprüfung erfolgen nach vorgegebenem Muster.

Vor Erteilung des Testates prüft das LWL-RPA bei jeder Einzelmaßnahme anhand einer Checkliste, ob die Förderungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Feststellung

Bei allen bislang beendeten Maßnahmen konnte das erforderliche Testat ohne Einschränkungen erteilt werden.

Umsetzungsstand

Von den 78 Maßnahmen des LWL im Rahmen des Konjunkturpaketes II konnten bis zum 30.09.2011 36 Maßnahmen beendet werden.

Das endgültige Abrechnungsergebnis dieser Maßnahmen beläuft sich auf 10.350.898,28 EUR.

Dem LWL wurden insgesamt Mittel in Höhe von 44.139.661,96 EUR bewilligt. Davon wurde bis zum 30.09.2011 ein Betrag von 37.215.489,27 EUR abgerufen und im Haushalt des LWL vereinnahmt.

Bis zum v. g. Zeitpunkt sind rd. 84,3 v. H. der insgesamt bewilligten Zuwendung ausgezahlt worden.

Nach Einschätzung des LWL-BLB wird bei allen Zuwendungsmaßnahmen der geplante Durchführungszeitraum innerhalb des vom Zuwendungsgeber vorgegebenen Zeitrahmens liegen. Nicht beherrschbare Risiken sind derzeit nicht erkennbar.

Feststellung

Nach derzeitigem Sachstand ist davon auszugehen, dass die vorgegebene Beendigungsfrist für alle Maßnahmen des LWL eingehalten und die letzte Zuwendung aus dem Konjunkturpaket II im Dezember 2011 abgerufen wird.

Fazit

Die Abwicklung der Maßnahmen nach dem Konjunkturpaket II erfolgt weiterhin in enger Zusammenarbeit mit den beteiligten Fachabteilungen. Bei allen bisher beendeten Maßnahmen wurden die geltenden Bestimmungen eingehalten.

3.1 Prüfung der Umsetzung der Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege sowie der Gewährung von Vergütungsgruppenzulagen nach dem Änderungsstarifvertrag Nr. 2 zum TVöD (PG 0104, Pb 12/2010)

Der bis zur Einführung des TVöD angewandte Tarifvertrag BAT-LWL sah u.a. unterschiedlich ausgestaltete Formen von Aufstiegen und Zulagen vor, wie

- den Bewährungsaufstieg, bei dem ein Wechsel des Angestellten/der Angestellten in die nächst höhere Vergütungsgruppe aufgrund des Ablaufs eines tariflich festgelegten Zeitraums und der Bewährung des Angestellten in dieser Tätigkeit ermöglicht wurde,
- den Fallgruppenaufstieg, bei dem Tätigkeitsmerkmale (Fallgruppen) der Vergütungsordnung einen Aufstieg (z.B. Bewährungsaufstieg, Tätigkeitsaufstieg) nach einer festgelegten Zeit einer Bewährung oder Tätigkeit bestimmten sowie
- die Vergütungsgruppenzulage, d.h. eine Bewährungs- oder Tätigkeitszulage, die als Aufstiegsersatz vorgesehen war.

Im Rahmen der Reform des Tarifrechts stand frühzeitig fest, dass es im TVöD u. a. keine Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege sowie Vergütungsgruppenzulagen mehr geben wird.

Mit dem Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der kommunalen Arbeitgeber in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-VKA) vom 13.09.2005 wurden jedoch Besitzstandsregelungen bezüglich dieser Aufstiege sowie der Vergütungsgruppenzulagen für die übergeleiteten Beschäftigten festgelegt. Somit wurde gem. der §§ 8 und 9 TVÜ-VKA i. d. Fassung vom 13.09.2005 unter bestimmten Voraussetzungen die weitere Umsetzung ausstehender Aufstiege bzw. die Gewährung einer Besitzstandszulage für noch erreichbare Vergütungsgruppenzulagen (VGZ) aus dem BAT-LWL ermöglicht.

Durch den Änderungsstarifvertrag (Änd.-TV) Nr. 2 zum TVöD vom 31.03.2008 wurden die ursprünglichen Besitzstandsregelungen noch einmal weiter gefasst. Neben dem Wegfall eines grundsätzlichen Tatbestandsmerkmals für die Anwendung der Besitzstandsregelungen wurde die Frist für noch berücksichtigungsfähige Aufstiegs- und Zulagenfälle um mehr als zwei Jahre bis zum 31.12.2009 verlängert.

Gegenstand der Prüfung war die tarifgemäße Umsetzung dieser v. g. weitergehenden Besitzstandsregelungen für Beschäftigte im Zuständigkeitsbereich der LWL-Haupt- und Personalabteilung.

Grundlage für die Prüfung war zum einen eine im Rahmen der Überleitung der Beschäftigten in den TVöD erstellte Gesamttabelle der für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter individuell gefertigten Überleitungsbögen der LWL-Haupt- und Personalabteilung. Sie enthielt die jeweils für sie/ihn zum 01.10.2005 gültige Vergütungs- und Fallgruppe nach dem BAT-LWL, gegebenenfalls ausstehende Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege oder auch ausstehende Vergütungsgruppenzulagen sowie einen Vermerk über das positive oder negative Prüfungsergebnis zur jeweiligen Möglichkeit der weiteren Umsetzung. Bezogen auf noch umsetzbare Besitzstandszulagen für Vergütungsgruppenzulagen wurde ähnlich verfahren.

Daneben hat das LWL-Rechnungsprüfungsamt zusätzlich Listen aus dem ds-DLOHN++ von der LWL.IT mit Datenkombinationen für bestimmte Entgeltgruppen angefordert und anhand dieser die tatsächliche Umsetzung der weitergehenden Besitzstandsregelungen im Einzelfall tarifrechtlich anhand der entsprechenden Vorschriften des TVÜ-VKA – sowohl grundsätzlich als auch bezogen auf den Umsetzungszeitpunkt – und rechnerisch für alle „nachträglichen“ Aufstiegsfälle ausgewählter Entgeltgruppen bis zum 01.10.2009 überprüft.

Zur Klärung kritischer Fälle wurden seitens des LWL-Rechnungsprüfungsamtes die entsprechenden Personal- und/oder Gehaltsstellenakten herangezogen. Bei weiter bestehenden Fragen wurden diese in persönlichen Gesprächen mit den zuständigen Personalsachbearbeiterinnen/Personalsachbearbeitern bzw. mit den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gehaltsstelle erörtert.

Fazit

Die Prüfung der tarifgemäßen Umsetzung der weitergehenden Besitzstandsregelungen gem. §§ 8 und 9 des Änd.-TV Nr. 2 zum TVöD für Beschäftigte im Zuständigkeitsbereich der LWL-Haupt- und Personalabteilung führte zu einem sehr positiven Ergebnis. Die Umsetzung der durch den v. g. Änderungstarifvertrag erweiterten Besitzstandsregelungen wurde insgesamt tarifrechtlich korrekt durchgeführt. Die in wenigen Einzelfällen erforderlichen Korrekturen wurden umgehend vorgenommen.

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

3.2 Prüfung der Sonderausstellung IMPERIUM KONFLIKT MYTHOS “2000 Jahre Varusschlacht“ im LWL-Römermuseum, Haltern am See (PG 0409, Pb 039/2010)

Anlässlich der 2.000. Wiederkehr der Varusschlacht im Jahr 2009 haben sich die Varusschlacht im Osnabrücker Land gGmbH - Museum und Park Kalkriese -, der Landesverband und Kreis Lippe mit dem Lippischen Landesmuseum in Detmold und der Landschaftsverband Westfalen-Lippe mit dem LWL-Römermuseum Haltern unter dem o. g. Titel zu einer Kooperation zusammengefunden. Entsprechend dem Titel wurden diesem Ereignis drei Sonderausstellungen gewidmet:

IMPERIUM	LWL-Römermuseum
KONFLIKT	Museum und Park Kalkriese
MYTHOS	Lippisches Landesmuseum Detmold

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt hat die Sonderausstellung IMPERIUM im Rahmen der übertragenen Aufgaben (gem. 103 Abs. 2 GO NRW) nach den Prüfungsmaßstäben der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit geprüft.

Besucherinteresse

Laut Beschlussvorlage 11/2009 der LWL-Kulturabteilung vom 28.05.2004 wurde für die zunächst vier Ausstellungsorte (einschl. Osnabrück) mit insgesamt 400.000 Besuchern gerechnet, d. h. 100.000 Besucher pro Standort.

Die IMPERIUM-Ausstellung besuchten tatsächlich insgesamt 165.790 Besucher.

Feststellung

Die tatsächlichen Besucherzahlen der Sonderausstellung IMPERIUM lagen ca. 50 % über den Erwartungen.

Leihgaben

Der Erfolg einer Ausstellung hängt im besonderen Maße von den ausgestellten Exponaten ab. Aus diesem Grunde sollten renommierte Fachwissenschaftler der Alten Geschichte und Klassischen Archäologie das Ausstellungsprojekt begleiten und das Ausstellungsteam bei der Auswahl relevanter bzw. alternativer Exponate und bei der Kontaktherstellung zu wichtigen leihgebenden Instituten unterstützen.

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Dem Ausstellungsteam ist es gelungen, die wichtigsten archäologischen Museen Europas vom Konzept zu überzeugen und zur Ausleihe von Exponaten zu bewegen.

Die Ausstellung zeigte mehr als 340 zum Teil großformatige Objekte von mehr als 80 Leihgebern. Darunter befanden sich Exponate von Weltrang wie etwa der sog. Togatus Barberini, die Statue des Augustus von der Via Labicana und das Porträt der Kleopatra aus dem Vatikan.

Feststellung

Insgesamt können die Leihbemühungen als erfolgreich bewertet werden.

Finanzierungskonzept

Die dezentralen Ausstellungsaktivitäten in Kalkriese, Detmold und Haltern sollten lt. Beschlussvorlage 11/2009 von den jeweiligen Projektträgern in eigener Verantwortung durchgeführt und finanziert werden. Die auf die Projektgesellschaft entfallenden Kosten sollten anteilig auf die Projektträger verteilt werden.

Der auf den LWL entfallende **kalkulierte** Kostenanteil für das Kooperationsprojekt betrug für die Sonderausstellung in Haltern 3.680.000,00 EUR.

Detaillierte Berechnungen zu diesen Kostenpositionen ergaben sich aus der Kostenkalkulation des Sonderausstellungsprojektes:

Sachkosten für die Erstellung der Ausstellung	2.180.000,00 EUR
Zusätzliche Personalkosten	995.000,00 EUR
Betrieb der Sonderausstellung in der Seestadthalle	505.000,00 EUR
Kostenanteil für den LWL	3.680.000,00 EUR
Die anteiligen Kosten für die Projektgesellschaft (Personalkosten, sonstige Overhead-Veranstaltungen, Marketing und gemeinsame Aktivitäten) betragen	771.250,00 EUR
Insgesamt betragen die kalkulierten Gesamtkosten somit	4.451.250,00 EUR

Den Gesamtkosten in Höhe von 4.451.250,00 EUR standen Refinanzierungserwartungen in folgender Größenordnung entgegen:

Einnahmen aus Eintrittsentgelten	600.000,00 EUR
Erlöse aus Shop- und Katalogverkäufen	180.000,00 EUR

Summe Einnahmen	780.000,00 EUR
Drittmittel	1.480.000,00 EUR
Refinanzierungserwartungen gesamt:	2.260.000,00 EUR

Auf der Basis dieser Refinanzierungsannahme ergab sich ein verbleibender LWL- Eigenanteil für das Kooperationsprojekt von **2.191.250,00 EUR**

Abrechnungsergebnis

Lt. vorgelegter Unterlagen ergibt sich folgendes **Abrechnungsergebnis:**

Einnahmen	1.267.199,00 EUR
Einnahmen aus Eintrittsgeldern	824.599,00 EUR
Einnahmen aus Shop- und Katalogverkäufen	442.600,00 EUR
Drittmittel	1.377.402,00 EUR
Weitere Finanzierung	2.156.286,00 EUR
LWL-Kulturstiftung	901.000,00 EUR
Eigenanteil LWL	1.255.286,00 EUR
Weitere Einnahmen	17.167,00 EUR
Deutsche Forschungsgemeinschaft (Kolloquium)	6.040,00 EUR
Erstattung LV Lippe aus Geschäftsstelle	11.127,00 EUR
Gesamt	4.818.054,00 EUR

Ausgaben	4.270.074,00 EUR
Personalkosten, Geschäfts- und Bürokosten	686.593,00 EUR
Betriebskosten Seestadthalle	954.002,00 EUR
Ausstellungsgestaltung	1.100.662,00 EUR
Exponate	944.755,00 EUR
CD, Museumspädagogik, Medien	244.961,00 EUR
Ausstellungskatalog	52.228,00 EUR
Kolloquium/Beirat	33.296,00 EUR
Shop	253.577,00 EUR
Gemeinschaftsaktivitäten	376.472,00 EUR
Marketing (Sachkosten)	207.820,00 EUR

Boot	112.605,00 EUR
Eröffnung Detmold/Kalkriese	53.333,00 EUR
Pressekonferenz Haltern	2.622,00 EUR
Sonstiges	377,00 EUR
Zinserträge in Kalkriese	- 285,00 EUR
Marketing-Geschäftsstelle	171.508,00 EUR
Gesamt	4.818.054,00 EUR

Feststellung

Die tatsächlichen Gesamtkosten (4.818.054,00 EUR) überstiegen um 366.804,00 EUR die kalkulierten Gesamtkosten (4.451.250,00 EUR).

Die tatsächliche Refinanzierungssumme betrug insgesamt	2.644.601,00 EUR
Darin enthalten:	
Die Einnahmen aus Eintrittsentgelten, Shop- und Katalogverkäufen	1.267.199,00 EUR
Sowie Drittmittel	1.377.402,00 EUR

Die ursprünglich geplante Refinanzierungssumme belief sich auf	2.260.000,00 EUR
Einnahmen aus Eintrittsentgelten, Shop- und Katalogverkäufen	780.000,00 EUR
Sowie Drittmittel	1.480.000,00 EUR

Allein durch die Mehreinnahmen i. H. v. **384.601,00 EUR** konnten die um **366.804,00 EUR** erhöhten Gesamtkosten gedeckt werden.

Feststellung

Mehrkosten des Ausstellungsprojektes wurden bereits durch die Mehreinnahmen aus Verkaufserlösen (Shop, Kataloge usw.) kompensiert.

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Das Großprojekt wurde durch ein enges Finanzcontrolling begleitet, so dass der parlamentarisch beschlossene LWL-Eigenanteil von 2.191.250,00 EUR trotz Kostensteigerungen mit einem Finanzierungsbeitrag von letztlich 2.156.286,00 EUR um rund 35.000,00 EUR unterschritten werden konnte.

Drittmittel

Gemäß § 3 des Kooperationsvertrages vom 09. Februar 2006 verständigten sich die Partner darauf, welche Institutionen angesprochen und zu welchem Zweck evtl. eingeworbene Drittmittel verwendet werden sollten.

Die **gesetzten Erwartungen** bei der Drittmittelakquise lagen bei 1.480.000,00 EUR.

Die **tatsächliche** Drittmittelakquise lag bei **1.377.402,00 EUR** (ohne LWL-Kulturstiftung).

Feststellung

Die letztendlich erzielten Drittmittel lagen somit rund 100.000,00 EUR unter den gesetzten Erwartungen.

Trotz intensiver Bemühungen aller Projektbeteiligten waren es insbesondere öffentliche Träger oder öffentlich getragene Stiftungen, die das Projekt finanziell unterstützt haben. Private Sponsoren ließen sich kaum finden.

Schlussrechnung

Gemäß § 6 des Kooperationsvertrages legt der kontoführende Partner (Museum und Park Kalkriese) bis zum **01.05.2010** eine Schlussrechnung vor, aus der sich die Verwendung der eingebrachten Gelder ergibt.

Die für den 01.05.2010 avisierte Schlussrechnung der Varusschlacht im Osnabrücker Land gGmbH – Museum und Park Kalkriese – wurde im Dezember 2010 vorgelegt.

Feststellung

Die Schlussrechnung wurde nicht rechtzeitig vorgelegt.

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Die Schlussabrechnung wurde in Absprache mit den drei Partnern zunächst zurückgestellt, da ein vollstreckbarer Titel der Kooperation gegenüber der Kantine des Lippischen Landestheaters noch nicht durchgesetzt werden konnte.

Nach neuesten telefonischen Informationen der Verwaltung in Kalkriese wurde die Zwangsvollstreckung zwischenzeitlich fruchtlos niedergeschlagen, so dass die vorläufige Schlussabrechnung nun bestätigt werden kann.

Vergaben von Lieferungen und Leistungen

Die Prüfung erfolgte mit folgenden Schwerpunkten:

- Ausschreibung von Transporten
- Ausstellungskatalog
- Ausstellungsgestaltung

Prüfungsgegenstand waren die Belege (teilweise Fotokopien) der Jahre 2006 bis 2009.

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt hat insbesondere die Einhaltung der internen vergaberechtlichen Bestimmungen des LWL durch das LWL-Römermuseum einer näheren Betrachtung unterzogen:

- Vereinbarung über die Anwendung des Vergaberechts im Kulturbereich vom 18.01.2008
- Dienstanweisung für die Vergabe von Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – des LWL vom 18.06.2007 (nachfolgend: DA)

Zuständigkeiten der ZEK

Die ZEK ist gemäß Ziffer 2.3 der DA grundsätzlich für die Durchführung von Ausschreibungsverfahren über Leistungen ab einem Auftragswert von 5.000,00 EUR und von Verhandlungsverfahren über Leistungen nach den Verdingungsordnungen für Leistungen (VOL) und für freiberufliche Leistungen (VOF) für alle Dienststellen und Einrichtungen des LWL zuständig.

Aufgrund der DA fällt die Durchführung von leistungsbezogenen Wettbewerben im Bereich der freiberuflichen Leistungen – ab einem Auftragswert von 10.000,00 EUR – ebenfalls in den Aufgabenbereich der ZEK.

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Im Zuge der Sonderausstellung IMPERIUM "2000 Jahre Varusschlacht" hat das LWL-Römermuseum die ZEK mit der Durchführung von Vergabeverfahren im Gesamtwert von rd. 1,6 Mio. EUR betraut.

Feststellung

Die Vorgaben der DA wurden eingehalten.

Freihändige Vergaben

Gemäß Ziffer 8.1 der DA sind ab einem Auftragswert von 5.000,00 EUR über beabsichtigte freihändige Vergaben nach VOL und sonstige Vergaben Mitteilungen an das LWL-Rechnungsprüfungsamt notwendig.

Für die Ausstellung IMPERIUM hat das LWL-Römermuseum dem LWL-Rechnungsprüfungsamt insgesamt 22 Vergaben im Gesamtwert von rd. 440.000,00 EUR angezeigt.

Feststellung

Der Informationspflicht gegenüber dem LWL-Rechnungsprüfungsamt ist das LWL-Römermuseum nachgekommen.

Freihändige Vergaben sollen gemäß Ziffer 4.3 der DA nur durchgeführt werden, wenn die Voraussetzungen des § 3 Nr. 4 lit. a) – p) VOL/A (Ausnahmekatalog) erfüllt sind oder wenn der geschätzte Auftragswert 5.000.00 EUR nicht übersteigt und durch eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung kein wirtschaftlicheres Ergebnis zu erwarten ist.

Von den gemeldeten freihändigen Vergaben wurden 7 Fälle mit besonderer Eilbedürftigkeit angegeben. Die restlichen Fälle wurden mit Alleinstellungsmerkmalen, Wirtschaftlichkeit und Nachbestellungen begründet.

Feststellung

Die in den Jahren 2006 bis 2009 dem LWL-Rechnungsprüfungsamt gemeldeten freihändigen Vergaben waren in allen Fällen gemäß Ausnahmekatalog zulässig.

Anwendung des Vergaberechts im Kulturbereich

Gemäß Vereinbarung über die Anwendung des Vergaberechts im Kulturbereich (vom 18.01.2008) soll bei größeren Projekten eine frühzeitige Abstimmung zwischen den Kultureinrichtungen und/oder dem Projektverantwortlichen und der ZEK (und dem LWL-Rechnungsprüfungsamt) erfolgen. Hierdurch soll gewährleistet werden, dass die im Rahmen der Projekte anstehenden vergaberechtlichen Fragestellungen rechtzeitig geklärt werden und insbesondere auch der ZEK die Möglichkeit eingeräumt wird, diese bei ihren Planungen zu berücksichtigen.

Feststellung

Grundsätzlich wurde die o. g. Vereinbarung eingehalten.

Lediglich in zwei Fällen besonderer Dringlichkeit hätte ggf. eine frühzeitigere Einbindung der ZEK zu einem wirtschaftlicheren Ergebnis geführt.

Die Beleuchtung für die Seestadthalle mit einem Auftragswert von rd. 47.000,00 EUR wurde kurzfristig freihändig vergeben. Dies gilt ebenso für die Beauftragung von digitalen Textildrucken für die Lichtwände und Decken (Auftragswert von rd. 36.000,00 EUR).

Feststellung

Die Lieferung der Beleuchtung sowie die Herstellung digitaler Textildrucke waren vorhersehbar, um eine Ausschreibung durch die ZEK zu ermöglichen.

Feststellung

Künftige Sonderausstellungen sind im Bereich der erforderlichen Ausschreibungen rechtzeitig zu planen.

Im Rahmen künftiger Sonderausstellungen wird das LWL-Kulturdezernat um eine fristgerechtere Ausschreibung bemüht sein.

Mit dem Aufbau der Ausstellung wurde nach Ausschreibung durch die ZEK ein Unternehmen beauftragt.

Der Ausstellungsrückbau wurde mit einem Auftragswert von rd. 50.000,00 EUR an dasselbe Unternehmen kurzfristig freihändig vergeben. Ausstellungsgestalte-

rin und ZEK hatten versäumt, diese Arbeiten in das Leistungsverzeichnis aufzunehmen.

Feststellung

Der Abbau der Ausstellung hätte zumindest optional im Ausschreibungsverfahren mit berücksichtigt werden müssen (siehe Schreiben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes vom 30.09.2009).

Der Abbau der Ausstellungsbauten wird künftig mit ausgeschrieben, sofern der Abbau von Sonderausstellungen nicht durch eigene Mitarbeiter erfolgen kann.

Leistungserbringung

Transport der Exponate

In der Kostenkalkulation vom 01.04.2009 waren 460.000,00 EUR für den Transport der Exponate vorgesehen. Diese Summe wurde nach dem Ausschreibungsverfahren von Dezember 2008 (Zuschlag bei ca. 400.000,00 EUR brutto – ohne Kuriergelder -) ermittelt. Zu diesem Zeitpunkt ging die LWL-Kulturabteilung davon aus, dass die verbleibenden 60.000,00 EUR die Kuriergelder etc. decken würden.

Die Kosten des Transportes inklusive Kurierleistungskosten sind bis April 2009 auf ca. 632.000,00 EUR brutto gestiegen.

Es ist zu Abweichungen zwischen dem Ausschreibungsergebnis und der tatsächlichen Abrechnung gekommen. Diese Abweichungen ergaben sich aus noch nicht zugesagten Objekten und Leihgeberanforderungen hinsichtlich einer erforderlichen Kurierbegleitung.

Feststellung

Damit sind Mehrkosten von ca. 172.000,00 EUR entstanden.

Die Kalkulation von Transportkosten von Sonderausstellungen ist abhängig von vielen Parametern, die zum Zeitpunkt eines Ausschreibungsverfahrens häufig noch nicht bekannt sind. Auch sind Kostenschätzungen nicht verlässlich möglich, da es keine Orientierungsgrößen beispielweise nach Maßen und Gewichten gibt.

Marketing, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

Zur effizienten Wahrnehmung gemeinschaftlicher Aufgaben haben sich der LWL sowie der Landesverband Lippe entschlossen, eine Geschäftsstelle zu gründen, deren Funktionen und Rahmenbedingungen mit dem Projektkooperationsvertrag vom 09.02.2006 geregelt wurden. Die Kooperationsvereinbarung „Marketing-Geschäftsstelle“ zwischen dem LWL sowie dem Landesverband Lippe wurde ergänzend zum o. g. Vertrag getroffen.

Das Gesamtbudget für die Marketing-Geschäftsstelle belief sich auf 3.085.000,00 EUR. Der Anteil des LWL betrug 771.250,00 EUR.

Der LWL-Anteil für die Marketing-Geschäftsstelle von 771.250,00 EUR wurde aufgrund der reduzierten Drittmittelerwartung um 155.432,00 EUR auf **615.818,00 EUR** gekürzt.

Nach der Schlussrechnung belaufen sich die Kosten der Marketing-Geschäftsstelle auf insgesamt 547.980,00 EUR.

Feststellung

Es wurden 67.838,00 EUR eingespart.

Vereinnahmung der Eintrittsentgelte und Verkaufserlöse

Unterhält die Abteilung oder Einrichtung ein eigenes Girokonto, ist nach Ziffer 4.1 Absatz 2 der Ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 4 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO darüber grundsätzlich die Einzahlung erhaltener Barzahlungen und deren Ablieferung an die LWL-Finanzabteilung zulässig.

Für die Sonderausstellung IMPERIUM ist bei der Stadtparkasse Haltern am See eigens ein Girokonto zur Vereinnahmung der Bareinnahmen eingerichtet worden.

Während der Sonderausstellung IMPERIUM (in der Zeit vom 16.05. – 11.10.2009) hat das Museum Bareinnahmen von 752.424,44 EUR erlöst. Diese Bareinnahmen wurden auf das Girokonto einbezahlt.

Feststellung

Die in der Seestadthalle erzielten Eintrittsentgelte und Erlöse aus Shop-

und Katalogverkäufen wurden über das obige Girokonto ordnungsgemäß vereinnahmt und an die LWL-Finanzabteilung abgeführt.

