

---

Bericht  
über die wesentlichen  
Prüfungen im Rahmen  
der sonstigen gesetzlichen  
und übertragenen Aufgaben  
des Jahres 2018

---

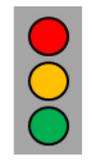
## Vorwort

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

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

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

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



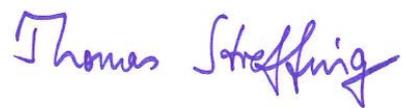
Die Prüfungsfeststellungen werden in diesem Jahresbericht anhand eines Ampelsystems visualisiert.

Dabei bedeuten:

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

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

Münster, 07.10.2019



Thomas Streffing

Leiter des LWL-Rechnungsprüfungsamtes

## Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>I</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>III</b>
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	<b>VI</b>
<b>Tabellenverzeichnis</b> .....	<b>VII</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>VIII</b>
<b>Glossar</b> .....	<b>XIII</b>
<b>Zusammenfassung</b> .....	<b>XVI</b>
<b>1 Dezernat Erster Landesrat Dr. Georg Lunemann</b> .....	<b>1</b>
1.1 Prüfung der LWL-Organisationsentwicklung im Hinblick auf besondere Korruptionsgefährdung .....	1
1.2 Prüfung der Eingruppierung der Schulhausmeister gemäß Entgeltordnung VKA .....	6
1.3 Prüfung der Erstattung der Versorgungsaufwendungen (Berufsgenossenschaft, Alterskasse, kwv) für Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger aufgrund von vertraglichen Regelungen .....	9
1.4 Prüfung des Beschaffungswesens.....	12
1.5 Prüfung der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen des LWL.....	15
1.6 Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung.....	19
1.7 Sondervermögen, rechtlich unselbständige Stiftungen .....	20
1.8 Unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL .....	21
<b>2 Dezernat Landesrat Matthias Münning</b> .....	<b>24</b>
2.1 Wohnbezogene Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem Achten Kapitel SGB XII .....	24

2.2 Krankenbehandlung nicht krankenversicherter Leistungsempfänger des LWL in Einrichtungen durch die gesetzliche Krankenversicherung nach § 264 SGB V.....	29
2.3 Leistungen für Ausländer .....	34
2.4 Bekleidungsbeihilfen bei stationärer Hilfestellung .....	38
2.5 Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2017.....	43
2.6 Prüfung der Einführung des DV-Verfahrens PerSEH .....	49
2.7 Leistungen zur Durchführung von Aufklärungs-, Schulungs- und Bildungsmaßnahmen gem. § 185 Abs. 2 Satz 6 SGB IX i. V. m. § 29 SchwbAV .....	52
2.8 Durchführung von Außensprechtagen im Rahmen des Sozialen Entschädigungsrechts.....	57
2.9 Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und ergänzende Leistungen gem. § 26 BVG.....	61
<b>3 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker .....</b>	<b>66</b>
3.1 Prüfung Datenschutz im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen .....	66
3.2 Prüfung des Krankenhausinformationssystems (KIS) in den LWL-Kliniken..	72
3.3 Prüfung der Organisation der Bauverwaltung .....	77
3.4 Prüfung der Personalausstattung in den LWL-Kliniken am Beispiel der LWL-Klinik Paderborn.....	80
3.5 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen .....	83
3.6 Prüfung der für die Psychiatrische Institutsambulanz Marsberg vorgenommenen Abrechnungen des Jahres 2017 .....	85
<b>4 Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg.....</b>	<b>91</b>
4.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-Maßregelvollzugs .....	91
<b>5 Dezernat Landesrätin Birgit Westers .....</b>	<b>93</b>
5.1 Prüfung der Reisekostenabrechnung im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm.....	93

---

5.2 Prüfung des Beschaffungswesens.....	97
5.3 Finanz- und Rechnungswesen bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen .....	100
5.4 Prüfung von Mietverträgen .....	101
5.5 Prüfung der Sach- und Honorarkosten sowie der Kosten für Unterkunft und Verpflegung im Rahmen von Fortbildungen und Veranstaltungen .....	106
<b>6 Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Parzinger .....</b>	<b>112</b>
6.1 Aufwendungen für Honorare, Sach- und Dienstleistungen.....	112
6.2 Aufwendungen für die Sammlung sowie Zweckmäßigkeit der Sammlungskonzeption und Dokumentation (Nachschauprüfung) .....	117
6.3 Überprüfung der Kernaufgaben Sammeln und Bewahren.....	121
<b>7 Dezernat Landesrätin Judith Pirscher .....</b>	<b>128</b>
7.1 Prüfung der Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren sowie der Prozesse vor dem Hintergrund der Einführung der eVergabe .....	128
7.2 Prüfung der Projektabwicklung des Ersatzneubaus der LWL-Schule in der LWL-Universitätsklinik Hamm, LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen .....	132
7.3 Prüfung der Projektabwicklung des Ersatzneubaus der LWL-Klinik Münster, LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen .....	136
<b>8 Dezernatsübergreifende Prüfungen .....</b>	<b>140</b>
8.1 Prüfung der Vergaben nach GWB/VgV/VOL/UVgO .....	140
8.2 Prüfung der Rahmenverträge für Zeitvertragsarbeiten nach VOB/A aller Dienststellen des LWL.....	145
8.3 Prüfungen der Vergaben nach der VOB.....	150
8.4 Prüfung des IT-Lizenzmanagements im LWL .....	152

---

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Übersicht der möglichen Maßnahmen zur Korruptionsprävention.....	5
Abbildung 2: Gewährleistung des Datenschutzes.....	67
Abbildung 3: Schäden und Mängel an Boxpaletten und Lagersicherung einer Gitterboxpalette auf Längstraversen.....	123
Abbildung 4: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Anzahl und Verfahrensart 2018 .....	142
Abbildung 5: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Auftragswert und Verfahrensart .....	143
Abbildung 6: Entwicklung der VOB-Vergaben in den letzten fünf Jahren.....	151
Abbildung 7: Mängel im Lizenzmanagement.....	153

---

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Entwicklung der Jahresfallzahlen 2010 bis 2017 .....	28
Tabelle 2: Entwicklung der Nettoaufwendungen für die Jahre 2010 bis 2017 (in Mio. €) .....	28
Tabelle 3: Entwicklung der Anbieter und Platzzahlen in den Jahren 2010, 2014 und 2018 .....	28
Tabelle 4: Fallzahlen und Aufwendungen (Stand: 04.10.2018).....	39
Tabelle 5: Entwicklung der gemeldeten Grundsicherungsausgaben (Werte in Euro) .....	44
Tabelle 6: Vergleichszahlen aus Berichten und Nachweisen.....	82
Tabelle 7: Anzahl der Beschaffungsvorgänge aufgeschlüsselt nach der Vergabeart ....	140
Tabelle 8: Gemeldete VOB-Vergaben im Jahre 2018.....	150

---

## Abkürzungsverzeichnis

Abt. 63	LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht
AG	Arbeitsgemeinschaft
AGA	Allgemeine Geschäftsanweisung
ANLEI	DV-Unterstützung für die <b>Antragsannahme</b> und <b>Leistungs-</b> gewährung in der Sozialhilfe
AsylblG	Asylbewerberleistungsgesetz
BAR	Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation
BAT-LWL	Bundesangestelltentarifvertrag für den LWL
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BMWi	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
BTHG	Bundesteilhabegesetz
BVG	Bundesversorgungsgesetz
Bzgl.	Bezüglich
DA	Dienstanweisung
DA-V-Bau	Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e. V.
DMB	Deutscher Museumsbund
DSFA	Datenschutzfolgenabschätzung
DSG NRW	Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen
DS-GVO	EU-Datenschutzgrundverordnung
DV	Datenverarbeitung
entspr.	entsprechend
eVergabe	Elektronische Vergabe
FA	Fachausschuss

---

GDB/DSB	Gesundheitsdatenschutzbeauftragter/Datenschutzbeauftragter
gem.	gemäß
GemHVO NRW	Gemeindehaushaltsverordnung NRW
GewO	Gewerbeordnung
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GO DS	Geschäftsordnung über die Organisation des Datenschutzes bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen und den LWL-Maßregelvollzugskliniken
GO NRW	Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
GVP	Geschäftsverteilungsplan
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
HOAI	Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen
HZKö	Heranziehungskörperschaften
IMS	Softwarehersteller und gleichzeitig deren Produkt
IT	Informationstechnik / Informationstechnologie
i. W.	im Wesentlichen
KFürsV	Verordnung für Kriegsopferfürsorge
KIS	Krankenhausinformationssystem
KK	Krankenkassen
KorruptionsbG	Korruptionsbekämpfungsgesetz
KV-Ansprüche	Krankenversicherungsansprüche
K VHB NRW	Vergabehandbuch für die Durchführung von kommunalen Bauaufgaben in Nordrhein-Westfalen
KVK	Krankenversichertenkarte

---

KVW	Kommunale Versorgungskassen Westfalen-Lippe
LB	Leistungsberechtigte
LPH	Leistungsphasen, Begriff aus der HOAI
LRKG	Landesreisekostengesetz
LTA	Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben
LWL	Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-BLB	LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb
LWL.IT	LWL.IT Service-Abteilung
LWL-RPA	LWL-Rechnungsprüfungsamt
LWL-RPO	Rechnungsprüfungsordnung des LWL
MAGS NRW	Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
NRW	Nordrhein-Westfalen
OE	Organisationsentwicklung
o. g.	oben genannt
PerSEH	<b>P</b> ersonenzentrierte <b>S</b> teuerung der <b>E</b> ingliederungs <b>H</b> ilfe
PG	Produktgruppe
PN	Prüfungsniederschrift
PsychPV	Psychiatrie-Personalverordnung
PsychVVG	Gesetz zur Weiterentwicklung der Versorgung und der Vergütung für psychiatrische und psychosomatische Leistungen
PV	LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen
RdErl.	Runderlass
SAP	Softwarehersteller
SB-Orga	Sachbearbeiter für Organisation
SchwAV	Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung

---

SER-Sprechtage	Sprechtage zu den Themen des Sozialen Entschädigungsrechtes
SGB I	Sozialgesetzbuch, Erstes Buch (Allgemeiner Teil)
SGB V	Sozialgesetzbuch, Fünftes Buch (Gesetzliche Krankenversicherung)
SGB VIII	Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (Jugendhilfe)
SGB IX	Sozialgesetzbuch, Neuntes Buch (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen)
SGB XII	Sozialgesetzbuch, Zwölftes Buch (Sozialhilfe)
TN	Teilnehmende
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
TVöD-NRW	Landesbezirklicher Tarifvertrag im Bereich des KAV NW
UrhG	Urheberrechtsgesetz
UVgO	Unterswellenvergabeordnung
VgV	Vergabeverordnung
VHB-NRW	Vergabehandbuch des Landes Nordrhein-Westfalen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen
VK	Vollkräfte
VKA	Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil A
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A
VV	Verwaltungsvorschriften
WE/BAGüS	Werkstattempfehlungen/Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Träger der Sozialhilfe
WfbM	Werkstatt für behinderte Menschen
WLAK	Westfälisch Landwirtschaftliche Alterskasse
WLBG	Westfälisch Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft
ZEK	Zentrale Einkaufskoordination

ZVE

Zentrale Verwaltungseinheit

## Glossar

bidirektionale Schnittstelle	Eine Schnittstelle ist der Teil eines IT-Systems, welcher der Kommunikation dient. Bei einer bidirektionalen Schnittstelle (z. B. PerSEH →← ANLEI) ist die Kommunikation in beide Richtungen möglich.
Client	Ein Computer (oder auch ein Computerprogramm), der Dienste von einem Server abrufen.
Compliance	engl. Begriff, sinngemäß <i>Einhaltung von Gesetzen, Regeln und Normen</i>
DOXiS	Zur Optimierung der Geschäftsprozesse und zur Abbildung von Anforderungen im Bereich Vorgangsbearbeitung und Archivierung von Dokumenten, Belegen und Daten wird seit 2009 das Dokumentenmanagementsystem DOXiS der Firma SER eingeführt.
Funktionstrennung	In der Informationstechnik wird Funktionstrennung im Kontext der Benutzerrechteverwaltung verwendet. Unterschiedliche technische Funktionen sind unterschiedlichen Rollen zugeordnet. Dies dient dazu, dolose Handlungen der Mitarbeiter zu vermeiden.
Need-to-know-Prinzip	Eine anwendende Person hat nach diesem Prinzip nur Zugriff auf die Informationen (Daten), die sie für die Erfüllung ihrer konkreten Aufgabe benötigt.
Nutzeraccount	Ein Benutzerkonto (englisch user account), kurz Nutzerkonto oder Account, ist eine Zugangsberechtigung zu einem zugangsbeschränkten IT-System.
Penetrationstest	Penetrationstest ist der fachsprachliche Ausdruck für einen umfassenden Sicherheitstest einzelner Rechner oder Netzwerke jeglicher Größe. Unter einem Penetrationstest versteht die Sicherheitsfachperson in der Informationstechnik die Prüfung der Sicherheit möglichst aller Systembestandteile und Anwendungen

---

	<p>eines Netzwerks oder Softwaresystems mit Mitteln und Methoden, die ein Angreifer (ugs. „Hacker“) anwenden würde, um unautorisiert in das System einzudringen (Penetration). Der Penetrationstest ermittelt somit die Empfindlichkeit des zu testenden Systems gegen derartige Angriffe. Wesentlicher Teil eines Penetrationstests sind Werkzeuge, die dabei helfen, möglichst alle Angriffsmuster nachzubilden, die sich aus den zahlreichen bekannten Angriffsmethoden herausbilden.</p>
Prozess	<p>Ein (Geschäfts-)Prozess ist eine Menge logisch verknüpfter Einzeltätigkeiten (Aufgaben, Arbeitsabläufe), die ausgeführt werden, um ein bestimmtes geschäftliches oder betriebliches Ziel zu erreichen.</p>
Rolle	<p>Eine Benutzerrolle (oder kurz Rolle) fasst eine Menge von Einzel-Rechten einer Software bzw. in einem Betriebssystem zusammen.</p>
Security-Audit	<p>Als Sicherheitsaudit werden in der Informationstechnik (IT) Maßnahmen zur Risiko- und Schwachstellenanalyse eines IT-Systems oder Computerprogramms bezeichnet. Bedrohungen für die Sicherheit können ausgehen von kriminellen Angriffen, von organisatorischen Mängeln, aber auch von technischen Unfällen oder höherer Gewalt.</p>
Server	<p>Ein Server ist ein Computerprogramm oder ein Computer, der Computerfunktionalitäten wie Dienstprogramme, Daten oder andere Ressourcen bereitstellt, damit andere Computer oder Programme („Clients“) darauf zugreifen können, meist über ein Netzwerk.</p>
Support	<p>Der Support ist eine lösungsorientierte Beratungstätigkeit. Insbesondere in der IT-Branche ist Support ein übliches Synonym für die Kundenbetreuung.</p>

---

Web-Anwendung	<p>Eine Web-Anwendung ist ein Anwendungsprogramm nach dem Client-Server-Modell. Anders als bei klassischen Anwendungen werden Web-Anwendungen nicht lokal auf dem Rechner des Benutzers installiert. Die Datenverarbeitung findet teilweise auf einem entfernten Webserver statt. Die Ergebnisse der Datenverarbeitung werden an den lokalen Client-Rechner des Benutzers übertragen. Genutzt wird eine Web-Anwendung dabei zumeist über einen Webbrowser (z. B. Firefox). Diese überträgt Daten mit dem Webserver.</p> <p>Das Client-Server-Modell beschreibt eine Möglichkeit, Aufgaben und Dienstleistungen innerhalb eines Netzwerkes zu verteilen.</p>
---------------	---

## Zusammenfassung

Die möglichen Maßnahmen zur **Korruptionsprävention** werden im LWL nicht ausreichend ausgeschöpft. Zuständigkeit und Verfahren sind nicht LWL-weit transparent. Die Identifikation der korruptionsgefährdeten Aufgabenbereiche darf sich nicht nur auf das Außenverhältnis erstrecken, sondern muss auch interne Sachverhalte berücksichtigen.

Bei der Prüfung der Eingruppierung der **Schulhausmeister** in den LWL-Förderschulen wurde festgestellt, dass sowohl die verwendeten Berufsbezeichnungen als auch die Eingruppierungsvorgänge nicht in allen Fällen ordnungsgemäß waren.

Die Prüfung der **Erstattung der Versorgungsaufwendungen** in Personalgestellungsfällen ergab, dass Dokumentationsmängel vorlagen mit der Folge, dass die Abrechnung der Erstattungsbeträge nicht durchgehend nachvollziehbar war.

Die LWL.IT hat bei der Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen sowie beim Erwerb von beweglichem Anlagevermögen das **Vergaberecht** umfassend beachtet.

Die **Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen** entspricht nicht den Kommunalen Vergabegrundsätzen in Verbindung mit der Unterschwellenvergabeordnung.

Die Jahresabschlüsse der geprüften **Stiftungen** sind zum 31.12.2017 ordnungsgemäß erstellt worden.

Die **unvermutete Bestandsaufnahme der Finanzmittel** des LWL im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung ergab keine Beanstandungen.

Die **Gewährung wohnbezogener Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten** nach dem 8. Kapitel SGB XII erfolgte rechtmäßig.

Die Prüfung der **Krankenbehandlung nicht krankenversicherter Leistungsempfänger** des LWL in Einrichtungen durch die gesetzliche Krankenversicherung nach § 264 SGB V ergab Optimierungsbedarf. So sind vorrangige Krankenversicherungsansprüche konsequenter zu ermitteln. Das An- und Abmeldeverfahren bei den Krankenkassen wurde häufig nicht ordnungsgemäß umgesetzt.

Die Gewährung von **Leistungen für Ausländer** wies zahlreiche Mängel auf. So lagen die Leistungsvoraussetzungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz nur in etwa einem Drittel der geprüften Fälle vor. Eine umfassende und korrekte Datenbasis existierte nicht.

Die Bewilligung und Abrechnung von **Bekleidungsbeihilfen bei stationärer Hilfeversorgung** erfolgte recht- und zweckmäßig.

Das LWL-RPA konnte die **Grundsicherungsausgaben** für das Jahr 2017 testieren. Soweit Bearbeitungsmängel zu Korrekturbeträgen führten, wurden diese dem MAGS NRW nachgemeldet.

Die entwicklungsbegleitende Prüfung der ersten Ausbaustufe des Verfahrens **PerSEH** ergab keine Anhaltspunkte, die gegen eine Produktivsetzung sprachen.

Die Durchführung von **Aufklärungs-, Schulungs- und Bildungsmaßnahmen** gem. § 185 Abs. 2 S. 6 SGB IX erfolgte rechtmäßig. Das Vergaberecht wurde grundsätzlich beachtet. Lediglich bei der Dokumentation gab es Optimierungsbedarf.

Die Durchführung von **Außensprechtagen** im Rahmen des Sozialen Entschädigungsrechts erfolgte im Wesentlichen recht- und zweckmäßig. Aufgrund der geringen Besucherzahlen sollte aber über alternative Informationsmöglichkeiten nachgedacht werden.

**Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben** wurden rechtmäßig und überwiegend zweckmäßig gewährt. Die Dokumentation der getroffenen Entscheidungen ist zu verbessern.

Die Prüfung des **Datenschutzes** im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen auf der Basis der EU-Datenschutzgrundverordnung ergab erheblichen Optimierungsbedarf hinsichtlich der internen Regelungen, der Gewährleistung der Rechenschaftspflicht gegenüber der Aufsichtsbehörde, der Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten, der Datenschutz-Folgenabschätzung sowie der zeitlichen Ressourcen des Gesundheitsdatenschutzbeauftragten und der dezentralen Ansprechpartner für Datenschutz.

Bei der Prüfung des **Krankenhausinformationssystems (KIS)** in den LWL-Kliniken zeigten sich Defizite bei den Regelungen zu Rollen und Berechtigungen, bei der Anwenderdokumentation, bei der Kontrolle von Fernwartungszugriffen und bei den Berechtigungen der LWL.IT. Diese Defizite wurden inzwischen behoben.

Die **Bauverwaltung im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein** ist ihrer Verpflichtung zur Information des LWL-RPA über Ausschreibungen und Beauftragungen zu einem großen Teil nicht nachgekommen. Die Durchführung der Vergabeverfahren erfolgte auf der Basis veralteter Rechtsgrundlagen und Formblätter.

Die **Personalausstattung in der LWL-Klinik Paderborn** auf Basis der PsychPV ist in verschiedenen Medien uneinheitlich dargestellt, so dass eine durchgehende Transparenz nicht gegeben ist.

Die **Finanzbuchhaltung in den Regionalen Netzen** des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen erfolgte im Wesentlichen ordnungsgemäß. Optimierungspotential bestand aber in den Regionalen Netzen Lippstadt/Warstein und Gütersloh/Paderborn.

Es besteht keine Rechtssicherheit, ob die der LWL-Klinik Marsberg erteilte **Ermächtigung zur ambulanten psychiatrischen und psychotherapeutischen Versorgung** die am Standort Schmallenberg/Bad Fredeburg erbrachten ambulanten Leistungen einschließt.

Die **LWL-Maßregelvollzugskliniken** haben ihre Aufgaben im Finanz- und Rechnungswesen ordnungsgemäß wahrgenommen.

Die **Abrechnung der Reisekosten im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm** erfolgte rechtmäßig.

Das **LWL-Jugendheim Tecklenburg** hat das **Vergaberecht** grundsätzlich nicht beachtet.

Die **LWL-Jugendhilfeeinrichtungen** haben die **Finanzbuchhaltung** im Wesentlichen ordnungsgemäß erledigt.

Das **LWL-Jugendhilfezentrum Marl** hat **Mietverträge** ordnungsgemäß abgeschlossen und durchgeführt.

Die Durchführung von **Fortbildungen** im **LWL-Landesjugendamt** wies Mängel auf. Das Vergaberecht wurde in wesentlichen Aspekten nicht beachtet. Dies trifft auch auf LWL-interne Regelungen etwa zur Unterschriftsbefugnis oder zur Vertragsgestaltung zu.

Beim **LWL-Medienzentrum für Westfalen** zeigte sich Optimierungsbedarf bei der Verwendung von Werk- und freien Dienstverträgen sowie bei der Beachtung des Vergaberechts.

Die Aufgaben der Sammlung und Dokumentation wurden im **Kloster Dalheim** ordnungsgemäß wahrgenommen.

Im **LWL-Industriemuseum** wurden **erhebliche Mängel** im Dokumentationsbereich, im Arbeitsschutz, beim Sammlungsschutz und bei der sachgemäßen Lagerung und Restaurierung von Großexponaten im Außenbereich festgestellt.

Die Durchführung von **Vergabeverfahren** im **LWL-BLB** ist nicht zweckmäßig ausgestaltet. Dies betrifft u. a. die IT-Unterstützung, deren Funktionsfähigkeit von einer einzigen Person abhängig ist. Entgegen der Regelung in § 7 LWL-RPO werden dem LWL-RPA nicht alle vergaberelevanten Aspekte zur Kenntnis gebracht.

Bei der Prüfung des Ersatzneubaus der **LWL-Schule in der LWL-Universitätsklinik Hamm** wurde deutlich, dass Vandalismusschäden dem LWL-RPA nicht gemeldet worden waren.

Die Projektabwicklung des Ersatzneubaus der **LWL-Klinik Münster** erfolgte korrekt.

Die geprüften **ZEK-Vergaben** wurden ordnungsgemäß abgewickelt.

Bei der Nutzung von **Rahmenverträgen für Zeitvertragsarbeiten nach VOB/A** gab es Optimierungsbedarf, z. B. hinsichtlich der Beachtung der maximalen Laufzeiten.

Die geprüften **VOB-Vergaben** wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt.

Das **IT-Lizenzmanagement** bedarf beim LWL einer grundlegenden Analyse und Neuausrichtung.

# 1 Dezernat Erster Landesrat Dr. Georg Lunemann

## *LWL-Haupt- und Personalabteilung*

### 1.1 Prüfung der LWL-Organisationsentwicklung im Hinblick auf besondere Korruptionsgefährdung

#### **PG 0103**

#### **Prüfungsgegenstand**

Auf der Grundlage des Gesetzes zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (KorruptionsbG) ist in der LWL-Haupt- und Personalabteilung ein Umsetzungspapier erarbeitet worden, um die Aktivitäten des LWL rechtlich abzusichern. Die Prüfung im Hinblick auf besondere Korruptionsgefährdung erfolgte exemplarisch im Sachbereich Organisationsentwicklung. Insbesondere wurde folgenden Fragen nachgegangen:

- Wie wird Korruptionsprävention im LWL betrieben?
- Wer ist für Korruptionsprävention zuständig und ansprechbar?
- Wie hoch ist der Korruptionsgefährdungsgrad in Prozessen und in einzelnen Stellen?

#### **Prüfungsergebnisse**

##### **Korruptionsprävention beim LWL**

Ein einheitliches und rechtmäßiges Verwaltungshandeln ist nur möglich, wenn die rechtlichen Grundlagen allen Beteiligten rechtzeitig und vollständig zur Verfügung stehen. Dies kann sowohl in der klassischen „Papierform“ als auch aufgrund des technischen Fortschritts in digitaler Form erfolgen. Auf jeden Fall müssen die zugrundeliegenden rechtlichen Grundlagen allen Beteiligten bekannt und zugänglich sein.

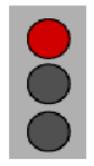
Das zur Prüfung vorgelegte Umsetzungspapier benennt alle zugrundeliegenden Rechtsnormen und Materialien. Es ist aber weder im LWL-Intranet noch in anderer Form flächendeckend verteilt und bekannt gegeben worden.

**Bewertung**

Das Umsetzungspapier bezieht sich auf alle relevanten Rechtsnormen. Wegen fehlender Veröffentlichung besteht keine Transparenz zur Korruptionsprävention im LWL.

Bereits im Jahr 2011 wurden die LWL-Dezernatsleitungen aufgefordert, korruptionsgefährdete Stellen festzulegen und im Hinblick auf die Rotationsmöglichkeit der Stelleninhaber\*innen zu überprüfen. Die LWL-Haupt- und Personalabteilung beabsichtigt, die identifizierten Stellen im Stellenbesetzungsplan zu markieren und jährlich neu zu überprüfen.

Im Zuge der Stellenplanung 2018 hat die LWL-Haupt- und Personalabteilung die beteiligten Abteilungen aufgefordert, sämtliche Stellen im LWL auf eine „besondere Korruptionsgefährdung“ hin zu überprüfen. Ergebnisse lagen bis Ende 2018 nicht vor.

**Bewertung**

Die Korruptionsprävention ist mangels abgeschlossener Überprüfung und Kennzeichnung der Stellen nicht zweckmäßig.

**Beziehung zu Dritten**

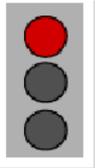
Eine Verfehlung i. S. des KorruptionsbG liegt vor, wenn durch eine natürliche Person im Rahmen einer unternehmerischen Betätigung Straftaten etc. begangen worden sind.<sup>1</sup> Ausdrücklich werden Aufgaben und Tätigkeiten im Rahmen der Funktionen der Stelleninhaber\*innen im Innen- und Außenverhältnis berücksichtigt.<sup>2</sup> Ableitbar und bestätigt wird dies z. B. durch die Bestimmung in § 3 Abs. 2 TVöD, dass Belohnungen und Geschenke ...von Dritten nicht angenommen werden dürfen. Dritte im Sinne dieser Vorschrift können sowohl außerhalb der Verwaltung stehende Personen sein als auch Verwaltungsangehörige, z. B. Mitarbeitende von Vorgesetzten.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> § 5 Abs. 1 KorruptionsbG

<sup>2</sup> Ministerialblatt 20020 mit Stand 20.08.2014

<sup>3</sup> Rehm, 4. Aktualisierung TVöD Kommentar 3/2006, 3 TVöD, Erl. 3

Das Umsetzungspapier der LWL-Haupt- und Personalabteilung beschreibt die korruptionsgefährdeten Bereiche bzw. Stellen. Es werden aber **ausdrücklich** interne Sachverhalte oder mögliche kriminelle Handlungen, die in keinem Zusammenhang mit der übertragenen Aufgabe stehen, für die Identifizierung korruptionsgefährdeter Bereiche **ausgenommen**.