Barbestand und Geldbestand auf dem Girokonto

Nach der Ausnahmegenehmigung der LWL-Finanzabteilung vom 02.07.2009 ist die Betragsgrenze des Bargeldbestandes und des Bestandes auf dem Girokonto gemäß Ziffer 4.6.1 der Ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 4 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO für die Sonderausstellung IMPERIUM von 5.000,00 EUR auf jeweils 30.000,00 EUR erhöht worden.

Nach der Ausnahmegenehmigung war sicherzustellen, dass

- die hohen Wochenendeinnahmen nach dem Zählen am ersten Werktag unverzüglich – unter Einhaltung der ergangenen Sicherheitsvorschriften – auf das Girokonto eingezahlt und anschließend sofort auf das Girokonto des LWL überwiesen werden
- mindestens an 2 Tagen in der Woche eine Geldabführung auf das Girokonto des LWL erfolgt.

Vor dem Zeitpunkt der Ausnahmegenehmigung vom 02.07.2009 wurden in der Zeit vom 11.05.2009 – 27.05.2009 erhöhte Kontostände (zwischen 28.753,39 EUR und 63.138,05 EUR) festgestellt, ohne dass entsprechende Abführungen an die LWL-Finanzabteilung erfolgten.

Feststellung

Zu Beginn der Ausstellung wurden die Geldbestände auf dem Girokonto nicht entsprechend der DA verwaltet.

Ab Zugang der Ausnahmegenehmigung wurden die Vorgaben der Verfügung beachtet.

Fazit

Das Ausstellungsvorhaben „IMPERIUM KONFLIKT MYTHOS - 2000 Jahre Varusschlacht im Jahr 2009“ war, wie jedes Sonderausstellungsprojekt in dieser Größenordnung, durch viele Unwägbarkeiten geprägt.

Viele Projektschritte standen in Abhängigkeit zum Leihverkehr. Optimierungspo-

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

*tenzial besteht hinsichtlich der Planung und Abstimmung der Beteiligten bezüglich der Ausstellungsgestaltung und der erforderlichen Ausschreibungen.
Im Ergebnis bleibt festzuhalten, dass die geprüften Finanzvorfälle und Geschäftsvorgänge der Sonderausstellung überwiegend rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich abgewickelt wurden.*

3.3 **Museum in der Kaiserpfalz, Verrechnung der Kosten mit dem Erzbistum Paderborn (PG 0410, Pb 139/2010)**

Beim Museum in der Kaiserpfalz wurde die ordnungsgemäße Leistungserbringung und Finanzierung der in den Jahren 2008 und 2009 angefallenen Kosten geprüft. Prüfungsgrundlage waren die hierüber abgeschlossenen Vereinbarungen zwischen dem Erzbistum Paderborn und dem LWL. Schwerpunkte der Prüfung waren der Mietvertrag mit dem Metropolitankapitel Paderborn über das Museum in der Kaiserpfalz und die Kooperationsvereinbarung mit dem Erzbistum Paderborn über die Ausrichtung der Sonderausstellung „Für Königtum und Himmelreich – 1000 Jahre Bischof Meinwerk von Paderborn.“

Der Mietvertrag über das Museum in der Kaiserpfalz

Das Metropolitankapitel und der LWL haben 1977 den ersten Mietvertrag über die Unterhaltung und den Betrieb des Museums in der Kaiserpfalz geschlossen. Danach unterhält das Metropolitankapitel - als Eigentümer und Träger - das Museum. Dem LWL, als gesetzlichen Träger der Bodendenkmalpflege in Westfalen, obliegt die wissenschaftliche Betreuung des Gebäudes und der Ausstellung. Der zurzeit gültige Vertrag datiert vom 04.11./11.11.2008 und hat eine Laufzeit vom 01. Januar 2010 bis zum 31. Dezember 2015.

Nach § 14 des Mietvertrages ist eine Laufzeit von 5 Jahren vorgesehen, die sich um jeweils 5 Jahre verlängert, wenn er nicht von einer der Vertragsparteien mit 2-Jahresfrist bis zum Ablauf des Vertrages schriftlich gekündigt wird. Abweichend hiervon hat der aktuelle Mietvertrag eine Laufzeit von 6 Jahren.

Feststellung

Die Änderung der Laufzeit des Mietvertrages erfolgte einvernehmlich. Durch Umbauarbeiten in der Kaiserpfalz erfolgten Nutzungsänderungen zum 01. Januar 2010. Der Vertragsbeginn wurde aus diesem Grunde vom 01. Januar 2011 auf den 01. Januar 2010 vorgezogen. Er berücksichtigt die zu diesem Zeitpunkt eingetretene Nutzungsänderung.

Die dem LWL zur kostenlosen Nutzung überlassenen Verwaltungsräume in der Kaiserpfalz standen nicht mehr zur Verfügung. Es wurde daher vereinbart, die Verwaltung des LWL ab dem 01.01.2010 kostenlos in einem anderen - bisher kostenpflichtigen - Gebäude unterzubringen. Der für die Abwicklung von Mietangelegenheiten des LWL zuständige LWL-BLB wurde hierüber nicht zeitnah infor-

miert und hat Miete und Nebenkosten für das bisherige kostenpflichtige Gebäude von Januar – Mai 2010 in Höhe von 3.488,50 EUR zu Unrecht bezahlt.

Feststellung

Die Überzahlung von 3.488,50 EUR wurde inzwischen vom Metropolitankapitel zurückgezahlt.

Nach dem Mietvertrag übernimmt das Metropolitankapitel die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb des Museums. Die Gebäudeunterhaltung einschließlich aller Reparaturen sowie die Kosten der Versorgung des Museums mit Gas, Strom und Wasser sind ebenfalls vom Metropolitankapitel zu tragen.

Der LWL trägt neben den Personal- und Sachkosten auch die Kosten für den Aufbau und die Betreuung der Schausammlung im Museum. Die Einrichtung von Büroraum, Arbeitsräumen und Magazinen erfolgt zu Lasten des LWL.

Die Nutzung weiterer Räumlichkeiten u. a. auch der Meinwerk-Aula durch den LWL ist unentgeltlich. Anfallende Kosten sind jedoch zu erstatten. Anlässlich der Prüfung wurden alle Kosten, die der LWL im Abrechnungszeitraum 2008 - 2009 übernommen hat, dahingehend überprüft, ob deren Übernahme zu Recht erfolgt ist.

Feststellung

Sämtliche Unterhaltungs- und Betriebskosten für das Museum und die Kaiserpfalz hat das Metropolitankapitel übernommen. Soweit der LWL Kosten getragen hat, war deren Übernahme gemäß Mietvertrag vorgesehen.

Die Kooperationsvereinbarung über die Durchführung der Ausstellung zum Wirken des Bischofs Meinwerk

Das Erzbistum Paderborn und der LWL haben von Oktober 2009 bis Februar 2010 eine gemeinsame Ausstellung zum Wirken des Bischofs Meinwerk durchgeführt. Anlass war dessen Ernennung zum Bischof, die sich im Jahr 2009 zum 1.000. Mal jährte. Die gemeinsame Ausstellung wurde im Museum in der Kaiserpfalz und im Erzbischöflichen Diözesanmuseum durchgeführt und thematisch aufeinander abgestimmt.

Ein gemeinsames Marketing- und PR-Konzept, eine gemeinsame Pressearbeit und ein gemeinsamer Ausstellungskatalog sollten trotz knapper Finanzmittel die Attraktivität der Ausstellung sicherstellen. Einzelheiten hierzu waren in der Koo-

perationsvereinbarung vom 23.06./11.07.2008 zwischen dem Erzbistum Paderborn und dem LWL geregelt.

Es wurde vereinbart, die anfallenden Kosten für den Ausstellungskatalog, die Museumspädagogik, Führungen, Werbung und die Unterbringung von Kurieren und Leihgebern zu teilen. Auch bei den Eintrittsentgelten wurde Kostenteilung vereinbart.

Feststellung

An Eintrittsentgelten wurden insgesamt 72.152,00 EUR vereinnahmt. Die Kosten der gemeinsamen Aktivitäten beliefen sich auf 213.903,40 EUR. Einnahmen und Ausgaben wurden wie vereinbart geteilt. Bei der Abrechnung und Zuordnung der Kosten wurden die Regelungen der Kooperationsvereinbarung beachtet.

Die Versicherung der im Museum in der Kaiserpfalz ausgestellten Exponate erfolgte bei der Gothaer Versicherung. Ausgehend von einem Versicherungswert von 13.564.050,00 EUR wurde hierfür eine Versicherungsprämie von 9.994,42 EUR gezahlt. Dabei belief sich der Wert der aus dem Ausland gezeigten Exponate auf 7.367.500,00 EUR. Damit waren die Exponate während der Ausstellung und auf dem Hin- und Rücktransport gegen Verlust und Beschädigung versichert.

Nach § 6 des Versicherungssteuergesetzes beträgt die Versicherungssteuer 19 % des Versicherungsentgelts. Ausnahmen von der Versicherungssteuer sind in § 4 des Versicherungssteuergesetzes geregelt. Danach fällt für Exponate aus dem Ausland keine Versicherungssteuer an, wenn der Hin- und auch der Rücktransport unmittelbar aus dem Ausland bzw. ins Ausland erfolgt. Die Steuerbefreiung erstreckt sich auf die Versicherung dieser Exponate auf dem Transport und während der Ausstellung.

Die Gothaer Versicherung hat die Steuerbefreiung nur für die Versicherung des Transportes berücksichtigt. Für die Versicherung der ausländischen Exponate während der Ausstellung wurde Versicherungssteuer berechnet. Hierdurch ist eine Überzahlung von 559,39 EUR eingetreten.

Feststellung

Die Überzahlung von 559,93 EUR wurde noch während der laufenden Prüfung zurückgefordert.

Fazit

Die Abrechnung der Mietvereinbarung mit dem Metropolitankapitel sowie der Kooperationsvereinbarung mit dem Erzbistum erfolgten mit der gebotenen Sorgfalt und waren in sachlicher und rechnerischer Hinsicht richtig. Bei der vereinbarten Teilung der Eintrittsentgelte für die Meinwerk-Ausstellung wurden die wirtschaftlichen und finanziellen Interessen des LWL in besonderer Weise berücksichtigt. Schließlich wird das Eintrittsentgelt für einen normalen Museumsbesuch in der Kaiserpfalz vom Metropolitankapitel als Eigentümer vereinnahmt.

3.4 Prüfung des Versorgungsanspruches nach dem Opferentschädigungsgesetz (OEG) (PG 0506, Pb 49/2010)

In Deutschland ist der Staat dafür verantwortlich, Verbrechen zu bekämpfen und die in Deutschland lebenden Menschen vor kriminellen Handlungen zu schützen. Dies gilt insbesondere für Gewalttaten.

Wer dennoch Opfer einer Gewalttat wird, hat unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Entschädigung. Diese Voraussetzungen sind im Opferentschädigungsgesetz (OEG) geregelt. Gemäß § 1 Abs. 1 OEG erhält derjenige, der im Geltungsbereich dieses Gesetzes oder auf einem deutschen Schiff oder Luftfahrzeug infolge eines vorsätzlichen, rechtswidrigen tätlichen Angriffs gegen seine oder eine andere Person oder durch dessen rechtmäßige Abwehr eine gesundheitliche Schädigung erlitten hat, wegen der gesundheitlichen und wirtschaftlichen Folgen auf Antrag Versorgung in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Bundesversorgungsgesetzes (BVG).

Ziel des Opferentschädigungsgesetzes ist es, die leibliche und seelische Gesundheit der Betroffenen so weit wie möglich wiederherzustellen, damit sie wieder in den Beruf und in die Gesellschaft zurückkehren können.

Beim LWL ist das LWL-Versorgungsamt Westfalen für die Gewährung der Leistungen nach dem OEG zuständig. Die Kosten für die Versorgungsleistungen nach dem OEG i. V. m. dem BVG trägt zum überwiegenden Teil das Land NRW. Es werden somit seitens des LWL-Versorgungsamtes Westfalen Teile des Haushaltsplans des Landes ausgeführt. Aus diesem Grunde besteht gemäß § 100 Abs. 4 Landeshaushaltsordnung (LHO) eine Vorprüfungspflicht des LWL-Rechnungsprüfungsamtes.

Ergänzend zur Prüfung der Rechtmäßigkeit im Rahmen der Vorprüfung wurde seitens des LWL-Rechnungsprüfungsamtes jetzt auch der Prozess zur Anerkennung einer Gesundheitsbeeinträchtigung als Folge eines Schädigungstatbestandes beschrieben und analysiert. Ziel war es, auf Verbesserungsmöglichkeiten hinzuweisen.

Prozesserhebung

Zum Zeitpunkt der Prüfung hatte das LWL-Versorgungsamt Westfalen den Prozess zur Anerkennung einer Gesundheitsbeeinträchtigung als Folge eines Schädigungstatbestandes noch nicht beschrieben. Als Arbeitsgrundlage für die Prüfung wurden die Prozesse daher in einem ersten Arbeitsschritt anhand von Ge-

sprächen mit den Beschäftigten erhoben. Darüber hinaus wurden die Prozesse, Teilprozesse und Aktivitäten für die Prüfung in Kooperation mit der Fachabteilung detailliert beschrieben (grafisch und schriftlich).

Nach Abschluss der Prozessidentifikation und -beschreibung (Ist) wurden die Prozesse analysiert und Schwachstellen bzw. Verbesserungspotentiale aufgezeigt (Soll). Dieser Ist-Soll-Vergleich führte im Wesentlichen zu einer Bewertung der Qualitätssicherung und fachlichen Unterstützung.

Qualitätssicherung und fachliche Unterstützung

Die Beschäftigten des LWL-Versorgungsamtes Westfalen entscheiden im Rahmen ihrer Tätigkeit über die Anerkennung einer Gesundheitsbeeinträchtigung als Folge eines Schädigungstatbestandes, die Höhe des Grades der Schädigungsfolgen (GdS) sowie die Gewährung von einzelnen Versorgungsleistungen für Beschädigte und ihre Hinterbliebenen.

Gemäß der neu erstellten Arbeitsbeschreibung für Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Bereich Versorgung nach Nebengesetzen des Sozialen Entschädigungsrechts obliegt dem Sachbearbeiter im Gesamtprozess der Gewährung von Versorgung die Gesamtverantwortung (ganzheitliche Bearbeitung). Die Aufbauorganisation sieht zusätzlich zu den Stellen der Sachbearbeitung noch weitere Stellen für die Grundsatzsachbearbeitung, die juristische Sachbearbeitung, die Gruppenleitung und die Referatsleitung vor. Die Gruppenleitung ist verantwortlich für eine Qualitätssicherung bzgl. der Sachbearbeitung (Qualitätsprüfung von Einzelfallakten) sowie die fachliche Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in besonderen Einzelfällen mit Beratung im Hinblick auf den individuell bestehenden Bedarf und die angezeigte Vorgehensweise. Dazu gehört die Sicherstellung einer einheitlichen Entscheidungspraxis.

Feststellung

Die Ausübung der inhaltlich fachlichen Überprüfung der Entscheidungen und die Unterstützung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter seitens der Gruppenleitung ist nicht eindeutig geregelt.

Feststellung

In der Praxis stellt sich die eigentliche Bringschuld (fachliche Unterstützung) eher als eine Holschuld der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter

dar, von der sehr verschiedenartig Gebrauch gemacht wird.

Empfehlung

Um eine tatsächliche Unterstützung aller Beschäftigten und eine einheitliche Entscheidungspraxis zu gewährleisten, wird empfohlen, den Prozess zur Anerkennung einer Gesundheitsbeeinträchtigung als Folge eines Schädigungstatbestandes um eine fachliche Qualitätssicherung zu erweitern (z. B. Mitzeichnung der Gruppenleitung in vorab definierten Fällen). Um die Gruppenleitung hier zu entlasten, besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit, die Qualitätssicherung zu delegieren (z. B. stichprobenartige fachliche Überprüfung von x % der Einzelfallentscheidungen durch die Grundsatzsachbearbeiterin bzw. den Grundsatzsachbearbeiter).

Fazit

Im Rahmen der Prozessbeschreibung bzw. -analyse fiel auf, dass sich hier zwar die ganzheitliche Sachbearbeitung, jedoch nicht die fachliche Qualitätssicherung durch die Gruppenleitung widerspiegelt.

Die Umsetzung der diesbezüglich ausgesprochenen Empfehlung zielt auf die Optimierung und Vereinheitlichung der Prozessabläufe ab und soll dazu beitragen, die geforderten Leistungen insgesamt qualitätssteigernd zu erbringen.

Abt. 63 hat die Bereitschaft signalisiert, die aufgezeigten Empfehlungen umzusetzen. Das LWL-RPA wird dies im Rahmen zukünftiger Prüfungen nachhalten.

3.5 Prüfung der Gewährung von Leistungen für Blinde, hochgradig sehbehinderte und gehörlose Menschen (PG 0502, PN 50/2009)

Mit dem Inkrafttreten des Gesetzes über die Hilfen für Blinde und Gehörlose NRW (GHBG) zum 01.01.1998 wurden gleichzeitig das Landesblindengeldgesetz NRW und der Erlass über die Landeshilfe für hochgradig Sehschwache aufgehoben. Dadurch wurde die bundesweit geltende Blindenhilfe nach § 67 BSHG (seit 01.01.2005 § 72 SGB XII) weitgehend in den Hintergrund gedrängt.

Die Landschaftsverbände als überörtliche Träger der Sozialhilfe sind aber weiterhin zuständig für die Gewährung der Geldleistungen an blinde, hochgradig sehbehinderte und gehörlose Menschen. Hierbei handelt es sich um finanzielle Leistungen des Staates, die zum Ausgleich der behinderungsbedingten Mehraufwendungen dienen und dem behinderten Menschen bei der Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft helfen sollen.

Im Rahmen des im Jahre 2002 erstellten REAL-Gutachtens der Fa. Mummert + Partner zur Reorganisation der Einnahme- und Ausgabeverwaltung der LWL-Behindertenhilfe Westfalen wurde auch für den Sachbereich 260 (Leistungen für blinde, sehbehinderte und gehörlose Menschen) vorgeschlagen, die Leistungsgewährung in das DV-Verfahren ANLEI zu integrieren. Begründet wurde dies mit einer Schnittstellenreduzierung sowie der Vermeidung einer doppelten Datenhaltung. Das entsprechende Projekt zur Ablösung des bisherigen DV-Verfahrens „ZABO-NT“ mit der gleichzeitigen Anbindung an das ANLEI-Verfahren startete im Januar 2005. Die erste Blindengeldzahlung unter ANLEI erfolgte im Juli 2007. Vom Sachbereich 260 werden aktuell insgesamt ca. 25 000 Leistungsempfänger betreut. Das Ausgabevolumen beträgt ca. 83,0 Mio. EUR.

Auftrag der Prüfung war es festzustellen, ob

- die Leistungsgewährung auf der Grundlage des GHBG rechtmäßig erfolgt,
- im Zusammenhang mit dem Abrechnungsverfahren die Dienstanweisung (DA) zu § 31 GemHVO beachtet wird und
- die Daten im DV-Verfahren ANLEI korrekt und umfassend erfasst werden.

Außerdem wurden der Prozess „Leistungsgewährung“ sowie die Organisation des Sachgebietes einer näheren Betrachtung unterzogen.

Leistungsgewährung

Grundlage für die Prüfung der Rechtmäßigkeit der Leistungsgewährung durch den LWL waren die Regelungen des GHBG und des SGB XII. Bei den Leistungen handelt es sich um Blindengeld, Hilfe für hochgradig sehbehinderte Menschen und Hilfe für gehörlose Menschen nach dem GHBG sowie Blindenhilfe nach dem SGB XII (§ 72). Die ausgewählten Leistungsfälle wurden hinsichtlich des Vorliegens der medizinischen und persönlichen Voraussetzungen überprüft. Zu beachten war in diesem Zusammenhang außerdem, dass die Leistungen nach dem GHBG im Gegensatz zur Blindenhilfe nach dem SGB XII antragsabhängig, aber einkommens- sowie vermögensunabhängig sind.

Feststellung

Im Hinblick auf die Rechtmäßigkeit der Leistungsgewährung war festzustellen, dass

- ***in allen geprüften Fällen anhand entsprechender ärztlicher Unterlagen die medizinischen Voraussetzungen nachgewiesen wurden,***
- ***die Leistungsberechtigten alle ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Bereich des LWL hatten bzw. ausländische Antragsteller über eine entsprechende gültige Aufenthaltsberechtigung verfügten,***
- ***das Antragserfordernis durchgehend eingehalten wurde und zeitlich abweichende Leistungsgewährungen nicht festgestellt wurden und***
- ***keine Sachverhalte vorlagen, die einer bestimmungsgemäßen Verwendung der jeweiligen Leistung entgegenstanden.***

Während die Leistungen für hochgradig sehbehinderte und gehörlose Menschen einheitlich 77,00 EUR monatlich betragen, wird das Blindengeld in unterschiedlicher Höhe gewährt. Die Leistungshöhe ist abhängig vom Alter der Leistungsberechtigten. Außerdem sind Leistungen der häuslichen Pflege nach dem SGB XI in Abhängigkeit von der Pflegestufe anzurechnen. Bei einer stationären Unterbringung wird das Blindengeld auf die Hälfte gekürzt. Für den Personenkreis der Kriegsoferberechtigten ist die Blindenhilfe nach dem BVG vorrangig zu gewähren. Die Blindenhilfe nach dem SGB XII ist grundsätzlich nachrangig zu gewähren. Die Höhe des Blindengeldes bestimmt sich nach den Vorschriften über die Blindenhilfe nach dem SGB XII. Nach Vollendung des 18. Lebensjahres erhalten Leistungsberechtigte das volle Blindengeld in Höhe von aktuell 608,96 EUR. Ab dem vollendeten 60. Lebensjahr wird das Blindengeld gekürzt. Leistungsberechtigte haben aber in Abhängigkeit von ihrem Einkommen und Vermögen einen Anspruch auf ergänzende Blindenhilfe.

Feststellung

Die Leistungshöhe wurde in allen geprüften Fällen korrekt festgesetzt.

Bei der Gewährung von Blindenhilfe nach dem SGB XII gilt im Gegensatz zum Blindengeld das Prinzip des Bekanntwerdens der Leistungsvoraussetzungen. In einigen Einzelfällen wurde festgestellt, dass den Leistungsberechtigten zwar Blindengeld, aber keine Blindenhilfe gewährt wurde, obwohl die in diesen Fällen vorliegenden Angaben über die Einkommens- und Vermögensverhältnisse die Vermutung nahe legten, dass ein Anspruch auf Blindenhilfe gegeben ist. Auf der Grundlage eines Urteils des Verwaltungsgerichts Minden aus dem Jahr 2002, wonach der Sozialhilfeträger Kenntnis von einem bestimmten Bedarfstatbestand haben und es erkennbar sein muss, dass der Hilfebedürftige sich nicht selbst helfen kann oder die Hilfe von Dritten erhält, wird in den Blindengeldbescheiden regelmäßig lediglich auf einen möglichen ergänzenden Blindenhilfeanspruch hingewiesen. Trotz der Feststellung, dass dieses Verfahren zwar sachgerecht ist und grundsätzlich der aktuellen Rechtslage entspricht, wurde der LWL-Behindertenhilfe Westfalen empfohlen,

Empfehlung

in Fällen, in denen bereits mit Eingang des Blindengeldantrages eindeutige Informationen darüber vorliegen, dass der Antragsteller weder über anzurechnendes Einkommen noch entsprechendes Vermögen verfügt, die gleichzeitige Gewährung ergänzender Blindenhilfe zu prüfen.

Von der Fachabteilung wurde zwischenzeitlich eine entsprechende Umsetzung der Empfehlung zugesichert.

Abrechnungsverfahren

Die Leistungen nach dem GHBG und die Blindenhilfe nach § 72 SGB XII werden über das DV-Verfahren ANLEI und eine entsprechende Schnittstelle zu SAP zur Auszahlung gebracht.

Die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Abrechnungen erfolgte auf der Grundlage der neuen Dienstanweisung zu § 31 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO). Hinsichtlich der ausgewählten Prüfungskriterien haben sich folgende Feststellungen ergeben.

Feststellung

Das Vier-Augen-Prinzip wird beachtet.

Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach der neuen Dienstanweisung ist in allen Fällen gegeben.

Entsprechende Anordnungsjournale lagen in allen geprüften Fällen vor. Nach erfolgter Buchung werden die Journale chronologisch sortiert und an zentraler Stelle aufbewahrt.

Die formalen Anforderungen an die Unterschrift waren erfüllt.

Für die anordnenden Bediensteten des Sachbereiches 260 lagen dem LWL-Rechnungsprüfungsamt gemäß § 8 Abs. 9 der Rechnungsprüfungsordnung gültige Zweitausfertigungen der vom zuständigen Landesrat erteilten Buchungsberechtigung vor.

Die zu gewährenden Geldleistungen werden in der Regel auf das in den Antragsunterlagen angegebene Bankkonto der Berechtigten oder deren gesetzlichen Vertreter überwiesen. Ist dagegen beabsichtigt, die Leistungen auf ein anderes Konto zu überweisen, ist eine sogenannte Fremdkontoerklärung der Leistungsberechtigten sowie eine Einverständniserklärung des Zahlungsempfängers erforderlich.

Feststellung

In den geprüften Fällen lagen die notwendigen Erklärungen und Bestätigungen vor.

Datenpflege ANLEI

Wesentliche Grundlage für die Praktizierung eines Berichtswesens (als Basis für Controlling und Ressourcensteuerung) ist eine umfassende und verlässliche Datenbasis. Neben der korrekten und einheitlichen Erfassung aller notwendigen (Anspruchs-) Daten im Einzelfall, ist eine regelmäßige Pflege der erfassten Daten erforderlich. Um die Funktionalitäten von ANLEI zur Unterstützung der Aufgabenerfüllung in der LWL-Behindertenhilfe Westfalen umfassend nutzen zu können, sind neben den zahlungsrelevanten Daten auch die übrigen einzelfallbezogenen Angaben (z. B. Stammdaten, Verbindlichkeiten und Ansprüche gegenüber Dritten) möglichst vollständig in ANLEI abzubilden.

Feststellung

Die Kontrolle der ANLEI-Daten hat gezeigt, dass die geforderten Eintragungen in der Regel umfassend und korrekt vorgenommen werden.

Einige Einzelfeststellungen konnten mit dem Hinweis auf die fehlende Notwendigkeit bzw. der Berücksichtigung des Sozialdatenschutzes sowie der Nachvollziehbarkeit über ANLEI (Planungskonto) und SAP ausgeräumt werden.

Organisation des Sachbereiches

Grundlage für die Beurteilung war der aktuell gültige Geschäftsverteilungsplan, der einen Überblick über die Verteilung der Aufgaben und Tätigkeiten bezogen auf bestimmte Stellen gibt. Der Sachbereich 260 umfasst aktuell neben dem Sachbereichsleiter und seiner Stellvertreterin weitere 12 Mitarbeiterinnen, von denen 6 teilzeitbeschäftigt sind. Verantwortlich für den reibungslosen Arbeitsablauf sind der Sachbereichsleiter und seine Stellvertreterin. Nach Auskunft des Sachbereichsleiters befinden sich alle Unterlagen, die die Organisation des Sachbereiches betreffen, in den Ordnern „Allgemeiner Schriftverkehr“. Diese Ordner sind chronologisch sortiert und enthalten alle generellen Vorgänge. Dazu zählen Urteile zur Leistungsgewährung nach dem GHBG sowie deren Bewertung und Umsetzung, generelle Korrespondenz mit anderen Institutionen und Behörden, Beurteilung medizinischer Sachverhalte, Regelungen zur Gutachtertätigkeit und Anweisungen zum Verfahrensablauf und zur einheitlichen Rechtsanwendung. Die Erstellung eines Leitfadens bzw. Handbuchs für die Einzelfallbearbeitung konnte bisher mangels zeitlicher und personeller Ressourcen nicht realisiert werden. Desweiteren finden regelmäßig Besprechungen des gesamten Sachbereiches statt, in denen fachliche und organisatorische Problemstellungen angesprochen und umgesetzt werden. Die Ergebnisse und Inhalte dieser Besprechungen werden protokolliert und als Datei im Gruppenlaufwerk abgelegt.

Feststellung

Die Erstellung eines Leitfadens für die Sachbearbeitung im Sachbereich 260 wird für sinnvoll erachtet.

Die für die Sachbearbeitung erforderlichen Informationen sind somit jederzeit verfügbar.

Die Mitarbeiterinnen sind grundsätzlich zuständig für die Bearbeitung von Leistungsanträgen. Die Bearbeitung umfasst alle Tätigkeiten vom Antragseingang bis zur Bescheiderteilung. Dazu gehören die Aktenführung, die Änderung, Einstellung und Rückforderung von Leistungen, die Überwachung des korrekten Leistungsbezuges und der termingerechten Rückzahlung einschließlich der Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen, die Durchführung von Anhörungsverfahren, die Erteilung von Untersuchungsaufträgen einschließlich der Prüfung und Anweisung der Kosten/Gebühren, die Berechnung und Erstattung von Leistungen bei Abwesenheit aus der Einrichtung, die Journalerstellung und Einnahmeverwaltung sowie die Beratung von Leistungsbegehrenden.

Nach Aussage der Sachbereichsleitung gilt die Zuständigkeit auch für die Ablehnung von Anträgen. Diese Aussage steht im Widerspruch zu Ziffer 4.4 der Verfügung Nr. 1/1996 – Zeichnungsbefugnis im Allgemeinen Schriftverkehr -. Darin ist die Ablehnung von Blindengeldanträgen ausschließlich der Sachbereichsleitung vorbehalten.

Feststellung

Die Ablehnung von Anträgen auf Gewährung von Blindengeld durch die Sachbearbeitung entspricht somit nicht der noch gültigen vorstehend genannten Verfügung.

Empfehlung

Eine Anpassung der Verfügung zur Zeichnungsbefugnis im Allgemeinen Schriftverkehr wird für zweckmäßig erachtet.

Von der Fachabteilung wurde zwischenzeitlich mitgeteilt, dass die Verfügung zur Regelung der Zeichnungsbefugnis aktuell überarbeitet wird.

Hinsichtlich der Beurteilung der Aktenführung wurde Ziffer 7.5.6 der Allgemeinen Geschäftsanweisung für den LWL herangezogen, wonach (Akten-)Vorgänge zeitlich oder sachlich so zusammenzufassen sind, dass der Stand des Vorganges jederzeit klar erkennbar ist.

Feststellung

Die Aktenvorgänge sind grundsätzlich chronologisch sortiert und durchnummeriert. Telefongespräche werden in der Regel in einem Vermerk festgehalten. Lediglich das Abheften von Duplikaten konnte in einigen Akten

festgestellt werden.

Kontrollen

Aufgrund der Gewährung von Geldleistungen an außerhalb des LWL stehende Personen gehört auch der Sachbereich 260 eindeutig zu den korruptionsgefährdeten Bereichen. Somit stellt sich auch hier die Frage nach Maßnahmen zur Korruptionsprävention. Zum 01.03.2005 ist das Korruptionsbekämpfungsgesetz NW in Kraft getreten. Zu den vom LWL bereits umgesetzten Maßnahmen zur Korruptionsprävention gehören das Vier-Augen-Prinzip sowie bestimmte Dokumentationspflichten. Die im o. a. Gesetz geforderte Rotation von Beschäftigten wurde bisher noch nicht oder nur in Ansätzen umgesetzt.

Feststellung

Der Verzicht auf eine Personal- oder Zuständigkeitsrotation ist nachvollziehbar, weil

- ***bei einem derart speziellen Aufgabengebiet Erfahrung und Fachkompetenz verloren geht***
- ***eine regelmäßige Änderung der Ratenzuteilung einen erhöhten Einarbeitungsaufwand mit sich bringt.***

Die Sachbereichsleitung ist der Ansicht, dass man in diesem Zusammenhang eher auf ein effektives Kontrollsystem setzen sollte. Im Sachbereich 260 werden deshalb die Freigaben im DV-Verfahren ANLEI bei allen Erstbewilligungen ausschließlich durch die Sachbereichsleitung oder deren Stellvertretung erteilt. Durch diese Regelung ist die Sachbereichsleitung in der Lage, sich einen Überblick über die Arbeitsweise der einzelnen Mitarbeiterinnen zu verschaffen. Außerdem kann damit auf eine einheitliche Fallbearbeitung sowie eine umfassende und korrekte Datenpflege eingewirkt werden.

Feststellung

Die durchgeführten Kontrollen werden als zielführend angesehen.

Empfehlung

Eine Ausdehnung der Kontrollen auf eine stichprobenweise Prüfung laufender Fälle wäre zu überlegen.

Die Fachabteilung wird die Empfehlung beim Aufbau eines IKS berücksichtigen.

Geschäftsprozessanalyse

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit umfasst neben der obligatorischen Prüfung der Rechtmäßigkeit der Leistungsgewährung auch die Beurteilung der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit von Verwaltungshandeln. Die Prüfung des Verwaltungshandelns unter den Aspekten der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit setzt zwingend eine Analyse der relevanten Geschäftsprozesse voraus. Vor diesem Hintergrund wurde der Verfahrensablauf vom Posteingang bis zur Leistungsgewährung und Zahlbarmachung der Leistungen aufgenommen und bewertet.

Die für den Sachbereich 260 bestimmte Post wird von der zentralen Registratur der Abteilung 60 komplett dem Sachbereichsleiter vorgelegt. Dieser sichtet und sortiert die Post nach folgenden Kriterien:

- Generelle Angelegenheiten (Sachbereichsleitung/Stellvertretung)
- Zahlungsrelevante Mitteilungen
Vor dem Hintergrund der Einstellung bzw. Änderung der Leistungsgewährung werden diese Vorgänge direkt den zuständigen Sachbearbeiterinnen mit der bitte um sofortige Bearbeitung vorgelegt.
- „Normale“ Post (z. B. Leistungsanträge)
Diese Eingänge werden der sachbereichsinternen Registratur vorgelegt. Hier werden die Eingänge den entsprechenden Akten beigefügt und anschließend den zuständigen Sachbearbeiterinnen zugeleitet. Neuanträge werden zunächst von der Registraturmitarbeiterin als Leistungsfall in ANLEI erfasst. Danach wird der gesamte Vorgang der zuständigen Sachbearbeiterin vorgelegt.

Feststellung

Diese Vorgehensweise ermöglicht dem Sachbereichsleiter eine umfassende Übersicht über die Vorgänge in seinem Zuständigkeitsbereich.

Im Rahmen der Antragsbearbeitung werden die neu angelegten Vorgänge kontrolliert und gegebenenfalls ergänzt. Bei einer aktuellen Bearbeitungszeit von 6 bis 8 Wochen ist das Setzen eines Bearbeitungstermins nicht erforderlich. Die zur Bearbeitung anstehenden Hilfefälle werden chronologisch in ANLEI ange-

zeigt. Steht ein Vorgang aufgrund der Chronologie zur Bearbeitung an, werden alle notwendigen Schritte eingeleitet (z. B. Nachfrage wegen fehlender Antragsangaben; Anforderung ergänzender ärztlicher Unterlagen). Liegen die Voraussetzungen für eine Leistungsbewilligung vor, wird in ANLEI ein entsprechender Ausgabeleistungssatz angelegt. Die angelegten Ausgabeleistungssätze sind systemseitig von einer zweiten Person freizugeben. Diese Freigabe erfolgt bei der Erstbewilligung ausschließlich durch die Sachbereichsleitung und deren Stellvertretung. Hintergrund dieser Vorgehensweise ist das Erreichen einer einheitlichen Bearbeitung, eine Entlastung der Sachbearbeitung sowie eine gewisse interne Kontrolle. Da grundsätzlich auch alle Sachbearbeiterinnen die Berechtigung zur Freigabe haben, werden bei Leistungsänderungen die Ausgabeleistungssätze untereinander freigegeben. Bei einer Ablehnung ist wegen der fehlenden Zahlungsrelevanz die Freigabe durch eine zweite Person nicht erforderlich. Bevor die Akte zur Freigabe weitergeleitet wird, werden über die Schriftstückerstellung in ANLEI die Bewilligungsbescheide an die Leistungsberechtigten sowie die Durchschriften und Informationsschreiben für die Eltern, Betreuer, Einrichtungen sowie die örtlichen Träger ausgedruckt und unterschrieben. Alle notwendigen Schreiben und Formulare, sei es für den vorbereitenden Schriftverkehr oder für die Entscheidung, sind als Vorlage in der ANLEI-Schriftstückerstellung hinterlegt.

Feststellung

Der Prozess der Leistungsgewährung nach den Vorgaben des GHBG bzw. des SGB XII ist effektiv und effizient gestaltet. Die Zuständigkeiten sind eindeutig geregelt, die vorhandenen internen und externen Schnittstellen sind zur Absicherung der Entscheidung und wegen der Beachtung des Vier-Augen-Prinzips erforderlich. Medienbrüche sind nicht erkennbar.

Rückforderung von überzahlten Leistungen

Liegen die Voraussetzungen für die Leistungsgewährung nicht mehr vor oder ist eine Änderung eingetreten, ist die Geldleistung einzustellen oder anzupassen. Gründe für eine Leistungsänderung sind:

- Gewährung von Leistungen der Pflegeversicherung (PVS I und II/III),
- Heimunterbringung,
- Tod oder
- Wohnortwechsel.

Über diese Änderungen wird der LWL in der Regel erst im Nachhinein informiert, so dass eine rechtzeitige Umstellung der Leistungshöhe oder Einstellung der Hil-

fe nicht möglich ist. Die Leistungsberechtigten und/oder deren Angehörigen sind und werden regelmäßig jährlich darüber informiert, dass sie verpflichtet sind, den LWL umgehend über leistungsbeeinflussende Änderungen in Kenntnis zu setzen. Sobald eine entsprechende Mitteilung beim LWL eingeht, wird von der Sachbearbeitung die Leistung umgehend für die Zukunft eingestellt oder geändert, um Überzahlungen möglichst gering zu halten. Der überzahlte Betrag wird in der Regel in einer Summe zurückgefordert. Ist den Zahlungspflichtigen die Rückzahlung in einer Summe nicht möglich und wird Ratenzahlung beantragt, ist die Angelegenheit zur weiteren Bearbeitung an den Sachbereichsleiter abzugeben. Da es sich in diesen Fällen um eine Stundung handelt, ist nach dem Geschäftsverteilungsplan für die weitere Bearbeitung die Zuständigkeit des Sachbereichsleiters gegeben.

Feststellung

Die Prüfung hat gezeigt, dass derartige Fälle grundsätzlich vom Sachbereichsleiter weiterbearbeitet werden.

Neben den „normalen“ Verzögerungen gibt es auch Fälle, in denen meldepflichtige Tatbestände erst mit erheblicher Verspätung sowie teilweise auch absichtlich nicht mitgeteilt werden. Diese Fälle werden häufig nur durch Zufall aufgedeckt. In den Jahren 2008/2009 wurden vor dem Hintergrund eines solchen Falles die LWL-Daten von ca. 24 000 GHBG-Leistungsberechtigten mit den Daten bei den zuständigen Einwohnermeldeämtern abgeglichen. Im Ergebnis wurden 29 Einzelfälle festgestellt, in denen das Sterbedatum mehr als 3 Monate zurücklag und der Tod dem LWL nicht mitgeteilt worden ist. In zwei Fällen waren die Leistungsberechtigten bereits vor über 10 Jahren verstorben. Der LWL hat Überzahlungen in Höhe von insgesamt ca. 220.000,00 EUR geleistet. Hiervon wurden bis April 2010 ca. 85.000,00 EUR zurückgezahlt.

Von den aufgelisteten Fällen wurden die näher betrachtet, in denen bisher keine oder nur geringe Ausgleichszahlungen geleistet worden sind. Neben Fällen, in denen zur Sicherung des Anspruches ein Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides gestellt worden ist, wurde auch in mehreren Fällen mit dem Schuldner nach erfolgter Zahlungsaufforderung eine ratenweise Rückzahlung vereinbart. Da in diesen Fällen ein bereits festgesetzter Fälligkeitstermin geändert wurde, handelt es sich hier um eine Stundung. Verfahren und Zuständigkeiten richten sich nach der Verfügung Nr. 2/2007 (Stand: 01.06.2008) sowie der von der LWL-Finanzabteilung erlassenen Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen.

Feststellung

Das in der Dienstanweisung vorgegebene Verfahren ist in mehreren Fällen nicht durchgeführt worden.

Hinsichtlich der Zuständigkeit ist in der Verfügung bzw. der Dienstanweisung geregelt, dass die Dezernentinnen und Dezernenten für ihren Geschäftsbereich zur Stundung von Ansprüchen unter 10.000,00 EUR ermächtigt sind. Diese Befugnis können sie auf ihre Abteilungs- und Referatsleiter übertragen. Von dieser Möglichkeit ist bei der LWL-Behindertenhilfe Westfalen Gebrauch gemacht worden, in dem man die Befugnis auf den Abteilungsleiter und die Leiter der Referate 1, 2, 4, 5 und 6 übertragen hat. Bei der Stundung von Ansprüchen über 10.000,00 EUR obliegt die Entscheidung dem LWL-Kämmerer. Verantwortlich für die Entscheidungsvorbereitung ist in der Regel die Sachbearbeitung. Im Sachbereich 260 liegt die Zuständigkeit hierfür bei der Sachbereichsleitung.

Feststellung

Die Regelungen hinsichtlich der Zeichnungsbefugnis bei Stundungen wurden nicht durchgehend beachtet.

Die LWL-Behindertenhilfe Westfalen hat im Rahmen des Ausräumverfahrens zugesichert, die Regelungen der Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen zukünftig zu beachten.

Wie das Ergebnis des in der Zeit von Oktober 2008 bis Mai 2009 durchgeführten Meldedatenabgleichs gezeigt hat, kann auf eine Prüfung der Meldedaten mit den Daten der Leistungsberechtigten nicht verzichtet werden. Da der Datenabgleich aber überwiegend manuell vorzunehmen war, ist eine derartige Maßnahme nicht jedes Jahr durchzuführen. Hilfreich wäre in diesem Zusammenhang die Möglichkeit, die Sterbedaten regelmäßig automatisiert abzurufen. Für den Schwerbehindertenbereich werden seit 2002 auf der Grundlage des Meldegesetzes NRW i. V. m. der MeldedatenübermittlungsVO NW zweimal monatlich die Sterbedaten dem Gebietsrechenzentrum von den Meldeämtern mitgeteilt und mit den Daten der Schwerbehinderten bzw. den Leistungsberechtigten des LWL-Versorgungsamtes Westfalen abgeglichen. Auf diese regelmäßige Datenübermittlung kann der LWL für den Personenkreis der LWL-Behindertenhilfe Westfalen aber nicht zugreifen, da in der MeldedatenübermittlungsVO NW eine entsprechende Regelung fehlt. Im Rahmen der Berichterstattung an den Landtag über die Erfahrungen mit dem GHBG wurde Anfang 2009 vom LWL und LVR eine dahingehende gesetzliche Änderung angeregt. Die Möglichkeit eines regelmäßigen Sterbedatenabgleichs würde verhindern, dass in Unkenntnis des Todes von Berechtigten weiterhin

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Leistungen gewährt werden. Außerdem würde damit der Aufwand im Zusammenhang mit der Leistungsrückforderung erheblich verringert.

Empfehlung

Aufgrund der doch erheblichen Rückforderungen sollte mit Nachdruck auf eine gesetzliche Änderung hingewirkt werden.

Bis zu einer möglichen gesetzlichen Regelung soll aber zunächst alle drei Jahre der oben dargestellte Datenabgleich mit den Einwohnermeldeämtern durchgeführt werden. Zusätzlich werden die Leistungsberechtigten weiterhin jährlich automatisiert auf ihre Mitteilungspflicht hingewiesen.

Fazit

Auf der Grundlage der vorgefundenen Verfahrensabläufe sowie der organisatorischen Regelungen konnte im Hinblick auf die Leistungsgewährung und die Abrechnung ein rechtmäßiges und sachgerechtes Vorgehen festgestellt werden.

Auf eine umfassende und korrekte ANLEI-Datenpflege ist weiterhin zu achten. Für die mit ANLEI arbeitenden Organisationsbereiche sollten möglichst einheitliche Vorgaben für die Datenpflege bestehen.

Neben den bereits durchgeführten Kontrollen im Zusammenhang mit der Erstbewilligung von Leistungen werden zusätzliche Stichproben für sinnvoll angesehen. Art und Umfang dieser Kontrollen sind schriftlich festzulegen.

Hinsichtlich der Rückforderungsproblematik aufgrund der fehlenden Mitwirkung von Leistungsberechtigten bzw. deren Angehörigen/Betreuern ist über realisierbare Möglichkeiten nachzudenken, um zeitnah leistungsrelevante Informationen zu erhalten.

In Stundungsfällen ist zukünftig regelmäßig das vorgegebene Verfahren entsprechend der Dienstanweisung zu beachten.

3.6 Prüfung der Gewährung von Leistungen für eine allgemeine und berufsvorbereitende schulische Förderung (PG 0502, PN 021/2010)

Behinderte bzw. von einer Behinderung bedrohte Kinder und Jugendliche erhalten Hilfe zu einer angemessenen Schulbildung, damit sie ihre Fähigkeiten entsprechende Schulbildung erlangen können. In Westfalen-Lippe besteht ein flächendeckendes Netz an Förderschulen mit verschiedenen Förderschwerpunkten. Die Einzugsgebiete sind so angelegt, dass der überwiegende Teil der schulpflichtigen Kinder und Jugendlichen die von der Schulaufsicht zugewiesene Schule ambulant (d. h. als Fahrschüler) besuchen kann. Die Kosten des Schulbesuches werden vom Schulträger getragen. Ist zur Sicherstellung einer bedarfsgerechten schulischen Förderung eine stationäre Unterbringung (Internat) notwendig, sind ggf. Leistungen der Eingliederungshilfe gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII zu erbringen. Die Notwendigkeit muss dabei im ursächlichen Zusammenhang mit der Behinderung (Schwere der Behinderung / Überforderung der Betreuungsperson aufgrund des Behinderungsbildes) stehen. Die Zuständigkeit des LWL – als überörtlicher Träger der Sozialhilfe - ergibt sich aus § 2 Abs. 1 Nr. 1 a AV-SGB XII. Bei einer seelischen Behinderung des Leistungsberechtigten oder aus Gründen, die im häuslichen Umfeld ihren Ursprung haben, kann eine Leistungspflicht des Jugendhilfeträgers bestehen. Ist eine Internatsunterbringung erforderlich, liegt dies in der Regel in der Unzumutbarkeit, die Schule in einer angemessenen Fahrzeit zu erreichen.

Als Leistung gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII gelten für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene auch Maßnahmen einer stationären Betreuung, bei denen die Sicherstellung der schulischen Förderung nicht im Vordergrund steht.

Dem Haushaltsplan 2010 zufolge beträgt die Anzahl der Leistungsempfänger ca. 1.400. Die Gesamtaufwendungen im Bereich der „Allgemeinen und berufsvorbereitenden schulischen Förderung“ (PG 050204) belaufen sich auf ca. 71,8 Mio. EUR.

Gemäß § 5 Abs. 2 Buchstabe b der Rechnungsprüfungsordnung des LWL i. V. m. § 103 Abs. 2 GO NRW gehört die Prüfung der Verwaltung auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit zu den auf das LWL-Rechnungsprüfungsamt übertragenen Aufgaben.

Ziel der Prüfung war zum einen die Sicherstellung der rechtmäßigen Leistungsgewährung vor dem Hintergrund der gesetzlichen Regelungen sowie der von der LWL-Behindertenhilfe Westfalen hierzu erlassenen Verfügungen.

Zum anderen wurde der Prozess „Leistungsgewährung“ auf Effektivität und Effizienz überprüft.

Leistungsgewährung

Zu den Leistungen der Eingliederungshilfe zählen gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII insbesondere auch die Hilfen zu einer angemessenen Schulbildung. Welche Maßnahmen diese Hilfe umfasst, wird in § 12 der Eingliederungshilfe-VO konkretisiert. Neben den heilpädagogischen und den Schulbesuch vorbereitenden Maßnahmen sind dies vor allem Maßnahmen, die eine im Rahmen der allgemeinen Schulpflicht üblicherweise erreichbare Bildung ermöglichen. Hierzu zählen unter anderem der Besuch einer Realschule, eines Gymnasiums oder einer Fachoberschule. Hilfen zum Besuch einer weiterführenden Schule werden aber nur gewährt, wenn nach den Fähigkeiten und den Leistungen des behinderten Menschen zu erwarten ist, dass er das Bildungsziel erreichen wird.

Grundsätzlich ist die Hilfe zu einer angemessenen Schulbildung in NRW Aufgabe der Schulbehörden. Die Schulbehörden tragen die Unterrichts- und ggf. die Fahrtkosten. Schulpflichtige, die wegen einer Behinderung oder wegen erheblicher Beeinträchtigung des Lernvermögens im Unterricht einer Grundschule oder einer weiterführenden Schule nicht hinreichend gefördert werden können, werden ihrem individuellen Förderbedarf entsprechend sonderpädagogisch gefördert. Über den sonderpädagogischen Förderbedarf und den schulischen Förderort entscheidet auf Antrag der Erziehungsberechtigten oder der Schule die Schulaufsichtsbehörde. Die Entscheidung wird auf der Grundlage eines sonderpädagogischen Gutachtens sowie eines Gutachtens des Gesundheitsamtes getroffen.

Ein Anspruch auf Hilfen zum Besuch einer weiterführenden Schule besteht nur, wenn die schulischen Voraussetzungen erfüllt werden und nicht bereits ein gleichwertiger Schulabschluss erreicht wurde.

Ist neben dem Schulbesuch eine stationäre Betreuung in einer Einrichtung der Behindertenhilfe erforderlich, handelt es sich um eine einheitliche Maßnahme nach § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII. Bei Anträgen auf eine Internatsunterbringung liegt der Hauptgrund in der Unzumutbarkeit, den schulischen Förderort in einer angemessenen Fahrzeit zu erreichen. Gemäß § 13 Schülerfahrtkostenverordnung (SchfK-VO) wird für Schülerinnen und Schüler des Primarbereiches (Klassen 1 bis 4) eine Schulwegdauer von 1 Stunde für Hin- und Rückweg als angemessen angesehen. Im Sekundarbereich I und II wird eine Fahrzeit von bis zu 3 Stunden zu Grunde gelegt.

Nach der Verfügung Nr. 2/2006, Ziffer II (Stichwort: Verwaltungsverfahren) sind außerdem alle Bewilligungen in Neufällen und bei Verlängerungsanträgen zu befristen. Bei den vorgegebenen Bewilligungszeiträumen handelt es sich um Höchstzeiträume. Im Internatsbereich gibt es einige Sonderregelungen. Für den Besuch des Primarbereiches und der Klassen 5 bis 11 der allgemeinbildenden Schulen sowie den vergleichbaren Klassen der Förderschulen kann für den gesamten Zeitraum die Kostenübernahme zugesichert werden. Für alle weiterführenden Schulformen ab der Klasse 11 sowie des gesamten Bereiches der Sekundarstufe II gilt die Befristung auf ein Jahr. Die Befristung dient der Überprüfung der Angemessenheit der Hilfe. Bei mehrjährigen Befristungen gilt grundsätzlich der Vorbehalt, dass keine wesentlichen Änderungen im Behinderungsbild oder in der häuslichen Situation eintreten.

Die gesetzlichen Grundlagen und das Verwaltungsverfahren hinsichtlich einer Internatsunterbringung sind von der LWL-Behindertenhilfe Westfalen in der Verfügung Nr. 5/2007 (Stichwort: Schulausbildung) dargelegt bzw. geregelt.