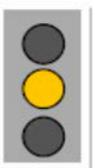
**Bewertung**

Die kategorische Ausgrenzung von internen Sachverhalten ist unter Berücksichtigung der gegebenen Rechtslage nicht nachvollziehbar.

**Korruptionsbeauftragung beim LWL**

Hinweise auf tatsächliche oder vermutete Korruption können nur effektiv weitergegeben werden, wenn zum einen das Verfahren hierzu bekannt ist und zum anderen Ansprechpersonen dafür benannt sind. In der Praxis werden unterschiedliche Modelle angewandt. Z. B. können Ansprechpersonen unmittelbare Vorgesetzte, Führungskräfte, speziell bestimmte Ansprechpersonen oder anonymisierte Stellen sein. Der Deutsche Städtetag empfiehlt die Einrichtung einer Stelle als Ansprechperson für Korruptionsprävention. Aus einer Stellenbeschreibung können die Aufgaben, Tätigkeiten, Kompetenzen, Verantwortungen und das Anforderungsprofil einer solchen Stelleninhaberschaft abgeleitet werden. Aufgrund einer Konkretisierung der Aufgabenbeschreibung wird auch die Einordnung der Tätigkeit in das Gesamtgefüge von Aufbau- und Ablauforganisation einer Behörde deutlich gemacht.

Im LWL ist eine Ansprechperson für Korruptionsangelegenheiten benannt. Die Funktion „Korruptionsbeauftragte“ ist im GVP einer Referatsleitungsstelle in der LWL-Haupt- und Personalabteilung zugeordnet. Eine Konkretisierung der Aufgaben und eine Stellenbeschreibung sind **nicht** vorhanden. Im Rahmen der Prüfung konnte die LWL-Haupt- und Personalabteilung zwar das Selbstverständnis der Aufgabenstellung darstellen, jedoch sind hiervon abweichend in verschiedenen Dienstanweisungen und Verfügungen einzelner LWL-Abteilungen die Verfahrensweisen zur Korruptionsprävention und die Ansprechpersonen unterschiedlich definiert.

**Bewertung**

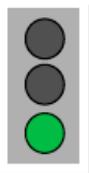
Das Verfahren für die Korruptionsbeauftragung ist nicht zweckmäßig organisiert.

## Prozess im Sachbereich der Organisationsentwicklung

Im Rahmen der Prüfung wurde exemplarisch der Prozess „Organisationsuntersuchung in der Personalentwicklung“ untersucht. Hierbei ist besonders die Stelle der Projektleitung hinsichtlich der Korruptionsgefährdung geprüft worden. Bei der Realisierung eines Projekts werden Aufträge mit finanziellen Auswirkungen erteilt. Je nach Höhe bzw. Intensität des Gefährdungsgrades sind entsprechende Präventionsmaßnahmen für diese Stelle zu ergreifen.

Der Gefährdungsgrad einer Stelle muss stellenspezifisch festgestellt werden. Hierzu bieten sich schematisierte Bewertungstabellen an. Im Ergebnis wird eine rechnerische Bewertungszahl ermittelt, die einen Korruptionsgefährdungsgrad darstellt und dadurch die Beurteilung der Korruptionsgefährdung der jeweiligen Stelle ermöglicht.

Aus der Dokumentation des geprüften Prozesses wurde erkennbar, dass an allen entscheidenden Stellen mehrere Personen unabhängig voneinander gem. dem Vier-Augen-Prinzip beteiligt waren.



### **Bewertung**

Das IKS im geprüften Organisationsprozess ist zweckmäßig.

Eine Konkretisierung des Korruptionsgefährdungsgrades der Projektleitungsstelle lag nicht vor. Anhand eines vom LWL-Rechnungsprüfungsamt beispielhaft entwickelten Bewertungsschemas wurde ein Korruptionsgefährdungsgrad ermittelt. Dieser hätte dazu führen können, dass weitere Maßnahmen zur Korruptionsprävention hätten überprüft und ggf. eingeleitet werden müssen. Wie oben dargestellt, sind aber die Voraussetzungen zur Kennzeichnung im Stellenbesetzungsplan noch nicht gegeben.

## Empfehlung

Das LWL-Rechnungsprüfungsamt empfiehlt die Anwendung eines Excel-unterstützten Schemas, um den Korruptionsgefährdungsgrad im weitesten Sinne objektiviert zu ermitteln und darzustellen.

## Maßnahmen zur Korruptionsprävention

Aus dem nachstehenden Schaubild wird deutlich, dass es mehrere Möglichkeiten zur Korruptionsprävention gibt.



Die Aufzählung ist nicht abschließend. Mit der Vielzahl an Möglichkeiten soll durch aktive Vorbeugung schon im Vorfeld einer Handlung die Gefahr der Korruption ausgeschlossen oder verhindert werden.

Im Rahmen der Prüfung ist festgestellt worden, dass von den dargestellten 13 Möglichkeiten nur zu drei Maßnahmen belastbare Ergebnisse beim LWL vorzufinden sind.

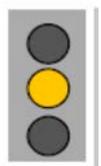
**Abbildung 1: Übersicht der möglichen Maßnahmen zur Korruptionsprävention**

Hierzu gehören die

1. Benennung einer Korruptionsbeauftragten im Geschäftsverteilungsplan der LWL-Abt. 10/11,
2. Regelungen zum Umgang mit Sponsoring,
3. Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken.

Des Weiteren wird die Grundsensibilisierung zum Thema Korruptionsprävention der Mitarbeitenden sowie der Führungskräfte durch die LWL-Haupt- und Personalabteilung vorangetrieben.

Im Ergebnis bestand Einigkeit, dass von den Möglichkeiten zur Korruptionsprävention nur minimal Gebrauch gemacht wird.



### Bewertung

Die im LWL implementierten Maßnahmen zur Korruptionsprävention sind zu gering.

Fazit:

Die möglichen Maßnahmen zur Korruptionsprävention werden nicht ausreichend ausgeschöpft. Zuständigkeiten und Verfahren sind nicht LWL-weit bekannt und transparent.

Die Risikoanalyse und die Identifikation der korruptionsgefährdeten Aufgabenbereiche ist sowohl im Außen- als auch im Innenverhältnis vorzunehmen.

Der konkret geprüfte Organisationsprozess bietet durch die umfassende Wahrnehmung des Vier-Augen-Prinzips eine hohe Sicherheit und ist zweckmäßig organisiert.

***Mit der Fachabteilung wurde im Rahmen des Ausräumungsverfahrens vereinbart, dass auf der Grundlage der Prüfungsergebnisse bis Ende des Jahres 2019 durch die LWL-Haupt- und Personalabteilung eine Dienstanweisung zur Korruptionsprävention mit LWL-weiter Geltung erarbeitet und in Kraft gesetzt wird. Es werden damit alle Dezernate und Abteilungen des LWL erfasst.***

### ***LWL-Haupt- und Personalabteilung***

## **1.2 Prüfung der Eingruppierung der Schulhausmeister gemäß Entgeltordnung VKA**

### **PG 0104**

#### **Prüfungsgegenstand**

Mit der Einführung der neuen Entgeltordnung VKA zum 01.01.2017 hat sich auch die Eingruppierungsgrundlage für die Schulhausmeister, die der LWL in seinen 35 Förderschulen beschäftigt, verändert.

Gegenstand der Prüfung waren die Personalakten der vom LWL beschäftigten Angestellten mit Hausmeistertätigkeit, die stichprobenhaft auf die Rechtmäßigkeit der Eingruppierungsvorgänge untersucht worden sind.

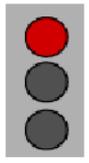
#### **Prüfungsergebnisse**

#### **Berufsbezeichnung**

Schulhausmeistertätigkeiten in den LWL-Förderschulen, wie z. B. Handwerksarbeiten, können nicht nur von Schulhausmeistern, sondern auch von angestellten Handwerkern durchgeführt

werden. Diese unterschiedlichen Berufsbezeichnungen ziehen in der Konsequenz aber auch unterschiedliche Eingruppierungsvorschriften nach sich, unabhängig von der Ähnlichkeit der Tätigkeiten (näheres dazu im Abschnitt „Eingruppierungen“). Maßgeblich für die Eingruppierung ist immer die festgesetzte Berufsbezeichnung im Arbeitsvertrag. So sollten in allen LWL-Förderschulen einheitliche Berufsbezeichnungen für Angestellte mit Hausmeistertätigkeiten gewählt werden, um Eingruppierungsdifferenzen zu vermeiden.

Es konnte festgestellt werden, dass in den Arbeitsverträgen der LWL-Angestellten mit Hausmeistertätigkeiten jeweils unterschiedliche Berufsbezeichnungen verwendet werden. Damit besteht keine Einheitlichkeit bei der Wahl der Berufsbezeichnung. Die Vorgehensweise der Wahl der Berufsbezeichnung in den Arbeitsverträgen ist nicht nachvollziehbar. So finden jeweils unterschiedliche Eingruppierungsvorschriften für das Personal mit Hausmeistertätigkeiten beim LWL Anwendung.



#### **Bewertung**

Die in den Arbeitsverträgen gewählten Berufsbezeichnungen der Beschäftigten mit Hausmeistertätigkeiten sind nicht nachvollziehbar.

***Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 17.05.2018 mit, dass in Zukunft von allen LWL-Förderschulen konsequent und einheitlich die Berufsbezeichnung "Mitarbeiter/in im Technischen Dienst" verwendet wird.***

#### **Eingruppierungen**

Durch die veränderten Eingruppierungsvorgaben ab dem Jahre 2017 haben sich in einigen Fällen Änderungen in der Eingruppierungspraxis für LWL-Angestellte mit Hausmeistertätigkeiten in den LWL-Förderschulen ergeben. Die neuen Eingruppierungsvorgaben finden nur für Beschäftigte Anwendung, die vor dem 01.01.2017 beim LWL auf ihrer Stelle beschäftigt waren und einen Antrag auf Eingruppierung nach den neuen Vorgaben gestellt haben oder die erst seit dem 01.01.2017 oder später für ihre derzeitige Tätigkeit eingestellt wurden. Für alle anderen Beschäftigten gelten weiterhin die Eingruppierungen nach der alten Regelung.

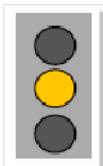
Für die Berufsgruppen Hausmeister und Handwerker ergeben sich folgende Eingruppierungsgrundlagen:

Angestellte Hausmeister wurden bis Ende 2016 nach Eingruppierungsmerkmalen der Anlage 1 c Teil I des BAT-LWL eingruppiert. Seit dem 01.01.2017 wird die Berufsgruppe der Hausmeister nach dem TVöD-NRW eingruppiert, der neuerdings die Eingruppierung nach Reinigungsfläche der Hausmeister in den jeweiligen Schulen reguliert (Teil V Nr. 2 TVöD-NRW zu Anlage D. 9 Nr. 2 TVöD-V).

Angestellte Handwerker wurden bis Ende 2016 ebenso wie die Hausmeister nach der Anlage 1 c Teil I des BAT-LWL, jedoch unter abweichenden Eingruppierungsmerkmalen, eingruppiert. Anders als die Hausmeister, werden Handwerker seit dem 01.01.2017 jedoch nicht nach Reinigungsfläche, sondern nach den Vorgaben des Anhangs des TVöD-NRW Teil A § 11 a eingruppiert.

So weichen die Eingruppierungsregelungen für Hausmeister und Handwerker, die ab 2017 eingestellt wurden oder einen Antrag auf Eingruppierung nach den neuen Vorschriften gestellt haben, stark voneinander ab.

Es konnte in den geprüften Fällen festgestellt werden, dass alle LWL-Angestellten mit Hausmeistertätigkeiten vor dem 01.01.2017 eingestellt wurden und kein Antrag auf Eingruppierung nach den neuen Vorschriften gestellt wurde. Somit finden nur die Regelungen nach dem BAT-LWL Anwendung. Es wurde des Weiteren festgestellt, dass die ehemaligen Eingruppierungsvorschriften auffällig häufig nicht den Berufsbezeichnungen entsprechend angewandt wurden. So konnten Eingruppierungsvorgänge von Handwerkern nach den Hausmeistervorschriften der Anlage 1 c Teil I des BAT-LWL festgestellt werden. Außerdem konnten Dokumentierungsmängel bei den Eingruppierungsvorgängen festgestellt werden.



#### **Bewertung**

Die Eingruppierungen der LWL-Angestellten mit Hausmeistertätigkeiten sind in einigen Fällen nicht nachvollziehbar vorgenommen und dokumentiert worden.

***Die Fachabteilung räumte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 28.06.2018 ein, dass sie einige Eingruppierungsvorgänge nicht mehr vollständig nachvollziehen kann. Gleichzeitig wurde in der Stellungnahme mitgeteilt, dass in Zukunft auf eine ausreichende Dokumentation und auf eine rechtmäßige Eingruppierung geachtet wird.***

**Fazit**

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass sowohl die verwendeten Berufsbezeichnungen als auch die Eingruppierungsvorgänge und Dokumentationen bei den Beschäftigten mit Hausmeistertätigkeiten in den LWL-Förderschulen nicht in allen Fällen nachvollziehbar sind.

*LWL-Haupt- und Personalabteilung***1.3 Prüfung der Erstattung der Versorgungsaufwendungen (Berufsgenossenschaft, Alterskasse, kvw) für Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger aufgrund von vertraglichen Regelungen****PG 0104****Prüfungsgegenstand**

Der LWL kann sein Personal unter besonderen Voraussetzungen an Dritte für ihre Aufgabenerledigung im Rahmen einer sog. Personalgestellung zur Verfügung stellen. Dabei bleiben die ausgeliehenen Arbeitskräfte weiterhin LWL-Personal. Dies regeln die Beteiligten (der LWL und Dritte) in Personalgestellungsverträgen. Dort werden die Modalitäten des Leihverhältnisses, wie z. B. die Übernahme von Personalkosten, für die Leihzeiträume festgesetzt.

Der LWL hat Personalgestellungsverträge mit der Westfälisch-Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft (WLBG), der Westfälisch-Landwirtschaftlichen Alterskasse (WLAK) und den kommunalen Versorgungskassen (kvw) geschlossen. Für das ausgeliehene LWL-Personal müssen die WLBG, die WLAK und die kvw Personalkostenerstattungen an den LWL zahlen. Hierunter fallen auch Erstattungen von Versorgungsaufwendungen für die Pensionsversorgung ausgeliehener LWL-Beamtinnen und LWL-Beamter.

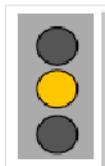
Gegenstand der Prüfung waren die o. g. Personalgestellungsverträge sowie die Personalakten ausgeliehener LWL-Beamtinnen und LWL-Beamter, die in den Kalenderjahren 2016 und 2017 pensioniert wurden.

## Prüfungsergebnisse

### Abrechnung der Erstattung der Versorgungsaufwendungen

Die Berufsgenossenschaft, die Alterskasse und die kvw haben aufgrund der Personalgestellungsvereinbarungen die Versorgungsaufwendungen für die jeweiligen Leihzeiten der LWL-Beamtinnen und LWL-Beamten an den LWL zu erstatten.

Diese Erstattungszahlungen müssen abgerechnet werden. Die Zuständigkeit für die Abrechnung der Erstattung von Versorgungsaufwendungen wurde in den Personalgestellungsvereinbarungen nicht festgesetzt. Nach telefonischer Auskunft der LWL-Haupt- und Personalabteilung hat der LWL die Abrechnung der Erstattungen noch bis Ende 2011 selbst durchgeführt, während die kvw diese Aufgabe für den LWL ab 01.01.2012 übernommen haben. Dieses Vorgehen beruht auf einer mündlichen Vereinbarung zwischen dem LWL und den kvw.



#### Bewertung

Die Vereinbarung über die Abrechnungsdurchführung zwischen dem LWL und den kvw wurde unzureichend dokumentiert.

### Empfehlung

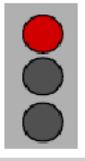
Es wurde empfohlen, die Vereinbarung zwischen dem LWL und den kvw bezüglich der Abrechnungszuständigkeiten nachträglich zu verschriftlichen.

**Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 24.09.2018 mit, dass sie die Verschriftlichung der Zuständigkeitsvereinbarung mit den kvw nachholen werde. Dem LWL-Rechnungsprüfungsamt wurde die nachgeholte verschriftlichte Vereinbarung am 18.01.2019 durch die Fachabteilung zur Verfügung gestellt.**

### Berechnungsunterlagen für die Erstattung der Versorgungsaufwendungen

Als rechnungsbegründende Unterlagen und aus Gründen der Nachvollziehbarkeit sind die Berechnungsunterlagen der Erstattungsbeträge nach § 58 GemHVO NRW aufzubewahren.

In den geprüften Fällen konnte festgestellt werden, dass die Berechnungsunterlagen für den Zeitraum der Abrechnungszuständigkeit des LWL (bis Ende 2011) nicht vollständig vorhanden sind. Die Berechnungsunterlagen für die Abrechnungszuständigkeit der kvw (ab 2012) konnten nicht vollständig überprüft werden. Die kvw stellen der LWL-Haupt- und Personalabteilung die Versorgungsakten der geprüften Beschäftigten hierfür nicht zur Verfügung.

**Bewertung**

Wegen unvollständiger Berechnungsunterlagen konnten nicht alle Berechnungen der Erstattungsbeträge überprüft werden.

**Empfehlung**

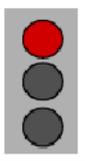
Um die Berechnungen der kwv ab dem Jahre 2012 nachvollziehen zu können, wurde empfohlen zu überprüfen, ob der LWL einen Anspruch auf Einsicht in die Versorgungsakten der eigenen Beschäftigten hat.

***Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 24.09.2018 mit, dass sie eine Rechtsprüfung durchführen wird, um zu untersuchen, ob ein Anspruch auf Einsichtnahme in die Versorgungsakten der eigenen Beschäftigten besteht. Das Ergebnis der Rechtsprüfung ist noch offen. Daneben hat die Fachabteilung in der Stellungnahme die bisher nicht nachvollziehbaren Berechnungen erläutert.***

**Erstattungsvorgänge**

Bei der Berechnung der Erstattungsbeträge der Versorgungsaufwendungen sind neben den Besoldungsgruppen auch die entsprechenden Ausleihzeiten der Personalgestellung zu berücksichtigen. Diese sind den Personalakten zu entnehmen.

In den geprüften Fällen konnte festgestellt werden, dass Erstattungsbeträge teilweise falsch oder aufgrund von fehlender Dokumentation der Dienstzeiten in der Personalakte nicht nachvollziehbar abgerechnet werden.

**Bewertung**

In einigen Fällen werden die Erstattungsbeträge nicht korrekt oder nachvollziehbar abgerechnet.

***Die Fachabteilung teilte in der Stellungnahme zur Prüfungsniederschrift vom 24.09.2018 mit, dass sie den falsch abgerechneten Erstattungsfall genau überprüfen wird. Daneben wurden die nicht nachvollziehbaren Erstattungsfälle aufgrund von nicht dokumentierten Dienstzeiten von der Fachabteilung nachvollziehbar aufgeschlüsselt.***

**Fazit**

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die Abrechnung der Erstattungsbeträge aufgrund von fehlenden Dokumentationen in einigen Fällen nicht nachvollziehbar durchgeführt wurde. In einem Fall wurden Erstattungen nicht korrekt vorgenommen.

*LWL.IT Service Abteilung***1.4 Prüfung des Beschaffungswesens****PG 0102****Prüfungsgegenstand**

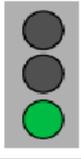
Die durch die LWL.IT verbuchten Aufwendungen für die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen und für den Erwerb von beweglichem Anlagevermögen der Produktgruppe 0102 wurden auf der Grundlage des SAP-Belegjournals 2017 sowohl anhand der Rechnungsbelege als auch der diese begründenden Unterlagen geprüft. Gegenstand der Prüfungen war die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorgaben und Grundsätze.

Neben dem SAP-Belegjournal wurden die Vergabemeldestatistik des LWL-RPA sowie die im Intranet eingestellte Liste der laufenden Rahmenverträge der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK) für das Jahr 2017 zur Prüfung herangezogen.

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

Der Grundsatz des Vier-Augen-Prinzips ist gem. § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW (KorruptionsbG) bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen einzuhalten. Gemeint ist die Beteiligung einer weiteren Person (in der Regel auf gleicher Hierarchieebene), die fachlich geeignet ist, den zu prüfenden Sachverhalt zu beurteilen, ohne Vorgesetztereigenschaft zu besitzen. Das KorruptionsbG regelt, dass die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen, deren Wert 500 EURO (exkl. MwSt.) übersteigt, von mindestens 2 Personen innerhalb der öffentlichen Stelle zu treffen ist. Gem. Ziffer 13 der DA gilt das Vier-Augen-Prinzip - über die Vorschriften des KorruptionsbG hinaus - für die Vergabe sämtlicher Aufträge, somit auch für Aufträge unter 500 EURO. Dies kann dadurch sichergestellt werden, dass spätestens bei der Rechnungsbearbeitung zwei Personen beteiligt sind, wenn die Rechnung sachlich und rechnerisch festgestellt und angewiesen wird.

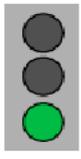
An der Feststellung einer Rechnung und einer Buchung im SAP-System waren in allen Fällen mindestens zwei Beschäftigte beteiligt.

**Bewertung**

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

**Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Das LWL-RPA ist über beabsichtigte Freihändige Vergaben nach VOL und sonstige Vergaben gemäß Ziffer 12 der DA ab einem Auftragswert von 5.000 EUR (exkl. USt.) zu informieren. Das LWL-RPA ist so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergabe vor Auftragserteilung prüfen kann. Im Prüfungszeitraum vom 01.01.2017 bis zum 31.12.2017 erhielt das LWL-RPA über alle geprüften Vergaben eine rechtzeitige Mitteilung über die geplante Freihändige Vergabe.

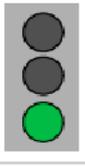
**Bewertung**

Die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA wurde bei allen geprüften Vergaben eingehalten.

**Abrechnung der Vergabevorgänge**

Anhand der im SAP-System der LWL.IT vorhandenen Buchungen und Belege sollte durch einen Abgleich der beauftragten Angebote mit den tatsächlich abgerechneten Summen geprüft werden, ob die Auftragshöhe der dem LWL-RPA gemeldeten Beschaffungen hiermit übereinstimmt. In einem Fall wurden 9.990,- Euro brutto weniger abgerechnet, als dem LWL-RPA vor der Auftragserteilung gemeldet wurde. Die Dienststelle führte hierzu aus, dass bei dieser Vergabe von Beratungs- und Unterstützungsleistungen weniger Personentage vom Auftragnehmer - als im Angebot angegeben - benötigt wurden und demzufolge seitens der LWL.IT auch nicht vergütet wurden.

Die Abrechnungen der darüber hinaus geprüften Beschaffungsvorgänge stimmten mit den gemeldeten Auftragssummen der LWL-RPA-Vergabedatenbank überein.

**Bewertung**

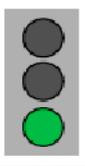
Die geprüften Beschaffungsvorgänge wurden vertragskongruent abgerechnet.

**Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister**

Gemäß § 19 Abs. 3 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) müssen öffentliche Auftraggeber bei Vergaben von 500 Euro bis 30.000 Euro (exkl. MwSt.) entweder selbst beim Gewerbezentralregister Auskünfte über rechtskräftige Bußgeldentscheidungen wegen etwaiger Verstöße gegen das MiLoG anfordern oder eine Eigenerklärung über das Nichtvorliegen der Voraussetzungen einer Vergabesperre von den Bietern vor der Zuschlagserteilung verlangen. Sollten rechtskräftige Bußgeldentscheidungen wegen Verstoßes gegen das MiLoG bei einem Bieter vorliegen, kann dieser für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung seiner Zuverlässigkeit von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen werden.

Für alle von der LWL.IT eigenständig durchgeführten Vergaben unterhalb von 10.000 Euro lagen unterschriebene Eigenerklärungen nach § 19 Abs. 3 MiLoG der für die Zuschlagserteilung vorgesehenen Bieter über das Nichtvorliegen einer Vergabesperre vor.

Im geprüften Zeitraum musste kein Bieter aufgrund eines Verstoßes gegen das MiLoG von einer Vergabe ausgeschlossen werden.

**Bewertung**

Den vergaberechtlichen Vorschriften zum Mindestlohngesetz wurde in allen geprüften Fällen entsprochen.

**Dokumentationspflicht**

Nach Maßgabe des § 20 VOL/A sind die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens von Anbeginn ordnungsgemäß zu dokumentieren.

Nach Ziffer 4 der DA ist bei allen Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 EUR (exkl. MwSt.) eine Vergabedokumentation zu fertigen. Die Dokumentationspflicht sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Wert des zu vergebenden Auftrags stehen und kann daher gegenüber der Öffentlichen Ausschreibung durchaus reduziert sein. Zum Nachweis von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit besteht jedoch eine Minstdokumentationspflicht, d. h., dass zumindest die

---

Preise der Vergleichsangebote zu erfassen sind. Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.<sup>4</sup>

Alle geprüften Beschaffungsvorgänge wurden dokumentiert. Vergabevermerke lagen in allen geprüften Fällen vor. Die Vergabevermerke waren vom Verhandlungsleitenden und einem weiteren Mitarbeitenden, welcher nicht mit der jeweiligen Vergabe befasst war, unterzeichnet.

Besonders hervorzuheben ist, dass auch bei Beschaffungen unterhalb von 500 Euro (exkl. MwSt.) hinreichende Vergabevermerke vorlagen. Bei dieser Art der Beschaffung im Sinne eines Direktkaufs gemäß § 3 Abs. 6 VOL/A ist eine Vergabedokumentation nicht zwingend vorgeschrieben.

### **Fazit**

Alle geprüften vergaberechtlichen Bestimmungen wurden seitens der LWL.IT durchgängig und vollumfänglich beachtet.

## ***Zentrale Einkaufskoordination***

### **1.5 Prüfung der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen des LWL**

#### **PG 0103**

#### **Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfung war eine Überprüfung der für die Vergabepraxis relevantesten Regelungen der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (DA).

Die Prüfung erfolgte unter einem Abgleich der Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 25 Gemeindehaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze), welche die verbindliche Anwendung der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) für Kommunen zum 15.09.2018

---

<sup>4</sup> Vgl. die Ausführungsbestimmungen zu § 3 Abs. 6 VOL/A im Vergabehandbuch des Landes NRW 2016.

neu regelt.<sup>5</sup> Die UVgO ersetzt dadurch die Regelungen der vormals geltenden VOL/A und ihr Anwendungsbereich erstreckt sich somit auf den LWL.<sup>6</sup>

Von besonderer Bedeutung sind die in den Kommunalen Vergabegrundsätzen normierten Sonderregelungen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen. Es ist eine Grenze für Direktvergaben in Höhe von 5.000,- Euro (exkl. MwSt.) statt wie bisher 500,- Euro (exkl. MwSt.) vorgesehen. Bis zu der Wertgrenze von 100.000 Euro (exkl. MwSt.) kann zudem wahlweise eine Verhandlungsvergabe oder eine beschränkte Ausschreibung (jeweils auch ohne Teilnehmerwettbewerb) durchgeführt werden.

## **Prüfungsergebnisse**

### **Anwendungsbereich der UVgO und der Kommunalen Vergabegrundsätze**

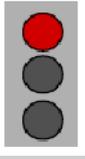
Öffentliche Auftraggeber, welche die Kommunalen Vergabegrundsätze anzuwenden haben, sind Gemeinden und Gemeindeverbände sowie deren Einrichtungen nach § 107 Absatz 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen, die wie Eigenbetriebe geführt werden (eigenbetriebsähnliche Einrichtungen).

Zur Vermeidung rechtlicher Risiken „sollen“ die kommunalen Auftraggeber bei Aufträgen über Liefer- und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) in der jeweils geltenden Fassung anwenden. Allerdings führt das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen (MHKBG) damit entgegen früherer Intentionen keine „Muss“-Regelung zur Anwendung der UVgO ein, welche die Städte und Gemeinden in jedem Falle zur Einhaltung derselben verpflichtet hätte. Kommunen können daher in atypischen Fällen, nach insoweit eröffnetem Ermessen, von der für den Normalfall vorgesehenen Anwendung der UVgO abweichen, sofern sie dies hinreichend begründen können und entsprechend dokumentieren. Der Geltungsbereich der Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 25 der Gemeindehaushaltsverordnung NRW erstreckt sich auf den LWL. Die Vergabegrundsätze für Gemeinden in NRW sind beim LWL anzuwenden. Die DA bezieht sich allerdings auf die außer Kraft gesetzte VOL/A und die Regelungen der UVgO werden nicht berücksichtigt.

---

<sup>5</sup> Hinweis: Seit dem 01.01.2019 ersetzt die Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen – KomHVO NRW die Gemeindehaushaltsverordnung NRW. Die Regelungen zur Vergabe von Aufträgen sind nunmehr in § 26 KomHVO NRW verschriftlicht.

<sup>6</sup> Die Kommunalen Vergabegrundsätze sind als Runderlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bauen und Gleichstellung des Landes NRW (MHKBG) vom 28.08.2018 im Ministerialblatt des Landes NRW (MBL. NRW) veröffentlicht worden.

**Bewertung**

Der LWL wendet die Regelungen der UVgO zum Stichtag des 15.09.2018 nicht an.

***Die für die Überarbeitung der DA verantwortliche Zentrale Einkaufskoordination des LWL führte hierzu aus, dass eine Überarbeitung der Dienstanweisung aufgrund personeller Engpässe noch nicht erfolgen konnte, die Überarbeitung und Einbeziehung der geltenden Rechtsvorschriften der UVgO aber schnellstmöglich vorgenommen werde und die Rechtmäßigkeit der Vergabeverfahren durch die Anwendung der Vorschriften der VOL/A gewährleistet sei.***

***Zwischenzeitlich wurde dem LWL-RPA zum 14.08.2019 ein überarbeiteter Entwurf einer neuen Dienstanweisung entsprechend dem geltenden Vergaberecht vorgelegt. Der Entwurf der Dienstanweisung muss allerdings noch durch den LWL-Landesdirektor Herrn Löb in Kraft gesetzt werden. Dies soll nach Planung der ZEK zum Jahresende 2019 geschehen.***

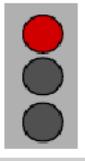
**Die Anwendbarkeit der VOL/A**

Durch Inkrafttreten der Kommunalen Vergabegrundsätze zum 15.09.2018 sollen kommunale öffentliche Auftraggeber in NRW auch die Regelungen der UVgO anwenden. Die UVgO ersetzt damit die außer Kraft getretene Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A).

Die DA des LWL verweist in folgenden Punkten auf die VOL/A:

- Zuständigkeit der ZEK (Ziffer 3)
- Bestimmungen für Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 Euro (Ziffer 4)
- Bestimmungen für Vergaben über 10.000 Euro (Ziffer 5)
- Rahmenvereinbarungen/Produktgruppenarbeitskreise (Ziffer 9) und
- Beteiligung des LWL-Rechnungsprüfungsamtes (Ziffer 12)

Die Verweise auf die VOL/A entsprechen mithin nicht mehr dem geltenden Recht, da an deren Stelle zum 15.09.2018 die UVgO getreten ist.

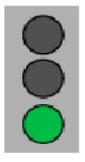
**Bewertung**

Die Verweise auf die VOL/A in der DA stehen nicht in Einklang mit geltendem nationalen Vergaberecht.

**Korruptionsprävention**

Gemäß Ziffer 8.1 der Kommunalen Vergabegrundsätze sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge die Vorschriften des Korruptionsbekämpfungsgesetzes (KorruptionsbG) vom 16. Dezember 2004 (GV. NRW. 2005 S. 8) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Ziffer 13 der DA enthält bereits die Verpflichtung zur Einhaltung des Korruptionsbekämpfungsgesetzes. Darüber hinaus werden ebenda weitere Instrumente der Korruptionsprävention vorgeschrieben, welche über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehen.

**Bewertung**

Die Verpflichtung zur Einhaltung des Korruptionsbekämpfungsgesetzes wird in der DA ordnungsgemäß dargestellt.

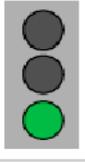
**Spezielle vergaberechtliche Runderlasse**

Gemäß Ziffer 3.3 der Kommunalen Vergabegrundsätze ist der Gemeinsame Runderlass des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales und des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung „Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen und von Inklusionsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge“ vom 29. Dezember 2017 (MBl. NRW. 2018 S. 22) in seiner jeweils gültigen Fassung zu beachten.<sup>7</sup>

Gemäß Ziffer 6 der DA sind Werkstätten für behinderte Menschen und Integrationsunternehmen bei der Vergabe von Aufträgen im Geltungsbereich der Dienstanweisung bevorzugt zu berücksichtigen. Ein Verweis auf den o.g. Runderlass in der jeweils gültigen Fassung ist mithin der DA in Ziffer 6 zu entnehmen.

---

<sup>7</sup> Zurzeit in der Fassung vom 28.08.2018.

**Bewertung**

Die Pflicht zur Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen und von Inklusionsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge ist bereits in der DA normiert.

**Fazit**

Die DA sollte im Zuge der Anwendungsverpflichtung der Kommunalen Vergabegrundsätze und der UVgO unverzüglich aktualisiert und um die entsprechenden Regelungen ergänzt werden, damit sie dem geltenden nationalen Vergaberecht entspricht.

Dem LWL-RPA wurde zum 14.08.2019 ein überarbeiteter Entwurf einer neuen Dienstanweisung entsprechend dem geltenden Vergaberecht vorgelegt. Der Entwurf der Dienstanweisung muss allerdings noch durch den LWL-Landesdirektor Herrn Löb in Kraft gesetzt werden. Dies soll nach Planung der ZEK zum Jahresende 2019 geschehen.

**LWL-Finanzabteilung****1.6 Treuhandvermögen, Piepmeyer-Stiftung****PG 1707****Prüfungsgegenstand**

Die Piepmeyer-Stiftung ist eine rechtlich selbständige Stiftung des privaten Rechts, deren Verwaltung dem LWL obliegt. Bei der Stiftung handelt es sich somit um Treuhandvermögen des LWL, für das gem. § 98 Abs. 1 GO NRW ein besonderer Haushaltsplan aufzustellen und eine Sonderrechnung zu führen ist. Unbedeutendes Treuhandvermögen kann allerdings nach § 98 Abs. 2 GO NRW im Haushaltsplan der Gemeinde gesondert nachgewiesen werden.

Auf Grund der finanziellen Größenordnung der Piepmeyer-Stiftung im Gesamtbild des LWL wurde das Vermögen der Piepmeyer-Stiftung als „unbedeutend“ eingestuft und daher von der Aufstellung eines eigenen Sonderhaushaltes abgesehen. Somit unterliegt die Piepmeyer-Stiftung den Vorschriften über die Haushaltswirtschaft des LWL. Nach § 59 GemHVO NRW galt die GemHVO NRW für die Piepmeyer-Stiftung sinngemäß.

Die Prüfung des Jahresabschlusses der Piepmeyer-Stiftung obliegt unter sinngemäßer Anwendung des § 103 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO NRW a. F. der örtlichen Rechnungsprüfung.

## **1.7 Sondervermögen, rechtlich unselbständige Stiftungen**

### **PG 1701 bis PG 1706**

#### **Prüfungsgegenstand**

Der LWL verwaltet sechs rechtlich unselbständige Stiftungen des Privatrechts. Bei den Stiftungen handelt es sich gem. § 97 Abs. 1 Nr. 2 GO NRW um Sondervermögen des LWL. Sie unterliegen den Vorschriften über die Haushaltswirtschaft des LWL (§ 97 Abs. 2 GO NRW).

Die Sondervermögen der Stiftungen wurden im Haushaltplan des LWL bewirtschaftet und in Produktgruppen nachgewiesen.

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

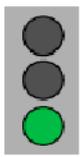
Gegenstand der Prüfung war bei allen Stiftungen der Jahresabschluss zum 31.12.2017 unter Einbeziehung der Buchführung dieses Haushaltsjahres. Es war u. a. zu prüfen, ob die jährlichen Erträge des Stiftungsvermögens dem Stiftungszweck entsprechend verwendet wurden.

Der Jahresabschluss der Stiftungen hat zum Bilanzstichtag unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage (§ 95 Abs. 1 Satz 2 GO NRW a. F.) zu vermitteln.

#### **Prüfungsergebnisse**

##### **Rechtmäßigkeit der Jahresabschlüsse**

Die Prüfung durch das LWL-RPA hat ergeben, dass bei der Erstellung der Jahresabschlüsse der Stiftungen die rechtlichen Rahmenbedingungen vollumfänglich beachtet worden sind.



#### **Bewertung**

Die Jahresabschlüsse der Stiftungen zum 31.12.2017 haben insgesamt ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags-

und Finanzlage der jeweiligen Stiftungen vermittelt und die Förderungen entsprechen den jeweiligen Stiftungszwecken.

## **Fazit**

Die Jahresabschlüsse der Stiftungen für das Berichtsjahr 2017 sind ordnungsgemäß erstellt worden.

## *LWL-Finanzabteilung*

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

#### **PG 0101**

#### **Prüfungsgegenstand**

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL zu den Pflichtaufgaben des LWL-RPA.

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

Gegenstand der Prüfung war der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) zum 06.09.2018 auf den Bankbestandskonten im SAP-System (Buchungskreis LWL) und der vollständige Nachweis des Bestandes.

Der Bestand der liquiden Mittel am Stichtag 06.09.2018 wurde auf der Grundlage der Tagesabstimmung vom 06.09.2018 ermittelt und auf dem als Anlage der Prüfungsniederschrift beigefügten Bestandsnachweis festgehalten. Die erforderlichen Unterlagen wurden hierzu vorgelegt.

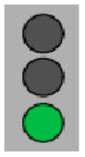
Weiterhin war der Bestand der kurzfristigen Finanzmittel des LWL-BLB zum 06.09.2018 Gegenstand der Prüfung unter Einbeziehung der Buchführung im SAP-System Promos/GT.

## Prüfungsergebnisse

### Abstimmung der Finanzmittelkonten des LWL

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

Am 06.09.2018 betrug der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) 486.182.072,21 EUR.

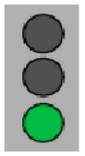


#### Bewertung

Die Prüfung des LWL-RPA hat ergeben, dass die in der Tagesabstimmung vom 06.09.2018 ausgewiesenen Bestände mit den zugehörigen Salden der Finanzmittelkonten im SAP-System (Bankbestandskonten) übereinstimmen. Sie konnten anhand von Kontoauszügen bzw. Geldanlagebestätigungen nachgewiesen werden.

### Abstimmung der kurzfristigen Finanzmittel des LWL-BLB

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



#### Bewertung

Die Tagesabstimmung am 06.09.2018 konnte vom LWL-RPA nachvollzogen werden. Die notwendigen Belege wurden von der LWL-Finanzabteilung vorgelegt.

**Fazit**

Es liegt ein positives Prüfungsergebnis vor.

Der Bestand der Finanzmittel des LWL (Bilanzposten: Liquide Mittel ohne Handkassen) konnte anhand der Tagesabstimmung vom 06.09.2018 nachvollzogen und belegt werden. Ebenso konnte die Tagesabstimmung für den LWL-BLB nachvollzogen und belegt werden.

## 2 Dezernat Landesrat Matthias Münning

### *LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe*

## 2.1 Wohnbezogene Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem Achten Kapitel SGB XII

### PG 0502

#### **Prüfungsgegenstand**

Prüfungsgegenstand war die Leistungsgewährung von wohnbezogenen Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem Achten Kapitel des Zwölften Sozialgesetzbuches (SGB XII).

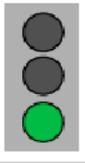
Als wohnbezogene Leistungen der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten kommen u. a. folgende Maßnahmen in Betracht:

- Stationäre Betreuung
  - Leistungstyp 28-32 Landesrahmenvertrag NRW stationär -
- Teilstationäre Betreuung
  - Leistungstyp 27 Landesrahmenvertrag NRW stationär -
- Ambulant Betreutes Wohnen durch Anbieter bzw. Dienste
  - Leistungstyp E Landesrahmenvertrag NRW ambulant -

#### **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

#### **Individuelles Hilfeplanverfahren**

Zum 01.03.2012 ist das neue individuelle Hilfeplanverfahren für wohnbezogene Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten im Bereich des LWL eingeführt worden. Die Zugangssteuerung erfolgt auf Basis einer ergebnisoffenen, leistungserbringerneutralen Beratung mit Hilfe der sog. Beauftragten Stellen (= Fachkräfte der Träger der Freien Wohlfahrtspflege oder der Kreise und kreisfreien Städte in Westfalen-Lippe). Der LWL-Sozialausschuss hat am 07.06.2017 entschieden, das Hilfeplanverfahren gem. §§ 67 ff. SGB XII an das neue Hilfeplanverfahren im Bereich der Eingliederungshilfe anzubinden. Zurzeit gibt es zwei unterschiedliche Verfahren für die Hilfebedarfsfeststellung (direkt vor Ort durch die LWL-Hilfeplanung bzw. durch ausführende Kommunen auf Basis einer Verwaltungsvereinbarung).

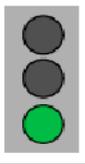
**Bewertung**

Die Beauftragte Stelle wurde im Rahmen des Hilfeplanverfahrens konsequent beteiligt. Zudem gab es eine gute Zusammenarbeit zwischen ihr und dem LWL.

**Anspruchsberechtigter Personenkreis**

Personen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind, sind Leistungen zur Überwindung dieser Schwierigkeiten zu erbringen, wenn sie aus eigener Kraft hierzu nicht fähig sind.

Soweit der Bedarf durch Leistungen anderer Vorschriften - Achten Sozialgesetzbuch (Jugendhilfe) oder SGB XII (Eingliederungshilfe nach dem Sechsten Kapitel) - gedeckt wird, gehen diese den Leistungen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten vor.

**Bewertung**

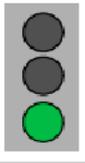
In allen geprüften Fällen konnte die Zugehörigkeit zum anspruchsberechtigten Personenkreis durch geeignete Nachweise festgestellt werden.

Im Rahmen der Antragsbearbeitung wurde die Vorrangigkeit der Leistungen nach dem Achten Sozialgesetzbuch überwiegend bzw. der Eingliederungshilfeleistungen nicht in allen Fällen explizit geprüft.

***Die Fachabteilung teilte mit, dass alle Gruppenleitungen der Einzelfallhilfe noch einmal auf die bestehenden Regelungen und Vorgaben bezüglich der Vorrangigkeit von Eingliederungshilfeleistungen hingewiesen wurden. Des Weiteren wurden sie gebeten, die Hinweise und Informationen an alle betreffenden Mitarbeiter/innen mit der Bitte um zukünftige Beachtung weiterzugeben.***

**Leistungsgewährung**

Aufgabe der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten ist, durch geeignete Maßnahmen die besonderen sozialen Schwierigkeiten abzuwenden, zu beseitigen, zu mildern oder ihre Verschlimmerung zu verhüten. Als Leistungen der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten kommen alle Maßnahmen in Betracht, die notwendig und geeignet sind, die Ziele der Hilfe zu erreichen.

**Bewertung**

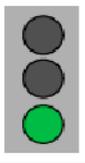
In den geprüften Einzelfällen erfolgte eine individuelle und passgenaue Leistungsgewährung. Ermessensfehler konnten nicht festgestellt werden.

**Notwendiger Lebensunterhalt in Einrichtungen (3. Kapitel SGB XII)****Sonderregelung für Leistungsberechtigte nach dem SGB II**

Unter Berücksichtigung des Leistungsausschlusses für erwerbsfähige arbeitssuchende Bewohner (§ 21 SGB XII) von der Hilfe zum Lebensunterhalt in Einrichtungen geht der LWL bei Heimbewohnern davon aus, dass für die ersten zwei Monate nach Aufnahme ein Leistungsanspruch nach dem Zweiten Sozialgesetzbuch dem Grunde nach nicht ohne weiteres unterstellt werden kann. Für diese Zeit werden vom LWL daher auch die Kosten für den notwendigen und den weiteren notwendigen Lebensunterhalt übernommen. Ab dem 3. Monat nach Aufnahme geht der LWL davon aus, dass die Voraussetzungen für den Leistungsausschluss nach § 21 SGB XII vorliegen. Der LWL wird daher ab diesem Zeitpunkt keine Leistungen für den Lebensunterhalt mehr übernehmen.

**Erwerbsunfähige Leistungsberechtigte**

Bei der Gewährung von stationärer Hilfe beschränkt sich der Höchstaufwendungsersatz aus Einkommen und Vermögen auf die Höhe des notwendigen Lebensunterhalts in Einrichtungen.

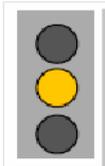
**Bewertung**

Der gesetzliche Leistungsausschluss für erwerbsfähige arbeitssuchende Bewohner (§ 21 SGB XII) von der Hilfe zum Lebensunterhalt in Einrichtungen und das abteilungsseitig vorgegebene Bewilligungsverfahren wurden konsequent beachtet. Die Vorgaben zum Einsatz von Einkommen und Vermögen bei den erwerbsunfähigen Leistungsberechtigten wurden grundsätzlich beachtet.

**Zielerreichungskontrolle**

Bei Anträgen auf Verlängerung der Hilfe ist der fortgeschriebene Hilfeplan mit einem Entscheidungsvorschlag der Beauftragten Stelle zum Leistungsumfang und zur weiteren Leistungsdauer beizufügen. Bei der Fortschreibung des Hilfeplanes wegen Ablaufs der Sechs-Monats-

Frist oder des Bewilligungszeitraumes ist der LWL in jedem Fall zu beteiligen. Die Anträge sind möglichst so rechtzeitig zu stellen, dass eine Entscheidung des LWL vor Ablauf des Bewilligungsbescheides möglich ist.



#### **Bewertung**

Die inhaltliche Zielerreichungskontrolle entsprach grundsätzlich den Vorgaben. Da in knapp 40 Prozent der geprüften Fälle die Verlängerungsanträge erst nach Ablauf des Bewilligungsbescheides gestellt wurden, war häufig eine rechtzeitige Steuerung durch den LWL nicht möglich.

***Die Fachabteilung gab die Rückmeldung, dass die geringfügigen Fristüberschreitungen der Schnittstelle „Hilfeplanerstellung durch den Dienst bzw. die Einrichtung“ und der daraufhin durch die jeweilige Beauftragte Stelle vorzunehmenden „Bewertung auf Plausibilität und der Erfolgsaussichten“ sowie der anschließenden „Weiterleitung an den LWL“ geschuldet sein dürften. Diese Schnittstelle wird in absehbarer Zeit nicht mehr bestehen, da der LWL das Hilfeplanverfahren zukünftig selbst durchführt.***

#### **Fallzahl-, Kosten- und Angebotsentwicklung**

Im Haushaltsplan 2018 sind folgende Ziele unter den Produkten 050207 und 050302 aufgeführt:

- Vorhalten bedarfsgerechter Angebote zur Beratung und zum Wohnen
- Erhöhung des Anteils ambulanter Leistungen gegenüber den stationären Leistungen
- Reduzierung der vollstationären Plätze zugunsten der ambulanten Plätze

Zudem ist Ziel der Rahmenvereinbarung NRW über die Leistungen der Eingliederungshilfe und die Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten vom 16.12.2009 die konsequente Umsetzung des Grundsatzes „ambulant vor stationär“.

**Tabelle 1: Entwicklung der Jahresfallzahlen 2010 bis 2017**

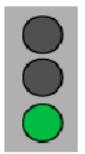
Leistungsform	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Stationär	1.625	1.612	1.600	1.587	1.584	1.616	1.593	1.533
Teilstationär	559	518	494	500	516	541	554	511
ABW	531	768	926	1.183	1.454	1.645	1.730	1.762
Gesamt	2.715	2.898	3.020	3.270	3.554	3.802	3.877	3.806

**Tabelle 2: Entwicklung der Nettoaufwendungen für die Jahre 2010 bis 2017 (in Mio. €)**

Leistungsform	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Aufw. (stationär)	18,46	16,02	21,94 €	21,10	18,56	20,09	21,11	18,57
Aufw. (teilstationär)	5,65	5,11	4,47	4,56	4,82	5,27	5,54	5,50
Aufw. (ABW)	1,25	3,13	4,79	5,50	7,63	8,00	9,06	10,93
Aufwendungen Ges.	25,36	24,26	31,20	31,16	31,01	33,36	35,71	35,00

**Tabelle 3: Entwicklung der Anbieter und Platzzahlen in den Jahren 2010, 2014 und 2018**

Leistungsform	2010	2014	2018	2010-2018
ABW(Anbieter)	23	79	83	<b>+ 60</b>
Teilst. Wohnen (Anbieter)	28	29	29	<b>+ 1</b>
Teilst. Wohnen (Platzzahl)	371	369	348	<b>- 23</b>
Stat. Wohnen (Anbieter)	34	37	38	<b>+ 4</b>
Stat. Wohnen (Platzzahl)	1.301	1.278	1.292	<b>- 9</b>

**Bewertung**

Die haushaltspolitischen Vorgaben sowie der sozialpolitische Grundsatz „ambulant vor stationär“ wurden nachhaltig umgesetzt; die entsprechenden Umsetzungen

sind aus der Fallzahl-, Kosten- und Angebotsentwicklung deutlich erkennbar. Insbesondere das Ambulant Betreute Wohnen wurde seit der Zuständigkeitsverlagerung zum 01.06.2009 vom LWL flächendeckend in ganz Westfalen-Lippe ausgebaut und führte zu einer weiteren Erhöhung des Anteils ambulanter Leistungen gegenüber den stationären Leistungen.

### **Fazit**

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Gewährung von wohnbezogenen Leistungen nach dem 8. Kapitel SGB XII wurden grundsätzlich beachtet.

Das individuelle Hilfeplanverfahren wurde konsequent durchgeführt und stellt grundsätzlich sicher, dass eine personenzentrierte und passgenaue Hilfebedarfsermittlung und Leistungsgewährung erfolgte. Die „Inhaltliche Zielerreichungskontrolle“ entsprach grundsätzlich den internen Vorgaben.

Die gesetzlichen und abteilungsseitigen Vorgaben hinsichtlich der erwerbsfähigen arbeitssuchenden bzw. der erwerbsunfähigen Leistungsberechtigten wurden berücksichtigt. Die Fallzahl-, Kosten- und Angebotsentwicklung zeigt, dass die haushaltspolitischen Vorgaben sowie der Grundsatz „ambulant vor stationär“ umgesetzt wurden.

### ***LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe***

## **2.2 Krankenbehandlung nicht krankenversicherter Leistungsempfänger des LWL in Einrichtungen durch die gesetzliche Krankenversicherung nach § 264 SGB V**

### **PG 0502**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die Krankenbehandlung von nicht krankenversicherten Leistungsempfängern des LWL in Einrichtungen wird nach § 264 Abs. 2 des Fünften Sozialgesetzbuches (SGB V) von der Gesetzlichen Krankenversicherung durchgeführt. Der Sozialhilfeträger erstattet danach den Krankenkassen (KK) rückwirkend vierteljährlich die vollen Aufwendungen zuzüglich einer Verwaltungskostenpauschale. Eine Auswertung für das geprüfte Haushaltsjahr 2017 ergab 627

Leistungsberechtigte (LB) mit vom LWL erbrachten Gesamtaufwendungen in Höhe von 6.024.892,99 €.

## **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

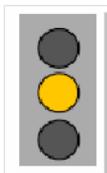
### **Vorrangige Krankenversicherungsansprüche**

Vor dem Hintergrund des Nachranggrundsatzes des § 2 SGB XII ist bei der Anmeldung einer Krankenbehandlung nach § 264 Abs. 2 SGB V zunächst zu prüfen, ob anderweitige vorrangige Krankenversicherungsansprüche (KV-Ansprüche) zu realisieren sind.

Hierbei sollten zumindest folgende vorrangige KV-Ansprüche überprüft werden:

- Pflichtversicherung (§ 5 Abs. 1 SGB V)
- Familienversicherung (§ 10 Abs. 2 SGB V)
- Freiwillige Krankenversicherung (§ 9 SGB V)

Im Rahmen der Prüfung wurden mehrere Fälle festgestellt, in denen z. B. eine Pflichtversicherung aufgrund der Beschäftigung in einer Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM) besteht. Darüber hinaus kann die aktuelle Inanspruchnahme von Kindergeld und Unterhaltsbeiträgen von einem Elternteil für einen geistig behinderten Menschen ein Indiz dafür sein, dass potentielle vorrangige KV-Ansprüche in Form einer Familienversicherung zu realisieren sind. Die Realisierung einer freiwilligen Krankenversicherung war überwiegend aufgrund fehlender Vorversicherungszeiten nicht möglich.



#### **Bewertung**

Durch eine (noch) konsequentere Prüfung vorrangiger KV-Ansprüche könnte die Fallzahl der Leistungsbezieher nach § 264 SGB V weiter gesenkt werden.

### **Anmelde- und Abmeldeverfahren**

Verfügungssseitig ist vorgegeben, dass die Anspruchsprüfung sowie die Anmeldung bei den KK zeitnah, d.h. innerhalb von zwei Wochen nach Posteingang, von der Einzelfallhilfe zu erfolgen hat, da eine Anmeldung bei der KK i. d. R. nur wenige Tage rückwirkend möglich ist (entweder mit der Kostenzusage für die stationäre Haupthilfe oder in dringenden Fällen bereits vorab).

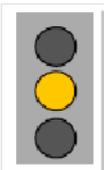
In einem Drittel der geprüften Fälle lag der Leistungsbeginn des § 264 SGB V mehr als einen Monat (in einigen Fällen mehr als 20 Monate) nach der konkreten Wohnheimaufnahme. In allen geprüften Fällen (Ausnahme: sog. Altfälle) wurde der vorgegebene Anmeldungsdruck benutzt.

Im Rahmen der Prüfung der Weiterleitung einer Kopie des Anmeldevordrucks an den Abrechnungsbereich hat sich herausgestellt, dass 66 laufende Fälle (lt. ANLEI) derzeit nicht als laufender Fall im Abrechnungsbereich (Excel-Listen) geführt werden.

Die Gründe für diese Nichterfassung lagen darin, dass die Kopie der Anmeldung dem Abrechnungsbereich nicht vorgelegt wurde und es sich um sog. „Karteileichen“ handelt, in denen der Ausgabeleistungssatz nach dem Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen (z. B. Wohnheimentlassung, WfbM-Aufnahme) nicht beendet worden ist.