Feststellung

Hinsichtlich der Rechtmäßigkeit der Leistungsgewährung war festzustellen, dass

- ***in der Regel die Notwendigkeit der beantragten Maßnahmen durch entsprechende amts- bzw. fachärztliche Gutachten nachgewiesen wurde,***
- ***die von der Sachbearbeitung getroffenen Entscheidungen bezüglich der Angemessenheit der Fahrzeit grundsätzlich korrekt waren und***
- ***die Vorgaben im Hinblick auf die Befristung von Kostenzusagen eingehalten wurden.***

Geltendmachung und Realisierung von Ansprüchen

Der Grundsatz der Nachrangigkeit der Sozialhilfe (§ 2 SGB XII) stellt eine Regelung der Anspruchskonkurrenz zwischen Ansprüchen nach dem SGB XII und anderweitigen gesetzlichen Bestimmungen dar. Die Sozialhilfe hat demnach nur einzutreten, wenn und soweit die eigenen Mittel nicht ausreichen und alle anderen Ansprüche erschöpft oder nicht rechtzeitig durchsetzbar sind. Im Hinblick auf die Gewährung von „Hilfe zu einer angemessenen Schulbildung“ (stationär) wurden folgende Einnahmen näher betrachtet: Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG), Leistungen der Pflegeversicherung (SGB XI) und die Kostenbeteiligung der Eltern gemäß § 92 Abs. 2 SGB XII.

Ein Anspruch auf **Ausbildungsförderung** besteht für den Besuch von weiterführenden allgemein bildenden Schulen einschließlich der Förderschulen ab Klasse 10. Zur besseren Übersicht enthält die Verfügung Nr. 5/2007 der LWL-Behindertenhilfe Westfalen eine Aufstellung der unterschiedlichen Förderschulen einschließlich eines Hinweises auf bestehende BAföG-Ansprüche. Hinsichtlich der Leistungsgewährung ist zu beachten, dass die Gewährung von Ausbildungsförderung antragsabhängig ist.

Feststellung

Die Ansprüche auf Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz wurden von der Einzelfallsachbearbeitung der LWL-Behindertenhilfe Westfalen teilweise verspätet geltend gemacht.

Vor dem Hintergrund der aktuellen Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichtes (BVerwG 5 C 33.08 vom 02.12.2009) hinsichtlich der Zuständigkeit der BAföG-Ämter für die Übernahme der Internatskosten aus Mitteln der Ausbildungsförderung wurde seitens des LWL-RPA eindringlich darauf hingewiesen, zukünftig eine rechtzeitige Antragstellung sicherzustellen.

Die Voraussetzungen für die Beantragung von **Leistungen der Pflegeversicherung** nach dem SGB XI und das entsprechende Verwaltungsverfahren sind in der Verfügung Nr. 3/2003 der LWL-Behindertenhilfe Westfalen geregelt. In vollstationären Einrichtungen der Behindertenhilfe, in denen die schulische Ausbildung im Vordergrund steht, besteht ein Anspruch auf Leistungen nach § 43 a SGB XI. Voraussetzung ist dabei, dass mindestens Pflegebedürftigkeit im Sinne der Pflegestufe 1 vorliegt. Die Leistungen sind im Einzelfall begrenzt auf 10 % des vereinbarten Heimentgeltes bzw. maximal 256,00 EUR je Kalendermonat. Da es sich hierbei ebenfalls um eine antragsabhängige Leistung handelt, ist die Gewährung der Leistungen von der Sachbearbeitung in der Einzelfallhilfe rechtzeitig zu beantragen.

Feststellung

Die Ansprüche auf Leistungen der Pflegeversicherung werden regelmäßig zeitnah geltend gemacht und realisiert.

Kostenbeteiligung gemäß § 92 Abs.2 SGB XII

Bei der Hilfe zu einer angemessenen Schulbildung ist gemäß § 92 Abs. 2 Nr.2 SGB XII der Einkommenseinsatz der zur Bedarfsgemeinschaft des § 19 Abs. 3

SGB XII gehörenden Personen auf die Aufwendungen des ersparten häuslichen Lebensunterhaltes begrenzt. Eine Kostenbeteiligung darüber hinaus wird nicht gefordert. Die entsprechenden Verfahrensregelungen sind in der Verfügung Nr. 05/2001 der LWL-Behindertenhilfe Westfalen dargelegt.

Feststellung

Die Forderung eines Kosten- bzw. Unterhaltsbeitrages wird grundsätzlich geprüft. Hinsichtlich der korrekten Höhe der Beitragsforderung und um Einnahmeausfälle zu vermeiden, ist der Bearbeitungszeit und -sorgfalt jedoch mehr Beachtung zu schenken.

Abgrenzung Sozialhilfe / Jugendhilfe

Das Vorrang-/Nachrangverhältnis zwischen Sozialhilfe und Jugendhilfe ist geregelt in § 10 SGB VIII. Nach Abs. 4 sind Leistungen der Eingliederungshilfe für junge Menschen, die körperlich oder geistig behindert oder von einer solchen Behinderung bedroht sind, vorrangig nach dem SGB XII zu erbringen. Dies bedeutet aber nicht, dass jede entsprechende Maßnahme die sachliche Zuständigkeit des Sozialhilfeträgers begründet. Ist die Betreuung des behinderten oder von einer Behinderung bedrohten Kindes überwiegend aus anderen Gründen erforderlich, sind die Voraussetzungen für Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem SGB XII nicht gegeben. Für den Bereich der seelisch behinderten Kinder und Jugendlichen sowie jungen Erwachsenen wurde zwischen dem LVR, dem LWL-Landesjugendamt und der LWL-Behindertenhilfe Westfalen eine verbindliche Arbeitshilfe zum einheitlichen Umgang mit dem § 35 a SGB VIII („Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche“) erarbeitet. Die Arbeitshilfe und einige ergänzende Erläuterungen sind Inhalt der Verfügung Nr. 1/2005 der LWL-Behindertenhilfe Westfalen. Vor dem Hintergrund immer wieder auftretender Probleme im Zusammenhang mit der Entscheidung über Anträge auf stationäre Leistungen hinsichtlich der sachlichen Zuständigkeit und einer vorrangigen Leistungspflicht des Trägers der Jugendhilfe wurden diese Fälle ab Mitte 2008 zur Beratung und Entscheidung einer referatsübergreifenden Arbeitsgruppe vorgelegt. Mit der Einrichtung dieser Arbeitsgruppe war das Ziel verbunden, in Fällen mit einer Abgrenzungsproblematik zu einer einheitlichen Entscheidungsfindung zu gelangen. Außerdem sollte versucht werden, entsprechend dem Betreuten Wohnen in Familien für Erwachsene, möglichst viele behinderte Kinder und Jugendliche in Pflegefamilien unterzubringen. Die entsprechenden Verfahrensregelungen sind in der Verfügung Nr. 3/2008 dargelegt.

Feststellung

Die Arbeitsgruppe wurde in der Regel Verfügungsgemäß beteiligt und hat damit maßgeblich zu einer einheitlichen Entscheidungsfindung beigetragen. Aufgrund aktueller Rechtsprechung zuungunsten der Sozialhilfeträger und Schwierigkeiten bei der Vermittlung in eine Pflegefamilie, konnten die inhaltlichen Ziele (noch) nicht im gewünschten Maße realisiert werden.

Weiterleitung gemäß § 14 SGB IX

Mit der Regelung des § 14 SGB IX ist beabsichtigt, durch ein straffes Zuständigkeitsklärungsverfahren im Interesse der Leistungsberechtigten eine schnelle Leistungserbringung herbeizuführen. Vom Grundsatz her soll gemäß § 14 Abs. 1 SGB IX der zuerst angegangene Leistungsträger die beantragte Leistung erbringen. Kommt der Leistungsträger zu dem Ergebnis, dass er nicht zuständig ist, hat er den Antrag unverzüglich an den aus seiner Sicht zuständigen Leistungsträger weiterzuleiten. Um Streitigkeiten zwischen den Leistungsträgern zu vermeiden, wurden in einer Arbeitsgruppe Verfahrensregelungen zur Erleichterung der Zusammenarbeit getroffen. Diese Regelungen mündeten in einer Vereinbarung zu § 14 SGB IX zwischen den Jugendhilfeträgern/Landesjugendämtern NRW und den überörtlichen Sozialhilfeträgern.

Feststellung

In Weiterleitungsfällen wurde die Zwei-Wochen-Frist im Rahmen des § 14 SGB IX in einigen Fällen von der Einzelfallsachbearbeitung der LWL-Behindertenhilfe Westfalen nicht eingehalten.

Analyse des Prozesses „Leistungsgewährung“

Im Rahmen der Geschäftsprozessanalyse geht es darum, neben der Identifikation, Beschreibung und Analyse der Prozesse (Ist) insbesondere auf Verbesserungspotentiale hinzuweisen.

Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in den Einzelfallhilfereferaten der LWL-Behindertenhilfe Westfalen entscheiden im Rahmen ihrer Tätigkeit unter anderem über die Gewährung von Hilfen zu einer angemessenen Schulbildung gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII. Die Hilfestellung umfasst auch die Realisierung vorrangiger Ansprüche und die Ermittlung der Kostenbeteiligung der Bedarfsgemeinschaft nach § 19 Abs. 3 SGB XII sowie möglicher Unterhaltsansprü-

che. Die Prozessverantwortung (Fallmanagement) liegt grundsätzlich bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des gehobenen Dienstes. Die **Antragsbearbeitung** und **Leistungsgewährung** wird systemseitig unterstützt durch das DV-Verfahren ANLEI.

Bei der Gestaltung des Soll-Prozesses wurden insbesondere folgende Fragestellungen berücksichtigt.

- Ist der bestehende Prozess so gestaltet,
 - dass er die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsweisung des LWL zum Bereich „Geschäftsablauf“ erfüllt?
 - dass eine Ausrichtung an den Bedürfnissen / Erwartungen der Antragsteller erkennbar ist?
 - dass die Prozessdurchlaufzeit, die Qualität des Prozessergebnisses und die Prozesskosten in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen?
- Sind überflüssige Aktivitäten und Teilprozesse zu entfernen?
- Kann der Prozess durch neue bzw. verbesserte Methoden, Verfahren und sonstige Hilfsmittel qualitativ besser, wirtschaftlicher oder schneller gestaltet werden?

Feststellung

Als Ergebnis der Prozessanalyse war festzuhalten, dass

- ***die detaillierte Aufschlüsselung der einzelnen Prozessschritte auf der Grundlage der vorstehenden Kriterien ein sachgerechtes und zielgerichtetes Verfahren unter sinnvoller Einbeziehung des vorhandenen DV-Verfahrens ANLEI erkennen ließ,***
- ***Medienbrüche nicht ersichtlich waren und***
- ***durch die systemseitig vorgeschriebene Freigabe durch eine zweite Person grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip gewahrt ist. Lediglich bei der Verlängerung von befristet erteilten Kostenzusagen wird das Vier-Augen-Prinzip nicht beachtet.***

Datenpflege ANLEI

Eine umfassende und verlässliche Datenbasis ist wesentliche Grundlage für ein funktionierendes Berichtswesen. Neben der korrekten und einheitlichen Erfassung aller notwendigen Daten im Einzelfall ergibt sich als weitere Konsequenz

die Notwendigkeit einer regelmäßigen Pflege. Um die Funktionalitäten von ANLEI zur Unterstützung der Aufgabenerfüllung in der LWL-Behindertenhilfe Westfalen umfassend nutzen zu können, sind neben den zahlungsrelevanten Daten auch die übrigen einzelfallbezogenen Angaben vollständig und aktuell in ANLEI abzubilden. Die Vorgaben und Regelungen zum Schutz der Sozialdaten sind im Zusammenhang mit der Datenerfassung und -speicherung regelmäßig zu berücksichtigen. Die Daten werden auf der Grundlage der aktuellsten Fassung des ANLEI-Benutzerhandbuches sowie ergänzender Regelungen im Leitfaden für die Sozialhilfesachbearbeitung erfasst. Die vorhandenen Regelungen sind als umfassend und detailliert anzusehen.

Feststellung

Vor dem Hintergrund der Datenmenge kann festgehalten werden, dass die geforderten Eintragungen trotz mehrerer Unstimmigkeiten überwiegend korrekt und umfassend vorgenommen wurden.

Fazit

Unter Berücksichtigung der maßgebenden Verfahrensabläufe sowie der bestehenden Verfügungslage ist hinsichtlich der Leistungsgewährung ein rechtmäßiges und sachgerechtes Vorgehen zu attestieren.

Hinsichtlich der Geltendmachung und Realisierung von Ansprüchen ist festzuhalten, dass die Ansprüche grundsätzlich geltend gemacht werden. Allerdings kommt es durch eine verspätete Antragstellung seitens der LWL-Behindertenhilfe Westfalen teilweise zu Einnahmeausfällen.

Bezogen auf die Abgrenzungsproblematik Sozialhilfe / Jugendhilfe hat sich gezeigt, dass - trotz der zwischenzeitlich mehrheitlich zugunsten der Jugendhilfeträger ergangenen Urteile - die Arbeit der „AG Jugendhilfe“ insgesamt positiv zu beurteilen ist. Unabhängig davon sollte die Sachbearbeitung nochmals auf die Einhaltung der Fristen hinsichtlich der Weiterleitung von Anträgen gemäß § 14 SGB IX hingewiesen werden.

Die Analyse des Prozesses „Leistungsgewährung“ hat ergeben, dass der bestehende Workflow keine unnötigen Schnittstellen oder Medienbrüche aufweist. Auch die bestehenden Zuständigkeitsregelungen sind nachvollziehbar.

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Im Hinblick auf die Feststellungen im Bereich „Datenpflege ANLEI“ wird die derzeitige Überarbeitung und Aktualisierung des ANLEI-Handbuches begrüßt.

3.7 Prüfung Besonderer Vorkommnisse gemäß § 8 Abs. 5 Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe bei der Abt. 50

Gemäß § 8 Abs. 5 RPO für den LWL ist das LWL-Rechnungsprüfungsamt von der zuständigen Dienststelle unter Darlegung des Sachverhalts unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht auf dienstliche Verfehlungen oder Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögensschaden für den Landschaftsverband entstanden oder zu vermuten ist.

Das Gleiche gilt bei Vermögensdelikten, Sachbeschädigungen oder Brandstiftungen zum Nachteil des Landschaftsverbandes sowie bei Hinweisen auf Korruption.

Aus dem Zuständigkeitsbereich des LWL-Landesjugendamtes, Schulen, Koordinationsstelle Sucht wurden in 2010 drei Einbrüche/Diebstähle gemeldet. Die ordnungsgemäße Abwicklung der Vorfälle durch die Fachabteilung wurde anhand einer Checkliste geprüft.

Feststellung

Die Prüfung führte zu keinen Beanstandungen.

Fazit

Mit der Prüfung konnte im Ergebnis ordnungsgemäßes Verwaltungshandeln festgestellt werden. Die Pflicht zur Unterrichtung des LWL-RPA wird zeitnah erfüllt.

3.8 Prüfung der Übernahme von Kosten der häuslichen Pflege gemäß § 26 c BVG (PG 0505, Pb 19-P-2010-023)

Die Hilfe zur Pflege nach § 26 c BVG umfasst u. a. die häusliche Pflege, d. h. Grundpflege und hauswirtschaftliche Versorgung.

Die Leistungen aus der Sozialen Pflegeversicherung (SGB XI) gehen den Leistungen nach dem BVG vor. Soweit die in ihrer Höhe begrenzten Leistungen der Pflegekasse den notwendigen Pflegebedarf nicht decken, kommen aufstockende oder ergänzende Leistungen der Kriegsofopferfürsorge in Betracht. Dies gilt auch dann, wenn der Pflegebedarf unterhalb der Pflegestufe I liegt.

Die Entscheidung der Pflegekasse über das Ausmaß der Pflegebedürftigkeit ist der Entscheidung der Kriegsofopferfürsorge zugrunde zu legen.

Gegenstand der Prüfung

Vorrangiges Prüfungsanliegen war es festzustellen, ob alle einschlägigen Vorschriften beachtet wurden und von einer ordnungsgemäßen Sachbearbeitung ausgegangen werden kann.

Wirtschaftliche Kausalität

Leistungen der Kriegsofopferfürsorge werden erbracht, wenn und soweit u. a. ein Beschädigter infolge der Schädigung nicht in der Lage ist, den nach den Vorschriften des BVG anzuerkennenden Bedarf aus dem Einkommen und Vermögen zu decken (§ 25 a Abs. 1 BVG).

Ein Zusammenhang zwischen der Schädigung und der Notwendigkeit der Leistung wird vermutet, sofern nicht das Gegenteil offenkundig oder nachgewiesen ist.

Die Fachabteilung muss – sofern nicht die gesetzliche Vermutung nach § 25 a Abs. 2 BVG greift – im Rahmen einer erstmaligen Antragstellung prüfen, ob der wirtschaftliche Kausalzusammenhang gegeben ist.

Hierzu muss der Antragsteller den schulischen und beruflichen Werdegang angeben sowie im Rahmen einer Selbsteinschätzung den durch die Schädigung erlittenen wirtschaftlichen Schaden begründen.

Feststellung

Die Überprüfungen und Entscheidungen erfolgten in den geprüften Fällen ordnungsgemäß.

Pflegesachleistung

Die von der Pflegekasse zu erbringenden Pflegesachleistungen für Grundpflege und hauswirtschaftliche Versorgung gemäß § 36 SGB XI sind auf monatliche Höchstbeträge begrenzt.

Soweit die Leistungen der Pflegekasse den notwendigen Pflegebedarf nicht decken, ist der darüber hinausgehende Bedarf an Pflegesachleistungen im Rahmen der Kriegsopferfürsorge anzuerkennen.

Pflegebedürftige, die Pflegesachleistung gemäß § 36 SGB XI erhalten, haben Anspruch auf ein der Pflegestufe entsprechendes Pflegegeld, das um bis zu zwei Drittel gekürzt werden kann. Dieses sog. Restpflegegeld soll die Pflegebereitschaft Angehöriger oder sonstiger Personen erhalten, die in der Regel einen Teil der Pflegelast tragen.

Wird durch die Sachleistung der Pflegekasse nur der pflegerische Bedarf gedeckt, ist der Bedarf hauswirtschaftlicher Versorgung auf der Basis der im MDK-Gutachten genannten Zeiten durch den Träger der Kriegsopferfürsorge zu ermitteln und als Bedarf anzuerkennen.

Feststellung

Die Leistungsgewährung erfolgte entsprechend den rechtlichen Regelungen.

Hauswirtschaftliche Versorgung

Wird von der Pflegekasse Pflegegeld gemäß § 37 SGB XI in voller Höhe gezahlt, kann der Träger der Kriegsopferfürsorge kein Pflegegeld zahlen, da der Anspruch nach dem SGB XI vorgeht, die Pflegegelder nach SGB XI und BVG gleich hoch sind und eine Anrechnungspflicht in voller Höhe besteht.

Ein zusätzlicher Bedarf für die hauswirtschaftliche Versorgung kann gegen Nachweis der Aufwendungen anerkannt werden. Der im Pflegegeld nach § 37

SGB XI enthaltene Anteil für die hauswirtschaftliche Versorgung ist jedoch vom ermittelten Bedarf abzuziehen.

Feststellung

Die Leistungen wurden entsprechend den rechtlichen und internen Vorgaben festgesetzt.

Restpflegegeld

Erhalten Pflegebedürftige eine Kombination von Geldleistung und Sachleistung gemäß § 38 SGB XI von der Pflegekasse, können Pflegesachleistungen aus Mitteln der Kriegsopferfürsorge nicht aufgestockt werden.

Neben dem von der Pflegekasse gezahlten Teilpflegegeld besteht jedoch – wie bei der Erbringung von Sachleistung gemäß § 38 SGB XI – ein Anspruch auf Restpflegegeld im Rahmen der Kriegsopferfürsorge.

Feststellung

Die Leistungsfestsetzung erfolgte in den geprüften Fällen rechtmäßig.

Pflegebeihilfen

Pflegeleistungen nach § 26 c BVG sind auch kranken und behinderten Menschen zu erbringen,

- die voraussichtlich weniger als sechs Monate der Pflege bedürfen (Pflegebedarf von mindestens sechs Monaten ist u. a. Grundvoraussetzung für die Anerkennung einer Pflegestufe nach dem SGB XI), oder
- die einen geringeren Bedarf als den in § 26 c Abs. 1 Satz 1 BVG haben (Fälle der Pflegestufe 0, d. h. Bedarf unterhalb der Stufe 1), oder
- die der Hilfe für andere Verrichtungen als nach § 26 c Abs. 5 BVG bedürfen (z. B. Hilfen bei der Aufsicht von desorientierten Personen).

Die angemessenen Pflegebeihilfen werden nach den Empfehlungen zur Kriegsopferfürsorge aufgrund von Minutenwerten gestaffelt nach Prozentwerten des pauschalen Pflegegeldes nach § 26 c BVG ebenfalls pauschal ermittelt. Als Grundlage dient das MDK-Gutachten oder eine amtsärztliche Feststellung.

3 Prüfung in ausgewählten Produktgruppen

Die Leistungen für hauswirtschaftliche Verrichtungen werden auf der Grundlage tatsächlich nachgewiesener angemessener Aufwendungen für die Haushaltshilfen gewährt.

Feststellung

Die Bedarfsermittlung und -festsetzung erfolgt entsprechend den Empfehlungen zur Kriegsopferfürsorge.

Inhalt von Bescheiden

Nach § 33 Abs. 1 SGB X muss ein Verwaltungsakt inhaltlich hinreichend bestimmt sein. Die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe, die die Behörde zu ihrer Entscheidung bewogen haben, sind nach § 35 Abs. 1 SGB X in der Begründung mitzuteilen, sofern nicht die Tatbestände nach Absatz 2 greifen.

In keinem im Rahmen der Prüfung eingesehenen Bescheid der Fachabteilung wurde die für die Gewährung der häuslichen Pflege einschlägige Vorschrift genannt. Nachvollziehbare Berechnungen oder Begründungen für Kürzungen der Leistung waren in den Bescheiden nicht durchgängig enthalten.

Feststellung

Die Bescheide genügen inhaltlich nicht den gesetzlichen Anforderungen.

Fazit

Die Gewährung der Hilfen zur häuslichen Pflege gemäß § 26 c BVG erfolgt ordnungsgemäß.

Im Rahmen der Bescheiderteilung ist verstärkt auf die Einhaltung der Vorschriften des SGB X (§§ 33/35) zu achten.

3.9 Prüfung der Schnittstellen vom/zum SAP R/3 NKF-System (Pb 86/2010)

Durch die Prüfung sollte festgestellt werden, ob die automatisierten Schnittstellen¹ vom und zum SAP R/3 NKF-System den gesetzlichen Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit entsprechen.

Bei den geprüften Schnittstellen handelte es sich um Teile eines bereits produktiven DV-Buchführungssystems. Die Prüfung stützte sich daher auf § 103 Abs. 1 S. 1 Nrn. 1 und 4 GO NRW i. V. m. § 5 Abs. 1 Buchstaben a) und d) RPO.

Maßstab für die Prüfung von DV-Buchführungssystemen waren die Vorschriften der Gemeindeordnung NRW (GO NRW) und der Gemeindehaushaltsverordnung NRW (GemHVO NRW) als Durchführungsverordnung zur GO, und dort insbesondere die §§ 27 und 31 GemHVO. Für den LWL sind die Anforderungen in der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO einschließlich der Ergänzenden Regelungen zu den §§ 7 Abs. 3, 13 – 19 sowie 25 aufgeführt. Diese Regelungen wurden für diese Prüfung zugrunde gelegt.

Da aufgrund des Aufwands nicht alle Schnittstellen geprüft werden konnten, wählte das LWL-Rechnungsprüfungsamt zwei Schnittstellen für die Prüfung aus:

- die Zahlungsausgangs-Schnittstelle (Aufträge für Überweisungen und Lastschriftinzug an die Hausbanken)
- die Kontoauszug-Schnittstelle (Verbuchung von Kontoauszugsdaten der Hausbanken im SAP R/3 NKF-System).

Die Entscheidung erfolgte aufgrund eines risikoorientierten Prüfungsansatzes. Maßgebend waren sowohl die große Menge bewegter Geldmittel (fast alle Ein- und Auszahlungen aus SAP R/3 NKF werden hierüber getätigt) als auch die Tatsache, dass es sich um eine ausgehende und eine eingehende Schnittstelle handelt, die durch ihren fachlichen Zusammenhang eine gewisse Vollständigkeit des geprüften Sachverhalts ermöglichen.

Zu Beginn der Prüfungsmaßnahme wurden die Prozesse der beiden Schnittstellen aufgenommen und in Ablaufdiagrammen dokumentiert. Darin wurde der genaue Ablauf der Schnittstellen abgebildet und somit eine gemeinsame Grundlage für die weitere Analyse geschaffen.

¹ Funktion zur Übertragung von Daten aus einer IT-Anwendung in eine andere mittels eines festgelegten Datenformats.

Beide Schnittstellen wurden in verschiedenen Bereichen geprüft, die Ergebnisse sind im Folgenden zusammengefasst.

Prüfung der systemtechnischen Umsetzung

Der Ablauf der Zahlungsausgangsschnittstelle erstreckt sich über 3 Hauptstationen:

1. Die **Erstellung** der zu übertragenden Daten im SAP R/3 NKF-System
2. ihre **Zwischenspeicherung** auf einem Dateiserver im Netzwerk und
3. die **Übertragung** der kontrollierten und mit elektronischer Unterschrift versehenen Daten an die Hausbanken mit dem Programm Cashline Web.

Die Kontoauszug-Schnittstelle beginnt hingegen mit

1. der **Übertragung** der Kontoauszugdaten von den Hausbanken
2. gefolgt von der **Zwischenspeicherung** auf einem Dateiserver im Netzwerk und
3. der **Buchung** der Daten im SAP R/3 NKF-System.