Bei Beendigung der Sozialhilfegewährung durch den LWL oder bei sonstigen Gründen, die zur Beendigung der Krankenbehandlung nach § 264 SGB V führen (z. B. Wohnheimentlassung, Versicherungspflicht in der Gesetzlichen Krankenversicherung), ist eine Abmeldung bei der KK erforderlich. Die Abmeldung gegenüber der KK kann nur für die Zukunft durchgeführt werden und sollte demnach unverzüglich erfolgen. Die Einzelfallsachbearbeitung fertigt eine Kopie für die Personenakte und sendet eine weitere Mehrausfertigung zur Erfassung der Abrechnungsdaten an den Abrechnungsbereich.

Von den 50 geprüften Abmeldungsfällen erfolgte in fünf Fällen keine und in zwölf Fällen eine verspätete Abmeldung (bis zu sieben Monaten). Außerdem enthielten die im Abrechnungsbereich geführten Excel-Listen entgegen dem ANLEI-Datenbestand 300 als laufend geführte Fälle.



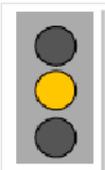
### **Bewertung**

Das Anmeldungs- und Abmeldeverfahren wurde sowohl zeitlich als auch verfahrenstechnisch häufig nicht konsequent umgesetzt. Im Gegensatz zum Anmeldeverfahren können eine unterbliebene bzw. verspätete Abmeldung sowie die Unvollständigkeit der Datengrundlage auch finanzielle Mehraufwendungen zur Folge haben. In einem beispielhaften Einzelfall sind wegen einer unterbliebenen Abmeldung dem LWL Behandlungskosten in Höhe von 11.411,46 € entstanden.

***Zur Verbesserung der zukünftigen Bearbeitung der entsprechenden Fälle hat die Fachabteilung veranlasst, dass in der nächsten Sitzung des Qualitätszirkels noch einmal auf die notwendige Einhaltung des Anmelde- und Abmeldeverfahrens hingewiesen wird.***

### **Einzug der Krankenversichertenkarte**

Aufwendungen, die der KK nach erfolgter Abmeldung durch eine missbräuchliche Verwendung der Krankenversichertenkarte (KVK) entstehen, sind vom Träger der Sozialhilfe zu erstatten. Bei Ende der Berechtigung ist daher die KVK von der leistungsberechtigten Person einzuziehen, um eine weitere missbräuchliche Verwendung zu verhindern.



#### **Bewertung**

Das Verfahren zur KVK-Einziehung wurde nur in 20 Prozent der geprüften Fälle konsequent beachtet. Hierdurch wird eine missbräuchliche Verwendung der KVK ermöglicht; dies kann zu finanziellen Mehraufwendungen führen.

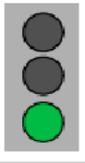
***Die Fachabteilung hat zugesichert, durch Anpassung und Ergänzung der bestehenden Verfügung und durch Schulungen die Einzelfallsachbearbeitung darüber zu informieren, dass der LB sowie auch die Einrichtung bereits bei der Anmeldung explizit auf die Rückgabepflichtung der KVK nach dem Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen hinzuweisen sind.***

### **Abrechnungsverfahren**

Der § 264 Abs. 7 SGB V regelt die Erstattung der Aufwendungen, die den KK durch die Übernahme der Krankenbehandlung nach den Abs. 2 bis 6 entstehen. Mit den beteiligten KK wurden teilweise inhaltsgleiche Vereinbarungen zur Umsetzung des § 264 Abs. 2 bis 7 SGB V abgeschlossen. Die Abrechnung dieser Aufwendungen mit dem LWL erfolgt vierteljährlich zentral durch den Abrechnungsbereich.

Zur Abgeltung der entstehenden Verwaltungsaufwendungen ist den KK ein Kostenersatz in Höhe von insgesamt 5 Prozent der entstandenen Leistungsaufwendungen zu zahlen.

Gem. § 6 Abs. 6 der Vereinbarung hat der LWL die Zahlung innerhalb von 18 Werktagen nach Rechnungsstellung zu leisten.

**Bewertung**

Die Vorgaben aus der Vereinbarung (zeitliche Rechnungsstellung, eingereichte Abrechnungsunterlagen, Abschlagszahlungen, Verwaltungskostenpauschale) wurden durchgängig von den KK berücksichtigt.

Die Anforderungen an das Abrechnungsverfahren (Vier-Augen-Prinzip; Zahlungsbegründende Unterlagen; Entwertung) wurden vom zuständigen Abrechnungsbereich grundsätzlich eingehalten.

**Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit**

Um die Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns einschätzen zu können, wurde im Rahmen dieser Prüfung der Subprozess „SP\_Krankenversicherung nach § 264 SGB V 0.1“ einer Geschäftsprozessanalyse unterzogen. Als Kriterien wurden Aufgabenzuweisung und Aufgabewahrnehmung, Schnittstellen, Informationstechnik und Kontrollen herangezogen.

**Bewertung**

Die Umsetzung der Empfehlungen des LWL-RPA (Interne Zuständigkeitsregelung, Verfügungsanpassung, Datenvergleich über den ANLEI-Datenbestand mittels des Auswertungsprogrammes QlikView, regelmäßige Datenbestandserhebungen) würde dazu beitragen, die Qualität der Fallbearbeitung, die Datenerfassung sowie das Abrechnungsverfahren zu verbessern. Hierdurch könnten die konkreten Ziele noch konsequenter erreicht werden und zu einer Optimierung der Zweckmäßigkeit des erhobenen Geschäftsprozesses führen.

*Nach Mitteilung der Fachabteilung ist eine interne **Zuständigkeitsregelung im Rahmen des Projektes UTe2** erfolgt.*

***Um die Einzelfallhilfe zukünftig in die Lage zu versetzen, vorrangige Ansprüche rechtzeitig und umfassend erkennen und durchsetzen zu können, hat die Fachabteilung zugesichert, die entsprechenden Verfügungen sowie die Schulungsinhalte des Einarbeitungskonzeptes anzupassen und zu ergänzen.***

**Die empfohlene ANLEI-Datenanforderung mit QlikView wurde von der Fachabteilung umgesetzt.**

**Fragestellungen, die die Hilfe nach § 264 SGB V betreffen, werden in die regelmäßigen Qualitätssicherungsabfragen über den ANLEI-Datenbestand eingebunden.**

## **Fazit**

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit bei der Bearbeitung von Anträgen auf eine gesetzliche Krankenversicherung nach § 264 Abs. 2 SGB V sowie der Abrechnung der Aufwendungen wurden grundsätzlich beachtet.

Die Vorgaben zum anspruchsberechtigten Personenkreis wurden überwiegend beachtet. Durch eine (noch) konsequentere Prüfung vorrangiger KV-Ansprüche könnte jedoch die Fallzahl der Leistungsbezieher nach § 264 SGB V weiter gesenkt werden.

Das verfügungsseitig vorgegebene Verwaltungsverfahren (Anmeldung, Abmeldung, Einzug der KVK) wurde häufig nicht umgesetzt. Dies kann zum Teil zu finanziellen Mehraufwendungen führen.

Die auch bei dieser Prüfung festgestellten Defizite in der ANLEI-Datenpflege haben eine teilweise unkorrekte und unvollständige Datenbasis zur Folge. Daher ist die empfohlene Abrechnung über den ANLEI-Datenbestand nur möglich, sofern eine Korrektur der ANLEI-Daten und regelmäßige Datenbestandserhebungen vorgenommen werden.

Die Vorgaben zum Abrechnungsverfahren wurden sowohl von den KK als auch vom LWL durchgehend berücksichtigt.

Der maßgebliche Geschäftsprozess könnte insgesamt zweckmäßiger organisiert werden. Die vom LWL-RPA aufgeführten Empfehlungen würden dazu beitragen, die Qualität der Fallbearbeitung, die Datenerfassung sowie das Abrechnungsverfahren zu verbessern.

## **LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe**

### **2.3 Leistungen für Ausländer**

#### **PG 0502**

#### **Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfung war die Gewährung von Leistungen an Ausländer. Der durch das Aufenthaltsrecht bestimmte Aufenthaltsstatus eines Ausländers bildet die Basis der Feststellung

für den Sozialhilfeträger, welche Leistungsvorschrift, nämlich das Zwölfte Sozialgesetzbuch (SGB XII) oder das Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), zur Anwendung kommt. Zudem bestimmt der ausländerrechtliche Status, auf welche der in § 23 SGB XII genannten Leistungen der Ausländer einen Anspruch begründen kann. Die Feststellung des Vorliegens der aufenthaltsrechtlichen Voraussetzungen obliegt den Ausländerbehörden; der von der Ausländerbehörde verfügte ausländerrechtliche Status ist für die Leistungsbehörde bindend.

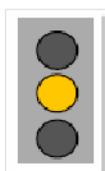
## **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

### **Leistungsvoraussetzungen (AsylbLG)**

Da Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG keine Leistungen der Sozialhilfe erhalten (§ 23 Abs. 2 SGB XII), ist zunächst vorrangig eine mögliche Leistungsberechtigung nach dem AsylbLG zu prüfen. Nach § 1 Abs. 2 des Ausführungsgesetzes zum AsylbLG NRW nehmen die Landschaftsverbände die Aufgaben in den Fällen des § 2 AsylbLG wahr. Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach § 10a i. V. m. § 10 AsylbLG.

Ein Leistungsanspruch wird gemäß § 2 AsylbLG nur begründet:

- bei Zugehörigkeit zum Personenkreis der Leistungsberechtigten (§ 1 AsylbLG)
- bei einer Aufenthaltsdauer von 15 Monaten im Bundesgebiet ohne wesentliche Unterbrechung
- wenn die Dauer des Aufenthaltes nicht rechtsmissbräuchlich selbst beeinflusst wurde

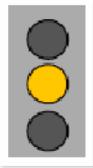


#### **Bewertung**

Die Vorgaben hinsichtlich der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit des LWL wurden beachtet. Dagegen lagen die Leistungsvoraussetzungen für Ansprüche nach dem AsylbLG aufgrund der Zugehörigkeit zum Personenkreis der Leistungsberechtigten nach § 1 AsylbLG nur in etwas mehr als einem Drittel der geprüften 54 Fälle vor.

## **Asylbewerberleistungsstatistik**

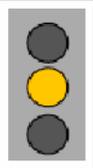
Das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe ist als für die Durchführung des AsylbLG zuständige Stelle verpflichtet, Empfänger- und Aufwandsdaten für statistische Zwecke jährlich wiederkehrend zu erheben. Die Erhebung der Aufwendungen und Erträge zur Aufwandsstatistik ist Aufgabe des Sachbereiches Controlling und erfolgt auf der Basis des Anlei-Datenbestandes.

**Bewertung**

Aufgrund des fehlerhaften ANLEI-Datenbestandes ist eine korrekte und umfassende Meldung zur Asylbewerberleistungsstatistik nicht möglich.

**Kostenerstattungsansprüche des LWL nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz**

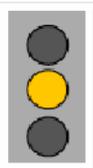
Obwohl dem für die Erstattung zuständigen Ausgabebereich aktuell keine entsprechenden Fälle gemeldet waren, wurden im Rahmen der Prüfung vier Fälle identifiziert, die auch in 2017 noch über einen Asylbegehrendenstatus verfügten.

**Bewertung**

Die Kostenerstattungsregelung nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz wurde nicht ausreichend beachtet. In den hier maßgeblichen Einzelfällen sollte – soweit noch möglich – der Kostenerstattungsanspruch gegenüber dem Land NRW geltend gemacht werden.

**Nachweispflicht**

Gemäß der Verfügung zum Thema „Leistungen für Ausländer“ ist die Zugehörigkeit zum jeweiligen Personenkreis durch entsprechende Unterlagen, die den aktuellen Aufenthaltstitel bezeichnen und erkennen lassen, nachzuweisen. Bei Asylbewerbern sind in Neufällen die notwendigen Angaben bei der örtlich zuständigen Gemeinde zu erfragen.

**Bewertung**

Aktuelle Aufenthaltsnachweise lagen nicht durchgängig vor. Zukünftig sollte der Anforderung aktueller Aufenthaltsnachweise mehr Beachtung geschenkt werden.

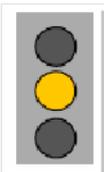
**Prüfungsergebnisse Datenpflege in ANLEI und Aktenbearbeitung**

Im Hinblick auf die Datenpflege in ANLEI wurden vorrangig die Daten zur „Staatsangehörigkeit“, zum „Ausländerrechtlichen Status“, zum „Geschäftsvorfall“ sowie zur „Terminsetzung“ einer näheren Betrachtung unterzogen. Eine verlässliche Datenbasis in diesem Bereich ist auch

vor dem Hintergrund der jährlich für das Land NRW zu erstellenden Asylbewerberleistungsstatistik unerlässlich.

Außerdem sind bei der Bearbeitung eines Vorganges die wichtigen Begebenheiten aktenkundig zu machen (Vermerk), damit der Stand der Angelegenheit jederzeit aus den Akten ersichtlich ist. Im Rahmen dieser Prüfung wurde diese grundsätzliche Dokumentationspflicht im Zusammenhang mit der Vornahme einer Ermessensabwägung näher betrachtet.

Bei der Leistungsgewährung für Asylbewerber und Drittstaatsangehörige ist grundsätzlich eine Ermessensabwägung vorzunehmen. Diese Ermessensentscheidung ist aktenkundig zu machen.



### **Bewertung**

Die vorgefundene Datenlage zum ausländerrechtlichen Status entsprach nicht den Anforderungen an eine umfassende und korrekte Datenbasis. Die Festlegung auf einheitliche Bearbeitungsvorgaben wird für sinnvoll erachtet. Für die Zeiträume, in denen eine Leistungsberechtigung nach dem AsylbLG besteht, wurden nicht immer die korrekten Geschäftsvorfälle angelegt. Außerdem wurden teilweise die für Leistungen nach dem AsylbLG vorgesehenen Geschäftsvorfälle nicht bzw. nicht zeitnah umgestellt.

Die Terminsetzung zum Nachhalten des aktuellen Aufenthaltsstatus bei Ausländern erfolgte teils uneinheitlich.

Der Dokumentation wurde im Hinblick auf das Vermerken der Ermessensabwägung nicht genügend Beachtung geschenkt.

***Die Fachabteilung hat den Bewertungen vollumfänglich zugestimmt und ausgesprochene Empfehlungen umgesetzt. Die maßgeblichen Einzelfälle wurden überprüft und – soweit möglich – korrigiert.***

### **Fazit**

Die Vorgaben hinsichtlich der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit wurden beachtet.

Die Leistungsvoraussetzungen nach dem AsylbLG lagen nur in gut einem Drittel der geprüften Fälle vor.

Bei Drittstaatsangehörigen sowie Unionsbürgern und sonstigen Ausländern lagen die Anspruchsvoraussetzungen für eine Leistungsgewährung nach § 23 SGB XII grundsätzlich vor.

Aufgrund des fehlerhaften ANLEI-Datenbestandes ist eine korrekte und umfassende Meldung zur Asylbewerberleistungsstatistik nicht möglich.

Der Kostenerstattungsregelung nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz sollte zukünftig mehr Beachtung geschenkt werden.

Auf die Anforderung aktueller Aufenthaltsnachweise sollte intensiver geachtet werden.

Der Dokumentation sollte im Hinblick auf das Vermerken der Ermessensabwägung ebenfalls mehr Beachtung geschenkt werden.

Die vorgefundene Datenlage zum ausländerrechtlichen Status und zur Anlage „Geschäftsvorfall“ erfüllt nicht die Anforderungen an eine umfassende und korrekte Datenbasis.

### *LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe*

## **2.4 Bekleidungsbeihilfen bei stationärer Hilfestellung**

### **PG 0502**

#### **Prüfungsgegenstand**

Prüfungsgegenstand ist der Aufgabenbereich „Gewährung von Bekleidungsbeihilfen bei stationärer Hilfestellung“. Die Zuständigkeit des LWL für Leistungsberechtigte (LB) in gleichzeitiger stationärer Wohnheimbetreuung umfasst als notwendigen Lebensunterhalt auch den Bedarf an Kleidung. Das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe hat Regelungen zum Bekleidungsumfang und Verwaltungsverfahren für die Einzelfallhilfe aufgestellt, die in folgende fünf „Einrichtungs- bzw. Genehmigungsarten“ klassifiziert werden können:

- Einrichtungen der Behindertenhilfe in Westfalen-Lippe (Ermächtigung)
- Einrichtungen der Behindertenhilfe in Westfalen-Lippe (Einzelanträge)
- Einrichtungen der Hilfen nach §§ 67ff. Zwölftes Sozialgesetzbuch (SGB XII)
- Einrichtungen, bei denen die Bekleidung im Pflegesatz enthalten ist
- Sonstige Einrichtungen (Einrichtungen der Jugendhilfe, Pflegeeinrichtungen sowie die Einrichtungen außerhalb des LWL-Bereiches)

Die Fallzahlen und Aufwendungen für Bekleidungsbeihilfen im Jahr 2017 können der nachfolgenden Tabelle entnommen werden. Die Aufwendungen für LB in Einrichtungen, bei denen die

Bekleidung im Pflegesatz enthalten ist, können aus dem ANLEI-Datenbestand nicht ermittelt werden.

**Tabelle 4: Fallzahlen und Aufwendungen (Stand: 04.10.2018)**

<b>Kostenschlüssel</b>	<b>Fallzahl</b>	<b>Betrag</b>	<b>Durchschnittswert pro Fall</b>
Bekleidungspauschale	15.753	3.365.262,09 €	213,63 €
Einmalige Bekleidungsbeihilfe	552	170.718,60 €	309,27 €
Kleidung für Hilfen nach §§ 67 ff. SGB XII	524	93.546,58 €	178,52 €
<b>Gesamt</b>	<b>16.829</b>	<b>3.629.527,27 €</b>	<b>215,67 €</b>

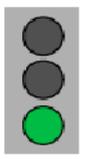
## **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

### **Bekleidungsumfang und Verwaltungsverfahren**

Nachfolgend werden die wesentlichen Prüfungsergebnisse hinsichtlich des Bekleidungsumfanges und des Verwaltungsverfahrens differenziert nach „Einrichtungs- bzw. Genehmigungsart“ dargestellt.

### **Einrichtungen der Behindertenhilfe in Westfalen-Lippe (Ermächtigung)**

Das SGB XII sieht keine generelle Ermächtigung zur Pauschalierung des Bekleidungsbedarfes vor. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung ist es dennoch sachgerecht, diese Leistung in pauschalisierter Form zu gewähren. Der LWL hat die Einrichtungen der Behindertenhilfe im Bereich des LWL daher ermächtigt, für volljährige Heimbewohner Bekleidung bis zu einem Betrag von 225 € pro Kalenderjahr zu beschaffen und mit dem LWL abzurechnen.



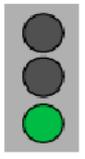
#### **Bewertung**

Das vorgegebene Verfahren für Einrichtungen der Behindertenhilfe in Westfalen-Lippe (= Bekleidungspauschalen) wurde durchgehend beachtet und wird als sehr praktikabel bewertet.

### Einrichtungen der Behindertenhilfe in Westfalen-Lippe (Einzelanträge)

Kann in einem Einzelfall der jährliche Bekleidungsbedarf eines volljährigen LB nicht durch die Ermächtigung i. H. v. 225 € abgedeckt werden, ist der darüber hinaus gehende Bedarf unmittelbar beim LWL geltend zu machen. Zudem ist für Minderjährige immer ein Einzelantrag zu stellen.

Der Umfang der erforderlichen Bekleidung orientiert sich am besonderen Bedarf behinderter Heimbewohner. Für die Ermittlung des sozialhilferechtlichen Bedarfes stehen der Einzelfallhilfe Orientierungshilfen hinsichtlich der Menge, des Preises und der Tragezeit zur Verfügung.



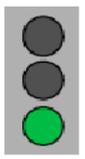
#### Bewertung

Das vorgegebene Antragsverfahren (= Einzelanträge) für Einrichtungen der Behindertenhilfe in Westfalen-Lippe wurde grundsätzlich eingehalten.

Die Entscheidung über die gestellten Einzelanträge war im Hinblick auf den Bekleidungsumfang grundsätzlich nachvollziehbar, ermessensfehlerfrei und entsprach den sozialhilferechtlichen Vorgaben.

### Einrichtungen der Hilfe nach §§ 67ff. SGB XII

Für die Kleidung wird hier ein pauschaler Anteil in Höhe von 10 % der Regelleistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes berücksichtigt (zurzeit monatlich 41,60 €). Durch diesen Pauschalbetrag ist die Kleidung – unabhängig von dem im Einzelfall tatsächlich bestehenden Bedarf – abgegolten. Ist der LB in einer Einrichtung außerhalb von Westfalen-Lippe untergebracht, schließt sich der LWL der Regelung des dortigen überörtlichen Sozialhilfeträgers an.



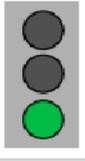
#### Bewertung

Das vorgegebene Verfahren für Einrichtungen der Hilfe nach §§ 67ff. SGB XII wurde durchgehend beachtet.

### Einrichtungen, bei denen die Bekleidung im Pflegesatz enthalten ist

Bei den Einrichtungen der Behindertenhilfe, in denen die Aufwendungen für Bekleidung im Pflegesatz enthalten sind, können in der Regel keine weiteren Bedarfe berücksichtigt werden.

Einzig der Eigenanteil für orthopädische Schuhe und unmittelbar beim LWL geltend gemachte Sonderbedarfe können nach vorheriger Genehmigung durch den LWL abgerechnet werden.

**Bewertung**

Das oben beschriebene Verfahren wurde von fast allen maßgebenden zehn Einrichtungen der Behindertenhilfe konsequent eingehalten.

**Sonstige Einrichtungen****Einrichtungen der Jugendhilfe**

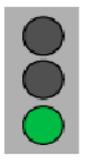
Sieht der Rahmenvertrag des Hauptkostenträgers Jugendamt die Vergütung der vom Jugendhilfeträger zu übernehmenden Kosten für Neuanschaffung und Ergänzung von Bekleidung, Wäsche und Schuhwerk durch Zuschläge zum Pflegesatz oder durch Pauschalen (Bekleidungs-geld) vor, schließt sich das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe diesen Regelungen an. Enthält der Rahmenvertrag keine entsprechende Regelung, ist ein Einzelantrag zu stellen.

**Pflegeeinrichtungen**

Pflegeeinrichtungen sind von der Ermächtigung (225 € pro Kalenderjahr) ausgenommen. Die mit den Pflegeeinrichtungen getroffenen Regelungen sind vom LWL zu berücksichtigen.

**Einrichtungen außerhalb des LWL-Bereiches**

Ist der LB in einer Einrichtung außerhalb von Westfalen-Lippe untergebracht, schließt sich der LWL den Regelungen des dortigen überörtlichen Sozialhilfeträgers an. Im Bereich des LVR kann die Einrichtung nach erfolgter Aufnahme den sozialhilferechtlichen Bedarf an Bekleidung ermitteln und ohne Einzelantrag/Bewilligung für ein Kalenderjahr pro LB bis zu 332 € für angeschaffte Bekleidung abrechnen.

**Bewertung**

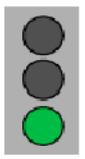
Die Regelungen zur Gewährung und Abrechnung von Bekleidungshilfen in den sonstigen Einrichtungen (Jugendhilfeeinrichtungen, Pflegeeinrichtungen, Einrichtungen außerhalb von Westfalen-Lippe) wurden vom LWL berücksichtigt.

## Abrechnungsverfahren

Die aufgewandten Bekleidungskosten werden von der Einrichtung zusammen mit der Vergütung für die stationäre Betreuung und Nebenkosten mit dem LWL abgerechnet. Für die Prüfung und Begleichung der Rechnungen ist der Zentrale Abrechnungsbereich des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe zuständig.

Grundlage der vorzunehmenden Abrechnungen mit den Einrichtungen sind zunächst immer die von der Sachbearbeitung der Einzelfallhilfe in ANLEI hinterlegten Daten. Belege für die Kleidung sind der Abrechnung nur beizufügen, wenn dies ausdrücklich verlangt wird. Sollten Belege oder Rechnungen vorliegen, sind diese entsprechend rechnerisch und sachlich zu prüfen. Darüber hinaus gelten folgende Regelungen je nach Einrichtungs- bzw. Genehmigungsart:

- Einrichtungen der Behindertenhilfe (Ermächtigung)  
Die jährliche Bekleidungspauschale ist mit dem in ANLEI hinterlegten Betrag i. H. v. 225 € zu verrechnen.
- Einrichtungen der Behindertenhilfe (Einzelanträge)  
Die in ANLEI hinterlegte einmalige Bekleidungsbeihilfe kann bis zum konkreten Bewilligungsbetrag mit der Einrichtung abgerechnet werden.
- Einrichtungen der Hilfen nach §§ 67 SGB XII  
Die monatliche Bekleidungspauschale ist mit dem in ANLEI hinterlegten Betrag zu verrechnen. Im Aufnahme- und Entlassungsmonat ist die Kleidungspauschale „spitz“ ausuzahlen, d. h. für jeden Tag, an dem tatsächlich in dem Monat Hilfe gewährt wurde.
- Einrichtungen der Behindertenhilfe, in denen die Bekleidung im Pflegesatz enthalten ist  
Bei diesen Einrichtungen erfolgt die Abrechnung über die Vergütungssätze (Grundpauschale, Maßnahmepauschale, Investitionskosten). Insofern kann keine Bekleidungspauschale mit den Einrichtungen abgerechnet werden.
- Sonstige Einrichtungen  
Hier sind die Abrechnungshinweise der jeweiligen Jugendhilfe- bzw. Sozialhilfeträger zu berücksichtigen. Daher kann die Bekleidungspauschale außerhalb von Westfalen-Lippe und einrichtungsbezogen variieren.



### Bewertung

Das vorgegebene Abrechnungsverfahren wurde von allen Beteiligten (Einrichtungen; LWL) grundsätzlich beachtet. Insbesondere die Einrichtungen stellten dem LWL auch nur die einrichtungsbezogene Bekleidungsbeihilfe in Rechnung. Die ANLEI-Datenpflege entsprach nicht immer den abteilungsseitigen Vorgaben,

was jedoch keine finanziellen Auswirkungen zur Folge hatte.

### **Fazit**

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Bewilligung und Abrechnung der Bekleidungsbeihilfen wurden bei allen Genehmigungs- und Einrichtungsarten grundsätzlich beachtet.

Das vorgegebene Verfahren für Einrichtungen der Behindertenhilfe in Westfalen-Lippe (= Bekleidungs pauschalen) wird als sehr praktikabel bewertet.

Zudem war die Entscheidung über die gestellten Einzelanträge im Hinblick auf den Bekleidungs umfang grundsätzlich nachvollziehbar, ermessensfehlerfrei und entsprach den sozialhilferechtlichen Vorgaben.

Das vorgegebene Abrechnungsverfahren wurde von allen Beteiligten konsequent beachtet. Da die Einrichtungen dem LWL auch nur die einrichtungsbezogene Bekleidungsbeihilfe in Rechnung stellten, hatte die unzureichende ANLEI-Datenbasis keine finanziellen Auswirkungen zur Folge.