Bei der Prüfung der systemtechnischen Umsetzung stand zuerst die Sicherheit der Daten in Bezug auf ungewollte Veränderungen im Vordergrund. Die an beiden Schnittstellen maßgeblich beteiligten Verfahren SAP R/3 NKF-System und das im Auftrag der WestLB entwickelte Verfahren Cashline Web verfügen ihrerseits über umfangreiche Sicherungsmechanismen für die Bereiche Erstellung, Einbuchung und Übertragung.

Feststellung

Innerhalb der Verfahren SAP R/3 NKF-System und Cashline Web sind die Daten ausreichend gegen unerlaubten Zugriff gesichert.

Allerdings müssen die Daten in einem Zwischenschritt außerhalb dieser Verfahren auf einem Dateiserver im Netzwerk abgelegt werden und können dort während dieser Zwischenspeicherung nur durch die standardmäßigen Betriebssystemfunktionen gesichert werden.

Die Prüfung der Wirksamkeit dieses Schutzes beim LWL ergab zwei Schwachstellen.

Feststellung

- **Die Verweildauer im Zustand „zwischen den Verfahren“ auf dem Dateiserver ist unnötig lang.**
- **Die Anzahl der (Support-)Mitarbeiter mit Änderungsberechtigung für diese Dateien auf dem Dateiserver ist zu groß.**

Im Zuge der Prüfungsmaßnahme wurde auf Vorschlag des LWL-RPA zwischen LWL-Finanzabteilung und LWL.IT Service Abteilung gemeinsam erarbeitet, wie die Integrität der Daten auf dem Server besser gesichert werden kann. Außerdem wurde schon während der Prüfungsdurchführung durch eine Änderung des Ablaufs für einige Dateien eine signifikante Verringerung der Verweildauer realisiert.

Die weiteren technischen Prüfungspunkte betrafen die Themen

- **Wiederanlaufverfahren nach Programmabstürzen**
(Rücksetzung des betroffenen Anwendungssystems auf einen fehlerfreien Stand und anschließende Bearbeitung der nicht durchgeführten Transaktionen bis zum gewünschten Endergebnis)
- **systemtechnische Umsetzung der Schnittstelle**
(Nutzung der schon vorhandenen Programme und Datenstrukturen im Sinne des § 75 Abs. 1 Satz 2 GO NRW, der die Verwaltung verpflichtet, seine Haushaltswirtschaft „wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen“)
- **erreichter Automatisierungsgrad**
(Feststellung der Automatisierungswürdigkeit mit Beurteilung, ob unter besonderer Berücksichtigung des Sicherheitsbedarfs des Verfahrens das Automatisierungspotential wirtschaftlich ausgeschöpft wurde)

Feststellung

Hierzu ergaben sich keine Beanstandungen durch die LWL-Rechnungsprüfung.

Prüfung der manuellen Kontrollen

Für die Übertragung der Daten legt die Hausbank die Art und die Form der notwendigen Daten fest. Die WestLB und auch die Sparkasse Münsterland-Ost ha-

ben als Vorgabe das in Deutschland seit Jahren überwiegend genutzte Format DTAUS² festgelegt.

Bei der damaligen Entwicklung dieses Standards galt das Hauptaugenmerk der Vollständigkeit der noch recht fehleranfälligen Übertragung mittels Bändern und Disketten (Lesbarkeit, Haltbarkeit etc.) bzw. der Störanfälligkeit bei der Übertragung per Telefonleitung. Für Manipulationsversuche Dritter war man aufgrund der fehlenden Hardware außerhalb des EDV-Profi-Bereichs noch nicht sensibilisiert.

Daraus ergeben sich aus heutiger Sicht Sicherheitsmängel, die in der Struktur und den eingebauten Funktionen dieser alten Übertragungsstandards liegen. Da jedoch die überwiegende Anzahl aller automatischen Verfahren noch auf diesem Standard beruhen, kann er nicht ohne großen Aufwand abgelöst bzw. radikal umgebaut werden.

Es bedarf daher zusätzlicher organisatorischer und manueller Anstrengungen, um diese Mängel aufzufangen und insgesamt zu einem angemessenen Sicherheitsniveau zu kommen. Der Umfang der manuellen Kontrollen ergibt sich zum einen aus der Anforderung an die Integrität³ der Daten nach § 18 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO, zum anderen aus der Einhaltung der GoB, der GoBS und der damit verbundenen Ordnungsvorschriften aus HGB und AO gemäß § 13 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO.

Gleichwohl ist es angebracht, über diese Art von Kontrollen nicht allzu viele Details zu veröffentlichen. In diesem Bericht erfolgen daher nur eine stichwortartige Beschreibung der geprüften Sachverhalte und eine summarische Feststellung des LWL-Rechnungsprüfungsamtes.

Vom LWL-RPA wurden geprüft:

- der Abgleich der Kontrollsummen, die in den verschiedenen Verfahren nach den gleichen Regeln ermittelt werden
- die Maßnahmen zur Sicherstellung der Originalität der erstellten Dateien
- die Aussagekraft der durchgeführten Plausibilitätstests⁴
- die Maßnahmen zur Sicherstellung der Vollständigkeit und Fehlerfreiheit der Datenübertragung

² 1976 seitens des Zentralen Kreditausschusses (ZKA) für den Inlandszahlungsverkehr vereinbartes Datenträgeraustausch-Format (DTAUS-Format)

³ Vollständigkeit/Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Daten sowie Schutz vor Manipulationen oder fehlerhaften Änderungen

⁴ Tests auf Stimmigkeit, Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit

- die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei der Erteilung des Bankauftrags
- die Maßnahmen zur Sicherstellung der Vollständigkeit und Fehlerfreiheit der im Quell- und Zielsystem ausgelösten Buchungen

Feststellung

Die durchgeführten manuellen Kontrollen sind nicht alle wirksam, jedoch in ihrer Summe ausreichend.

Im Verfahren Cashline Web werden für das Absenden der Auftragsdaten an die Hausbanken immer die elektronischen Unterschriften zweier verschiedener dazu Berechtigter benötigt. Diese unterschriftsberechtigten Mitarbeiter müssen hinsichtlich der in diesem Zusammenhang vorgeschriebenen und notwendigen Prüfungen und Tätigkeiten unterwiesen werden.

Während der Prüfung wurde seitens des LWL-Rechnungsprüfungsamtes festgestellt, dass die Unterweisung der im Verfahren Cashline Web zur Unterschrift berechtigten Mitarbeiter zwar durchgeführt, aber weder inhaltlich detailliert vorgegeben ist, noch deren Durchführung protokolliert wird.

Feststellung

Die Einweisung der zur Unterschrift berechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist inhaltlich nicht ausreichend beschrieben und dokumentiert.

Empfehlung

- ***Erstellung einer Checkliste mit allen durchzuführenden manuellen Kontrollen und Tätigkeiten für die Einweisung der Unterschriftsberechtigten***
- ***Aufbewahrung dieser Checkliste aus Sicherheitsgründen unter Verschluss***
- ***Einweisung anhand der Checkliste durch die Vorgesetzten***
- ***Schriftliche Protokollierung der Einweisung unter Hinweis auf den entsprechenden Stand der Checkliste und Ablage mit dem Antrag zur Erteilung der Berechtigung***

Prüfung der Verantwortlichkeit für die Schnittstellen

In den ergänzenden Regelungen zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO ist unter Ziffer 4 „Zahlungsabwicklung“ die generelle Zuständigkeit für die Zahlungsabwicklung dem Referat Zahlungsverkehr und Forderungsmanagement der LWL-Finanzabteilung übertragen worden.

Bei den Schnittstellen handelt es sich um zentrale Bestandteile der Zahlungsabwicklung, daraus ergibt sich die o. g. Zuständigkeit.

Feststellung

Die Schnittstellen werden ausschließlich durch die dafür bestimmte Organisationseinheit betreut und betrieben.

Prüfung der Verfahrensdokumentation

Ein großer Teil der nach GoBS Teilziffer 6.2 geforderten Mindestbestandteile an eine Verfahrensdokumentation wird durch den Einsatz von Standardsoftware erfüllt. Sowohl zum SAP R/3 als auch zum Übertragungsprogramm Cashline Web existieren ausführliche aktuelle Dokumentationen, die durch den Verzicht auf Eigenentwicklungen des LWL den eingesetzten Programmständen entsprechen.

Die ebenfalls zur Dokumentation gehörenden Arbeitsanweisungen für die mit der Bedienung beauftragten Bediensteten lagen vor und wurden durch das LWL-RPA geprüft. Im Wesentlichen fehlte nur die Berücksichtigung der durch die Neueinführung von PSCD erforderlichen Änderungen.

Feststellung

Die erforderlichen Regelungen und die Verfahrensdokumentation sind nicht vollständig und aktuell.

Fazit

Die Prüfungen der ausgewählten Schnittstellen bezogen sich im Wesentlichen auf die Bereiche

- *systemtechnische Umsetzung*

- *manuelle Kontrollen und*
- *Verfahrensdokumentation.*

*Beim Einsatz der Schnittstellen zu den Hausbanken wird das Übertragungsverfahren zu großen Teilen durch die Bank festgelegt. Daher verbleiben Gestaltungsmöglichkeiten nur in den eigenen Buchführungssystemen und bei der Zwischenspeicherung der erzeugten Daten. Beim LWL ist **die Sicherheit in den Buchführungssystemen gewährleistet**, die Verbesserung der Zwischenspeicherung und die Optimierung von manuellen Kontrollen werden zeitnah angegangen.*

Angesichts des Alters der zwangsweise einzusetzenden Schnittstelle ist aus Sicht des LWL-Rechnungsprüfungsamtes in der LWL-Finanzabteilung (Referat Zahlungsverkehr und Forderungsmanagement) ein hohes Maß an Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit erreicht worden. Viele der altersbedingten technischen Schwächen des Verfahrens werden durch besonderes Engagement der durchführenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefangen und führen insgesamt zu einem angemessenen Sicherheitsniveau.

Im Rahmen des Schlussgesprächs wurde zwischen der LWL-Finanzabteilung und dem LWL-RPA folgendes weitere Vorgehen vereinbart:

- Die Neuordnung der Einweisung für Unterschriftsberechtigte wird wie empfohlen realisiert.
- Die Aktualisierung der Arbeitsanweisungen und die Ergänzung der Verfahrensdokumentation wird von der LWL-Finanzabteilung Referat 12 durchgeführt.
- Eine neue Speicherlösung für die Schnittstellendaten auf dem Server wird von der LWL-Finanzabteilung beauftragt und deren Realisierung überwacht, getestet und letztendlich freigegeben.

Als Endtermin dieser Maßnahmen wurde der 31.07.2011 vereinbart. Die LWL-Finanzabteilung hat alle Maßnahmen fristgerecht umgesetzt.

3.10 Prüfung der Zahlungsabwicklung beim LWL

Finanzbuchhaltung

Die Finanzbuchhaltung beim LWL gliedert sich entsprechend § 93 Abs. 1 GO NRW in die Buchführung und in die Zahlungsabwicklung.

Zahlungsabwicklung

Dem LWL-RPA obliegt u. a. nach § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 GO NRW die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL sowie die Vornahme der Prüfungen. Im Berichtsjahr wurden im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung verschiedene Einzelprüfungen durchgeführt.

Unvermutete Bestandsaufnahme der kurzfristigen Finanzmittel im Bestand der liquiden Mittel des LWL im Rahmen der dauernden Überwachung gem. § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 GO NRW (PG 0101, Az.: 19-P-2010-017)

Im Rahmen der unvermuteten Prüfung wurde am 03.05.2010 eine Bestandsaufnahme der kurzfristigen Finanzmittel im Bestand der liquiden Mittel des LWL per 30.04.2010 durchgeführt.

Nach § 27 Abs. 1 Satz 1 GemHVO NRW sind alle Geschäftsvorfälle sowie die Vermögens- und Schuldenlage nach dem System der doppelten Buchführung und unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) in den Büchern klar ersichtlich und nachprüfbar aufzuzeichnen.

Cashkonten (Tagesgeld)

Das Verfahren zur Anlage von Tages- und Termingeldern und zur Aufnahme von Liquiditätskrediten wurde in der ergänzenden Regelung zu § 23 Abs. 3 der DA zu § 31 GemHVO festgelegt (Inkrafttreten am 31.01.2008). Danach waren Anlagen als Tagesgeld grundsätzlich nur bei der WestLB vorzunehmen.

Seit 2009 ist bei einigen Kreditinstituten für Bestände auf einem Cashkonto eine höhere Verzinsung als bei der WestLB zu erzielen, die deutlich über dem Zinssatz kurzfristiger Termingelder liegt.

3 Prüfungen in ausgewählten Produktgruppen

Vor dem Hintergrund des sehr niedrigen Zinsniveaus für kurzfristige Geldanlagen (Termingelder) genehmigte die Leitung der LWL-Finanzabteilung am 09.12.2009 eine Modifikation des Verfahrens zur befristeten Anlage liquider Mittel unterhalb einer Laufzeit von drei Monaten.

Die täglich fälligen Anlagen erfolgen weiterhin bei der WestLB AG. Befristete Anlagen mit einer Laufzeit von bis zu drei Monaten werden nicht mehr wie bisher bei der WestLB AG getätigt. Stattdessen werden drei bis sechs Kreditinstitute festgelegt, die ein Tagesgeldkonto mit entsprechend hoher Verzinsung anbieten. Nicht benötigte Geldmittel werden auf diese Tagesgeldkonten überwiesen und umgekehrt bei Liquiditätsbedarf abgerufen.

Zum Stichtag am 30.04.2010 war ein Tagesgeldbestand von insgesamt 81.000.000,00 EUR bei drei Kreditinstituten angelegt.

Feststellung

Das Zahlgeschäft mit der Annahme von Einzahlungen und der Leistung von Auszahlungen wurde von der Finanzbuchhaltung unter Beachtung der geltenden Vorschriften ordnungsgemäß erledigt.

Um bei der Anlage liquider Mittel höhere Zinserträge zu erzielen, stellte die Leitung der LWL-Finanzabteilung das Verfahren zur Anlage von Geldmitteln um.

Fazit

Das Referat Zahlungsverkehr und Forderungsmanagement der LWL-Finanzabteilung erledigte das Zahlgeschäft und das Geldanlagegeschäft kurzfristiger Finanzmittel ordnungsgemäß.

3.11 Prüfung der Forderungen im SAP-System NKF (ohne PSCD) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung gem. § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 GO (Az.: 19-P-2010-007)

Zahlungsabwicklung

Nach Tz 4.1.2 der ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung (DA) zu § 31 GemHVO hat das Referat für Zahlungsverkehr und Forderungsmanagement (Referat 12) der LWL-Finanzabteilung die rechtzeitige und vollständige Entrichtung der Einzahlungen auf Grund der Debitorenrechnungen, Kreditorengutschriften und sonstiger Unterlagen zu überwachen. Ist eine Einzahlung nicht rechtzeitig oder vollständig erfolgt, hat das Referat 12 die Schuldnerin oder den Schuldner zu mahnen und bei erfolgloser Mahnung die zwangsweise Einziehung des Betrages nach den Regelungen in Tz 4.3 der ergänzenden Regelung zu § 7 Abs. 3 der DA zu § 31 GemHVO zu veranlassen. Zahlungsüberwachung, Mahnung und zwangsweise Einziehung sind zentral im Referat 12 (§ 4 der DA zu § 31 GemHVO) mit Hilfe automatisierter Verfahren im SAP-System zu erledigen.

Ermittlung der Werthaltigkeit von Forderungen zum Jahresabschluss

Auf Grund des § 32 Abs. 1 GemHVO müssen Forderungen unter Berücksichtigung eines möglichen Wertberichtigungsbedarfs bilanziert werden. Sie müssen mit dem niedrigen Wert angesetzt werden, wenn ihr Nennwert den Wert übersteigt, der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist. Grundlage für die Durchführung der Bewertung von Forderungen ist § 3 Abs. 2 der DA zu § 31 GemHVO. Bei den Forderungen gilt nach § 32 Abs. 1 Nr. 2 GemHVO der Grundsatz der Einzelbewertung, d. h., dass jede einzelne Forderung betrachtet werden muss. Die zum Jahresabschluss bestehenden Forderungen sind einzeln hinsichtlich des individuellen Ausfallrisikos bei dem Schuldner oder der Schuldnerin zu bewerten.

Feststellung

Bei der Ermittlung der offenen Posten am 29.01.2010 der bis zum 19.11.2009 im SAP-System NKF (ohne PSCD) erfassten Forderungen zu den verschiedenen SAP-Mahnverfahren (Mahnbereiche) wurden 248 offene Forderungen von insgesamt 731.969,07 EUR festgestellt, die bis zum Stichtag am 29.01.2010 noch nicht beglichen oder abgewickelt waren. 74 Posten dieser Forderungen in Höhe von insgesamt 486.533,27 EUR waren in den Jahren 2001 bis 2007 fällig.

Das Referat 12 hatte die Maßnahmen der Zahlungsüberwachung, Mahnung und zwangsweisen Einziehung bei den Forderungen zeitnah und ordnungsgemäß durchgeführt, für die es auf Grund der Zuordnung eines Mahnbereiches zuständig war.

Entscheidungen der jeweiligen Fachabteilungen, wie mit den verbliebenen ausstehenden Forderungen, bei denen auf Grund der Zuordnung eines Mahnbereiches das Referat 12 nicht für die Beitreibung der Forderungen zuständig war, umzugehen war, konnten aus der Debitoren-Einzelpostenliste im SAP-System NKF nicht entnommen werden.

Die LWL-Haupt- und Personalabteilung, das LWL-Landesjugendamt Westfalen, die LWL-Behindertenhilfe Westfalen, das LWL-Integrationsamt Westfalen und die LWL-Hauptfürsorgestelle Westfalen sowie die LWL-Kulturabteilung wurden gebeten, die Forderungen auf ihre Werthaltigkeit zu untersuchen und den Wertberichtigungsbedarf zu ermitteln. Gleichzeitig wurden die v. g. Fachabteilungen gebeten zu prüfen, ob befristete bzw. unbefristete Niederschlagungen gebucht werden können.

Die Überprüfung der v. g. offenen Posten am 05.04.2011 der bis zum 19.11.2009 im SAP-System NKF (ohne PSCD) erfassten Forderungen ergab, dass inzwischen 208 Forderungsposten in Höhe von 542.555,38 EUR erledigt waren. Bei 82 Forderungsposten in Höhe von insgesamt 382.909,00 EUR waren Wertberichtigungen durch die Buchung von befristeten und unbefristeten Niederschlagungen vorgenommen worden.

Bei 15 am 05.04.2011 noch offenen Posten von insgesamt 99.782,95 EUR, die in der Zeit vom 01.01.2002 bis 30.11.2009 fällig wurden, wurde die LWL-Finanzabteilung gebeten, befristete bzw. unbefristete Niederschlagungen zu buchen. Es handelte sich hierbei um bisher nicht eingegangene Tilgungsraten für gewährte Darlehen der Ausgleichsabgabe und nach dem Opferentschädigungsgesetz, die in einem Darlehensmodul bearbeitet wurden bzw. werden. Zurzeit kann die buchungstechnische Darstellung der Wertberichtigung von Forderungen durch Niederschlagungen im Darlehensmodul noch nicht sachgerecht abgebildet werden.

Die LWL-Finanzabteilung und die LWL.IT-Service-Abteilung sind bemüht, eine Lösung des buchungstechnischen Problems zu finden.

3.12 Prüfung verschiedener Jahresabschlüsse zum 31.12.2009

Treuhand- und Sondervermögen (PG 1701 bis 1707, Az.: 19-P-2010-036, 19-P-2010-042 bis 19-P-2010-047)

Das Treuhand- und die Sondervermögen der Stiftungen wurden im Haushaltsplan des LWL bewirtschaftet und in Produktgruppen nachgewiesen.

Gem. § 97 Abs. 2 GO NRW unterliegen die Stiftungen den Vorschriften über die Haushaltswirtschaft des LWL.

Gem. § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 GO NRW hat die örtliche Rechnungsprüfung die Aufgabe, die Jahresabschlüsse der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen zu prüfen.

Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung (PG 1707, Az.: 19-P-2010-036)

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 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.

Sondervermögen, rechtlich unselbständige Stiftungen (PG 1701 bis 1706, Az.: 19-P-2010-042 bis 19-P-2010-047)

Der LWL verwaltet sechs rechtlich unselbständige Stiftungen des Privatrechts. Bei den Stiftungen handelt es sich um Sondervermögen des LWL.

Gegenstand der Prüfung waren bei allen Stiftungen die aus dem Jahresabschluss des LWL abgeleiteten Jahresabschlüsse zum 31.12.2009 unter Einbeziehung der Buchführung des Haushaltsjahres 2009.

Feststellung

Die Förderungen entsprachen den jeweiligen Satzungszwecken. Die Jahresabschlüsse vermittelten unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Stiftungen. Beanstandungen, die einer Entlastung des Verwaltungsrates der Piepmeyer-Stiftung bzw. der Verwaltung des LWL entgegenstanden, ergaben sich nicht.

Fazit

Die geprüften Jahresabschlüsse wurden ordnungsgemäß erstellt.

4.1 Prüfungen bei den LWL-Kliniken, LWL-Zentren und LWL-Instituten

4.1.1 Prüfung des Personalwesens im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen (PG 0702, Pb 1/2011)

Allgemeines

Insbesondere für den Krankenhaus- und Pflegebereich sind mit der Einführung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) am 01.10.2005 diverse ergänzende Spezialtarifverträge abgeschlossen worden wie

- der Tarifvertrag für Ärztinnen und Ärzte an kommunalen Krankenhäusern (TV-Ärzte) im Bereich der Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeber (VKA),
- der Tarifvertrag für den Dienstleistungsbereich Krankenhäuser (TVöD-K) im Bereich der VKA und
- der Tarifvertrag für den Dienstleistungsbereich Pflege- und Betreuungseinrichtungen (TVöD-B) im Bereich der VKA.

Der im Einzelfall anzuwendende Tarifvertrag sowie die einschlägigen Regelungen für die Eingruppierung und Einstufung der Beschäftigten waren dadurch seit 2005 teilweise mehrfachen Änderungen unterworfen.

Zudem kommt dem Gesetz über Teilzeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG) im Krankenhaus- und Pflegebereich eine wachsende Bedeutung zu. Gerade in diesem Bereich spielt der Abschluss befristeter Arbeitsverträge eine große Rolle. Dies ist einerseits bedingt durch sachliche Gründe wie die Weiterbildung von Ärzten oder auch die Vertretung längerfristig abwesender Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Andererseits werden wegen der knappen Budgets zunehmend befristete Beschäftigungsverhältnisse eingegangen, ohne dass ein sachlicher Grund im Sinne des Tarifrechts vorliegt.

Die Anwendung und damit die Bedeutung der korrekten Umsetzung des TzBfG ist daher in den letzten Jahren deutlich gestiegen.

Ziel der Prüfung war es daher zu ermitteln, ob die Neueinstellungen seit Einführung des TVöD beim Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn tarifgemäß umgesetzt und dabei das TzBfG im Einzelfall ordnungsgemäß angewandt wurde. Prüfungsziel war aber auch festzustellen, ob bei einer ersten Betrachtung der Struktur der Personalverwaltung des Regionalen Netzes und des Verfahrensablaufes bei Neueinstellungen Optimierungspotenzial hinsichtlich Effektivität und Effizienz erkennbar ist.

Schwerpunkte der Prüfung war(en) daher

- der Aufbau, die Aufgabenbereiche und die Zuständigkeiten der Personalverwaltung,
- die Darstellung eines Einstellungsprozesses,
- die Anwendung der zutreffenden Tarifregelungen,
- die tarifgemäße Eingruppierung der neuen Mitarbeiterin/des neuen Mitarbeiters,
- die tarifgemäße Einstufung,
- die Abwicklung der Probezeit,
- die Führung der Personalakten hinsichtlich der Beachtung der dazu ergangenen Regelungen und hinsichtlich der Vollständigkeit der Unterlagen,
- die ordnungsgemäße Beteiligung der örtlichen Personalvertretung sowie der Abschluss und die Abwicklung befristeter Verträge.

Prüfungsgrundlagen und Rahmenbedingungen

Nach der schriftlichen Ankündigung der Prüfmaßnahme wurden dem Kaufmännischer Direktor der LWL-Klinik und dem Leiter der Abteilung Personalwesen der Prüfraum und der geplante Prüfungsablauf in einem persönlichen Gespräch vorgestellt. Der Abteilungsleiter erläuterte seinerseits die Struktur der Abteilung Personalwesen beim Regionalen Netz.

Im Rahmen verschiedener Einzelfallprüfungen vor Ort wurde u. a. der Verfahrensablauf bei Neueinstellungen für beide Standorte erörtert sowie anhand ausgewählter Einzelfälle die Neueinstellung von Beschäftigten verschiedener Berufsgruppen anhand der vorbeschriebenen Kriterien geprüft.