### *LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe*

## **2.5 Testierung der Grundsicherungsausgaben für das Jahr 2017**

### **PG 0502**

#### **Prüfungsgegenstand**

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

#### **Bundeserstattung**

Mit dem Änderungsgesetz zum SGB XII vom 20.12.2012 übernimmt der Bund schrittweise die Nettoausgaben für die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung. Für das Jahr 2013 wurde ein Anteil von 75 % und ab dem Jahr 2014 werden 100 % der den für die Ausführung

des Gesetzes zuständigen Trägern im jeweiligen Kalenderjahr entstandenen Nettoausgaben erstattet.

Das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe hat im Rahmen der Bundeserstattung im Jahr 2017 Nettoausgaben gem. § 46 a Abs. 3 SGB XII zur Erstattung abgerufen - einschließlich der Nettoausgaben der Heranziehungskörperschaften (HZKö):

- Nettoausgaben für 2017 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 90.092.363,78 €
- Nettoausgaben für 2016 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 46.273,15 €
- Nettoausgaben für 2015 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 216.709,08 €
- Nettoausgaben für 2014 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 2.442.565,25 €
- Nettoausgaben für 2013 gem. § 46a Abs. 2 SGB XII: 1.118.500,02 €
- Zu testierender Betrag: 106.516.206,99 €

**Tabelle 5: Entwicklung der gemeldeten Grundsicherungsausgaben (Werte in Euro)**

	2013	2014	2015	2016	2017
LWL	83.062.997,76	81.264.294,83	82.852.693,01	76.367.360,88	89.031.280,78
HZKö	15.681.858,55	16.483.823,26	15.559.711,27	17.347.853,47	17.484.926,21
Summe	98.744.854,31	97.748.118,09	98.412.404,28	93.715.214,35	106.516.206,99

### **Testat**

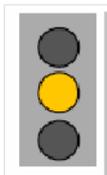
Gemäß § 46 a Abs. 4 Satz 1 SGB XII haben die Länder gegenüber dem Bund zu gewährleisten, dass die Grundsicherungsausgaben begründet und belegt sind sowie den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen. Die Träger der Grundsicherung haben dem Land die Einhaltung der vorstehenden Voraussetzungen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

### **Prüfkriterien für die Testierung**

#### **Zuständigkeit, Anspruchsvoraussetzungen und Ausschlusskriterien**

In NRW sind die beiden Landschaftsverbände in den Fällen Träger der Grundsicherung, in denen sie Personen tatsächlich Leistungen nach dem Fünften bis Neunten Kapitel SGB XII in vollstationären Einrichtungen erbringen. Darüber hinaus müssen die Anspruchsvoraussetzungen

gem. § 41 Abs. 1 SGB XII (Erreichung der Altersgrenze oder Zugehörigkeit zum anspruchsberechtigten Personenkreis der dauerhaft voll Erwerbsgeminderten) beachtet werden. Außerdem führt gemäß § 22 Abs. 1 Satz 1 SGB XII eine dem Grunde nach bestehende BAföG-Berechtigung zum Ausschluss der Grundsicherungsberechtigung.

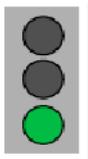


#### **Bewertung**

Die Vorgaben hinsichtlich der Zuständigkeit des LWL als Grundsicherungsträger sowie der Anspruchsvoraussetzungen wurden grundsätzlich beachtet. In sieben Fällen liegt jedoch dem Grunde nach eine BAföG-Berechtigung vor. Der ermittelte Korrekturbetrag i. H. v. 31.715,75 € ist als negative Ausgabe für 2017 nachzumelden.

### **Grundsicherungsbedarf und Berücksichtigung von laufendem Einkommen**

Die Bestandteile der Grundsicherung sind in § 42 SGB XII aufgeführt (u. a. Maßgeblicher Regelbedarf 327 €, Mehrbedarf aufgrund des Merkzeichens „G“ oder „aG“ im Schwerbehindertenausweis 55,59 €, Aufwendungen für Unterkunft und Heizung 370 € sowie eventuelle freiwillige Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge). Für den Einsatz des Einkommens im Rahmen der Leistungen der Grundsicherung gilt die Maßgabe, dass vorhandenes Einkommen zunächst auf den Grundsicherungsanspruch anzurechnen ist.



#### **Bewertung**

Die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben wurden bei der Feststellung des korrekten Grundsicherungsbedarfs sowie bei der Geltendmachung und Berücksichtigung von vorrangigen Einkommensansprüchen in der Regel beachtet.

### **Berücksichtigung einmaliger Einnahmen**

- **Besondere Einnahmen**

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

- **Kostenbeiträge aus Vermögen**

Für den Einsatz des Vermögens im Rahmen der Leistungen der Grundsicherung gilt § 90 SGB XII entsprechend mit der Maßgabe, dass das verwertbare Vermögen zunächst auf den Grundsicherungsanspruch angerechnet wird. Als geschützt galt bis zum 31.03.2017 ein Barvermögen i. H. v. 2.600 €; ab dem 01.04.2017 nunmehr 5.000 €.

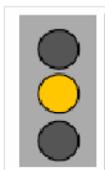
Aufgrund verfügungsseitiger Vorgaben werden einmalige Geldeingänge für Besondere Einnahmen und Kostenbeiträge aus Vermögen über 500 € durch eine Sonderarbeitsgruppe bearbeitet. Bei einmaligen Einnahmen unter 500 € ist aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung weder eine zeitliche noch eine fachliche Aufteilung vorzunehmen. Die Einnahme ist vollständig der Grundsicherung zuzuordnen.

**Aufgrund der vorliegenden Prüfergebnisse der von der Abteilung 60 eingerichteten Sonderarbeitsgruppe ist dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes NRW (MAGS NRW) ein Korrekturbetrag i. H. v. 211.506,49 € (Besondere Einnahmen 177.988,16 €, Vermögensfälle 33.518,33 €) als Einnahme für das Jahr 2017 nachzumelden.**

### **Nachzahlung laufender Einnahmen**

Die in 2017 kassenwirksam vereinnahmten Nachzahlungen (z. B. Renten, Kindergeld) sind als gesonderte Einnahme nach § 46a Abs. 2 Satz 2 SGB XII für den Zeitraum zu berücksichtigen, für den sie gedacht sind. Da einmalige Nachzahlungsbeträge jedoch weder durch die Sachbearbeitung noch durch die Sonderarbeitsgruppe berücksichtigt wurden, erfolgte noch eine nachträgliche Abfrage dieser Nachzahlungsbeträge durch die Abteilung 60.

**Die Auswertung dieser Abfrage durch das LWL-RPA ergab, dass ein Korrekturbetrag i. H. v. 1.197.754,95 € (Nachzahlungen aus Renten 605.430,16 €, sonstige Nachzahlungen 592.324,79 €) als Einnahme für 2017 nachzumelden ist.**



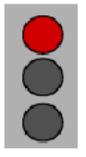
#### **Bewertung**

Aufgrund der Ergebnisse der Sonderarbeitsgruppe sowie der nachträglichen Auswertung durch das LWL-RPA ist dem MAGS NRW ein Korrekturbetrag i. H. v. 1.409.261,44 € als positive Einnahme für das Jahr 2017 nachzumelden.

### Grundsicherungsausgaben LWL

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

- **Einkommensberücksichtigung bei der Leistungsart „Hilfe zur Pflege“**  
In vier Fällen der Hilfe zur Pflege wurde das vorhandene Einkommen (Altersrente) bei der Mittelabrufung nicht berücksichtigt. Der ermittelte Korrekturbedarf i. H. v. 29.836,28 € ist nachzumelden.
- **Anteiliger Grundsicherungsanspruch im Aufnahme-/Entlassmonat**  
In den Fällen (Beginn nicht zum Monatsersten oder ein Ende nicht zum Monatsende) wurde keine konkrete Berechnung des anteiligen Grundsicherungsbetrages vorgenommen. Eine nachträgliche Abfrage durch die Abteilung 60 ergab, dass für 314 Fälle ein Bruttobetrag i. H. v. 103.330,72 € zu viel berücksichtigt wurde.
- **Berücksichtigung der laufenden Einnahmen**  
Aufgrund der verzögerten Bearbeitung der Listen für den Kostenbeitrag aus dem Einkommen einer Beschäftigung in der Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM) und eines neuen LWL-Abfragefilters wurden die im Haushaltsjahr 2017 kassenwirksam gewordenen Kostenbeiträge für Vorjahre i. H. v. 2.087.668,18 € nicht berücksichtigt. Darüber hinaus wurden die lfd. Einnahmen „Privatrechtliche Ansprüche aus Vertrag“ i. H. v. 11.422,75 € durch die Abteilung 60 nicht abgefragt.
- **Nachmeldungen für das Jahr 2016**  
Bei der Ermittlung des Nachmeldungsbeitrages wurden die laufenden Einnahmen sowie die einmaligen Einnahmen nicht berücksichtigt. Eine nachträgliche Abfrage durch die Abteilung 60 ergab, dass in diesen Fällen Beträge in dem gewährten Grundsicherungszeitraum im Jahr 2016 i. H. v. 277.982,75 € vereinnahmt wurden.

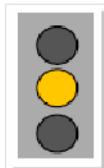


#### **Bewertung**

Die Überprüfung der vier Mittelabrufungen für das Jahr 2017 ergab, dass dem MAGS NRW zusätzlich ein Korrekturbetrag i. H. v. 2.510.240,68 € als negative Ausgabe nachzumelden ist.

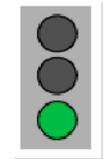
## Grundsicherungsausgaben Heranziehungskörperschaften

Dem LWL-RPA lagen von allen 27 HZKö die Jahresnachweise und Untertestate vor. Die Vorgabe - Übereinstimmung der Beträge Mittelabrufung, Jahresnachweis, Untertestat - wurde fast ausnahmslos erfüllt. Ausnahmen lagen bei den HZKö Stadt Bielefeld (-497,31 €), Stadt Bottrop (1.097,18 €), Kreis Coesfeld (1.087,68 €) und Kreis Unna (3.627,86 €) vor. Zudem hat der LWL einen Quartalsabruf für den Märkischen Kreis versehentlich dem Kreis Unna zugeordnet. Der hierdurch vom LWL zu viel abgerufene Betrag (-139.248,01 €) ist als negative Ausgabe ebenfalls zu melden.



### Bewertung

Der ermittelte Korrekturbetrag i. H. v. insgesamt -133.932,60 € ist dem MAGS NRW für 2017 nachzumelden.



### Testierungsergebnis

Die Erteilung eines „Endgültigen Testats“ für die im Jahr 2017 gemeldeten Grundsicherungsausgaben war aus folgenden Gründen möglich:

- die im Jahr 2017 geltend gemachten Grundsicherungsausgaben des LWL sind grundsätzlich begründet und belegt
- das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe hat zugesichert, die bereits festgestellten LWL-Korrekturbeträge (Gesamtbetrag: -3.865.252,09 €) nachzumelden
- es lagen alle Jahresnachweise und Untertestate der HZKö vor bzw. die Beträge „Mittelabrufung“, „Jahresnachweis“ und „Untertestat“ stimmten - bis auf vier Ausnahmen - überein
- die HZKö (Stadt Bielefeld, Stadt Bottrop, Kreis Coesfeld, Kreis Unna) sowie der LWL haben zugesichert, die festgestellten Korrekturbeträge bei der Mittelabrufung am 20.06.2018 zu berücksichtigen (Gesamtbetrag: -133.932,60 €)

**Die ermittelten Korrekturbeträge des LWL sowie der HZKö wurden dem MAGS NRW in-  
zwischen alle nachgemeldet.**

**Fazit**

Das LWL-RPA konnte fristgerecht ein Endgültiges Testat am 15.03.2018 über die im Jahr 2017 geltend gemachten Nettoausgaben erteilen. Die erforderlichen Nachmeldungen sind alle berücksichtigt worden.

*LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe***2.6 Prüfung der Einführung des DV-Verfahrens PerSEH****PG 0598****Prüfungsgegenstand**

Mit dem zentralen webbasierten DV-Verfahren PerSEH<sup>8</sup> (Personenzentrierte Steuerung der EingliederungsHilfe) sollen die gestiegenen technischen und fachlichen Anforderungen umgesetzt werden, die aus der Einführung des neuen Bedarfsermittlungsinstrumentes BEI\_NRW im LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe resultieren.

Es ist geplant, das DV-Verfahren PerSEH in drei Stufen einzuführen. In der Endausbaustufe unterstützt PerSEH den gesamten Prozess der Teilhabe-/Hilfeplanung von der Planerstellung bis zur abgestimmten Beratung in der Hilfeplankonferenz. Erstmals arbeiten dann Leistungserbringer und Leistungsträger in einem zentralen webbasierten Dialogsystem. Ferner werden in der dritten Stufe in PerSEH erfasste und gespeicherte Daten per direktonaler Schnittstelle in das zentrale ANLEI-System (Antragsaufnahme und Listungsgewährung) übernommen.

In der ersten Stufe werden im PerSEH lediglich die Erfassungsbögen des neuen Bedarfsermittlungsinstrumentes BEI\_NRW erstellt und gespeichert. Anschließend werden diese über eine Schnittstelle an das Dokumentenmanagementsystem DOXIS 4 übertragen. Nur die in den Erhebungsbögen eingetragenen Stammdaten können über eine Schnittstelle aus dem ANLEI nach PerSEH übernommen werden. Sie können dort noch modifiziert werden. Somit wird PerSEH in der ersten Stufe nur wie ein elektronisches Textverarbeitungssystem genutzt. Folglich ist PerSEH in dieser Stufe noch nicht als Verfahren mit Haushaltswirtschaftsbezug einzuordnen<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Zum Zeitpunkt der Berichtsabfassung wurde das Verfahren mit „PerSEH“ bezeichnet. Inzwischen wurde dieses in „BEI\_NRW\_DIGITAL“ umetikettiert.

<sup>9</sup> Vgl. § 13 Absätze 2 und 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO NRW und Teilziffer 1.11 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD).

und muss daher auch nicht den hierfür geltenden höheren rechtlichen Anforderungen genügen. Die erste Stufe von PerSEH wurde am 20.08.2018 in Betrieb genommen.

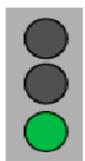
Geprüft wurde, ob PerSEH den relevanten Anforderungen an Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit genügt.

### Prüfungsergebnisse

Die Prüfung erfolgte einführungsbegleitend, d. h. das LWL-RPA wurde frühzeitig in den Entwicklungsprozess mit einbezogen. Im Rahmen dieser Prüfung wurden verschiedene Aspekte aus den nachfolgenden Themenkreisen untersucht:

- Tests und Freigaben
- Rollen und Berechtigungen
- Verfahrensdokumentation
- Datenschutz
- Informationssicherheit

Die vom LWL-RPA vorgetragene Bedenken und Anregungen wurden bereits im laufenden Projekt mit den jeweils Beteiligten besprochen und konnten so schon bei der weiteren Projektentwicklung berücksichtigt werden.



#### Bewertung

Somit verblieben keine Anhaltspunkte, die gegen eine Inbetriebnahme von PerSEH in der ersten Ausbaustufe zum 20.08.2018 sprachen.

In Bezug auf den zweiten Entwicklungsschritt ist von Bedeutung, dass dann Zugriffe für externe Anwender auf PerSEH eingerichtet werden sollen. Im dritten Schritt sollen von Externen erfasste Daten über eine bidirektionale Schnittstelle auch nach ANLEI transferiert werden. Dies steht im Widerspruch zur Intention der „Regelungen für den Betrieb des DV-Verfahrens ANLEI“<sup>10</sup> (vgl. Ziffer 2.1 der Regelungen). Dort werden Zugriffe Externer auf Produktionsdaten grundsätzlich ausgeschlossen. Die Regelungen gelten auch für PerSEH.

<sup>10</sup> Die „Regelungen für den Betrieb des DV-Verfahrens ANLEI (Antragsaufnahme und Leistungsgewährung) – Ergänzende Regelung zu § 13 und § 15 der Dienstweisung zu § 31 GemHVO“ werden kurz mit „Regelungen für den Betrieb des DV-Verfahrens ANLEI“ zitiert.

### **Empfehlung**

Bei einer so grundlegenden Richtungsänderung in Bezug auf die Zulassung Externer zu einem DV-Verfahren im Bereich des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe erscheint es nach Auffassung des LWL-RPA angezeigt, durch entsprechende Regelungen hierfür eine rechtskonforme Grundlage zu schaffen.

Mit dem Zugriff externer Nutzer via Internet auf PerSEH in der zweiten Ausbaustufe sind auch zusätzliche Risiken für die Informationssicherheit (Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit) verbunden. Zudem sind in der dritten Ausbaustufe von PerSEH aufgrund der Inbetriebnahme der bidirektionalen PerSEH  $\leftrightarrow$  ANLEI-Schnittstelle weitere Risiken für die Informationssicherheit zu berücksichtigen. Diese resultieren primär daraus, dass dann von Externen erfasste Daten per automatisierter Schnittstelle direkt nach ANLEI transferiert werden können.

### **Empfehlung**

Daher sollte die LWL-Lösung für die Anbindung Externer an das Web-Verfahren PerSEH einem Security-Audit einschließlich Penetrationstest unterzogen werden.

### **Fazit**

Im Zuge der entwicklungsbegleitenden Prüfung der ersten PerSEH-Ausbaustufe verblieben keine Anhaltspunkte, die gegen eine Produktivsetzung sprachen.

Mit dem Zugriff externer Anwender auf Sozialdaten per Web-Anwendung in der zweiten und dritten Ausbaustufe von PerSEH betritt das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe unter Ordnungsmäßigkeits- und Sicherheitsgesichtspunkten Neuland. Um ihrer damit verbundenen Verantwortung gerecht zu werden, sollte es dafür Sorge tragen, dass die empfohlenen Sicherheitsmaßnahmen rechtzeitig umgesetzt werden.

***Mit der gemeinsamen Stellungnahme vom 10.10.2018 haben das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe und die LWL.IT als Dienstleister angekündigt, die Empfehlungen umzusetzen.***

## *LWL-Inklusionsamt Arbeit*

### **2.7 Leistungen zur Durchführung von Aufklärungs-, Schulungs- und Bildungsmaßnahmen gem. § 185 Abs. 2 Satz 6 SGB IX i. V. m. § 29 SchwbAV**

#### **PG 0504**

#### **Prüfungsgegenstand**

Gemäß § 185 Abs. 2 Satz 6 SGB IX i. V. m. § 29 SchwbAV gehört es auch zu den Aufgaben des LWL-Inklusionsamtes Arbeit, über die gesetzlichen Grundlagen, Rechte und Pflichten von Menschen mit Behinderungen sowie von Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern zu informieren und praktische Handlungshilfen für die behinderungsgerechte Gestaltung von Arbeitsplätzen zu geben. Aus diesem Grunde führt das LWL-Inklusionsamt Arbeit Schulungs- und Bildungsmaßnahmen durch. Die Angebote umfassen ein- und mehrtägige Kurse, Informationsveranstaltungen sowie Aus- und Fortbildungen. Um die Teilnehmenden umfassend über das Themenangebot zu informieren, wird ein jährliches Seminarprogramm erstellt.

Im Haushaltsjahr 2017 führte das LWL-Inklusionsamt Arbeit insgesamt 139 halb-, ein- und mehrtägige Veranstaltungen mit insgesamt 2.611 Teilnehmenden (TN) durch. Die Durchführung der Veranstaltungen wird überwiegend durch die eigenen Beschäftigten der Fachabteilung sichergestellt. Teilweise werden darüber hinaus externe Expertinnen und Experten engagiert. Insgesamt wurden für die Ausgaben des Sachgebietes "Seminare und Öffentlichkeitsarbeit" 805.771 € aus der Ausgleichsabgabe zur Verfügung gestellt.

Gegenstand der Rechtmäßigkeitsprüfung waren 15 Veranstaltungen. Schwerpunkte der Prüfung waren hierbei insbesondere

- die Einhaltung von vergaberechtlichen Grundsätzen und Vorgaben
- die Seminarorganisation und Seminarabwicklung
- die Beachtung von Regelungen zur Zeichnungsbefugnis sowie der Ergänzenden Regelung zu § 7 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO

#### **Prüfungsergebnisse**

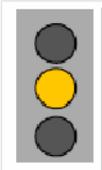
#### **Vergaberechtliche Grundsätze und Vorgaben**

Die Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL (DA) regelt diese Tätigkeiten für den gesamten Bereich des LWL und gilt damit für alle LWL-Dezernate, -Einrichtungen und -Außenstellen sowie für eigenbetriebsähnliche Einrichtungen des LWL.

Schwerpunkte der Rechtmäßigkeitsprüfung im Vergabebereich waren insbesondere die Beauftragung von Honorarkräften, die Gestaltung von Honorarvereinbarungen und die Buchung von Tagungshäusern.

### **Beauftragung von Honorarkräften/Honorarleistungen**

Für die Durchführung der Veranstaltungen im Bereich des Schwerbehindertenrechts benötigt die Fachabteilung eine Vielzahl von Referenten. Für die Vermittlung der Seminarinhalte stehen zunächst die eigenen Beschäftigten zur Verfügung. Darüber hinaus werden Fremdreferenten benötigt, mit denen das LWL-Inklusionsamt Arbeit Honorarvereinbarungen abschließt. Für sechs der geprüften Veranstaltungen wurden Fremdreferenten beauftragt. Für zwei dieser Beauftragungen wären aufgrund der Höhe der Auftragswerte Vergleichsangebote einzuholen bzw. das Alleinstellungsmerkmal nach Ziffer 4 der DA zu begründen gewesen. Unterlagen, ob die vereinbarten Honorare in den beiden Beauftragungen angemessen waren, lagen nicht vor.



#### **Bewertung**

Die in Ziffer 4 der DA vorgeschriebene Dokumentation zum Alleinstellungsmerkmal fehlte in zwei Fällen. Die unterschiedliche Höhe der Referentenhonorare war nicht ausreichend dokumentiert.

### **Empfehlung**

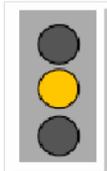
Für eine nachvollziehbare Gestaltung der Honorarvereinbarungen könnte die "Honorarordnung für den Einsatz von Fremdreferentinnen und -referenten im Rahmen des Fort- und Weiterbildungsangebots des Dezernates 50" (Stand: 11.07.2018) herangezogen werden.

***Die Fachabteilung teilte mit Stellungnahme vom 17.10.2018 mit, dass eine entsprechende umfassende Übersicht bereits in Bearbeitung sei. Diese werde neben den Kontaktdaten und den Daten zu den abgeschlossenen Honorarverträgen Anmerkungen zur Höhe der Honorare, dem Spezialgebiet des Referenten sowie Ausführungen zum bestehenden Alleinstellungsmerkmal enthalten.***

### **Auswahl von Tagungshäusern**

Für die Durchführung der Veranstaltungen werden mit verschiedenen Tagungshäusern in Westfalen-Lippe Veranstaltungsverträge geschlossen. Nach Aussage der Fachabteilung erfolgt die Auswahl geeigneter Tagungshäuser unter Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse

des Teilnehmendenkreises der Menschen mit Behinderung. Zu nennen sind u. a. die Anreisemöglichkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Barrierefreiheit, bevorzugte Beauftragung von Inklusionsbetrieben und flächendeckende Verteilung der Veranstaltungen über das Zuständigkeitsgebiet des LWL.



### **Bewertung**

In allen geprüften Beauftragungen handelte es sich um Inklusionsbetriebe, welche sich flächendeckend über das Zuständigkeitsgebiet des LWL verteilen. Eine nach Ziffer 4 DA vorgeschriebene Dokumentation der Vergabe fehlte jedoch.

### **Empfehlung**

Für eine transparente Dokumentation der Beauftragung von Tagungshäusern könnte eine „Kriterienliste“, die allgemeine und seminarbezogene Anforderungen enthält, erstellt werden.

***Mit der o. g. Stellungnahme sagte die Fachabteilung zu, eine entsprechende Übersicht aller möglichen Tagungshäuser zu erstellen.***

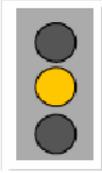
### **Seminarorganisation und Seminarabwicklung**

#### **Mindestteilnehmendenzahl, Teilnehmendenentgelte, Teilnehmendenlisten**

Das LWL-Inklusionsamt Arbeit hat mit Ausnahme von sog. Einführungskursen oder Aufbaukursen für sämtliche Veranstaltungen eine Mindestteilnehmendenzahl von 10 festgelegt, damit die Veranstaltung durchgeführt werden kann. Alle TN haben ein Kursentgelt zu entrichten, welches so bemessen ist, dass die entstehenden Kosten für Verpflegung und die Tagungstechnik gedeckt werden können. Bei Nichtteilnahme ist in allen Fällen eine Ausfallgebühr in Höhe von 60% des eigentlichen Kursentgeltes zu zahlen.

Die Berechnung der TN-Entgelte erfolgt durch die Fachabteilung formlos. Die Berechnungsunterlagen befinden sich in den Ordnern der jeweiligen Tagungshotels.

Für jede Veranstaltung werden TN-Listen angefertigt, die von den Teilnehmenden zum Zwecke der Dokumentation und Rechnungslegung am Veranstaltungstag zu unterschreiben sind.

**Bewertung**

Die vorgeschriebene Mindestteilnehmendenzahl wurde mit Ausnahme eines Aufbaukurses in allen geprüften Vorgängen erreicht. Die TN-Entgelte waren durchgängig transparent berechnet und im Kursprogramm in entsprechender Weise ausgewiesen. Es existiert jedoch kein Berechnungsbogen.

Bei allen geprüften Veranstaltungen waren sowohl die TN-Entgelte als auch die Ausfallgebühren in korrekter Höhe entrichtet worden. In sämtlichen Unterlagen lagen die TN-Listen vor, welche jedoch nicht in allen Fällen eigenhändig durch die TN unterschrieben waren.

**Empfehlung**

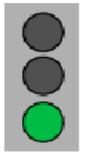
Um eine einheitliche und nachvollziehbare Kostenübersicht auch im Vertretungsfall zu gewährleisten, sollte jeder Veranstaltung eine Gesamtübersicht (z. B. Excel-Datei) aller zu berücksichtigenden Kosten und der abschließenden Berechnung der TN-Entgelte vorangestellt werden.

***Die Fachabteilung teilte in ihrer Stellungnahme vom 17.10.2018 mit, dass die Empfehlung bereits umgesetzt wurde. Sie sagte des Weiteren zu, interne und externe Referenten zukünftig auf die eigene Unterschriftsverpflichtung der Teilnehmenden hinzuweisen.***

**Honorarverträge**

Für die Durchführung der verschiedenen Veranstaltungen des Seminarprogramms werden regelmäßig durch die Fachabteilung externe Referentinnen und Referenten, im allgemeinen Sprachgebrauch auch als „Honorarkräfte“ bezeichnet, eingesetzt. Mit diesen Dienstleistern werden schriftliche Honorarverträge abgeschlossen. Als zentraler Dienstleister für die Dezernate und Einrichtungen des LWL hat die ZEK Vertragsmuster, u. a. für Werk- und Dienstverträge, auf der Intranetseite bereitgestellt.

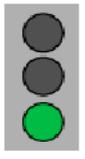
Grundsätzlich sind die dort eingestellten – aktuellen – Vertragsmuster zu verwenden. In den Vertragsmustern sind für den LWL möglichst vorteilhafte Regelungen enthalten. Aufgenommen sind zudem mit dem Vergaberecht im Einklang stehende Standardklauseln.

**Bewertung**

In allen geprüften Vorgängen lagen schriftliche Honorarverträge vor. Es wurden die durch die ZEK bereitgestellten Vertragsmuster verwendet.