Grundlage für die Auswahl dieser Prüffälle war eine Liste der LWL.IT Service Abteilung über sämtliche Neueinstellungen im Regionalen Netz seit Einführung des TVöD. Diese Liste beinhaltete neben der Angabe des Eintritts- und Austrittsdatums auch die Entgeltgruppe, die Stufenzuordnung, das aktuelle Stufungsdatum, den Beschäftigungsgrad und die Berufsgruppe der aufgeführten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Struktur der Abteilung Personalwesen beim Regionalen Netz

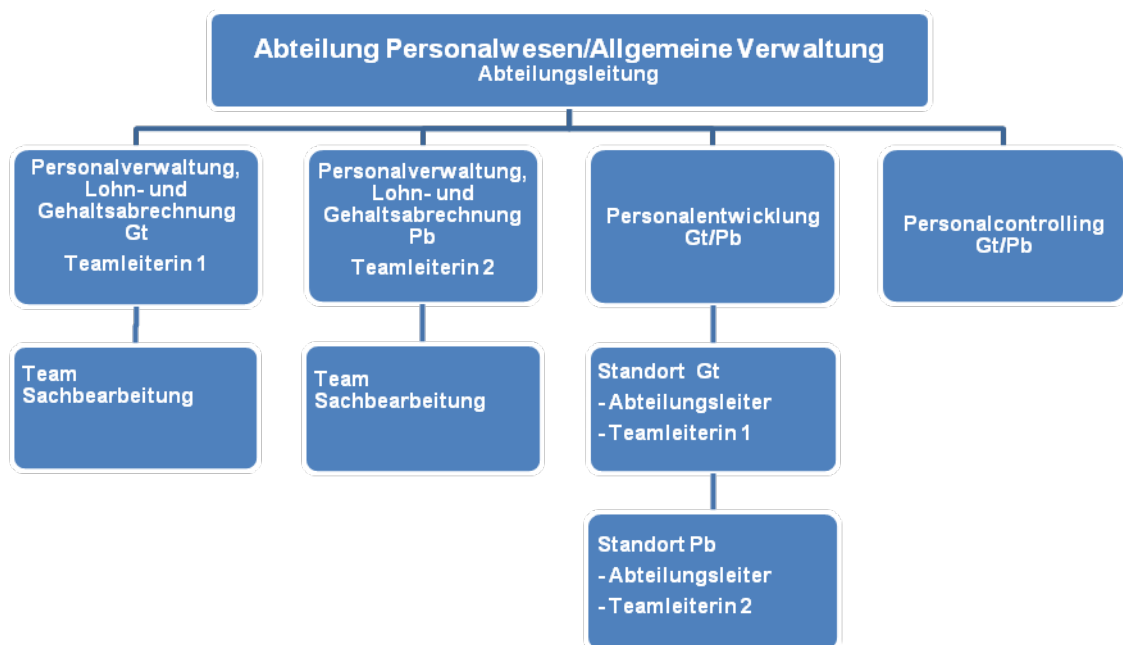
Die Abteilung Personalwesen setzt sich aus den Bereichen Personalverwaltung, Personalentwicklung und Personalcontrolling zusammen. Alle drei Bereiche bestehen an beiden Standorten des Regionalen Netzes mit jeweils einer Teamlei-

4 Prüfung bei den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen

tung für den Bereich Personalverwaltung. Die Gesamtleitung obliegt dem Abteilungsleiter.

Dabei ist im Bereich Personalverwaltung die eigentliche Personalsachbearbeitung angesiedelt. Dem Bereich Personalentwicklung sind übergreifende Tätigkeiten wie beispielsweise die Weiterbildung und die Stellenplanung zugeordnet. Mit dem Personalcontrolling soll künftig eine Verknüpfung zwischen der Finanzbuchhaltung und der Personalverwaltung erzielt werden. Dieser Bereich befindet sich im Aufbau.

Die Bereiche Personalentwicklung und Personalcontrolling bearbeitet der Abteilungsleiter zusammen mit der jeweiligen Teamleitung.



Gemäß § 9 der Betriebssatzung für die Krankenhäuser des LWL führen beide Personalverwaltungen das Personalgeschäft selbstständig durch. Alle Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter sind auch zuständig für die Lohn- und Gehaltsabrechnung. Sie haben die volle Berechtigung im Abrechnungssystem ds-DLOHN++.

Aufgrund ihrer unterschiedlichen Kultur und Historie sowie unterschiedlicher Anforderungen sind die vorhandenen Formulare, Checklisten etc. an den beiden Standorten teilweise unterschiedlich.

Ziel ist es jedoch, sämtliche Abläufe und Hilfsmittel beider Verwaltungen zu vereinheitlichen. Zu diesem Zweck wurde ein Qualitätszirkel eingerichtet, an dem alle Beschäftigten der beiden Personalverwaltungen teilnehmen. Die zu bearbei-

tenden Themen werden sowohl aus dem Kreis der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter benannt als auch vom Personalleiter vorgegeben.

Zusätzlich wird die Kooperation der beiden Personalverwaltungen durch regelmäßige Treffen des Personalleiters mit den beiden Teamleitungen sichergestellt.

Die personelle Besetzung der beiden Personalverwaltungen stellt sich nun wie folgt dar:

- Am Standort Gütersloh umfasst das Team Personalverwaltung sieben Personen mit insgesamt 192,50 Sollarbeitsstunden pro Woche (= 5,0 VK).
- Am Standort Paderborn sind fünf Personen im Team Personalverwaltung mit insgesamt 130,50 Sollarbeitsstunden pro Woche (= 3,35 VK) tätig.

Die höhere Anzahl an Beschäftigten im Team Personalverwaltung am Standort Gütersloh ist bedingt durch die höhere Fallzahl. In Gütersloh sind 740 Personalfälle, in Paderborn 440 Personalfälle zu bearbeiten.

Verteilt man die zur Verfügung stehende Sollstundenzahl pro Woche auf die jeweilige Anzahl an Personalfällen, zeigt sich allerdings, dass das Zeitverhältnis in Paderborn größer ist als in Gütersloh (17,80 Minuten/Fall vs. 15,61 Minuten/Fall). Bei einer Differenz von 2,19 Minuten/Fall ergeben sich für den Standort Paderborn rd. 16 Wochenstunden (rd. 0,42 VK) mehr an Zeitkontingent für die Personalsachbearbeitung, während in Gütersloh ein um rd. 27 Wochenstunden (rd. 0,72 VK) geringerer Zeitrahmen zur Verfügung steht.

Seitens des Regionalen Netzes wurde auf Nachfrage dazu ausgeführt, dass am Standort Paderborn mehr Stellenanteile für die Bearbeitung von Reisekosten und Praktikantenangelegenheiten vorgehalten werden. Am Standort Gütersloh sei die Bearbeitung der Reisekosten im Oktober 2010 in die technische Abteilung ausgegliedert worden.

Feststellung

Welche Stellenanteile betroffen sind, ist unklar.

Die Ausgliederung der Reisekostenabrechnung in den technischen Dienstleistungsbetrieb ist mit Blick auf das strategische Ziel der Vereinheitlichung der Personalverwaltungen nicht verständlich.

Empfehlung

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt regt an, den Personaleinsatz an beiden Standorten zu überprüfen.

Denn durch ein Personalbemessungsverfahren werden mögliche Optimierungspotenziale bezüglich des Personaleinsatzes sowohl hinsichtlich der Anzahl der Beschäftigten als auch hinsichtlich der Arbeitsverteilung erkennbar. Im Ergebnis kann das Verfahren zu einem effektiveren und effizienteren Personaleinsatz führen. Neben möglichen positiven Kosteneffekten sind entsprechende Veränderungen in der Regel aber auch verbunden mit einer Akzeptanzsteigerung für die tägliche Arbeitsbelastung bei den Beschäftigten.

Im Rahmen des Schlussgespräches wurde vom Abteilungsleiter ausgeführt, dass die Zuständigkeit für die Abrechnung der Reisekosten für die LWL-Klinik Gütersloh zwischenzeitlich in die Personalverwaltung der LWL-Klinik Paderborn verlagert wurde.

Wahrung des Vier-Augen-Prinzips

Nach den vom LWL-Direktor in analoger Anwendung des § 31 GemHVO erlassenen „Rahmenregelungen für das Rechnungswesen“ der LWL-Kliniken sowie der LWL-Pflegezentren und Wohnverbände sind die gesetzlichen Regelungen des § 93 Abs. 4 GO und des § 30 Abs. 3 Satz 1 GemHVO zur Trennung von Funktionen einzuhalten.

Das Verfahren zur Realisierung und Gewährleistung des Vier-Augen-Prinzips in den Personalabteilungen wurde durch die mit der Dienstanweisung zur Gehaltsabrechnung mit ds-2000-Produkten der Firma dsoftware vom 21.08.2006 eingeführte „Rahmenregelung zur Prüfung von zahlungsrelevanten Eingaben für alle Personalabteilungen der Westfälischen Kliniken“ weiter konkretisiert. Dabei liegt die organisatorische und personelle Umsetzung dieser Rahmenregelung dezentral in den definierten Abrechnungsstandorten des Klinikverbundes in der Verantwortung der zuständigen Personalleitung.

Aus dieser Rahmenregelung resultiert eine personelle Trennung von Handlungs- und Überprüfungsfunktion, d. h. die Prüfung aller zahlungsrelevanten Eingaben erfolgt immer personell getrennt von der Eingabe. Zudem ist die Prüfung lückenlos zu dokumentieren. Für alle Erstanlagen sowie für Buchungen/Veränderungen von zahlungsrelevanten Vorgängen müssen Belege vorhanden sein.

Feststellung

Die o. g. Rahmenregelung wurde im regionalen Netz Gütersloh/Paderborn eingeführt.

Jeder Personalsachbearbeiterin/jedem Personalsachbearbeiter wurde zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips eine Gegenprüferin/ein Gegenprüfer zugewiesen.

Die Dokumentation der Prüfung von zahlungsrelevanten Eingaben im Abrechnungssystem ds-DLOHN++ ist in der LWL-Klinik Gütersloh ungenügend. Die Beachtung des Vier-Augen-Prinzips ist hier nicht durchgängig ersichtlich.

Verfahrensablauf bei Neueinstellungen im Regionalen Netz

Grundlage für die Vorgehensweise bei Neueinstellungen am Standort Gütersloh sind zwei Prozessbeschreibungen zu den Themen „Stellenausschreibung“ und „Bewerbungsverfahren/Bewerbersauswahl“.

Mit der Prozessbeschreibung zum Thema „Stellenausschreibung“ sind die groben Schritte und Zuständigkeiten für eine Stellenausschreibung sowie die inhaltlichen Anforderungen an die Erstellung einer externen Stellenanzeige niedergelegt.

Alle bereits vorhandenen Ausschreibungstexte sind in einer elektronischen Mappe hinterlegt, so dass vielfach auf bewährte Texte zurückgegriffen werden kann.

Vor einer externen Stellenausschreibung wird zunächst geprüft, ob der Personalbedarf intern gedeckt werden kann. Die Sinnhaftigkeit einer internen Ausschreibung hängt entscheidend von der erforderlichen Qualifikation der gesuchten Mitarbeiterin/des gesuchten Mitarbeiters ab.

Findet sich nach einer internen Ausschreibung keine geeignete Bewerberin/kein geeigneter Bewerber, erfolgt ca. zwei Wochen später eine externe Ausschreibung.

Die Medien, die für eine Stellenausschreibung genutzt werden, werden in Abhängigkeit von der zu besetzenden Stelle ausgewählt. Die Veröffentlichungen erfolgen über die Homepage der Abteilung Krankenhäuser und Psychiatrie, bei der Bundesagentur für Arbeit, Print Online etc. Stellenausschreibungen für Ärztinnen und Ärzte bzw. Psychologinnen und Psychologen werden auch in überregionalen Zeitungen und Fachzeitschriften bekannt gemacht.

Mit der Prozessbeschreibung zum Thema „Bewerbungsverfahren/Bewerberauswahl“ sind die groben Schritte und Zuständigkeiten vom Eingang der Bewerbung in der Abteilung Personalwesen bis zum Tätigwerden der Personalsachbearbeitung nach der Entscheidung für eine Bewerberin/einen Bewerber aufgezeichnet.

Der Prozess verläuft bei befristeten und unbefristeten Beschäftigungsverhältnissen in gleicher Weise.

Die schriftlichen Bewerbungsunterlagen werden der zuständigen Abteilungsleitung zugesandt. Nach deren Auswertung werden die entsprechenden Bewerberinnen und Bewerber zum Vorstellungsgespräch geladen.

An den Vorstellungsgesprächen nehmen in der Regel der Personalleiter, die betreffende Abteilungsleitung, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte und eine Vertreterin/ein Vertreter des örtlichen Personalrats teil. Die Mitglieder der Betriebsleitung haben das Recht, an jedem Vorstellungsgespräch teilzunehmen. Sie nehmen dieses Recht zumeist nur bei Stellenvergaben für Leitungsfunktionen und im Pflegebereich wahr.

Nachdem die Entscheidung über die Stellenvergabe gefallen ist, wird die erfolgreiche Bewerberin/der erfolgreiche Bewerber unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch den Personalrat telefonisch informiert.

Liegt die Zustimmung vor, erfolgt die schriftliche Bestätigung der Zusage, die Versendung der Absagen, die Ausfertigung der Arbeitsverträge, das Anlegen der Personalakte etc.

Zur Unterstützung dieser Tätigkeiten wurde eine Bewerberdatenbank eingerichtet, auf die nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Personalwesen Zugriff haben. Dort werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber eingetragen sowie die eingereichten Unterlagen eingescannt. Systemseitig wird die automatische Versendung einer Eingangsbestätigung an die Bewerberinnen und Bewerber veranlasst.

Diese zunächst am Standort Gütersloh eingerichtete Bewerberdatenbank befindet sich noch im Testlauf. Der Abschluss des Testlaufes und die Installation der Bewerberdatenbank auch am Standort Paderborn sind bis Mitte 2011 geplant.

Insofern gilt die Prozessbeschreibung zum Thema „Bewerbungsverfahren/Bewerberauswahl“ derzeit nur für die LWL-Klinik Gütersloh. Ansonsten ist die Prozessgestaltung am Standort Paderborn grundsätzlich identisch.

Feststellung

Die niedergelegten Abläufe erscheinen zweckmäßig.

Positiv hervorzuheben ist, dass beim Regionalen Netz Prozessbeschreibungen bereits vorhanden sind.

Ebenso positiv wird die bereits eingeleitete Harmonisierung der Geschäftsabläufe bewertet.

Bei der LWL-Klinik Paderborn gibt es darüber hinaus noch andere Prozessbeschreibungen. Dies ist dadurch bedingt, dass die Klinik bereits seit mehr als zehn Jahren ein Qualitätsmanagement eingeführt hat. In der LWL-Klinik Gütersloh arbeitet man erst seit ca. zwei Jahren am Qualitätsmanagement. Dort werden künftig ebenfalls weitere Prozessbeschreibungen entwickelt werden.

Die Anwendung der zutreffenden Tarifregelungen

Alle Ärztinnen und Ärzte im Krankenhaus- und Pflegebereich des LWL werden nach dem TV-Ärzte beschäftigt.

Die Regelungen des TVöD-K gelten gem. § 1 Abs. 1 lit. a) für Beschäftigte in Krankenhäusern, einschließlich psychiatrischen Krankenhäusern. Mit der Protokollerklärung zu § 1 Abs. 1 TVöD-K ist ergänzend festgelegt, dass von dem Geltungsbereich auch Fachabteilungen (z. B. Pflege-, Altenpflege- und Betreuungseinrichtungen) in psychiatrischen Zentren erfasst werden, soweit diese mit einem psychiatrischen Fachkrankenhaus desselben Trägers einen Betrieb bilden.

Nach Auffassung des Kommunalen Arbeitgeberverbandes Nordrhein-Westfalen (KAV NW) bilden die Heimeinrichtungen des LWL, die den einzelnen psychiatrischen Krankenhäusern angegliedert sind, mit diesen keinen Betrieb, da kein einheitlicher Leitungsapparat besteht (vgl. Schreiben des KAV NW vom 29.01.2007, Az.: ha.th). Diese Auffassung wurde zwischenzeitlich vom Arbeitsgericht Rheine erstinstanzlich bestätigt (vgl. Urteil 3 Ca 1277/07 vom 16.01.2008).

Demnach ist für die im Pflegebereich des Regionalen Netzes eingesetzten Beschäftigten der TVöD-B anzuwenden.

Für alle übrigen Beschäftigten findet der TVöD-K Anwendung.

Feststellung

Es wurden in allen geprüften Fällen die zutreffenden Tarifregelungen angewendet.

Eingruppierung

Der TVöD beinhaltet keine neuen Eingruppierungsvorschriften. Die dafür vorgesehenen §§ 12 und 13 TVöD sind derzeit nicht belegt. Sie werden mit der ebenfalls noch ausstehenden Entgeltordnung geregelt werden.

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind deshalb grundsätzlich zunächst nach den Anlagen zum BAT-LWL einzugruppieren. Anschließend sind sie einer Entgeltgruppe gemäß der Anlage 3 zum TVÜ-VKA zuzuordnen.

Für die Beschäftigten, die unter die Anlage 1b BAT-LWL fallen (Angestellte im Pflegedienst), gilt gem. § 1 Abs. 2 TVÜ-VKA i. V. m. der Protokollerklärung zu § 4 Abs. 1 TVÜ-VKA für die Überleitung die KR-Anwendungstabelle (Anlage E zum TVöD-K und TVöD-B).

Mit der Einführung des TV-Ärzte zum 01.08.2006 traten spezielle Eingruppierungsvorschriften für die Ärztinnen und Ärzte in Kraft. Die Ärztinnen und Ärzte sind gem. § 16 TV-Ärzte einer der dort aufgeführten Entgeltgruppen zuzuordnen. Die vor dem 01.08.2006 eingestellten Ärztinnen und Ärzte waren gem. §§ 3 und 4 TVÜ-Ärzte in die zutreffende Entgeltgruppe überzuleiten.

Für die Beschäftigten des Sozial- und Erziehungsdienstes wurden zum 01.11.2009 ebenfalls spezielle Eingruppierungsvorschriften eingeführt. Diese Beschäftigten sind gemäß § 12.2 TVöD-B nach dem Anhang zur Anlage C zum TVöD-B einer Entgeltgruppe zuzuordnen. Gemäß § 36 Abs. 2 TVöD gilt diese Eingruppierungsregelung auch für die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst, die unter den TVöD-K fallen.

Für die vor dem 01.11.2009 eingestellten Beschäftigten war gem. § 1 Abs. 2 TVÜ-VKA die Überleitung in die neue Entgelttabelle S – wie bei der ursprünglichen Überleitung in den TVöD – durch die Berechnung des individuellen Vergleichsentgeltes abzuwickeln.

Feststellung

Die Regelungen zur Eingruppierung und Überleitung wurden im Wesentlichen beachtet.

Lediglich in Einzelfällen waren bei der Überleitung in die Entgelttabelle S eine unzutreffende Stufe gewählt oder die abweichenden Stufenlaufzeiten nicht beachtet worden.

Die erforderlichen Änderungen wurden umgehend vorgenommen.

Die Überlassung einer Oberarztstelle mit der entsprechenden Vergütung nach Entgeltgruppe III ist nach dem TV-Ärzte nur noch zulässig, wenn der Ärztin/dem Arzt ein eigenständiger Funktionsbereich in der Klinik ausdrücklich und mit eigener medizinischer Verantwortung übertragen wird (vgl. Aufsatz „Die Eingruppierung als Oberarzt ...“, Christian Anton, Zeitschrift für Tarif- und Arbeitsrecht 10/2010, S. 303ff.). Die Übertragung der medizinischen Verantwortung setzt nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichtes (BAG) voraus, dass der Oberärztin/dem Oberarzt die Alleinverantwortung für den betreffenden Bereich obliegt und ihr/ihm mindestens eine Fachärztin/ein Facharzt im tarifrechtlichen Sinne unterstellt ist. Eine lediglich organisatorische oder verwaltungstechnische Verantwortung reicht nicht aus (siehe BAG-Urteil vom 09.12.2009 – 4 AZR 836/08).

Die Form der expliziten Übertragung (mündlich, schriftlich, per Dienstweisung ...) hat das BAG bisher unkommentiert gelassen.

Im Prüfungszeitraum wurden in der LWL-Klinik Gütersloh fünf Oberarztstellen vergeben.

In nur einem Fall erfolgte die ausdrückliche Funktionsübertragung durch eine Rahmenstellenbeschreibung, welche von der Mitarbeiterin und deren Leitung unterzeichnet war. Der Rahmenstellenbeschreibung war neben den zu leistenden Aufgaben und der damit verbundenen Entscheidungskompetenz und Weisungsbefugnis auch der genaue Tätigkeits-/Funktionsbereich sowie die zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entnehmen.

In den übrigen Fällen war die Funktionsübertragung nur aus dem Arbeitsvertrag ablesbar (z. B. „... wird als Oberarzt für den Bereich ... eingestellt...“) bzw. es erfolgte auf Nachfrage eine entsprechende Bestätigung durch den Personalleiter.

Empfehlung

Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit und Transparenz wird empfohlen, künftig die Übertragung von Oberarztstellen immer durch Rahmenstellenbeschreibungen zu dokumentieren.

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt regt darüber hinaus an, bei allen Neuein-

stellungen oder Umsetzungen Rahmenstellenbeschreibungen mit den Unterschriften der betreffenden Beschäftigten und deren Leitungen zur Personalakte zu nehmen.

Einstufung und außertarifliche Vergütung

Gemäß § 18 Abs. 1 TV-Ärzte und § 15 Abs. 1 TVöD-K/TVöD-B bestimmt sich die Höhe des Entgeltes neben der Entgeltgruppe auch nach der geltenden Stufe.

Die Stufen der Entgelttabelle sind in § 19 TV-Ärzte und § 16 TVöD-K/TVöD-B festgelegt.

§ 19 Abs. 1 lit. a) bis c) TV-Ärzte legt fest, nach welchem Zeitraum ärztlicher, fachärztlicher oder oberärztlicher Tätigkeit welche Stufe einschlägig ist.

Mit § 16 Abs. 1 TVöD-K/TVöD-B sind für die Entgeltgruppen 2 bis 15 sechs Stufen vorgesehen. § 16 Abs. 3 TVöD-K/TVöD-B bestimmt die jeweiligen Stufenlaufzeiten.

Abweichende Regelungen zur Anzahl der Stufen und zu den Stufenlaufzeiten bestehen für Beschäftigte des Pflegedienstes (Anlage 1b BAT-LWL) und für die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst (vgl. §§ 16 Abs.1 TVöD-K /TVöD-B und § 12.2 TVöD-B). Die Abweichungen betreffen zum Teil die Anzahl der Stufen, zum Teil die Eingangsstufe und auch die Verweildauer in den Stufen.

Gemäß §§ 16 Abs. 2 TVöD-K/TVöD-B und § 19 Abs. 1 TV-Ärzte werden die Beschäftigten bei Einstellung der Stufe 1 einer Entgeltgruppe zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. Der Arbeitgeber kann bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist. Die Berücksichtigung solcher Zeiten liegt im freien Ermessen des Arbeitgebers.

Für die Ärztinnen und Ärzte regelt § 19 Abs. 2 TV-Ärzte explizit, welche Vorbeschäftigungszeiten anrechenbar sind.

Nach den Vorschriften des TVöD-K und des TV-Ärzte ist es unabhängig davon möglich, eine sog. Stufenvorweggewährung vorzunehmen.

Gemäß § 17 Abs. 4.1 TVöD-K und § 20 Abs. 5 TV-Ärzte kann zur Deckung des Personalbedarfs im Einzelfall ein um bis zu zwei Stufen höheres Entgelt ganz oder teilweise vorweggewährt werden. Ist die Endstufe bereits erreicht, kann ein bis zu 20 v. H. der Stufe 2 der individuellen Entgeltgruppe höheres Entgelt gezahlt werden.

Für die Stufenlaufzeiten sehen alle drei Tarifverträge u.a. die Möglichkeit der Verkürzung vor.

Gemäß § 17 Abs. 2 TVöD-K/TVöD-B und § 20 Abs. 2 TV-Ärzte kann bei Leistungen der/des Beschäftigten, die erheblich über dem Durchschnitt liegen, die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 bzw. 2 bis 5 jeweils verkürzt werden. Die Feststellung zu den Leistungen liegt ebenfalls im billigen Ermessen des Arbeitgebers (§ 315 BGB).

Zum Umfang einer Verkürzung treffen die Regelungen keine Vorgaben. Ein Überspringen von Stufen wird jedoch nicht zugelassen.

Die Prüfung der Bewerbungsunterlagen in den Personalakten hat ergeben, dass Vorbeschäftigungszeiten bei der Stufenzuordnung sehr häufig (komplett) anerkannt werden. Nur in wenigen Einzelfällen wurden vorherige Tätigkeitszeiten gar nicht berücksichtigt.

Es fanden sich in den Personalakten nur selten Hinweise auf die Hintergründe zur vorgenommenen Anerkennung von Vorzeiten und damit der vorgenommenen Stufenzuordnung. Diese ließen sich mithilfe der Lebensläufe und/oder Zeugnisse zwar rein rechnerisch nachvollziehen; warum Zeiten vorheriger Tätigkeiten anerkannt wurden oder auch nicht, war für Dritte nicht erkennbar. Es fehlten jegliche Dokumentationen.

Ähnliches gilt für die Fälle der Verkürzung von Stufenlaufzeiten aufgrund besonderer Leistungen im Einzelfall. Dass eine Höherstufung vorzeitig zugebilligt wurde, war nur im Abrechnungssystem ds-DLOHN++ sichtbar. In den Personalakten fanden sich dazu keine (begründenden) Hinweise, auch keine entsprechenden Beurteilungen.

Feststellung

In mehreren Fällen fehlten Nachweise zu den Vorbeschäftigungszeiten. In zwei Fällen waren gar keine Nachweise vorhanden. Gleichwohl wurden solche vorherigen Tätigkeiten bei der Stufenzuordnung komplett berücksichtigt.

Feststellung

Eine Dokumentation zur Stufenzuordnung bzw. zur vorzeitigen Höherstufung ist in den Personalakten fast durchgängig nicht vorhanden.

Feststellung

Das Instrument der Stufenvorweggewährung wird insbesondere bei der Neueinstellung von Ärztinnen und Ärzten regelmäßig genutzt.

Empfehlung

Künftig sollte per Vermerk in den Akten dargelegt werden, welche Zeiten vorheriger Tätigkeiten aus welchen Gründen anerkannt werden bzw. aus welchen Gründen eine Höherstufung vorzeitig vorgenommen wird. Dieser Vermerk sollte vom Kaufmännischen Direktor (finanzielle Verantwortung) und vom Personalleiter (tarifrechtliche Verantwortung) unterzeichnet werden.