**Zeichnungsbefugnisse/Ergänzende Regelung zu § 7 der DA**

Im Hinblick auf die Durchführung der Aufgaben im Bereich Seminare, Schulungen und Aufklärungsmaßnahmen ist es erforderlich, Bewilligungen über Mittel aus der Ausgleichsabgabe vorzunehmen. Die Zeichnungsbefugnis für verpflichtende Erklärungen der Fachabteilung ergibt sich aus der Verfügung über „Unterschriftsbefugnisse für Zahlungsverpflichtungen im Integrationsamt“ (Stand: 22.03.2018). Für die zahlungsbegründenden Unterlagen sind die Vorgaben der Ergänzenden Regelung (Vier-Augen-Prinzip, Belegprinzip, Entwertung und Ablage der begründenden Unterlagen etc.) zu beachten.

**Bewertung**

Alle für die Prüfung relevanten Unterlagen (Verträge mit Tagungshäusern, Honorarverträge, Honorarabrechnungen, Abrechnungen sonstiger Tagungs- und Hotelleistungen) wurden von Berechtigten des Fachbereichs „Öffentlichkeitsarbeit“ unterzeichnet. Die Vorgaben der Ergänzenden Regelung wurden in allen Punkten beachtet.

**Fazit**

Die Durchführung von Aufklärungs-, Schulungs- und Bildungsmaßnahmen gem. § 185 Abs. 2 Satz 6 SGB IX erfolgte rechtmäßig.

Die vergaberechtlichen Grundsätze und Vorgaben der DA wurden grundsätzlich beachtet. Die Vergaben waren lediglich uneinheitlich dokumentiert.

Die Vorgaben zu den Zeichnungsbefugnissen und der Ergänzenden Regelung wurden durchgängig eingehalten.

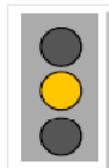
*LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht***2.8 Durchführung von Außensprechtagen im Rahmen des Sozialen Entschädigungsrechts****PG 0506****Prüfungsgegenstand**

Das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht (Abt. 63) führt Sprechstage zu den Themen des Sozialen Entschädigungsrechtes (im Folgenden „SER-Sprechstage“) durch, um Leistungsberechtigte zu informieren und unkomplizierte Hilfestellungen für Fragen rund um die Antragstellung in Wohnortnähe anzubieten. Die grundlegende Aufklärungs- und Beratungsverpflichtung eines Leistungsträgers ergibt sich aus den §§ 13 und 14 Sozialgesetzbuch – Erstes Buch (SGB I). Gegenstand der durchgeführten Prüfung waren die 79 SER-Sprechstage, die in 2017 an den Standorten Bielefeld, Dortmund, Gelsenkirchen und Soest durchgeführt wurden. Es wurde die ordnungsgemäße Organisation und Durchführung der SER-Sprechstage geprüft, wobei ein Schwerpunkt auf die Rechtmäßigkeit der Reisekostenabrechnungen gelegt wurde.

**Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit****Dienstreisegenehmigungen**

Im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns sollen nach § 2 Abs. 3 Landesreisekostengesetz (LRKG) i. V. m. den VV zu § 2 LRKG für die Erledigung gleichartiger Dienstgeschäfte generelle Genehmigungen auf Antrag der Bediensteten erteilt werden.

Festzustellen war, dass die SER-Sprechstage nach Möglichkeit von Beschäftigten durchgeführt werden, die nahe des Sprechtagsortes wohnen. Für diese Beschäftigten lagen jeweils Einzeldienstreiseanträge vor.

**Bewertung**

Generelle Dienstreisegenehmigungen für die Erledigung gleichartiger Dienstgeschäfte nach § 2 Abs. 3 LRKG i. V. m. den VV zu § 2 LRKG wurden seitens der Fachabteilung nicht erteilt.

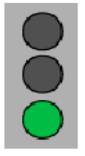
## Empfehlung

Die Erteilung genereller Dienstreisegenehmigungen ist hier aufgrund der Gleichartigkeit der zu erfüllenden Tätigkeiten grundsätzlich sinnvoll. Der Verwaltungsaufwand könnte erheblich gesenkt werden, da nicht jede einzelne Dienstreise geprüft und genehmigt werden muss.

**Die Fachabteilung sagte zu, zukünftig generelle Dienstreisegenehmigungen an Beschäftigte zu erteilen, wenn diese regelmäßig die gleichen SER-Sprechtage abhielten.**

## Zahlungsvoraussetzungen

Weitere Prüfkriterien waren die schriftliche Antragstellung, die Berechnung und Gewährung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung, der Tagegelder, der Nebenkosten sowie die Abrechnung von Kleinbeträgen unter Beachtung der Ziffer 5.1.2 der Ergänzenden Regelung zu §§ 11/12 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO und die Beachtung der Ausschlussfrist nach § 3 Abs. 8 LRKG.



### Bewertung

In allen Fällen erfolgte eine korrekte Berechnung und Gewährung der Beträge. Ebenso wurde § 3 Abs. 8 LRKG beachtet. Lediglich bei der Abrechnung von Kleinbeträgen wurde die o. g. Ergänzende Regelung nicht beachtet.

## Empfehlung

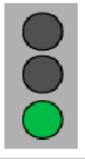
Da der Verwaltungsaufwand für einzelne Abrechnungen sehr hoch ist, sollten bei kleineren Beträgen grundsätzlich die 6-Monats-Frist des LRKG genutzt, kleinere Beträge gesammelt und in einer Summe abgerechnet werden.

**Die Fachabteilung sagte in ihrer Stellungnahme vom 19.02.2019 zu, kleinere Beträge zu sammeln und in einer Summe abzurechnen.**

## Prüfungsergebnisse Zweckmäßigkeit

### Schnittstellen

Grundsätzlich erfolgt die Organisation und Durchführung der SER-Sprechtage durch vier Mitarbeiter-Rollen effizient. Es handelt sich um die Assistentkraft, den Mitarbeiter, der den Außensprechtage abhält, den Controller und den Sachbearbeiter für Organisation (im Folgenden: „Sb- Orga“). Der Letztere ist nur mit zwei kleineren Aufgaben (zweimaliges Versenden der Sprechtagsliste) am Prozessablauf beteiligt.

**Bewertung**

Die Aufgabenzuweisung und Aufgabenwahrnehmung ist grundsätzlich zweckmäßig organisiert. Der Sb-Orga ist lediglich mit zwei Aufgaben am Prozessablauf beteiligt.

**Empfehlung**

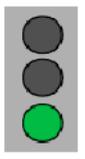
Zur Verkürzung der Durchlaufzeit des Geschäftsprozesses und Entlastung des Sb-Orga könnte erwogen werden, seine beiden kleineren Aufgaben auf die Assistentkraft zu verlagern.

***Die Fachabteilung teilte hierzu mit, dass die genannten Aufgaben zukünftig durch die Assistentkraft erledigt würden.***

**Öffentlichkeitsarbeit**

Um die Bevölkerung möglichst umfassend über die Beratungsangebote der öffentlichen Hand zu informieren, sollten verschiedene und wirkungsvolle Kommunikationsaktivitäten genutzt werden.

Bei der Untersuchung des Prozesses zeigte sich, dass die Fachabteilung Informationen über die SER-Sprechtage auf ihrer Website anbietet. Ebenfalls wird in den meistgelesenen Zeitungen der Einzugsgebiete des SER-Sprechtages eine Anzeige veröffentlicht. Die Texte sind bereits älter und wurden bislang nicht aktualisiert. An den Sprechtagsorten weist ein Schild an der Zimmertür auf den Sprechtag der Fachabteilung hin. Im Eingangsbereich selbst ist weder eine Beschilderung angebracht noch sind Ratgeber zum Sozialen Entschädigungsrecht ausgelegt.

**Bewertung**

Die Öffentlichkeitsarbeit zur Information über die Außensprechtage ist grundsätzlich zweckmäßig organisiert. Vor Ort gibt es nur wenige Hinweise darauf, dass ein Außensprechtage abgehalten wird.

**Empfehlung**

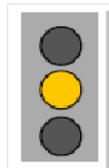
Um mehr Besucher auf den SER-Sprechtag aufmerksam zu machen, könnten am Sprechtag Schilder und Prospekte im Eingangsbereich ausgelegt werden. Die Texte der Webseite und der Zeitungsannonce könnten überarbeitet und aktualisiert werden.

**Die Fachabteilung sagte in ihrer Stellungnahme vom 19.02.2019 zu, die o. g. Empfehlungen möglichst umzusetzen.**

### **Transparenz/Bürgerinformation**

Aus dem Grundsatz der Verwaltungstransparenz lässt sich die Verpflichtung der Verwaltungsbehörde ableiten, dem Bürger Einblick in ihre Entscheidungen und Vorgänge zu gestatten sowie ihm die Möglichkeit zu geben, diese nachzuvollziehen.

Durch das Abhalten der SER-Sprechtage wird den Leistungsberechtigten und deren Angehörigen die Möglichkeit gegeben, sich vor Ort umfassend über die Leistungen der Abt. 63 zu informieren. Allerdings zeigte die Auswertung der statistischen Unterlagen, dass sich durchschnittlich nur 2 Besucher pro Sprechtag/Standort durch den Mitarbeiter der Fachabteilung beraten lassen. Pro Sprechtag fallen aber durchschnittlich 380,00 Euro an Kosten an. Die Anfahrtszeiten der Besucher zu den Sprechtagorten Münster, Dortmund, Gelsenkirchen und Bielefeld liegen durchschnittlich bei 30 Minuten (Anfahrt mit PKW) oder 50 Minuten (Anfahrt mit öffentlichem Nahverkehr). Bei dem Sprechtagort Soest betrug die Anfahrtszeit mit dem PKW sogar ca. 64 Minuten und mit dem öffentlichen Nahverkehr ca. 171 Minuten.



#### **Bewertung**

Grundsätzlich ist das Abhalten der SER-Sprechtage ein sinnvolles Instrument, den Leistungsberechtigten eine persönliche Beratung in der Nähe ihrer Wohnorte anzubieten. Betrachtet man aber die geringen Besucherzahlen im Vergleich zu den anfallenden Kosten und die verhältnismäßig langen sowie komplizierten Anfahrtswege aus manchen entfernteren Kreisen, so liegt die Zweckmäßigkeit des Aspektes „Transparenz/Bürgerinformation“ nur eingeschränkt vor.

### **Empfehlung**

Aufgrund der geringen Besucherzahlen könnte überlegt werden, ob die SER-Sprechtage nur einmal monatlich oder nach telefonischer Anmeldung erfolgen könnten. Gleichzeitig sollten die telefonische Beratung und die Online-Erreichbarkeit ausgebaut sowie die Internetseite möglichst gut gestaltet und verlinkt werden.

**Die Fachabteilung sagte mit der o. g. Stellungnahme zu, die Empfehlungen zu prüfen und die Internetseite im Rahmen der Einführung des Inklusiven Internets neu zu gestalten.**

### **Fazit**

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass im Rahmen der Durchführung von Außen-sprechtagen im Sozialen Entschädigungsrecht die Abrechnung der Reisekosten rechtmäßig erfolgte. Optimierungspotentiale ergaben sich nur bei der Möglichkeit der Erteilung von generellen Dienstreisegenehmigungen und dem Auszahlungsverfahren von Kleinbeträgen.

Auch die Durchführung von SER-Sprechtagen erfolgt grundsätzlich zweckmäßig. Aufgrund der geringen Besucherzahlen bei den Sprechtagen sollten die weitere Durchführung überprüft, eine Verringerung des Angebotes erwogen und neue Wege der Informationsmöglichkeiten durchdacht werden.

## **LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht**

### **2.9 Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und ergänzende Leistungen gem. § 26 BVG**

#### **PG 0505**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (LTA) werden von der Hauptfürsorgestelle des LWL-Amtes für Soziales Entschädigungsrecht erbracht. Diese sollen dazu beitragen, die erstmalige Eingliederung oder die Wiedereingliederung des Leistungsberechtigten in Arbeit, Beruf und Gesellschaft sicherzustellen. Diese Hilfen stellen insbesondere bei den beschädigten Versorgungsberechtigten der Nebengesetze, die das BVG für anwendbar erklären, die wichtigsten Hilfen nach Abschluss der Rehabilitation dar. Sie sollen den Willen zur Selbsthilfe stärken und die Fähigkeit vermitteln, einen angemessenen Arbeitsplatz im Wirtschaftsleben einzunehmen. Dadurch soll dem Leistungsberechtigten ermöglicht werden, sich eine ausreichende und angemessene Existenzgrundlage zu schaffen. Zum Leistungskatalog des § 26 BVG gehören beispielsweise die Leistungen zur Arbeitserprobung, zur Berufsvorbereitung oder die Maßnahmen im Eingangsverfahren und dem Berufsbildungsbereich einer Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM).

Für das Haushaltsjahr 2017 wurden mit Hilfe einer Impromptu-Auswertung ca. 500 Zahlvorgänge dieser Leistungsart selektiert und in eine Vollprüfung einbezogen, um beurteilen zu können, ob die gewährten Leistungen recht- und zweckmäßig gewährt wurden.

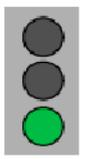
## **Prüfungsergebnisse**

### **Rechtmäßigkeit der Leistungsentscheidungen**

Bezogen auf diese Prüfung waren folgende Vorschriften und Hinweise relevant:

- Sozialgesetzbuch 1. Buch - Allgemeiner Teil
- Sozialgesetzbuch 9. Buch - Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen
- Sozialgesetzbuch 10. Buch - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz
- Gesetz über die Versorgung der Opfer des Krieges (Bundesversorgungsgesetz)
- Gesetz über die Entschädigung für Opfer von Gewalttaten (Opferentschädigungsgesetz)
- Verordnung zur Kriegsopferfürsorge
- Empfehlungen zur Kriegsopferfürsorge
- BAR<sup>11</sup>: Gemeinsame Empfehlung nach § 113 Abs. 2 SGB IX zur Inanspruchnahme der Integrationsfachdienste durch die Rehabilitationsträger
- Werkstättenverordnung
- Werkstattempfehlungen - WE/BAGüS<sup>12</sup>

In allen geprüften Fällen wurden die o. g. Vorschriften grundsätzlich von der Sachbearbeitung beachtet.



#### **Bewertung**

Grundsätzlich hat das LWL-Amt für Soziales Entschädigungsrecht die Gewährung von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen abgewickelt.

### **Maßnahmen in Werkstätten für behinderte Menschen (§ 26 Abs. 1 BVG i. V. m. § 10 Abs. 1 KfürsV und § 56 SGB IX)**

<sup>11</sup> Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation

<sup>12</sup> Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Träger der Sozialhilfe

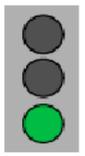
Die WfbM ist eine Einrichtung zur Beschäftigung von Menschen, die wegen Art und Schwere der vorliegenden Behinderung nicht in der Lage sind, auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt einer Beschäftigung nachzugehen (vgl. § 219 Abs. 1 SGB IX). Das bedeutet, dass vor der Aufnahme abgeklärt werden muss, ob und ggf. mit welchen Maßnahmen eine (Wieder-)Eingliederung des Menschen mit Behinderung in den Arbeitsmarkt erfolgen kann.

Bei den Leistungen in WfbM zählen das Eingangsverfahren und der Berufsbildungsbereich zu den Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben. Für Leistungsberechtigte ist gem. § 26 Abs. 1 BVG der Träger der Kriegsopferfürsorge der zuständige Rehabilitationsträger.

In den 10 geprüften Werkstattfällen wurden folgende Prüfungsaspekte einer besonderen Betrachtung unterzogen:

- Beteiligung des Fachausschusses (FA)
- Leistungsausgestaltung

In allen 10 geprüften Fällen erfolgte eine durchgehende Beteiligung des FA mit entsprechender Protokollierung vor jedem „Maßnahmenübergang“. Diese Protokolle waren in den Einzelfallakten abgelegt. Ebenfalls wurden durchgängig die Leistungen in anzuerkennender Höhe bewilligt. Auch bei der Abrechnung von Fahrt- und Beförderungskosten lagen ausreichende Begründungen und entsprechende Belege vor.



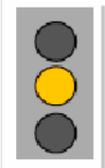
#### **Bewertung**

Die Kostenabrechnung der Maßnahmen in Werkstätten für behinderte Menschen erfolgte rechtmäßig.

#### **Aktenbearbeitung**

Die Allgemeine Geschäftsweisung für den LWL (AGA) sieht vor, dass die für die Bearbeitung eines Vorganges wichtigen Begebenheiten aktenkundig zu machen sind. Die Vorgänge sollen zeitlich oder sachlich so zusammengefasst werden, dass der Stand des Vorgangs jederzeit klar erkennbar ist. Dem Fachbereich obliegt es, diesbezüglich entsprechende Regelungen zu treffen. Sämtliche Leistungsfälle werden in einer elektronischen Akte (DOXiS) geführt. Die Prüfung der Fälle hat gezeigt, dass innerhalb eines Leistungsfalles sämtliche Dokumente grundsätzlich nach Geschäftsvorfällen abgelegt werden. Darüber hinaus existieren Register für Einkommen, Vermögen, Vollmachten etc. Die eingescannten Dokumente wurden durchgängig eindeutig

und verständlich bezeichnet. Die Dokumentation der Entscheidungen über die Leistungsgewährung anhand einer „Checkliste“ oder eines Vermerks findet sich nur in vergleichsweise wenigen Fällen.



### **Bewertung**

Die Vorgaben der AGA wurden im Wesentlichen beachtet. Hinsichtlich der Dokumentation der Entscheidung durch die Sachbearbeitung besteht Optimierungsbedarf.

### **Empfehlung**

Es könnte eine „Checkliste“ mit den erforderlichen Tatbestandsvoraussetzungen in den Akten abgelegt werden, um eine größere Übersichtlichkeit zu erzielen. Dadurch könnte ebenfalls eine transparente und fundierte Entscheidungsfindung dokumentiert werden.

***Die Fachabteilung wies darauf hin, dass im Rahmen der Umsetzung der BTHG-Regelungen daran gearbeitet werde, ein Dokument zu erstellen, welches entsprechende Grunddaten des Falles im Sinne einer „Checkliste“ enthalten solle.***

### **Zweckmäßigkeit der Leistungsgewährung**

#### **Informationen/Informationsfluss**

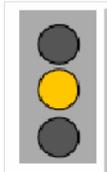
Grundlage einer rechtmäßigen, effektiven und einheitlichen Aufgabenerledigung ist das Vorhandensein und die Bereitstellung aktueller, umfassender und gesicherter Informationen.

In Gesprächen mit der Fachabteilung hat sich ergeben, dass mehrere Informationsquellen existieren, die einen aktuellen und umfassenden Informationsaustausch grundsätzlich sicherstellen:

- Informationsplattformen unterschiedlicher Bundesarbeitsgemeinschaften
- Rundschreiben des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales des Landes NRW
- regelmäßige Gruppenbesprechungen
- kollegialer Austausch

Die Informationen werden in Papierform sowohl beim Gruppenleiter als auch bei den zuständigen Sachbearbeitern archiviert.

Ein allen Beteiligten jederzeit zugänglicher Ordner mit sämtlichen Informationen zum Themenbereich „Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben“ existiert nicht. Es gibt keine zentrale Ansprechperson, welche für die Aktualität und Vollständigkeit der Informationen verantwortlich ist.



### **Bewertung**

Die für die Aufgabenerledigung erforderlichen Informationen sind grundsätzlich vorhanden und werden umfassend vorgehalten. Der Informationsaustausch ist aufgrund des guten kollegialen Miteinanders gewährleistet. Es fehlt der o. g. jederzeit zugängliche Ordner mit sämtlichen Informationen zur Thematik der „Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben“.

### **Empfehlung**

Mit einem zentralen digitalen Ordner (z. B. Laufwerk „V:\\“) wären sämtliche Regelungen und Informationen für alle Beteiligten jederzeit einsehbar. Um die Aktualität und Vollständigkeit der dort archivierten Informationen sicherzustellen, sollte eine zentrale Ansprechperson in der Fachabteilung benannt werden.

***Die Fachabteilung teilte mit Stellungnahme vom 14.08.2018 mit, dass die Empfehlung bereits umgesetzt worden sei.***

### **Fazit**

Hinsichtlich der Rechtmäßigkeit der Gewährung von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und ergänzenden Leistungen gem. § 26 BVG hat die Fachabteilung grundsätzlich die gesetzlichen und verfügungsseitigen Vorgaben eingehalten.

Der Geschäftsprozess „LTA 1.0“ ist insgesamt zweckmäßig organisiert. Bei dem Aspekt Informationen/Informationsfluss existieren Optimierungspotentiale.

Bei den sonstigen Prüfaspekten wurde überwiegend eine verfassungsgemäße Vorgehensweise festgestellt.

---

### 3 Dezernat Landesrat Prof. Dr. Meinolf Noeker

*LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen – LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen*

#### 3.1 Prüfung Datenschutz im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen

**PG 0702(1)**

##### **Prüfungsgegenstand**

Am 25.05.2018 endete die zweijährige Übergangsfrist der 2016 in Kraft getretenen EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO). Die neue DS-GVO bringt Änderungen in verschiedenen Bereichen, insbesondere bezüglich des Verfahrenszeichnisses (neu: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten) sowie der Vorabkontrolle, die durch die Datenschutzfolgenabschätzung abgelöst wird. Auch hat sich „eine Art ‘Nachweislast-Umkehr’ ergeben. Die Aufsichtsbehörde muss nicht mehr selbst Verstöße beim Unternehmen feststellen, sondern das geprüfte Unternehmen muss nachweisen, dass es die Vorgaben der DS-GVO einhält (‘Rechenschaftspflicht’).“<sup>13</sup> Neu ist auch, dass die zuständige Aufsichtsbehörde bei Nichtbeachtung der gesetzlichen Regelungen ein Bußgeld gegenüber den LWL-Kliniken verhängen kann (vgl. § 32 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW)).

Folgende Grafik zeigt auf, wie die beiden wesentlichen Akteure im Datenschutz gemäß DS-GVO, „Verantwortlicher“ und Datenschutzbeauftragter, gemeinsam die Umsetzung des Datenschutzes gewährleisten sollen.

---

<sup>13</sup> Siehe DUD – Datenschutz und Datensicherheit, 1/2019, S. 51.



**Abbildung 2: Gewährleistung des Datenschutzes**

Im Rahmen dieser Prüfung wurde untersucht, inwieweit die DS-GVO im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen (PV) umgesetzt wurde. Dabei standen folgende Themenbereiche im Fokus:

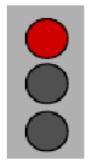
- interne Regelungen
- operative Aufgaben des Verantwortlichen mit
  - Gewährleistung der Rechenschaftspflicht
  - Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
  - Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)
- Benennung und Stellung des Datenschutzbeauftragten

### **Prüfungsergebnisse Interne Regelungen**

Als Träger der Einrichtungen im PV ist der LWL „Verantwortlicher“ für den Datenschutz im Sinne der DS-GVO, da diese rechtlich unselbständig sind. Vertreten wird der LWL durch den Landesdirektor. Zudem wurde in den Betriebssatzungen für „Datenschutzangelegenheiten“ ein Trägervorbehalt festgeschrieben. Die grundsätzliche Zuständigkeit des Trägers für Datenschutzangelegenheiten ermöglicht es dem Landesdirektor bzw. dem Landesrat als seinem Vertreter, einrichtungsübergreifende Regelungen zu treffen. Diese Möglichkeit wurde mit der „Geschäftsordnung über die Organisation des Datenschutzes bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen und den LWL-Maßregelvollzugskliniken“ (nachfolgend kurz GO DS) vom 01.04.2011 wahrgenommen. Diese gilt nach wie vor.

Aufgrund der Neuerungen im Datenschutzrecht wurde auf Initiative der Trägerabteilung die AG DSGVO eingerichtet. Wie den Protokollen zu den AG-Sitzungen zu entnehmen ist, hat sich

der PV auf den Weg gemacht, die neuen bzw. geänderten Vorgaben zum Datenschutz umzusetzen. So hat die AG beispielsweise den Einrichtungen Muster für die rechtskonforme Gewährleistung der Informationspflichten gegenüber den Patienten/Bewohnern sowie für deren Einwilligungen zu besonderen Verarbeitungsvorgängen (z. B. Weitergabe der Patientendaten an den Hausarzt) zur Verfügung gestellt. Die erarbeiteten Lösungen haben allerdings in die GO DS noch keinen Eingang gefunden und sind für die Einrichtungen daher nicht verbindlich.



#### **Bewertung**

Somit ist die GO DS veraltet. In der Folge fehlen Vorgaben für die neu hinzugekommenen bzw. geänderten Aufgaben.

#### **Empfehlung**

Die Trägerabteilung sollte mit dem Ziel einer effektiven und effizienten dezentralen Aufgabewahrnehmung im Bereich des Datenschutzes gemeinsam mit den Einrichtungen einheitliche Standards/Prozesse erarbeiten. Soweit erforderlich, sollten diese mit der fortzuschreibenden GO DS verbindlich vorgegeben werden.

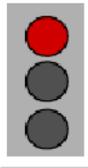
***Mit Schreiben vom 07.06.2019 hat die Abt. 65 zu der PN Stellung genommen. Hierin hat sie verschiedene Maßnahmen, Konzepte und Regelungen angekündigt. Diese hatten aufgrund der Umstrukturierung der Abteilung und der daraus resultierenden Problematiken bei Redaktionsschluss noch keinen abschließend bewertbaren Stand erreicht.***

Das LWL-RPA wird den Fortgang der Angelegenheit nachhalten.

#### **Prüfungsergebnisse Operative Aufgaben des Verantwortlichen**

##### **Gewährleistung der Rechenschaftspflicht**

Die Umsetzung der Rechenschaftspflicht gegenüber der Aufsichtsbehörde wurde in der AG DSGVO thematisiert. Laut Ergebnisprotokoll zur Sitzung der AG DSGVO am 06.07.2018 wurde beschlossen, dass zu diesem Zweck ein Datenschutzmanagement eingeführt werden sollte. Ein zentral einzurichtendes Datenschutzmanagement-Team sollte vorbereitende Tätigkeiten für die dezentral einzurichtenden Datenschutzmanagement-Teams vornehmen. Bisher wurden weder ein zentrales noch dezentrale Datenschutzmanagement-Teams eingerichtet. Auch Dienstanweisungen für die Festlegung der Aufgaben und Zuständigkeiten zur Gewährleistung der Rechenschaftspflicht wurden bislang nicht erstellt.

**Bewertung**

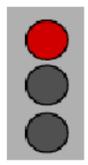
Daher ist unklar, wie der LWL im Bereich des PV seiner Rechenschaftspflicht gem. Art. 5 Abs. 2 DS-GVO konkret genügen will.

***Zum Stand des Ausräumverfahrens wird auf die Anmerkung zur vorstehenden Bewertung/Empfehlung verwiesen.***

**Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**

Für jede ganz oder teilweise automatisierte Verarbeitungstätigkeit sowie nichtautomatisierte Verarbeitungen personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen, ist eine Beschreibung nach Maßgabe des Art. 30 DS-GVO anzufertigen. Nach altem Recht erstellte „Verfahrensverzeichnisse“ und „-beschreibungen“ sollen nach allgemeiner Auffassung zunächst weitergelten. Diese müssen jedoch bei Änderungen, bei denen sich die Risiken aus den Verarbeitungsvorgängen dergestalt geändert haben, dass eine DSFA erforderlich ist, in ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten überführt werden.

Für die Erstellung der Verzeichnisanteile ist gemäß der GO DS für die zentralen Verfahren die Trägerabteilung zuständig. Für diese zentralen Verfahren liegen Verfahrensverzeichnisse vor. Für die dezentralen Verfahren sind die Betriebsleitungen der jeweils das Verfahren nutzenden Einrichtung zuständig. Hier fehlen derzeit - bis auf eine Ausnahme - Beschreibungen der dezentralen Verarbeitungstätigkeiten. Daher hat die AG DSGVO beschlossen, in den LWL-Kliniken für alle nicht zentralen Verfahren eine Bestandsaufnahme durchzuführen. Diese soll bis Ende März 2019 und die Erstellung des Verzeichnisses bis Juli 2019 erfolgen.

**Bewertung**

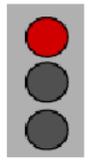
Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten für den PV ist somit unvollständig und entspricht daher noch nicht den aktuellen rechtlichen Anforderungen.

***Zum Stand des Ausräumverfahrens wird auf die Anmerkung zur ersten Bewertung/Empfehlung dieses Beitrags verwiesen.***

## Datenschutz-Folgenabschätzung

Eine Datenschutz-Folgenabschätzung ist ein spezielles Instrument zur Beschreibung, Bewertung und Eindämmung von Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie ist vom „Verantwortlichen“ stets durchzuführen bei umfangreicher Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten gemäß Artikel 9 Absatz 1 DS-GVO. Hierzu gehören auch Gesundheitsdaten. Für das zentrale Verfahren Patfak fehlt eine DSFA. Da bislang kein Überblick darüber besteht, welche dezentralen Verfahren in den Einrichtungen des PV eingesetzt werden, ist noch unklar, für welche dieser Verfahren die vorgeschriebene DSFA noch durchgeführt werden muss.

Die Durchführung einer DSFA ist nicht trivial. Ein definierter Prozess zur Durchführung von DSFA sowie ergänzende Arbeitshilfen existieren bislang nicht.



### Bewertung

Der Betrieb der Verfahren, für die eine erforderliche DSFA bisher nicht durchgeführt wurde, stellt einen Verstoß gegen Art. 35 Abs. 1 DS-GVO dar.

Im Übrigen ist unter den gegebenen Bedingungen eine rechtskonforme, effektive und effiziente Durchführung von DSFA nicht sichergestellt.

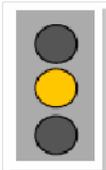
***Zum Stand des Ausräumverfahrens wird auf die Anmerkung zur ersten Bewertung/Empfehlung dieses Beitrags verwiesen.***

## Prüfungsergebnisse Benennung und Stellung des Datenschutzbeauftragten

Wie in Art. 37 Abs. 1 DS-GVO gefordert, wurde für den PV ein qualifizierter Gesundheitsdatenschutzbeauftragter/Datenschutzbeauftragter (GDB/DSB) sowie ein Stellvertreter benannt. Da sich der GDB/DSB in Altersteilzeit (halbe Stelle) befindet und dem stellv. GDB/DSB neben seinen Kernaufgaben kaum Zeit für Datenschutzangelegenheiten zur Verfügung steht, fehlen dem Bereich des „Datenschutzbeauftragten“ ausreichende zeitliche Ressourcen, um die Aufgaben rechtskonform bewältigen zu können.

Im Hinblick auf die zu gewährleistende Weisungsfreiheit des GDB/DSB wird seine organisatorische Einordnung in der Linie in einem Referat der Trägerabteilung kritisch gesehen. Das gleiche gilt für seinen Stellvertreter.

Mit der GO DS wurde festgelegt, dass die Einrichtungen für die „dezentrale Gewährleistung des Datenschutzes“ mindestens eine Person benennen müssen. Sie fungiert vor Ort als verlängerter Arm des GDB/DSB. Die Funktion ist somit für die Umsetzung des Datenschutzes in den LWL-Kliniken wichtig, um die gesetzlich vorgeschriebene Kontroll- und Beratungsfunktion ausreichend wahrzunehmen. Insbesondere im Hinblick auf den erweiterten Aufgabenbereich sind die fachlichen Voraussetzungen und zeitlichen Ressourcen hierfür nicht immer hinreichend gegeben.



### **Bewertung**

Der PV hat, wie in der DS-GVO gefordert, einen GDB/DSB nebst Stellvertreter benannt. Allerdings stellt er hierfür nur unzureichende zeitliche Ressourcen zur Verfügung. Auch bestehen Bedenken gegen deren organisatorische Einbettung in der Linie.

Die Qualifikation und zeitlichen Ressourcen der dezentralen Ansprechpartner Datenschutz entsprechen nicht immer den Erfordernissen der Aufgabenstellung.

***Zum Stand des Ausräumverfahrens wird auf die Anmerkung zur ersten Bewertung/Empfehlung dieses Beitrags verwiesen.***

### **Fazit**

Der PV hat sich auf den Weg gemacht, die DS-GVO umzusetzen. Bisher realisiert wurden jedoch lediglich Maßnahmen mit direkter Außenwirkung wie die DS-GVO-konforme Gestaltung der Patienteninformation. Mit den anderen Aufgaben hat sich die AG DSGVO beschäftigt. Dennoch kann der PV – nicht zuletzt aufgrund des unvollständigen Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten – zurzeit seiner Rechenschaftspflicht nicht genügen. Auch fehlen bisher verbindliche Regelungen, Prozesse und Hilfestellungen. Die „Baustellen“ sollten zügig abgearbeitet werden, da nicht nur ein Bußgeld (in Höhe von bis zu 10 Mio. € oder von bis zu 2 % des gesamten Jahresumsatzes) droht, sondern auch ein Imageschaden. In der Folge muss dann auch mit einem wirtschaftlichen Schaden gerechnet werden.

Wie aus der Stellungnahme der Abt. 65 vom 07.06.2019 hervorgeht, werden dort die Einschätzungen in der PN zum Status quo der datenschutzrechtlichen Vorgaben im LWL-Psychiatrie-Verbund Westfalen nach der DS-GVO und dem DSGVO NRW geteilt.

Im Übrigen wird zum Stand des Ausräumverfahrens auf die Anmerkung zur ersten Bewertung/Empfehlung dieses Beitrags verwiesen.

### *LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen – LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen*

## **3.2 Prüfung des Krankenhausinformationssystems (KIS) in den LWL-Kliniken**

### **PG 0702(1)**

#### **Prüfungsgegenstand**

Das KIS-System wurde im Jahre 2003 zur Unterstützung der administrativen Kommunikation und Dokumentation in den LWL-Kliniken eingeführt. Das System ermöglicht die umfassende und integrierte klinische und betriebliche Informationsverarbeitung zur Unterstützung der medizinischen, pflegerischen und sonstigen therapeutischen Dienstleistungen der LWL-Kliniken. Ferner werden darin abrechnungsrelevante Daten erfasst, verarbeitet und gespeichert. Zudem erfolgt daraus die Kommunikation und Abrechnung mit den Krankenkassen sowie die Erstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Auswertungen und Statistiken bezüglich der Krankenhausstrukturdaten und der allgemeinen Behandlungsdaten. Das KIS wird dezentral an den einzelnen Klinikstandorten betrieben.

Mit dieser Prüfung wurde untersucht, ob das KIS-Berechtigungsmanagement sowie die diesbezügliche Anwenderdokumentation den Ordnungsmäßigkeitsanforderungen genügen. Thematisch galt die Prüfung folgenden Aspekten:

- Regelungen zu Rollen und Berechtigungen
- Prozess der Definition neuer Rollen bzw. der Änderung bestehender Rollen
- Klinikspezifische Prozesse im Berechtigungsmanagement
- Anwenderdokumentation im Bereich Berechtigungsmanagement
- Fernwartung
- KIS-Rechte der LWL.IT-Mitarbeiter\*innen

Neben der Trägerabteilung und der LWL.IT als IT-Dienstleister betraf die Prüfung die LWL-Kliniken in Dortmund und Münster.

## Prüfungsergebnisse

### Regelungen zu Rollen und Berechtigungen

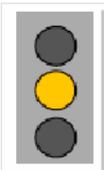
Von zentraler Bedeutung für das Berechtigungsmanagement ist das Vorhandensein eines für das KIS geltenden dokumentierten Rollen- und Berechtigungskonzeptes sowie dessen Umsetzung. Daher schreibt die GoBD bei Finanz- und Wirtschaftssystemen (einschließlich der Vor- und Nebensysteme) vor, Rollen und Berechtigungen verbindlich zu regeln.

Die Ist-Aufnahme ergab, dass die beiden exemplarisch in die Prüfung einbezogenen LWL-Kliniken Münster und Dortmund jeweils mithilfe von Dienstanweisungen und Verfahrensregelungen Zugang und Zugriff auf ihr KIS-System im erforderlichen Umfang geregelt haben.

Transparente klinikübergreifend geltende Regelungen

- zu den Berechtigungsgrundsätzen wie z. B. dem Need-to-know-Prinzip, der Funktionstrennung oder dem Prinzip der Nachvollziehbarkeit
- zu den Berechtigungen der LWL.IT-Mitarbeiter\*innen
- zur Erstellung, Änderung, Löschung und Dokumentation von Rollen sowie
- zu kritischen Berechtigungen

konnten von der Trägerabteilung nicht vorgelegt werden.



#### Bewertung

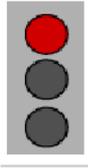
Während die klinikspezifischen Regelungen zu den Berechtigungen den Anforderungen genügten, fehlten Vorgaben für die klinikübergreifenden Gesichtspunkte.

***Mit Mail vom 01.04.2019 hat die Abt. 65 den LWL-Kliniken die neue Dienstanweisung zum KIS-Rollen- und Berechtigungsmanagement übersandt. In dieser Anweisung werden auch die klinikübergreifenden Gesichtspunkte zu den Berechtigungen geregelt.***

### Prozess der Definition neuer Rollen bzw. der Änderung bestehender Rollen

Die Definition der einzelnen Rollen erfolgt zentral im Rahmen des Änderungsmanagements unter Beteiligung der Trägerabteilung, der LWL.IT Service-Abteilung (LWL.IT) sowie von Vertretern der LWL-Kliniken. Der dabei praktizierte Prozess der Rollendefinition entspricht nicht dem 2017 in der Verfügung von Herrn Prof. Dr. Noeker definierten Prozess zum KIS-Test- und Freigabeverfahren. Auch genügt er aufgrund seiner Schwachstellen in den Bereichen Test und Freigabe sowie Test-Dokumentation nicht den Anforderungen der GoBD. Der in der o. a.

Verfügung festgelegte Prozess wird für den Bereich der Rollendefinition als zu aufwändig eingestuft.

**Bewertung**

Der angewandte Prozess zur Definition neuer Rollen wies Ordnungsmäßigkeitsmängel auf.

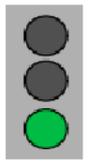
**Empfehlung**

Da der offizielle Test- und Freigabeprozess für den Bereich der Rollendefinition als zu aufwändig eingestuft wird, hat das LWL-RPA empfohlen, die Schwachstellen im derzeit praktizierten Prozess zu beseitigen und diesen als Sonderregelung festzuschreiben.

***Unter Ziffer 5 der neuen Dienstanweisung zum KIS-Rollen und Berechtigungsmanagement wird auch der Prozess zur Rollendefinition (erstellen, ändern, löschen, dokumentieren) geregelt.***

**Klinikspezifische Prozesse im Berechtigungsmanagement**

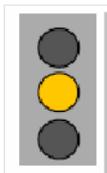
Da das KIS dezentral an den einzelnen Klinikstandorten betrieben wird, erfolgen auch Berechtigungsvergabe, -änderung und -entzug dezentral. Die Ist-Aufnahme ergab, dass die genannten Prozesse inklusive der erforderlichen Dokumentation in den geprüften LWL-Kliniken geeignet sind, die internen und externen Anforderungen bezüglich des Datenschutzes und der Informationssicherheit zu erfüllen. Dies gilt ebenfalls für die Prozesse, die in den beiden LWL-Kliniken für die Freischaltung gesperrter Nutzeraccounts bzw. die Neuvergabe eines Passwortes festgelegt wurden.

**Bewertung**

Zu diesen Prozessen ergaben sich keine Beanstandungen.

### **Anwenderdokumentation im Bereich des Berechtigungsmanagements**

Die erforderliche Anwenderdokumentation für den Bereich Berechtigungsmanagement ist zu einem großen Teil vorhanden. Es fehlten jedoch aktuelle Beschreibungen dazu, welche Funktionalitäten sich hinter den zur Verfügung stehenden Rollen verbergen. Die LWL.IT erklärte im Rahmen der Prüfung, dass eine Konsolidierung der Rollen durchgeführt würde. Mit Abschluss der Konsolidierung würde das im Entwurf vorliegende „Handbuch Rollenmatrix“ fertiggestellt und den LWL-Kliniken zur Verfügung gestellt. Sofern der empfohlene Prozess zur Rollendefinition umgesetzt wird, ist auch die zeitnahe Aktualisierung des Handbuches gewährleistet.



#### **Bewertung**

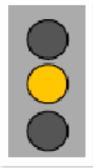
In Bezug auf die Rollenbeschreibungen hatte die Anwenderdokumentation noch Schwächen.

***Wie der Stellungnahme der Abt. 65 vom 19.03.2019 zu entnehmen ist, wurden die Schwächen inzwischen behoben.***

### **Fernwartung**

Ende Januar/Anfang Februar 2018 wurde einer Mitarbeiterin der Firma N. im Rahmen eines Supportauftrages von der LWL.IT zu zwei Terminen jeweils ein Fernwartungszugriff auf die KIS-Anwendung der LWL-Klinik Dortmund freigeschaltet. Da die Mitarbeiterin des externen Dienstleisters somit die Möglichkeit erhielt, auf Patientendaten der LWL-Klinik zuzugreifen, waren hier Regelungen des Datenschutzes zu beachten.

Da die Fernwartungszugriffe erforderlich waren, um Störungen im Betriebsablauf zu beheben, waren sie rechtlich zulässig. Die datenschutzrechtlich erforderliche Vereinbarung zur Auftragsdatenvereinbarung sowie die Verschwiegenheitserklärung der externen Supportmitarbeiterin lagen vor. Seitens der LWL.IT wurden angemessene technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen, um den Fernwartungszugang abzusichern. Ob und von wem die erforderlichen stichprobenartigen Kontrollen durchgeführt wurden, war nicht belegt.

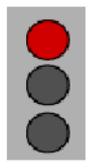
**Bewertung**

Die Fernwartungszugriffe auf die Produktivdaten der LWL-Klinik Dortmund erfolgten grundsätzlich im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen. Die Unklarheit bezüglich Durchführung und Dokumentation der Kontrollen bei erfolgten Fernwartungszugriffen auf das KIS-Verfahren stellt jedoch eine Schwachstelle dar.

***Lt. Stellungnahme der Abt. 65 vom 19.03.2019 wurden die v. g. Unklarheiten inzwischen beseitigt.***

**Rechte der LWL.IT-Mitarbeiter\*innen im KIS**

Die LWL.IT-Mitarbeiter\*innen verfügen über umfangreiche Berechtigungen in den KIS-Produktivsystemen der LWL-Kliniken. Schriftlich fixierte Vorgaben zu diesen Rechtezuweisungen gibt es bisher nicht. Ebenfalls existiert kein Sicherheitskonzept als Grundlage für die Vergabe von Zugangs- und Zugriffsberechtigungen im KIS, wie es in der Dienstanweisung zum Schutz von Gesundheitsdaten gefordert wird. Zwar wären aufgrund der personalisierten Accounts und der Protokollierung auf Anwendungsebene schreibende Eingriffe der LWL.IT-Mitarbeiter\*innen nachvollziehbar. Ohne Vorliegen eines Sicherheitskonzeptes kann aber nicht beurteilt werden, ob die umfangreichen Rechte der LWL.IT-Mitarbeiter\*innen im KIS mit unvermeidbaren Risiken verbunden sind.

**Bewertung**

Aufgrund der fehlenden Regelungen zu den KIS-Berechtigungen der LWLIT-Mitarbeiter\*innen war deren Ordnungsmäßigkeit nicht gegeben.

***Die KIS-Berechtigungen der LWL.IT-Mitarbeiter\*innen sind in der neuen Dienstanweisung geregelt. Der Umfang dieser Berechtigungen steht in Einklang mit dem inzwischen ebenfalls vorliegenden Sicherheitskonzept.***

## Fazit

Gemessen an den Anforderungen der GoBD und des Datenschutzes weist das KIS-Berechtigungsmanagement Schwächen auf. Diese sollten zügig angegangen und behoben werden.

**Die Schwächen im KIS-Berechtigungsmanagement wurden zwischenzeitlich behoben.**

## *LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen – Regionales Netz Lippstadt / Warstein*

### 3.3 Prüfung der Organisation der Bauverwaltung

#### PG 0702-6

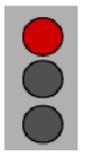
#### Prüfungsgegenstand

Die Organisation der Bauverwaltung bildet die Grundlage zu einer effektiven und effizienten Durchführung von Bau- und Bauunterhaltungsarbeiten. Ziel war es nachzuhalten, ob Ablaufprozesse in der Bauverwaltung und die benötigten personellen Strukturen vorhanden sind und ob die Baumaßnahmen, die das Regionale Netz Lippstadt / Warstein in eigener Verantwortung ausschreibt und durchführt, ordnungsgemäß umgesetzt wurden.

#### Prüfungsergebnisse

#### Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA

Das LWL-RPA ist gem. der Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL (DA-V-Bau) über alle Ausschreibungen und Auftragsvergaben nach der VOB zu informieren. Zur Prüfung wurden die gemeldeten Ausschreibungen und Auftragserteilungen mit der Zentralen Vergabeliste des Regionalen Netzes für das Jahr 2017 verglichen. Hieraus ging hervor, dass lediglich 20 von 50 Ausschreibungen bzw. Vergaben dem LWL-RPA gemeldet wurden. Im besagten Zeitraum wurden ferner insgesamt 10 Rahmenverträge geschlossen, wozu jedoch für vier Aufträge eine Mitteilung an das LWL-RPA ausblieb.



#### Bewertung

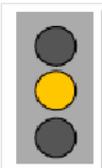
Die Vergabestelle des Regionalen Netzes Lippstadt / Warstein ist ihrer Verpflichtung, das LWL-RPA über Ausschreibungen und Beauftragungen von Bauleistungen zu informieren, zu einem großen Anteil nicht nachgekommen.

***In der Stellungnahme vom 24.07.2018 erläuterte das Regionale Netz Lippstadt / Warstein, dass, bedingt durch das Ausscheiden diverser Wissensträger, die Mitteilungspflicht nicht vollständig erfüllt werden konnte. Ferner sei aufgrund des Einstellungsstopps ein strukturierter Wissenstransfer nicht möglich gewesen. Die Aufgaben seien somit autodidaktisch vom restlichen Team nach bestem Wissen und Gewissen übernommen worden. Durch die Neuausrichtung der Vergabestelle werde jedoch die Verfahrenskonformität zukünftig wiederhergestellt.***

### **Regelungen zur Organisation der Bauverwaltung**

Werden Tätigkeiten bzw. Arbeitsprozesse in einer konkreten Vorgehensweise regelmäßig wiederholt, so ist eine Standardisierung – insbesondere wenn die Tätigkeit einer hohen Strukturiertheit bedarf – sinnvoll.

Es lagen zur Prüfung schriftliche Prozessdarstellungen zur einheitlichen Umsetzung von Vergaben im Baubereich des Regionalen Netzes vor. Diese waren in Zuständigkeitsbereiche unterteilt und deckten die Tätigkeiten vom Beginn bis zum Ende eines Vergabeverfahrens ab. Die in den einzelnen Prozessschritten aufgeführten Verweise zu Paragraphen der VOB/A und Hinweise auf das K VHB NRW stellen jedoch nicht mehr den aktuellen Stand anzuwendender Vorschriften dar. Zudem konnte festgestellt werden, dass aus korruptionspräventiver Sicht die Zuständigkeit zur formalen Angebotsprüfung überarbeitet werden sollte. Grund hierfür ist die derzeitige Verortung dieses Prüfschritts auf der Ebene der Sachbearbeiter. Um eine strikte Trennung von Auftragserteilung und formeller Durchführung eines Vergabeverfahrens einzuhalten, sind Tätigkeiten im Zuge der formalen Angebotsprüfung jedoch der Vergabestelle zuzuschreiben.



#### **Bewertung**

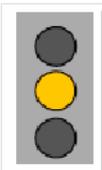
Die durch den Prozessablauf geregelte Zuständigkeit zur formalen Angebotsprüfung ist hinsichtlich korruptionspräventiver Regelungen nicht korrekt verortet. Ein Abgleich der Prozessgrundlagen mit den geltenden Gesetzen, Verordnungen und Dienstanweisungen erfolgte nicht.

***In der Stellungnahme vom 24.07.2018 erläuterte das Regionale Netz Lippstadt / Warstein, dass die Regelungen zur Zuständigkeit der formalen Angebotsprüfung geklärt und die handelnden Mitarbeiter informiert wurden. Ferner erfolgte zwischenzeitlich eine Aktualisierung des Prozessdiagramms.***

### **Planung, Steuerung und Dokumentation**

Zur Aufgabenerfüllung ist es notwendig, dass sowohl Führungskräfte als auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich gegenseitig umfassend über Sachverhalte, Planungen und Entwicklungen in Kenntnis setzen. Ferner ist zur erfolgreichen Aufgabenerfüllung notwendig, dass alle Beteiligten wissen, welche Aufgaben sie zu erledigen haben. Eine schriftliche Fixierung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten wird im Zuge des Arbeitsprozesses als effektiv betrachtet. Die Dokumentationspflicht des öffentlichen Auftraggebers erstreckt sich über alle Phasen des Vergabeverfahrens. Die Dokumentation soll fortlaufend erfolgen, alle wesentlichen Entscheidungen beinhalten und mündet in der Anfertigung eines Vergabevermerks. Diese Anforderung ist dem Grundsatz der Transparenz geschuldet und macht eine schriftliche Dokumentation erforderlich, um Planungs- und Steuerungsaufgaben auf Grundlage von Dienst- und Handlungsanweisungen wahrnehmen zu können.

Es konnte festgestellt werden, dass grundsätzlich eine Organisation des Personals und eine Funktionstrennung vorhanden sind. Eine Zuordnung einzelner Tätigkeiten wird lediglich durch die Abgrenzung von Sachbearbeitung und Vergabestelle erzeugt. Eine Kontrollinstanz, die bspw. die Qualität der Verfahren stichprobenhaft überprüft oder sich um eine Korruptionsprävention bemüht, konnte nicht festgestellt werden. So sind bspw. auch veraltete Rechtsgrundlagen und Formblätter in der Durchführung der Vergabeverfahren feststellbar. Des Weiteren sind Regelungen zum Nachtragsmanagement nicht im Prozessablauf für die Vergabeverfahren des Regionalen Netzes aufzufinden.



#### **Bewertung**

Die personelle Aufgabenwahrnehmung der Steuerungs- und Planungsaufgaben wird grundsätzlich als zweckdienlich betrachtet. Eine Beschreibung der Tätigkeiten und Zuständigkeiten, im Idealfall in Form von Prozessabläufen, ist jedoch noch notwendig. Die Dokumentation erfolgt grundsätzlich einheitlich, jedoch z. T. mit veralteten Formblättern.

***In der Stellungnahme vom 24.07.2018 erläuterte das Regionale Netz Lippstadt / Warstein, dass im Zuge der Neustrukturierung der zentralen Vergabestelle auch die Tätigkeiten und Zuständigkeiten neu strukturiert und verteilt werden. Des Weiteren seien die Formblätter bereits aktualisiert worden.***

## Fazit

### **Mitteilungspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Ein Großteil der Vergabeverfahren und Auftragserteilungen wurde dem LWL-RPA nicht gem. der DA-V-Bau mitgeteilt.

### **Regelungen zur Organisation / Planung / Steuerung / Dokumentation**

Grundsätzlich ist positiv festzuhalten, dass ein Prozessablauf zur Durchführung von Vergabeverfahren Anwendung findet. Jedoch ist eine Optimierung im Bereich der Zuständigkeiten und der Aktualität der Referenzen zu Gesetzen, Verordnungen etc. notwendig. Eine Aktualisierung der genutzten Formulare und die Herstellung einer standardisierten Dokumentation der Vergabeverfahren sind zur Vereinheitlichung der Arbeitsgrundlagen ebenfalls erforderlich.

***In der Stellungnahme vom 24.07.2018 gibt das Regionale Netz Lippstadt / Warstein zu dem an, dass zukünftig auf das Meldewesen des LWL-BLB zurückgegriffen werde und hierzu bereits erste Gespräche erfolgten. Ferner soll der Kontakt zur Vergabestelle des LWL-BLB hergestellt werden, um auf das fachliche Hintergrundwissen zurückgreifen zu können und dadurch die Neuausrichtung zu bereichern.***

## *LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen*

### **3.4 Prüfung der Personalausstattung in den LWL-Kliniken am Beispiel der LWL-Klinik Paderborn**

#### **PG 0702**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die Versorgungsqualität der Krankenhäuser hängt in besonderem Maße von Anzahl und Qualifikation des therapeutischen Personals ab. Damit wird die personalintensive Kernleistung im Krankenhaus gesichert. Gem. den Bestimmungen des PsychVVG ist ein Nachweis über

- die vereinbarte Stellenbesetzung in Vollkräften
- die tatsächliche jahresdurchschnittliche Stellenbesetzung in Vollkräften, gegliedert nach Berufsgruppen
- sowie den Umsetzungsgrad der personellen Anforderungen verpflichtend zu führen.

Auf der Grundlage der PsychPV wird die Stellenbesetzung in Vollkräften (VK) jährlich zwischen dem LWL-Krankenhausdezernat für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe und den verschiedenen Krankenkassen als Kostenträgern verbindlich vereinbart.

Es sollte festgestellt werden, wie die Personalstellen in den div. Plänen, Statistiken und Nachweisen im Beispieljahr 2017 dargestellt werden und ob die Personalstellen und Finanzmittel rechtmäßig und zweckmäßig eingesetzt werden.

## Prüfungsergebnisse

### Personalausstattung nach der PsychPV

Mit Einführung eines pauschalierenden Entgeltsystems ist die Finanzierungsgrundlage der psychiatrischen und psychosomatischen Einrichtungen verändert worden. Die den Gesamtbetrag bildenden Entgelte werden für die Leistungen tages-, fall- und zeitraumbezogen vereinbart. Die Pflegesatzvereinbarung hierzu ist für einen **zukünftigen** Zeitraum schriftlich abzuschließen.

Der LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen als Krankenhausträger hat mit den Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern als Kostenträgern auf der Basis der PsychPV in der Pflegesatzvereinbarung im Ergebnis 222,29 VK-Stellen vereinbart. Da es sich um eine zwischen den Vertragsparteien **verhandelte** Größenordnung handelt, sind weitere Leistungsdaten keiner weiteren Überprüfung unterzogen worden. Den folgenden Prüfschritten wurden die vereinbarten VK-Stellen zugrunde gelegt.

Die der Prüfung zugrundeliegende Vereinbarung für das Jahr 2017 ist erst **nach Ablauf** des Vereinbarungszeitraumes am 14.02.2018 abgeschlossen worden.



#### **Bewertung**

Die Pflegesatzvereinbarung wurde ordnungsgemäß abgeschlossen. Die Vereinbarung ist allerdings erst nach Ablauf des Vereinbarungszeitraumes nachträglich geschlossen worden. Die gesetzlich vorgeschriebene prospektive Ausrichtung wurde nicht beachtet.

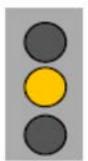
### Darstellung der Personalstellen

Die Personalstellen werden in verschiedenen Plänen, Statistiken und Nachweisen aufgestellt. Sie dienen entweder der Übersicht, Planung, Steuerung oder als Nachweis für Vereinbarungsergebnisse. Die nachstehende Tabelle gibt einen Überblick über die geprüften Medien, die dort dargestellten VK-Stellen und die damit verbundenen Personalaufwendungen in Euro.