Zudem werden, vorwiegend im Bereich der Ärztinnen und Ärzte, sogenannte „persönliche/außertarifliche Zulagen“ gezahlt.

Die Zahlung einer außertariflichen Vergütung/Zulage ist im Tarifvertrag nicht vorgesehen.

Nach § 6 Abs. 1 Buchst. a der Satzung der KAV NW sind die Mitglieder verpflichtet, die vom Verband abgeschlossenen Tarifverträge und sonstigen Vereinbarungen durchzuführen.

Bei verschiedenen Neueinstellungen, insbesondere im Bereich der Ärztinnen und Ärzte, wurde die zusätzliche Gewährung einer außertariflichen Vergütung in Form einer sog. „persönlichen/außertariflichen Zulage“ festgestellt. Die einzelnen Zulagen betragen zwischen 271,16 EUR und 1.447,18 EUR monatlich. Zugestanden wurden diese Zulagen nach Auskunft der LWL-Klinik zum Ausgleich drohender Gehaltsverluste beim Wechsel des Arbeitgebers. Die Zulagen werden sowohl als feste als auch als aufzehrende Zulagen gezahlt. Gründe für diese Unterschiedlichkeit gehen aus den Personalakten nicht hervor.

Seitens der Personalleitung des Regionalen Netzes wurde dazu ausgeführt, dass der Personalbedarf ohne solche Zugeständnisse im Einzelfall nicht zu decken gewesen wäre.

Feststellung

Es wurden außertarifliche Vergütungen in zum Teil erheblicher Höhe gezahlt.

Einarbeitung/Abwicklung der Probezeit

Für die Einarbeitung aller neu eingestellten Beschäftigten sind beim Regionalen Netz seit ca. zwei Jahren sog. Checklisten zur Einarbeitung, jeweils gesondert für die verschiedenen Berufsgruppen, eingeführt.

Die Checklisten der LWL-Klinik Paderborn sind nach eigenen Angaben umfangreicher als die der LWL-Klinik Gütersloh. Dies ist bedingt durch die in Paderborn länger gestalteten Einarbeitungszeiten (im Pflegebereich z. B. zwei Jahre). Es werden dementsprechend dort weitere Schritte im Rahmen der Checklisten nachgehalten.

Den Listen zufolge wird jeder neuen Mitarbeiterin/jedem neuen Mitarbeiter eine Patin/ein Pate zugeteilt, die/der den Einarbeitungsprozess begleitet. Weiterhin ist genau festgelegt, in welchen Schritten der Einarbeitungsprozess abläuft, wer beispielsweise die neue Mitarbeiterin/den neuen Mitarbeiter empfängt und vorstellt, welche Einweisungen durchzuführen sind etc. Die Checkliste verbleibt bis zum Ablauf der Probezeit bei der Patin/bei dem Paten.

Danach werden die bearbeiteten Checklisten am Standort Gütersloh in der Personalakte archiviert, während sie am Standort Paderborn bei der jeweiligen Abteilungsleitung verbleiben.

Für alle Positionen auf den Listen ist die Gegenzeichnung durch die Patin/den Paten bzw. die Vorgesetzte/den Vorgesetzten und durch die neue Mitarbeiterin/den neuen Mitarbeiter vorgesehen.

U. a. ist auch eine Position zur Dokumentation einer durchgeführten Beurteilung zum Abschluss der Probezeit vorhanden. Das Ende einer Probezeit wird nach eigener Aussage ergänzend durch die jeweilige Personalverwaltung überwacht.

Feststellung

Positiv hervorzuheben ist, dass die Checklisten beim Regionalen Netz vorhanden sind.

Quantität und Qualität der Checklistenanwendung erscheinen insbesondere am Standort Gütersloh mangelhaft. Beurteilungen zum Abschluss der Probezeit werden am Standort Gütersloh vielfach nicht gefertigt.

Empfehlung

Es sollte sichergestellt werden, dass das Einarbeitungskonzept regelmäßig umgesetzt wird.

Personalaktenführung

Die Personalakten sind gemäß der Dienstanweisung der LWL-Haupt- und Personalabteilung über die Verwaltung der Personalakten vom 01.03.1990 zu führen. Mit dieser Verfügung ist u. a. die Form und Anlage der Personalakten geregelt.

Gemäß § 3 der Dienstanweisung sind alle Personalvorgänge in die Personalakte aufzunehmen. Nebenakten dürfen nicht geführt werden.

§ 2 der Dienstanweisung bestimmt u. a., dass die zweite Abteilung der Personalakte die Schriftstücke über die dienstlichen Bezüge enthalten soll.

Beim Regionalen Netz ist zusätzlich vorgesehen, durch das Formular „Eintritt“ bei einer Neueinstellung in der Personalakte zu dokumentieren, dass die Ersteingabe der zahlungsrelevanten Daten im Abrechnungssystem ds-DLOHN++ im Wege des Vier-Augen-Prinzips vorgenommen wurde. Die Gegenprüferin/der Gegenprüfer vermerkt auf dem Formular den gegebenenfalls erforderlichen Korrekturbedarf. Nach der erneuten Bearbeitung durch die zuständige Sachbearbeiterin/den zuständigen Sachbearbeiter wird die Wiederholungsprüfung durch Handzeichen der Gegenprüferin/des Gegenprüfers bestätigt.

Die Dokumentation von Änderungen im ds-DLOHN++ während eines Beschäftigungsverhältnisses soll mittels eines Stempels geschehen. Mit zwei Unterschriften auf dem Stempeldruck soll bestätigt werden, dass eine Eingabe im ds-DLOHN++ erfolgt ist. Eine inhaltliche Erläuterung der Eingabe ist bisher nicht vorgesehen.

Feststellung

Die Dienstanweisung wird bezogen auf die Form und Anlage der Personalakten grundsätzlich beachtet.

Es fehlten oftmals jedoch diverse Unterlagen wie beispielsweise die Nachweise über das Ergebnis der Einstellungsuntersuchung.

Neben den Checklisten zur Einarbeitung gibt es weitere Formulare und Listen, die im Zusammenhang mit dem Ein- oder Austritt von Beschäftigten zu bearbeiten sind (z. B. Dienstaustrittserklärung).

Feststellung

Zur Unterstützung der Personalsachbearbeitung ist beim Regionalen Netz bereits ein umfangreiches Formularwesen entwickelt.

Feststellung

Die Vollständigkeit der Unterlagen ist häufig nicht gegeben. Die vorhandenen Formblätter werden vielfach nicht genutzt.

Die Dokumentation der Eingaben im Abrechnungssystem ds-DLOHN++ ist bei der LWL-Klinik Gütersloh ungenügend. Dadurch ist auch die Beachtung des Vier-Augen-Prinzips nicht durchgängig ersichtlich.

Empfehlung

Es sollte für eine regelmäßige Anwendung des Formularbestandes gesorgt werden.

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt schlägt vor, künftig dem Stempel zur Dokumentation von Änderungen im ds-DLOHN++ einen stichwortartigen Hinweis hinzuzufügen.

Dabei geht das LWL-Rechnungsprüfungsamt davon aus, dass für die Dokumentation der Einträge im ds-DLOHN++ eine einheitliche Vorgehensweise für beide LWL-Kliniken angestrebt wird.

Beteiligung des Personalrates

§ 72 Landespersonalvertretungsgesetz regelt die mitbestimmungspflichtigen Angelegenheiten. Dazu gehört u. a. auch die Einstellung gem. § 72 Abs. 1 Ziff.1 sowie nach § 72 Abs. 1 Ziff. 4 die Eingruppierung, Höhergruppierung und die Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit.

Feststellung

Der Personalrat wurde in allen Fällen ordnungsgemäß beteiligt.

Abschluss und Abwicklung befristeter Verträge

Gemäß § 31 Abs. 1 S.1 TV-Ärzte und § 30 Abs.1 S.1 TVöD-K/TVöD-B sind befristete Arbeitsverträge nach Maßgabe des TzBfG zulässig. § 23 TzBfG bestimmt ergänzend, dass besondere Regelungen über die Befristung von Arbeitsverträgen nach anderen gesetzlichen Vorschriften unberührt bleiben.

§ 3 TzBfG unterscheidet den befristeten Arbeitsvertrag, dessen Dauer kalendermäßig bestimmt ist (kalendermäßig befristeter Arbeitsvertrag), und den Vertrag, dessen Dauer sich aus Art, Zweck und Beschaffenheit der Arbeitsleistung ergibt (zweckbefristeter Arbeitsvertrag).

§ 14 TzBfG legt die Rahmenbedingungen für befristete Arbeitsverhältnisse fest. § 31 Abs. 2 bis 4 TV-Ärzte und § 30 Abs. 2 bis 4 TVöD-K/TVöD-B konkretisieren bzw. vervollständigen diese Bestimmung.

Gemäß § 14 Abs. 1 TzBfG ist die Befristung eines Arbeitsvertrages zulässig, wenn sie durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt ist. Ein sachlicher Grund liegt insbesondere vor, wenn eines der Tatbestandsmerkmale nach § 14 Abs. 1 Ziffer 1 bis 8 TzBfG erfüllt ist.

Dazu gehört beispielsweise ein nur vorübergehender Bedarf an der Arbeitsleistung, die Befristung im Anschluss an eine Ausbildung oder ein Studium, um den Übergang in eine Anschlussbeschäftigung zu erleichtern, oder auch die Beschäftigung zur Vertretung einer anderen Arbeitnehmerin/eines anderen Arbeitnehmers.

Die Laufzeit der kalendermäßig befristeten Einzelverträge mit sachlichem Grund darf fünf Jahre nicht übersteigen (vgl. § 31 Abs. 2 TV-Ärzte, § 30 Abs. 2 TVöD-K/TVöD-B).

Gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG ist die Befristung eines Arbeitsvertrages auch ohne sachlichen Grund möglich, dann allerdings nur für die Dauer von insgesamt zwei Jahren. Dabei ist eine höchstens dreimalige Verlängerung des Ursprungsvertrages innerhalb des Gesamtzeitraumes erlaubt.

Zu beachten ist, dass diese Form der Befristung unzulässig ist, wenn mit demselben Arbeitgeber bereits zuvor ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat.

Ist die Befristung rechtsunwirksam, gilt gem. § 16 TzBfG der befristete Arbeitsvertrag als auf unbestimmte Zeit geschlossen. Gleiches gilt, wenn die Schriftform für befristete Verträge nicht gewahrt wird (vgl. § 14 Abs. 4 TzBfG).

§ 15 TzBfG regelt das Ende des befristeten Arbeitsvertrages. Gemäß § 15 Abs. 1 TzBfG endet ein kalendermäßig befristeter Arbeitsvertrag mit Ablauf der vereinbarten Zeit. Ein zweckbefristeter Arbeitsvertrag endet gemäß § 15 Abs. 2 TzBfG mit Erreichen des Zwecks.

Zu beachten ist, dass das Arbeitsverhältnis als auf unbestimmte Zeit verlängert gilt, wenn es mit Wissen und ohne Widerspruch des Arbeitgebers nach Ablauf der Zeit bzw. nach der Zweckerreichung fortgesetzt wird.

Beim Regionalen Netz werden fast nur kalendermäßig befristete Arbeitsverträge abgeschlossen. Projektbezogene/zweckbefristete Beschäftigungsverhältnisse sind eher selten.

Befristete Beschäftigungsverhältnisse mit oder ohne Sachgrund bestehen dagegen gleichermaßen.

Als Sachgründe i. S. d. § 14 Ziffer 1 bis 8 TzBfG fallen in der Regel an:

- Elternzeitvertretungen,
- Vertretungen im Rahmen von Beschäftigungsverboten,
- Vertretungen bei längeren Krankheitsfällen oder
- Beschäftigungen im Rahmen von Weiterbildungen bei Ärztinnen und Ärzten.

Feststellung

Positiv hervorzuheben ist, dass die geprüften Einzelverträge alle ordnungsgemäß abgewickelt wurden. Auf die rechtzeitige Unterzeichnung der Arbeitsverträge wird geachtet. Eine ungewollte Beschäftigungsverlängerung wurde nicht festgestellt.

Fazit

Die Prüfung des Personalwesens beim Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn zeigt im Ergebnis, dass die Organisation der Personalverwaltung grundsätzlich gut aufgestellt ist. Bezogen auf den Personaleinsatz und die Vereinheitlichung der Verwaltungen besteht noch Handlungsbedarf.

Die Verfahrensabläufe sind teilweise bereits durch eigene Prozessbeschreibungen niedergelegt. Außerdem sind diverse Checklisten und Formblätter zur Unterstützung und zur Kontrolle im Rahmen der Sachbearbeitungsprozesse einge-

führt. Diese werden allerdings nicht regelmäßig genutzt.

Die Personalakten am Standort Gütersloh wiesen Mängel bezogen auf die Vollständigkeit der Unterlagen auf. Die Dokumentation der Aktivitäten im Abrechnungssystem ds-DLOHN++ war lückenhaft. Die Beachtung des Vier-Augen-Prinzips war nicht durchgängig ersichtlich.

Die Regelungen zur Eingruppierung und Überleitung wurden insgesamt beachtet.

Vergütungsrelevante Zugeständnisse und/oder die Gründe dafür waren in den Personalakten an beiden Standorten häufig nicht erkennbar.

Es werden außertarifliche Vergütungen in zum Teil nicht unerheblicher Höhe gezahlt.

Den LWL-Kliniken im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn wurde Gelegenheit zur Abgabe einer Stellungnahme gegeben. Diese wurde von dort wahrgenommen. Der LWL-Klinikverbund hat zugesagt, die vom LWL-RPA getroffenen Feststellungen umzusetzen und die ausgesprochenen Empfehlungen in ihre Abläufe zu integrieren. Zu den Zahlungen außertariflicher Vergütungen wurde ausgeführt, dass der LWL-Klinikverbund Gütersloh/Paderborn einerseits die strikte Zielrichtung verfolgt, das Personal gem. den tariflichen Vorgaben einzustellen. Andererseits wurde erklärt, dass aufgrund des harten Wettbewerbs zur Sicherstellung der Patientenversorgung die Notwendigkeit bestehe, mit außertariflichen Vergütungsbestandteilen ärztliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen bzw. an die LWL-Klinik zu binden. Das LWL-RPA hat diese Erklärungen zur Kenntnis genommen. Die LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen, LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen, ist über diesen Sachverhalt informiert worden. Sie hat eine Ausfertigung der Prüfungsniederschrift zur Kenntnisnahme erhalten.

4.1.2 Prüfungen des Finanz- und Rechnungswesens bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbunds Westfalen und den LWL-Maßregelvollzugskliniken

Im Jahr 2010 wurden alle Finanzbuchhaltungen im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen und des LWL-Maßregelvollzugs einmal unvermutet geprüft. Die Prüfungen umfassten folgende Standardbereiche:

- Bestandsaufnahme der Finanzmittel,
- Abstimmung der Verrechnungskonten,
- Vorschusskassen/Geldannahmestellen,
- Forderungsmanagement,
- Abwicklung der Verbindlichkeiten,
- Zahlungsverkehr und
- eigene Gelder der Patienten/Bewohner.

Abstimmung der Abrechnungskonten

Seit Einführung des Cash-Pooling-Verfahrens werden die Girokonten der Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbunds Westfalen und des LWL-Maßregelvollzugs bei den örtlichen Kreditinstituten jeweils zum Tagesultimo auf null gestellt. Vorhandene Haben-Bestände werden der LWL-Finanzabteilung überwiesen, bzw. Soll-Bestände werden mit Mitteln vom Girokonto der LWL-Finanzabteilung ausgeglichen. Die Beträge werden von der LWL-Finanzabteilung valutengerecht dem jeweiligen Abrechnungskonto I gutgeschrieben bzw. belastet. Insofern spiegelt sich die Liquidität der o. g. Einrichtungen im Wesentlichen im Bestand der Abrechnungskonten I wider. Die nach Ziffer 9 der Rahmenregelungen für das Rechnungswesen vorzunehmende Tagesabstimmung bezieht sich folglich insbesondere auch auf die Abrechnungskonten.

Feststellung

Die Finanzbuchhaltungen bei den LWL-Kliniken Dortmund und Gütersloh konnten vorhandene Differenzen zwischen den Kontoauszügen der LWL-Finanzabteilung und den entsprechenden Sachkonten der Buchhaltung nicht unverzüglich nachweisen.

Es wurde zugesagt, die Konten künftig wie vorgeschrieben abzustimmen.

Pflege und Abstimmung der Verrechnungskonten sowie der Sachkonten der Kontengruppe „Sonstige Vermögensgegenstände“

Den Grundsätzen der Wahrheit und Klarheit (Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung) entsprechend sind die oben angeführten Konten laufend zu pflegen und abzustimmen. Je länger der Abstimmungszeitraum und je umfangreicher der angefallene Buchungssstoff ist, umso aufwändiger wird es, mögliche Differenzen zu klären.

Feststellung

Bei den Finanzbuchhaltungen der LWL-Kliniken Gütersloh, Dortmund, Hemer, Marl und Lengerich waren Defizite bei der Kontenpflege und – abstimmung aufzuzeigen.

Von den betreffenden LWL-Kliniken wurden Maßnahmen zur Verbesserung der beanstandeten Situationen zugesagt.

Forderungseinzug

Nach Ziffer 13 der Rahmenregelungen für das Rechnungswesen sind Geldforderungen regelmäßig und zeitnah zu kontrollieren und nachzuhalten. Es sind alle notwendigen Maßnahmen zu veranlassen, die eine zügige Forderungseintreibung ermöglichen.

Im Rahmen der im August 2010 vorgenommenen Prüfung bei der LWL-Klinik Hemer wurde festgestellt, dass im Buchungskreis des LWL-Ambulanten Pflegedienstes Hemer von den 36 Debitorenkonten noch 29 Konten offene Posten auswiesen, die überwiegend aus dem Vorjahr resultierten. Die Situation war lt. Auskunft der Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung auf einen fehlenden Informationsfluss zwischen der Finanzbuchhaltung und der ambulanten Pflege zurückzuführen.

Feststellung

Ein den Rahmenregelungen für das Rechnungswesen entsprechender Forderungseinzug war nicht gewährleistet.

Seitens der kaufmännischen Leitung wurde der Bearbeitungsrückstand mit langfristigen krankheitsbedingten Ausfällen der Verantwortlichen in der LWL-Ambulanten Pflege Hemer begründet. Mit der Aufarbeitung der Rückstände wurde nach Zugang der Prüfungsniederschrift begonnen.

Trennung von Zahlungsverkehr und Buchhaltung

Gemäß § 30 (3) GemHVO i. V. m. § 13 (2) EigVO dürfen Zahlungsabwicklung und Buchführung nicht von demselben Beschäftigten wahrgenommen werden.

In der Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Marl-Sinsen wurde der Zahlungsverkehr von zwei Bediensteten – aufgeteilt nach baren und unbaren Zahlungsvorgängen – durchgeführt. Die dazugehörenden Buchungen wurden jeweils von derselben Person vorgenommen.

Feststellung

Die vorgeschriebene Funktionstrennung wurde nicht beachtet.

Von der kaufmännischen Leitung wurde zugesagt, dass die Funktionstrennung künftig beachtet werde.

Eigengeldverwaltung

Um eine sichere Verwaltung des Eigengelds der Patienten/Bewohner zu gewährleisten, haben die Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbunds sowie des LWL-Maßregelvollzugs innerbetriebliche Organisationsregelungen für die Eigengeldverwaltung getroffen.

Für den Bereich des regionalen Netzes des LWL-PsychiatrieVerbunds Westfalen an den Standorten Lengerich und Münster wurden einheitliche Eigengeldregelungen mit Wirkung vom 01.12.2008 in Kraft gesetzt. Die Prüfung der Finanzbuchhaltung bei der LWL-Klinik Lengerich ergab, dass die Eigengeldregelungen am Standort Lengerich zu folgenden Punkten nicht beachtet wurden:

- Aufbewahrung von Quittungen,
- Genehmigung von Barauszahlungen und
- Formvorschriften auf Barauszahlungsbelgen.

Feststellung

Die Regelungen für die Eigengeldverwaltung wurden zum Teil nicht beachtet.

4 Prüfung bei den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen

Die betreffenden Einrichtungen des regionalen Netzes wurden durch die kaufmännische Leitung auf die Beachtung der Neufassung der Regelungen für die Eigengeldverwaltung hingewiesen.

Fazit

Abgesehen von den aufgezeigten Defiziten werden von den Finanzbuchhaltungen der LWL-Kliniken die ihnen zugewiesenen Aufgaben im Wesentlichen ordnungsgemäß wahrgenommen.

4 Prüfungen bei den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen

4.2 Prüfung bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen

4.2.1 Prüfung des Beschaffungswesens beim LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm (Pb 10/2010)

Prüfungsgegenstand

Gegenstand der Prüfung waren die Organisation der Durchführung von Vergaben sowie die Einhaltung von vergaberechtlichen Vorgaben und Grundsätzen.

Auf der Grundlage der Kreditorendateien wurden die verbuchten Ausgaben der einschlägigen Kontengruppen für den Zeitraum vom 01.01.2008 bis zum 31.12.2009, mit einem lt. Erfolgsplan durchschnittlichen Jahresvolumen von rd. 4,7 Mio. EUR, anhand von Rechnungsbelegen (Kopien) und Vertragsunterlagen stichprobenhaft geprüft.

Allgemeines

Gem. Ziffer 2.3 DA ist die ZEK u. a. grundsätzlich für die Durchführung von Ausschreibungsverfahren über Leistungen ab einem Auftragswert von 5.000,00 EUR für alle Dienststellen und Einrichtungen des LWL zuständig.

Feststellung

Die Zuständigkeit der ZEK sowie die Informationspflichten gegenüber dem LWL-RPA werden in der Regel beachtet.

Bestellungen außerhalb von Rahmenverträgen

Für alle Dienststellen und Einrichtungen des LWL besteht nach Ziffer 2.2 DA grundsätzlich die Verpflichtung, den Bedarf aus Rahmenverträgen zu decken.

Feststellung

Die Rahmenverträge werden – bis auf wenige Ausnahmen – in Anspruch genommen. Die Bedarfe an ADV-Zubehör, Büromaterialien, Druckarbeiten sowie Tiefkühlkost/Convenienceprodukte wurden im Prüfungszeitraum nahezu ausschließlich aus Rahmenverträgen gedeckt.

Lediglich in zwei Einzelfällen wurden sowohl medizinische Artikel als auch Reinigungs- und Desinfektionsmittel im Jahr 2008 in geringfügigem Umfang ohne Begründung nicht aus den dafür vorgesehenen Rahmenverträgen bestellt.

Feststellung

Die Bedarfe hätten von den beiden Rahmenvertragspartnern bezogen werden müssen.

Bei der Belegsichtung fiel auf, dass der Rechnungsbetrag in Höhe von 329,80 EUR für die erhaltenen Reinigungs- und Desinfektionsmittel versehentlich doppelt zur Zahlung angewiesen wurde. Aufgrund der örtlichen Prüfung wurde die Rückbuchung bereits am 31.03.2010 durch die Stellvertretende Verwaltungsleiterin veranlasst.

Weiter wurde festgestellt, dass Bestellungen außerhalb von Rahmenverträgen häufig nicht begründet wurden.

Empfehlung

Gründe für Bestellungen außerhalb von Rahmenverträgen sollten grundsätzlich schriftlich dokumentiert werden.

Freihändige Vergaben

Gem. Ziffer 4.3 DA sollen Freihändige Vergaben nur durchgeführt werden, wenn die Voraussetzungen des § 3 Abs. 5 Buchst. a) – I) VOL/A erfüllt sind oder wenn der geschätzte Auftragswert 5.000,00 EUR nicht übersteigt und durch eine Öffentliche oder Beschränkte Ausschreibung kein wirtschaftlicheres Ergebnis zu erwarten ist.

Freihändige Vergaben werden durch das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm – abgesehen von den Einkäufen der Wohngruppen – nur in Einzelfällen durchgeführt. In der Vergangenheit wurden hauptsächlich regelmäßig wiederkehrende Leistungen, z. B. gärtnerische Aufgaben sowie Winterdienste, freihändig vergeben (vgl. nachfolgende Ausführungen).

Feststellung

Die Voraussetzungen zur Durchführung von Freihändigen Vergaben werden grundsätzlich beachtet.

Vergaben in den Wohngruppen

Besonderheiten bei der Abwicklung von Vergaben in den Wohngruppen ergeben sich durch die Aufgabenstellung der LWL-Jugendhilfeeinrichtung, die Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und deren Familien ambulante und stationäre Hilfeangebote bietet.

Der Betriebsleitung des Kinderheimes Hamm sind die Verwaltungsleitung, deren Stellvertretung sowie fünf Bereiche, denen jeweils stationäre und ambulante Hilfeangebote zugeordnet sind, unterstellt.

Für die Wohngruppen, die wie „Großfamilien“ organisiert sind, wurden sogenannte belegungsabhängige Gruppenbudgets beispielsweise für „Lebensmittel“, „Wirtschaftsbedarf“ und „Freizeitbedarf“ eingerichtet. Zudem führt jede Wohngruppe für die Einkäufe des täglichen Lebens, z. B. Lebensmittel und Freizeitausgaben, einen Handvorschuss in Höhe von 2.500,00 EUR bis 5.000,00 EUR monatlich.

Die Teamleitungen entscheiden bis zur Höhe von 60,00 EUR eigenverantwortlich über die zu tätigen Ausgaben. Darüber hinausgehende Ausgaben erfolgen in Abstimmung mit dem Wirtschaftsbüro. Investitionen, z. B. Mobiliar und Kücheneinrichtungen, werden ebenfalls ab einem Auftragswert von 60,00 EUR zwischen den jeweiligen Bereichsleitungen und dem Wirtschaftsbüro abgestimmt und im Regelfall durch die Verwaltung abgewickelt.

Sämtliche Rechnungen und Belege werden ca. monatlich der Verwaltung zur Abrechnung übersandt und im Hinblick auf die Einhaltung des Gesamtbudgets geprüft.

Feststellung

Rahmenverträge für Lebensmittel werden nicht in Anspruch genommen. Ebenso wird die ZEK nicht mit der Beschaffung z. B. von Mobiliar und Einrichtungsgegenständen etc. beauftragt.

Hierzu wurde vorgetragen, dass die Einkäufe aus pädagogischen Gründen (Förderung der Selbständigkeit und des Kostenbewusstseins) überwiegend als freihändige Vergaben gemeinsam mit den Kindern und/oder Jugendlichen erledigt werden.

Feststellung

Die Durchführung von Freihändigen Vergaben ist begründet.

Bündelung von Bedarfen/Längerfristige Verträge

Nach Ziffer 2.3 DA besteht grundsätzlich eine Pflicht zur Ausschreibung von Leistungen nach der VOL durch die ZEK ab einem Auftragswert von 5.000,00 EUR.

Leistungen, die sachlich zusammengehören und zeitlich in einem Auftrag vergeben werden können, dürfen nach Ziffer 5.2 der DA nicht in verschiedene Vergaben aufgeteilt werden (Bündelungsgebot).

Gemäß Ziffer 11.1 der DA sollen mehrjährige Verträge nach VOL/VOF eine Laufzeit von vier Jahren nicht überschreiten. Ausnahmen sind zu begründen, mit dem LWL-RPA im Vorfeld abzustimmen und aktenkundig zu machen.

Mit einem Unternehmen wurde mit Wirkung vom 06.11.1996 ein Betreuungsvertrag über die sich aus dem Arbeitssicherheitsgesetz ergebenden Aufgaben auf unbestimmte Zeit geschlossen.

Für die zur Verfügung gestellten Leistungen wurden im Prüfungszeitraum jährliche Vergütungen in Höhe von rd. 5.000,00 EUR zur Zahlung angewiesen.

Feststellung

Somit ist grundsätzlich – zumindest bei Bündelung des mehrjährigen Bedarfes – ein ausschreibungspflichtiger Auftragswert gegeben.

Bestehende Verträge, die eine Laufzeit von vier Jahren überschritten haben, sollen nach Ziffer 11.2 DA überprüft und möglichst neu ausgeschrieben werden.

Feststellung

Die Vertragslaufzeit von 4 Jahren ist überschritten.

Für den LWL-PsychiatrieVerbund wurden die ärztlichen Betreuungsleistungen einschließlich der Leistungen des Kinderheimes Hamm zum 01.01.2011 durch die ZEK neu ausgeschrieben.

Es wurden in den vergangenen Jahren einige Verträge über Reinigungsleistungen für diverse Objekte mit verschiedenen Auftragnehmerinnen über zum Teil befristete Zeiträume von maximal 12 Monaten geschlossen. Die Auftragswerte beliefen sich in den Jahren 2008 und 2009 auf rd. 4.200,00 EUR.

Feststellung

Die Bündelung des mehrjährigen Bedarfes der Glas- und Rahmenreinigung ergibt einen ausschreibungspflichtigen Auftragswert.

Die Bündelung von Leistungen zu einem Auftrag ist als Voraussetzung für eine wirtschaftliche Beschaffung anzusehen. Aus diesem Grund und zur Optimierung von Verwaltungsaufwänden sollte zudem die nach der Ziffer 11.1 der DA mögliche Laufzeit von maximal vier Jahren für mehrjährige Verträge ausgeschöpft werden.

Empfehlung

Alle Reinigungsleistungen sollten künftig möglichst in neu abzuschließende Verträge integriert und – ggf. losweise – für einen Zeitraum von vier Jahren ausgeschrieben werden.

Die jährliche Gartenpflege für das Verwaltungsgebäude in Hamm wurde im Jahr 2006 an einen Auftragnehmer, der diese Aufgaben bis heute durchführt, freihändig vergeben. Es wurde eine monatliche Pauschale von 200,00 EUR (netto) vereinbart. Im Prüfungszeitraum wurden insgesamt rd. 2.650,00 EUR zur Zahlung angewiesen.

Feststellung

Bei Bündelung des mehrjährigen Bedarfes ist grundsätzlich ein ausschreibungspflichtiger Auftragswert gegeben. Die Arbeiten werden bereits seit vier Jahren von einem bestimmten Auftragnehmer durchgeführt.

Empfehlung

Die gärtnerischen Arbeiten sollten ausgeschrieben werden.

Im Jahr 2009 wurden Winterdienstarbeiten (Räum- und Streudienste) freihändig an einen Auftragnehmer vergeben. Für die Saison 2009/2010 stellte dieser insgesamt rd. 6.800,00 EUR für zwei Objekte in Rechnung.

Feststellung

Die Bündelung des mehrjährigen Bedarfes der einzelnen Leistungen ergibt einen ausschreibungspflichtigen Auftragswert.

Empfehlung

Die abrufbaren Winterdienstarbeiten sollten für die kommende Saison – ggf. gebündelt mit Reinigungsleistungen (s. Ziffer 5.2) – für eine 4-jährige Laufzeit ausgeschrieben werden.

Im Rahmen der Ausschreibungen von Winterdienstleistungen durch die ZEK wird der Auftragnehmer regelmäßig verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung für etwaige Personen- und/oder Sachschäden mit einer Deckungssumme von mindestens 1 Mio. EUR nachzuweisen.

Die Angebote vom 27.10.2009 verweisen ausdrücklich darauf, dass die Haftung für Personen- und/oder Sachschäden durch Glatteis- oder Schneeunfälle seitens des Unternehmens ausgeschlossen ist.

Feststellung

Die Übernahme der Haftung für unfallbedingte Schäden ist ungeklärt.

Mit einem Software-Unternehmen wurde mit Wirkung vom 01.01.2005 ein Vertrag über die regelmäßige Wartung der Homepage des Kinderheimes Hamm geschlossen. Für diese Serviceleistungen wurde eine Wartungspauschale in Höhe von 375,00 EUR (netto) pro Quartal vereinbart.

Des Weiteren wurde mit einem Sicherheitsunternehmen 2006 ein Vertrag über die Fernüberwachung mittels vor Ort befindlicher technischer Geräte geschlossen. Für diese Leistungen wurde ein monatliches Entgelt von 234,43 EUR vereinbart.

Feststellung

Die Bündelung des mehrjährigen Bedarfes der Wartungsleistungen und der Überwachungsleistungen ergibt jeweils einen ausschreibungspflichtigen Auftragswert.

Feststellung

Die Vertragslaufzeit von 4 Jahren ist in beiden Fällen überschritten. Zudem wurden die Überwachungsleistungen nicht im Wettbewerb vergeben.

Empfehlung

Die Leistungen sollten jeweils ausgeschrieben werden.

Vorrang schriftlicher Verträge

Aus Gründen der Rechtssicherheit empfiehlt sich der Abschluss schriftlicher Verträge. Diese sollten zumindest Regelungen zum Vertragsgegenstand, zu den Vertragsbestandteilen (z. B. Angebot), zu Leistungsumfang und –durchführung, zur Vergütung sowie zur Abwicklung bei nicht vertragsgemäßer Erfüllung der Leistungen enthalten.

Feststellung

Es bestehen keine (schriftlichen) Verträge über die Vergabe der Glas- und Rahmenreinigungsarbeiten, der gärtnerischen Arbeiten, des Winterdienstes sowie die Wartung von elektronischen Gruppenbüchern.

Empfehlung

Regelmäßig wiederkehrende Leistungen sollten vertraglich geregelt werden. Zu diesem Zweck kann auf Musterverträge der ZEK zurückgegriffen werden.

Einholung von Angeboten

Gemäß Ziffer 4.3 der DA sollen bei einer freihändigen Vergabe mit einem geschätzten Auftragswert ab 2.000,00 EUR mindestens drei, bei einem Auftragswert ab 10.000,00 EUR mindestens fünf Angebote eingeholt werden.

Unter 2.000,00 EUR kann auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet werden, wenn die Angemessenheit der Preise gewährleistet ist.

Feststellung

In der Regel wurden schriftliche Vergleichsangebote eingeholt. Lediglich einige regelmäßig wiederkehrende Leistungen wurden nicht im Wettbewerb vergeben.

In den Jahren 2008 und 2009 wurden alkoholfreie Getränke mit einem Auftragswert von ca. 3.200,00 EUR von einem Getränkelieferanten aus Hamm bezogen.

Feststellung

Dokumentierte Preisabfragen bei anderen Bietern sind nicht erfolgt.

Dokumentation/Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips

Gemäß Ziffer 7.1 der DA ist bei allen Vergaben ab einem Auftragswert von 2.000,00 EUR eine Dokumentation in Form eines Vergabevermerkes zu fertigen.

Feststellung

Grundsätzlich werden ordnungsgemäße Vergabevermerke erstellt. Es wurde lediglich in einem Fall kein Vergabevermerk erstellt.

Der Grundsatz des Vier-Augen-Prinzips ist gemäß § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen einzuhalten.

Die Entscheidungen über die Vergabe von Aufträgen bis 500,00 EUR können seit dem 15.04.2007 von einer Person getroffen werden (vgl. Ziffer 10.5 der DA).

Feststellung

Das Vier-Augen-Prinzip wird bei Vergaben grundsätzlich durch die Abstimmung zwischen der Verwaltungsleitung und dem Betriebsleiter des Kinderheimes Hamm eingehalten.

Trennung von Vergabe und Abrechnung bzw. Abnahme

Gemäß Ziffer 10.3 der DA sind Abrechnungen und Abnahmen von Leistungen in der Regel nur von Mitarbeitern durchzuführen, die nicht mit dem vorangegangenen Vergabeverfahren befasst waren.

Die Finanzbuchhaltung der LWL-Klinik Hamm ist für die Abrechnung sämtlicher Leistungen zuständig.

Feststellung

Die Trennung von Vergabe und Abrechnung wird beachtet.

Die Mitarbeiterin des Wirtschaftsbüros nimmt gelegentlich Waren ab.

Feststellung

Die Trennung von Vergabe und Abnahme wird nicht immer eingehalten.

Empfehlung

Die Abnahme von Waren sollte auf einen nicht mit Vergaben befassten Beschäftigten der Verwaltung übertragen werden.

Grundsatz des Bewerberwechsels

Gemäß Ziffer 5.1 der DA ist dem Grundsatz der wechselnden Bewerberauswahl als Maßnahme zur Korruptionsprävention eine hohe Bedeutung beizumessen.

In einigen Fällen, z. B. bei der Beschaffung von Mobiliar, sonstigem Wirtschaftsbedarf und technischem Bedarf sowie bei der Lieferung von alkoholfreien Getränken, wurde in beiden Jahren häufig derselbe Bieterkreis beteiligt.

Empfehlung

Der Grundsatz des Bewerberwechsels sollte in jedem Fall berücksichtigt werden.

Fazit

Das Vergaberecht wird in der Regel beachtet.

Positiv hervorzuheben ist die grundsätzliche Deckung aller Bedarfe aus Rahmenverträgen.

Optimierungspotenziale sind lediglich in folgenden Bereichen vorhanden:

- *Längerfristige Verträge über auszuschreibende Leistungen (Ausschreibungspflicht, Bündelungsgebot, schriftliche Verträge)*

4 Prüfungen bei den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen

- *Maßnahmen zur Korruptionsprävention:*
 - *Dokumentationspflichten*
(z. B. Vergabevermerk, Zuschlagsbegründungen)
 - *Trennung von Vergabe und Abnahme*
 - *Grundsatz des Bewerberwechsels*

Die Prüfungsbemerkungen wurden anerkannt und die Empfehlungen bereits weitestgehend umgesetzt.

4.2.2 Prüfung des Finanz- und Rechnungswesens der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen

Im Jahr 2010 wurde die Finanzbuchhaltung des LWL-Jugendheims Tecklenburg einmal unvermutet geprüft. Der Prüfungsumfang entsprach im Wesentlichen dem der Prüfung der Finanzbuchhaltungen des LWL-PsychiatrieVerbundes. Im Rahmen der Prüfung der Abwicklung von Bagatellaufträgen bis 500,00 EUR ergaben sich zu folgenden Sachverhalten Feststellungen:

Abnahme und Abrechnung von Leistungen

Nach Ziffer 10.3 der Dienstanweisung für die Vergabe von Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) vom 18.06.2007 sind Abnahmen und Abrechnungen von Leistungen in der Regel nur von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchzuführen, die nicht mit dem vorangegangenen Vergabeverfahren befasst waren. Die Feststellungsvermerke auf den Zahlungsanordnungen bzw. zahlungsbegründenden Unterlagen zu den geprüften Aufträgen wurden von Dienstkräften unterschrieben, die aufgrund der Organisationsstruktur des LWL-Jugendheims auch für die Auftragserteilung zuständig waren.

Feststellung

Der Organisationsablauf sah die vorgesehene Trennung von Auftragsvergabe und Auftragsabrechnung nicht vor.

Vom LWL-Jugendheim Tecklenburg wurden die betreffenden Mitarbeitenden angewiesen, die erforderliche Trennung einzuhalten.

Vier-Augen-Prinzip

Das im § 20 KorruptionsbG NRW festgelegte Vier-Augen-Prinzip wird – wie unter Tz. 2.3 dargestellt – vom LWL lediglich bei Bagatellaufträgen bis 500,00 EUR nicht mehr angewandt. Für die Vergabe von Aufträgen ab 500,00 EUR gilt § 20 KorruptionbG NRW uneingeschränkt.

Im Rahmen der Prüfung nahm der Prüfer zur Kenntnis, dass bei freihändigen Vergaben über der Bagatellgrenze das Vier-Augen-Prinzip nicht eingehalten wurde.

Feststellung

Das Vier-Augen-Prinzip nach § 20 KorruptionbG NRW wurde bei freihändigen Vergaben oberhalb der Bagatellgrenze nicht beachtet.

Die Beachtung des Vier-Augen-Prinzips wurde zugesagt und wird mittels Vordruck als Vergabevermerk dokumentiert.

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

5.1 Prüfung der Berechtigungen im NKF-Buchführungssystem – Abschluss des Ausräumverfahrens (Pb 41 / 2009)

Durch die Prüfung sollte in 2009 festgestellt werden, inwieweit das produktive NKF-Buchführungssystem (P30/Mandant 300) im Hinblick auf die eingerichteten Rollen und Berechtigungen den Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit genügt. Für den LWL sind die Anforderungen in der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO NRW einschließlich der Ergänzenden Regelungen zu § 15 dieser Dienstanweisung konkretisiert und bildeten damit die verbindliche Soll-Vorgabe für diese Prüfung.

Die Prüfung des produktiv genutzten DV-Buchführungssystems selbst stützte sich auf § 103 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 GO NRW i. V. m. § 5 Abs. 1 lit. d) RPO.

Mit der o. a. PN (vgl. Jahresbericht 2009, Seite 87 ff.) wurden vom LWL-RPA insgesamt 62 Feststellungen (FS) zur Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit der Berechtigungen im NKF-Buchführungssystem getroffen. Bei 36 Prüfungsansätzen gab es seinerzeit Anlass zu Beanstandungen. Zu 26 dieser Monita wurde das Ausräumverfahren aufgrund der Stellungnahmen der LWL-Finanzabteilung bis zum Oktober 2010 abgeschlossen. Zu den verbleibenden 10 FS gab es noch weiteren Klärungsbedarf. Hierzu fand am 10.02.2011 eine abschließende Besprechung mit der LWL-Finanzabteilung statt. Neben den inzwischen ausgeräumten beiden Monita wurden dabei im Hinblick auf das Ausräumverfahren zu den noch vakanten acht Monita folgende Ergebnisse erzielt:

- **Zu FS 4**

Nach den Ergänzenden Regelungen zu § 15 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO – Regelungen für den Betrieb der Finanzbuchhaltung im SAP/R3-System -Rollen und Berechtigungen- sind im Produktivsystem keine Gesamtberechtigungen (sog. Wildcards ‘*’) für Fachabteilungen erlaubt.

Das LWL-RPA plädiert auch bei den angestrebten Ausnahmen hierzu für eine verantwortliche restriktive Handhabung. Die LWL-Finanzabteilung stimmt dem zu.

Die derzeitige Regelungslage gibt diese Ausnahmen noch nicht her.

- **Zu FS 9**

Nach den Regelungen Rollen und Berechtigungen dürfen Original-SAP-Profile (Original-SAP-Berechtigungen) nicht an User (Benutzer) vergeben werden.

Es besteht Konsens mit der LWL-Finanzabteilung, dass an diesem Grundsatz festgehalten wird. Die aus Gründen der Praktikabilität und Wirtschaftlichkeit angestrebten Ausnahmen hierzu sind einschließlich der berechtigten User in den Regelungen explizit festzulegen.

Die derzeitige Regelungslage gibt die Ausnahmen noch nicht her.

- **Zu FS 12**

Nach den aktuellen Regelungen müssen die SAP-User-ID und die NDS-Kennung jeweils übereinstimmen.

Dies ist lt. Darstellung der LWL-Finanzabteilung nicht immer möglich. Es bestand Konsens, dass die Regelung hierzu demnächst als „Soll-Vorschrift“ gefasst werden soll.

Die derzeitige Regelung ist noch als zwingende Vorschrift gefasst.

- **Zu FS 17**

Nach den Regelungen Rollen und Berechtigungen muss jedem User, der eine fachliche Aufgabe wahrnimmt, eine adäquate Mutterrolle und mindestens eine Tochterrolle zugewiesen werden.

Die LWL-Finanzabteilung hält das Sicherheitsrisiko der hierzu festgestellten Abweichungen (es ist nur eine Mutterrolle und keine Tochterrolle zugewiesen) für unerheblich. Aus Sicht des LWL-RPA ist es auch aus Gründen der Systemhygiene erforderlich, dieses zu bereinigen. Die LWL-Finanzabteilung will die Bereinigungen im Zuge der Weiterentwicklung der Zentralisierung der Geschäftsbuchführung vornehmen.

Die derzeitige Regelungslage lässt die Abweichungen nicht zu.

- **Zu FS 23**

Nach den Regelungen Rollen und Berechtigungen sind hinsichtlich der Ausgestaltung und Vergabe der Sonderrollen Aktivitäten wie das Löschen von Änderungsbelegen, das Löschen von Tabellenänderungsprotokollen, das Löschen von Versionen, das Löschen von Security-Audit-Log-Dateien sowie das Installieren und Ausführen von ABAP's per RFC durch restriktive organisatorische Maßnahmen besonders zu schützen.

Es bestand Einigkeit, dass im Rahmen der Fortschreibung der Regelungen Rollen und Berechtigungen der diesbezüglichen Empfehlung 2 laut PN 41/2009 gefolgt wird.

Die derzeitige Regelungslage umfasst noch keine Festlegungen hinsichtlich solcher Maßnahmen.

- **Zu FS 24**

Nach den Regelungen Rollen und Berechtigungen sind im Hinblick auf den jeweiligen Rollennamen bestimmte Konventionen einzuhalten.

Die LWL-Finanzabteilung will aufgrund der Feststellungen die Vorgaben hierzu entsprechend überarbeiten.

Die derzeitige Regelungslage lässt diese Lösung noch nicht zu.

- **Zu FS 38**

Nach den Regelungen Rollen und Berechtigungen ist die Rolle Z-BASIS-IT als Basisberechtigung Usern der LWL.IT vorbehalten.

Da die Rechte der allgemeinen Basisberechtigung Z-BASIS-LWL für die Aufgaben des Referates Zahlungsverkehr und Forderungsmanagement der LWL-Finanzabteilung nicht immer ausreichen, soll in diesen Fällen die aktuell zugewiesene Rolle Z-BASIS-IT durch die neue Rolle Z-BASIS-ERWEITERT ersetzt werden. Die neue Rolle soll in die Regelungen aufgenommen werden.

Die derzeitige Regelungslage lässt diese Lösung noch nicht zu.

- **Zu FS 60**

Nach den Regelungen ist der fest im System codierte Initialbenutzer SAP* u. a. durch den Entzug sämtlicher Berechtigungen abzusichern.

Die LWL-Finanzabteilung hält die von diesem User ausgehenden Risiken angesichts der bestehenden Sicherheitsmechanismen auch ohne Entzug der Berechtigung SAP_ALL für beherrschbar. Das wird vom LWL-RPA weiterhin bezweifelt. Im Übrigen ist der Entzug aller Berechtigungen bei der Absicherung des Users SAP* als „State of the Art“ einzustufen.

Die derzeitige Regelungslage lässt einen Verzicht auf die Löschung sämtlicher Berechtigungen nicht zu.

Fazit

Das LWL-RPA hat mit Schreiben vom 15.02.2011 an die LWL-Finanzabteilung seine in der Besprechung am 10.02.2011 dargestellte Auffassung zu den verbleibenden acht FS dokumentiert und das Ausräumverfahren damit abgeschlossen.

5.2 LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit (Pb 144/2010)

Vor dem Hintergrund der zunehmenden Anforderungen an eine effektive und effiziente Aufgabenerledigung spielt die allzeitige Verfügbarkeit der notwendigen Informationen eine zentrale Rolle. Es muss sichergestellt sein, dass die notwendigen Informationen unverfälscht und nur dem berechtigten Personenkreis jederzeit zur Verfügung stehen. Eine Schlüsselfunktion hat hierbei die Informationstechnik, ohne die die meisten Aufgaben heute nicht mehr wahrnehmbar sind. Vor diesem Hintergrund hat die LWL.IT den Entwurf einer Leitlinie zur Informationssicherheit erstellt und mit Schreiben vom 10.12.2010 auch dem LWL-RPA zur Verfügung gestellt. Seine Fragen, Bedenken und Anregungen hierzu hat das LWL-RPA in einer detaillierten Stellungnahme mit Datum vom 13.01.2011 zusammengefasst und der LWL.IT zugeleitet. Diese wurde im Rahmen einer Besprechung mit der Leitung der LWL.IT eingehend diskutiert.

Die LWL.IT hat in der Folge die Leitlinie zur Informationssicherheit überarbeitet und mit Schreiben vom 18.03.2011 den Entwurf II (Stand: 03.03.2011) vorgelegt. Dies war Anlass für das LWL-RPA, diese Version gem. § 8 Abs. 1 RPO zu bewerten.

Das LWL-RPA hat den Entwurf II anhand der Kriterien aus der bereits angesprochenen Stellungnahme vom 13.01.2011 überprüft.

Feststellung

Das LWL-RPA begrüßt die vorgenommenen Änderungen.

Diese spiegeln ganz überwiegend die in der Besprechung am 20.01.2011 einvernehmlich gefundenen Lösungen wider. Dies gilt insbesondere für die neue Fassung der Ziffer 1.3. Nunmehr sind im Falle der Anbindung von Einrichtungen des LWL mit eigener Rechtspersönlichkeit bzw. externer Dritter an das Datennetz des LWL diese über vertragliche Regelungen in den Geltungsbereich der Leitlinie einzubeziehen.

In Ziffer 3.1 wird die Rolle der bzw. des Informationssicherheitsbeauftragten definiert. Sein dort ursprünglich festgeschriebenes allumfassendes Durchgriffsrecht bei Gefahr im Verzug für die Informationssicherheit wurde im Entwurf II ersatzlos gestrichen. Im Anschreiben zu diesem Entwurf weist die LWL.IT darauf hin, dass alternativ die bzw. der Informationssicherheitsbeauftragte bei Gefahr im Verzug die notwendigen Sofortmaßnahmen mit den betroffenen Abteilungen bzw. Einrichtungen abstimmen würde. Wie das LWL-RPA bereits in seiner ursprünglichen

Stellungnahme dargelegt hat, hält es ebenfalls ein allumfassendes Durchgriffsrecht der bzw. des Informationssicherheitsbeauftragten für nicht gerechtfertigt.

Feststellung

Allerdings ist die ersatzlose Streichung aus Sicht des LWL-RPA auch keine angemessene Lösung.

Gerade in so einer kritischen Situation sollten die Zuständigkeiten und Aufgaben klar geregelt sein.

Empfehlung

Die Ziffer 3.1 der Leitlinie zur Informationssicherheit (Entwurf II) sollte um einen entsprechenden Passus ergänzt werden.

Dieser könnte wie folgt gefasst sein:

„Im Falle einer gegenwärtigen oder unmittelbar bevorstehenden Gefahr (Gefahr im Verzug) für die Informationssicherheit im Geltungsbereich dieser Leitlinie ist die bzw. der Informationssicherheitsbeauftragte unverzüglich zu informieren, damit sie bzw. er die notwendigen Sofortmaßnahmen mit den betroffenen Abteilungen bzw. Einrichtungen abstimmen kann.“

Der vorstehende Formulierungsvorschlag soll vollständig in die endgültige Fassung der Leitlinie zur Informationssicherheit übernommen werden.

Die Leitlinie enthält eine Vielzahl unbestimmter Rechtsbegriffe. Diese werden dort nicht definiert. Dies muss in einer Leitlinie, die den Charakter einer IT-Verfassung haben soll, auch nicht sein. Die angestrebte Informationssicherheit kann aber andererseits nur erreicht werden, wenn die Beschäftigten die geltenden Regelungen und die zuständigen Stellen möglichst einfach und schnell erfassen können.

Um dem gerecht zu werden, will die LWL.IT It. Schreiben vom 18.03.2011 eine Intranet-Seite aufbauen und fortlaufend aktualisieren.

Feststellung

Das LWL-RPA behält sich vor, Aufbau, inhaltliche Ausgestaltung und Aktualisierung dieser Intranet-Seite zu prüfen.

Fazit

Insgesamt bleibt festzuhalten, dass die Schaffung einer LWL-Leitlinie zur Informationssicherheit vom LWL-RPA ausdrücklich befürwortet wird. Erhält der LWL damit doch quasi eine „IT-Verfassung“ und realisiert zudem eine der Kernforderungen aus den Workshops zur Verfügbarkeit und Ausfallsicherheit von DV-Systemen (vgl. Jahresbericht 2009, Seite 90 ff.).