**Tabelle 6: Vergleichszahlen aus Berichten und Nachweisen**

<b>Personalausstattung lt.:</b>	<b>VK</b>	<b>Euro</b>
Pflegesatzvereinbarung	<b>222,29</b>	15.479.580,95
Wirtschaftsplan/Stellenübersicht	377,6 <sup>14</sup>	(monetäre Daten nicht zuzuordnen)
Vollkräftestatistik	282,73	(keine monetären Angaben)
Jahresabschlussbericht	418	(monetäre Angabe im Lagebericht)
Lagebericht	386,98	26.238.000,00
Nachweis gem. PsychPV	<b>222,29</b>	14.614.950,00
Testat der Wirtschaftsprüfung	220,608	14.434.294,00

Die Aufstellung in den einzelnen Medien erfolgte nach den entsprechenden rechtlichen Vorgaben. Die formalen Voraussetzungen wurden eingehalten. Anhand der Daten ist jedoch zu erkennen, dass eine Übereinstimmung der Daten mit der Pflegesatzvereinbarung lediglich bei den VK-Stellen im Nachweis gem. der PsychPV besteht. In allen anderen Dokumenten sind die Daten auf unterschiedlicher Grundlage verarbeitet worden.



#### **Bewertung**

Eine Transparenz zur Personalausstattung nach der PsychPV ist nicht gegeben.

Die Darstellungen sind nicht zweckmäßig.

<sup>14</sup> Keine Differenzierung zur Vergleichbarkeit mit der Pflegesatzvereinbarung möglich

***Das LWL-Regionale Netz teilte in Abstimmung mit der Fachabteilung mit, dass es den Bewertungen vom Grundsatz her zustimmt. Es wurde zu bedenken gegeben, dass es zur Erstellung der jeweiligen Medien keine einheitliche Vorgabe zur Nachvollziehbarkeit des reinen PsychPV-Personals gibt. Es wird darauf hingewirkt, dass zukünftig hierzu eine geeignete Form geschaffen wird.***

## **Fazit**

Eine Vereinbarung der Vertragspartner auf der Grundlage der PsychPV liegt vor.

Die Plandaten in verschiedenen Medien weichen von den vereinbarten Daten ab.

Trotz des Bestätigungstestates der Wirtschaftsprüfung kann die qualitative Ausrichtung einzelner Personalbereiche aufgrund des differenten Datenmaterials nicht belastbar bewertet werden.

## **LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen**

### **3.5 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen**

#### **PG 0702**

#### **Prüfungsgegenstand**

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen zu den Pflichtaufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Darüber hinaus ist dem LWL-RPA gemäß Rechnungsprüfungsordnung die Prüfung des Rechnungswesens übertragen worden.

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

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

#### **Prüfungsergebnisse**

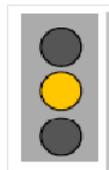
Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der Regionalen Netze im LWL-PsychiatrieVerbund im Jahr 2018 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen

im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

### **Regionale Netze Lippstadt/Warstein und Gütersloh/Paderborn**

Im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein sind weiterhin Verbesserungspotentiale in der Finanzbuchhaltung festgestellt worden. Insbesondere beim Forderungsmanagement und bei der Bearbeitung der Eigengelder bestanden erneut Bearbeitungsrückstände. Insgesamt ist aber erkennbar, dass die Leitung der LWL-Klinik Maßnahmen ergriffen hat, die eine kontinuierliche Verbesserung erwarten lassen. Dies wird seitens des LWL-Rechnungsprüfungsamts weiterhin überwacht werden.

Auch im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn gibt es noch einige Bearbeitungsrückstände bei den offenen Forderungen und den Verbindlichkeiten. Insgesamt ist aber erneut eine Verbesserung gegenüber dem Vorjahr festzustellen.

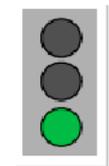


#### **Bewertung**

Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war im Regionalen Netz Lippstadt/Warstein und im Regionalen Netz Gütersloh/Paderborn nur bedingt gegeben. Allerdings wird derzeit verstärkt an einer Optimierung gearbeitet.

### **Regionale Netze Lengerich/Münster, Marl/Hamm/Dortmund, Dortmund/Hemer, Marsberg und Bochum/Herten/Herne**

Im Rahmen der Prüfung der vorgenannten Regionalen Netze sind keine wesentlichen Beanstandungen festgestellt worden.



#### **Bewertung**

Die Prüfungsergebnisse in den Regionalen Netzen Lengerich/Münster, Marl/Hamm/Dortmund, Dortmund/Hemer, Marsberg und Bochum/Herten/Herne waren insgesamt positiv. Die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung war im Wesentlichen gegeben.

### **Fazit**

Die Aufgabenwahrnehmung der Finanzbuchhaltungen erfolgte im Wesentlichen ordnungsgemäß.

### **3.6 Prüfung der für die Psychiatrische Institutsambulanz Marsberg vorgenommenen Abrechnungen des Jahres 2017**

**PG 0702 (8)**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die LWL-Klinik Marsberg (Erwachsenenpsychiatrie) als Teil des LWL-PsychiatrieVerbundes unterhält am Standort Marsberg eine Psychiatrische Institutsambulanz für ambulante psychiatrische und psychotherapeutische Behandlungsangebote.

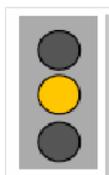
Mit der Prüfung sollte anhand von Stichproben festgestellt werden, ob die Abrechnungen für die Psychiatrische Institutsambulanz Marsberg mit den gesetzlichen Krankenkassen rechtmäßig waren. Die Prüfung bezog sich auf alle vier Abrechnungsquartale des Jahres 2017.

#### **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

##### **Ermächtigung zur Erbringung ambulanter psychiatrischer und psychotherapeutischer Leistungen**

Die rechtmäßige Abrechnung von Leistungen der Psychiatrischen Institutsambulanzen mit den gesetzlichen Krankenkassen setzt voraus, dass die betreffenden Krankenhäuser zur ambulanten psychiatrischen und psychotherapeutischen Versorgung der Versicherten im Sinne des § 118 SGB V ermächtigt sind. Die LWL-Trägerabteilung und die LWL-Klinik Marsberg stützen die ambulanten Leistungen der Psychiatrischen Institutsambulanz am Klinikstandort auf eine der Klinik erteilte Ermächtigung nach § 118 Absatz 1 SGB V. Diese soll auch solche ambulanten Leistungen einschließen, die die LWL-Klinik Marsberg am Standort Schmallenberg-Bad Fredeburg erbringt.

Die Krankenkassen bzw. die Zulassungsgremien vertreten im Gegensatz dazu jedoch den Standpunkt, dass die erteilten Ermächtigungen ausschließlich ambulante Behandlungsangebote am Hauptstandort der jeweiligen Klinik abdecken.



#### **Bewertung**

Eine abschließende Bewertung durch das LWL-RPA ist aktuell nicht möglich, da eine Entscheidung im anhängigen Rechtsstreit noch aussteht.

## Empfehlung

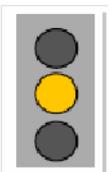
Der LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen wurde empfohlen, auf eine schnellstmögliche rechtliche Klärung hinzuwirken. Darüber hinaus wurde zu bedenken gegeben, intern zu prüfen, ob ersatzweise eine andere Ermächtigungsgrundlage für die Erbringung ambulanter Leistungen am Standort Schmallenberg-Bad Fredeburg für den Fall in Betracht kommt, dass die dortige Rechtsauffassung keinen Bestand hat. Zusätzlich wurde die Empfehlung ausgesprochen, die mündlichen Zusicherungen der Krankenkassen, nach denen es keine Rückforderungen gegen den LWL geben soll, schriftlich bestätigen zu lassen und in jedem Abrechnungsfall explizit auf die Erbringung ambulanter Leistungen am Standort Schmallenberg-Bad Fredeburg hinzuweisen.

***Die LWL-Trägerabteilung beruft sich für die Teilnahme an der ambulanten Versorgung der ausgegliederten Tageskliniken auf den ursprünglichen Ermächtigungsbeschluss der LWL-Klinik Marsberg.***

**Dieser Auffassung steht die bisher ablehnende Haltung des Zulassungsgremiums gegenüber. Vor dem Hintergrund, dass in dem hiermit verbundenen Rechtsstreit ein Vergleich angestrebt wird, sind Bemühungen, eine schriftliche Bestätigung der Krankenkassen zu erhalten, nach Auffassung des LWL-RPA aktuell nicht erforderlich. Die Empfehlung, einen Hinweis auf den Leistungsort an die Krankenkassen weiter zu geben, wird aufrechterhalten.**

## **Zugehörigkeit der behandelten Patientinnen und Patienten zur vorgesehenen „Zielgruppe“**

Nach § 118 Absatz 1 Satz 2 SGB V ist die ambulante psychiatrische und psychotherapeutische Behandlung in psychiatrischen Krankenhäusern auf diejenigen Versicherten auszurichten, die wegen Art, Schwere oder Dauer ihrer Erkrankung oder wegen zu großer Entfernung zu geeigneten Ärzten auf die Behandlung durch diese Krankenhäuser angewiesen sind. In einer Vereinbarung über die Vergütung nichtärztlicher Leistungen wurden weitere Festlegungen zur „Zielgruppe“ getroffen.



### **Bewertung**

Bei der Prüfung stellte sich heraus, dass in einem Fall die Zugehörigkeit der behandelten Patientin zur „Zielgruppe“ nicht ersichtlich war und in einem

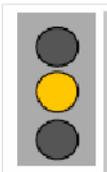
weiteren Fall die entsprechende Zugehörigkeit nicht im selben Quartal dokumentiert wurde, in dem die betreffende Patientin nichtärztliche Leistungen der Ambulanz in Anspruch nahm. In den übrigen überprüften Fällen konnte die Zugehörigkeit der Patienten zur „Zielgruppe“ nachvollzogen werden.

### **Empfehlung**

Der LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen wurde empfohlen, perspektivisch auf eine Konkretisierung der in der Psychiatrischen Institutsambulanz Marsberg zu behandelnden Personengruppe durch den Zulassungsausschuss hinzuwirken. Die Kriterien zur „Zielgruppe“ nach § 118 Absatz 1 Satz 2 SGB V und der Vergütungsvereinbarung sollten weiterhin in jedem Fall, deutlich und nachvollziehbar dokumentiert werden. Zusätzlich wurden verbindliche Zeitfenster zu bedenken gegeben, innerhalb derer in jedem Fall eine entsprechende Prüfung vorgenommen bzw. wiederholt und dokumentiert wird. Gegenüber der LWL-Klinik Marsberg wurde darüber hinaus angeregt, das in der Institutsambulanz zur Anwendung kommende System der ärztlichen/therapeutischen Dokumentation ausnahmslos für alle Behandlungsfälle zu nutzen.

### **Dokumentation der abzurechnenden Leistungen**

Nach der geltenden Vereinbarung über die Vergütung der ärztlichen Leistungen bildet der Einheitliche Bewertungsmaßstab die Grundlage für die Vergütung. In dessen allgemeinen Bestimmungen ist festgelegt, dass die erbrachten Leistungen zu dokumentieren sind.



#### **Bewertung**

In der überwiegenden Zahl der geprüften Fälle ergaben die Dokumentationen der abzurechnenden Leistungen keine Auffälligkeiten. In vier Abrechnungsfällen beinhaltete die zugrunde liegende Dokumentation eine unvollständige Beschreibung der abgerechneten Positionen bzw. wurde eine relevante Gebührenordnungsposition nicht erfasst oder es ist die erforderliche Dokumentation des zeitlichen Aufwands unterblieben.

**Empfehlung**

Der LWL-Klinik Marsberg wurde empfohlen, die Angaben in den patientenbezogenen Dokumentationen in jedem Fall so detailliert und vollständig zu erfassen, dass alle erforderlichen Angaben – ggf. einschließlich Zeitangaben – eindeutig erkennbar sind, die die Abrechnungsgrundlage bilden. Zu bedenken gegeben wurde außerdem, den zeitlichen Aufwand, der mit den abzurechnenden Leistungen einhergeht, nicht nur in den therapeutischen/ärztlichen Dokumentationen, sondern auch in den sog. „Karteikarten“ zu hinterlegen, aus denen sich unmittelbar die erbrachten Leistungen ergeben.

**Richtigkeit der Abrechnungen**

Nach § 120 Absatz 2 SGB V werden die Leistungen der Psychiatrischen Institutsambulanzen unmittelbar von der Krankenkasse vergütet. Die Krankenkassen bzw. deren Verbände und der LWL haben Vereinbarungen über die Vergütung der ärztlichen und der nichtärztlichen Leistungen geschlossen.

**Beachtung von Form und Inhalt der Abrechnungsunterlagen und der erforderlichen Vordrucke**

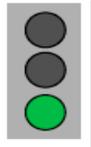
Nach § 120 Absatz 3 SGB V wird das Nähere über Form und Inhalt der Abrechnungsunterlagen und der erforderlichen Vordrucke für die Psychiatrischen Institutsambulanzen zwischen den jeweiligen Spitzenverbänden der Krankenkassen und der Krankenhäuser vereinbart. Die entsprechende Vereinbarung regelt sowohl die Datenübermittlung an die Krankenkassen als auch eine Reihe von Inhalten der Abrechnungsunterlagen.

**Beachtung der Rahmenregelungen des LWL-Direktors für das Rechnungswesen der wie Eigenbetriebe geführten LWL-Kliniken, LWL-Pflegezentren und Wohnverbände sowie der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen**

Die vom LWL-Direktor zum 01.01.2006 in Kraft gesetzten Rahmenregelungen, die zuletzt 2008 angepasst wurden, legen die Zuständigkeit der kaufmännischen Betriebsleitung für die Einführung und Umsetzung eines internen Kontrollsystems fest. Dieses umfasst mindestens alle Geschäfte der Finanzbuchhaltung und regelt auch das Berechtigungskonzept für ADV-Zugriffe im Zusammenhang mit der Finanzbuchhaltung. Das Vier-Augen-Prinzip ist durchgängig einzuhalten.

### Beachtung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

Nach der einschlägigen klinikeigenen Dienstanweisung können ausschließlich sachlich und rechnerisch richtig festgestellte Belege in die Zahlungsabwicklung zur weiteren Bearbeitung angenommen werden.



#### Bewertung

Über die in der Dokumentation festgestellten Besonderheiten hinaus wurden keine Auffälligkeiten bei der Leistungsberechnung festgestellt. Die Anforderungen an Form und Inhalt der Abrechnungsunterlagen wurden weitgehend beachtet. Lediglich ein verpflichtendes Element fehlte in den Abrechnungsunterlagen. Durch die in der Psychiatrischen Institutsambulanz umgesetzte Bearbeitungsform wurde die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips sichergestellt. Ebenso wurde die Richtigkeit der Abrechnungen festgestellt.

### Empfehlung

Die klinikinterne Verfahrensbeschreibung im Hinblick auf die Abrechnungen der Psychiatrischen Institutsambulanz sollte insbesondere bezüglich der Feststellungen zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit konkreter und nachvollziehbarer gefasst werden. Auch alle übrigen Bearbeitungsschritte im Zusammenhang mit den Abrechnungen sollten plausibel und nachvollziehbar schriftlich festgelegt sein. Gleichzeitig wurde empfohlen, die Verwendung eindeutiger Formulierungen vorzugeben.

***Seitens der Klinik wurde den Empfehlungen des LWL-RPA zu einem verbesserten Dokumentationswesen und zur Definition der Zielgruppe durch geplante Unterweisungen der Beschäftigten entsprochen. Die Stellungnahme der Klinik zu den Grenzen und Möglichkeiten der IT-Unterstützung bei der medizinischen Dokumentation verdeutlichte, dass die entsprechenden Bemühungen hierzu fortgesetzt werden.***

***Aus Sicht des LWL-RPA dürften zeitgemäße und zukunftsfähige Lösungen im Zeitalter der Digitalisierung nur auf Grundlage standortübergreifender Konzepte erfolgversprechend sein. Die diesbezüglichen Planungen sollten daher in enger Abstimmung zwischen den Einrichtungen, der Trägerabteilung sowie unter Beteiligung der LWL.IT Service-Abteilung und der LWL-Nachrichtentechnik fortgeführt werden.***

---

**Fazit**

Angelehnt an die Erkenntnisse aus der Prüfung der Institutsambulanz Rheine besteht keine abschließende rechtliche Klarheit, ob die der LWL-Klinik Marsberg erteilte Ermächtigung zur ambulanten psychiatrischen und psychotherapeutischen Versorgung die am Standort Schmalleberg-Bad Fredeburg erbrachten ambulanten Leistungen einschließt. Im Hinblick auf die Konkretisierung der „Zielgruppe“, auf die die Behandlung der Institutsambulanz Marsberg ausgerichtet ist, sollte perspektivisch eine entsprechende Klarstellung durch das Zulassungsgremium angestrebt werden. Bis dahin wird eine verbesserte Dokumentation zur Zugehörigkeit zur „Zielgruppe“ in jedem Einzelfall empfohlen. Auch erscheinen verbindliche Zeitfenster sinnvoll, innerhalb derer die Prüfungen hinsichtlich der Zugehörigkeit der Patientinnen und Patienten zur „Zielgruppe“ wiederholt werden. Verbesserungspotenziale werden auch darin gesehen, das in der Ambulanz verwendete IT-System zur ärztlichen/therapeutischen Dokumentation ausnahmslos auf alle dort behandelten Patientinnen und Patienten anzuwenden, die Angaben in den Dokumentationen in jedem Fall ausreichend detailliert und vollständig zu erfassen und die Verfahrensbeschreibung zur Leistungsabrechnung der Institutsambulanz klarer und nachvollziehbarer zu formulieren.

## 4 Dezernat Landesrat Tilmann Hollweg

### *LWL-Maßregelvollzug*

#### 4.1 Finanz- und Rechnungswesen bei den Einrichtungen des LWL-Maßregelvollzugs

##### PG 0703

##### **Prüfungsgegenstand**

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen zu den Pflichtaufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Darüber hinaus ist dem LWL-RPA gemäß Rechnungsprüfungsordnung die Prüfung des Rechnungswesens übertragen worden.

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

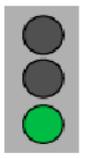
Ziel der Prüfungen war die Feststellung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Beachtung und Umsetzung der anzuwendenden gesetzlichen und örtlichen Regelungen.

##### **Prüfungsergebnisse**

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der LWL-Maßregelvollzugseinrichtungen im Jahr 2018 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

##### **Prüfungsergebnisse Rechtmäßigkeit**

Durch gesetzliche Vorgaben - ergänzt um örtliche Bestimmungen - sind Vorgänge im Finanz- und Rechnungswesen detailliert geregelt.



##### **Bewertung**

Die Prüfung des LWL-RPA hat ergeben, dass die gesetzlichen und örtlichen Regelungen grundsätzlich beachtet worden sind.

**Fazit**

Es liegt ein positives Prüfungsergebnis vor.

Die Beschäftigten im Bereich Finanz- und Rechnungswesen der LWL-Maßregelvollzugskliniken haben die Aufgaben in den geprüften Bereichen ordnungsgemäß wahrgenommen.

## 5 Dezernat Landesrätin Birgit Westers

### *LWL-Landesjugendamt, Schulen, Koordinationsstelle Sucht*

#### 5.1 Prüfung der Reisekostenabrechnung im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm

**PG 0002**

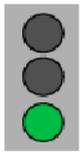
##### **Prüfungsgegenstand**

Das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm befindet sich in Trägerschaft des LWL und wird als Sondervermögen geführt. Mit der Prüfung sollte festgestellt werden, ob die Verwaltung der Einrichtung bei der Abrechnung der Reisekosten ihrer Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist. Grundlage für die Rechtmäßigkeit der Abrechnung ist die Übereinstimmung mit dem geltenden Reisekostenrecht. Gegenstand der Prüfung waren die Abrechnungen aus dem Haushaltsjahr 2017.

##### **Prüfungsergebnisse**

###### **Dienstreisegenehmigungen**

Die Genehmigung einer Dienstreise als Einverständniserklärung der Behörde zu einer Reise wird im Regelfall auf Antrag der Beschäftigten vor Antritt der Reise erteilt. Die Schrift- oder elektronische Form dient der Klarheit und Rechtssicherheit. Notwendig ist die Form, da die Stellen der Anordnung und Genehmigung sowie der Abrechnung i. d. R. nicht identisch sind. Für die Erledigung gleichartiger Dienstgeschäfte besteht die Option, generelle Dienstreisegenehmigungen zu erteilen.

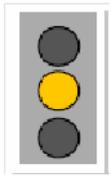


##### **Bewertung**

Das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm hat für alle betroffenen Beschäftigten generelle Dienstreisegenehmigungen erteilt. Dies ist sinnvoll, da sich der Verwaltungsaufwand damit erheblich reduzieren lässt. Die Richtlinien für Form und Inhalt sind eingehalten worden.

### Ausnahme vom Wohnortprinzip

Bei Überschreiten der maximalen Entfernung von 30 Kilometern zwischen Wohnung und Dienststätte werden bei Antritt oder Beendigung einer Dienstreise an der Wohnung höchstens die Kosten ab Dienststätte erstattet. Den geprüften Unterlagen waren keine entsprechenden Angaben zu den einzelnen Fahrten zu entnehmen. Auch Vergleichsberechnungen hierzu fehlten.



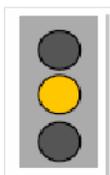
#### Bewertung

Die rechtlichen Vorgaben wurden bei Stadtfahrten nicht konsequent beachtet.

***Im Ausräumverfahren wurde dargelegt, dass sich eine Vergleichsberechnung bei den Stadtfahrten erübrigt. Sie werden im Regelfall von der Wohngruppe bzw. der Dienststätte angetreten.***

### Zahlungsvoraussetzungen - Antragstellung

Die Reisekostenvergütung ist schriftlich zu beantragen und alle Beschäftigten sind verpflichtet, alle notwendigen Angaben sorgfältig und wahrheitsgemäß zu machen.



#### Bewertung

Im Rahmen der Prüfung lag für alle Abrechnungen ein schriftlicher Antrag vor. Die ergänzend vorgelegten Nachweise entsprachen nicht immer der erforderlichen Sorgfalt.

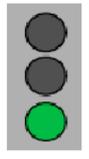
### Empfehlung

Einigen Reisetagebüchern waren Listen mit wiederkehrenden Zielorten, Kilometerangaben und Reisegründen beigelegt. Diese könnten grundsätzlich für alle Dienstreisenachweise übernommen werden.

***Durch die Einführung eines neuen Abrechnungsformulars erübrigen sich diese zusätzlichen Angaben, da diese direkt im Dokument ausgefüllt werden müssen.***

### Zahlungsvoraussetzungen - Fristablauf

Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn der Antrag nicht fristgerecht gestellt wird.

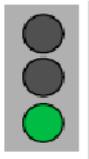


#### **Bewertung**

Die Ausschlussfrist von sechs Monaten wurde bei allen geprüften Anträgen berücksichtigt.

### Berechnung der Kosten - Wegstreckenentschädigung

Bei Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs wird entsprechend den gesetzlichen Vorgaben auf Basis des Dienstreisetagebuchs eine Wegstreckenentschädigung je Kilometer gewährt.

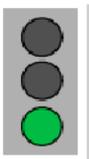


#### **Bewertung**

Die Berechnungen der Wegstreckenentschädigung und der gefahrenen Kilometer wurden korrekt durchgeführt. Lediglich in wenigen Einzelfällen wurden Rechenfehler festgestellt.

### Berechnung der Kosten - Mitnahmeentschädigung

Für die Mitnahme von weiteren Personen bei einer Dienstreise im eigenen PKW wird eine Mitnahmeentschädigung gezahlt.

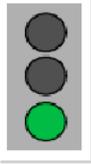


#### **Bewertung**

Die überwiegende Anzahl der Abrechnungen, in denen eine Mitnahmeentschädigung berücksichtigt wurde, war richtig.

### Berechnung der Kosten - Nebenkosten

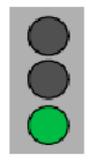
Zusätzliche Auslagen (Parkgebühren, Taxifahrten etc.) können, ggf. durch Vorlage des Originalbelegs, ebenfalls geltend gemacht werden.

**Bewertung**

Die entsprechende gesetzliche Regelung wurde beachtet.

**Berechnung der Kosten - Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen, Aufwandsvergütung**

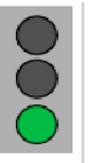
Die zu berechnende Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für Verpflegung richtet sich nach den Abwesenheitszeiten pro Kalendertag.

**Bewertung**

Die Tagegelder waren in nur einem der geprüften Fälle nicht korrekt festgesetzt.

**Berechnung der Kosten - Kontierung und Buchung der Reisekostenabrechnung**

Die geltenden Regelungen für das Rechnungswesen der wie Eigenbetriebe geführten LWL-Einrichtungen enthalten konkrete Vorgaben für die Bearbeitung der Belege sowie für die Trennung von Kontierung und Buchung im SAP-System.

**Bewertung**

Die geltenden LWL-Rahmenregelungen für das Rechnungswesen wurden grundsätzlich beachtet.

**Fazit**

Die Abrechnung der Reisekosten im LWL-Heilpädagogischen Kinderheim Hamm erfolgte rechtmäßig. Es wurden im Rahmen der Prüfung keine systematischen Fehler festgestellt.

## LWL-Jugendheim Tecklenburg

### 5.2 Prüfung des Beschaffungswesens

#### PG 0003

#### Prüfungsgegenstand

Die durch das LWL-Jugendheim Tecklenburg verbuchten Aufwendungen für die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen und für den Erwerb von beweglichem Anlagevermögen der Produktgruppe 0003 wurden auf der Grundlage des SAP-Belegjournals 2017 sowohl anhand der Rechnungsbelege als auch der zugehörigen Unterlagen geprüft. Gegenstand der Prüfungen war die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorgaben und Grundsätze.

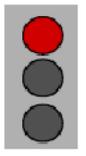
Neben dem SAP-Belegjournal wurden die Vergabemeldestatistik des LWL-RPA sowie die im Intranet eingestellte Liste der laufenden Rahmenverträge der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK) für das Jahr 2017 zur Prüfung herangezogen.

#### Prüfungsergebnisse

##### Einholung von Vergleichsangeboten

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

Das LWL-Jugendheim Tecklenburg hat im Jahr 2017 bei den geprüften Vergaben über Lieferungen und Leistungen keine Vergleichsangebote eingeholt.



#### Bewertung

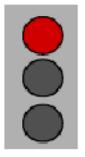
Ziffer 4 der DA hinsichtlich der Einholung von Vergleichsangeboten wurde bei allen geprüften Beschaffungen nicht beachtet.

#### Dokumentationspflicht

Nach Maßgabe des § 20 VOL/A sind die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens von Anbeginn ordnungsgemäß zu dokumentieren. In Ziffer 4 der DA wird die Vergabedokumentation auch für Auftragsvergaben unter 10.000 Euro verbindlich vorgeschrieben. Die Dokumentationspflicht sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Wert des zu vergebenden Auftrags stehen und kann daher gegenüber der Öffentlichen Ausschreibung durchaus reduziert sein. Zum

Nachweis von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit besteht jedoch eine Mindestdokumentationspflicht, d. h., dass zumindest die Preise der Vergleichsangebote zu erfassen sind. Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.<sup>15</sup>

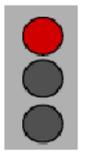
Alle geprüften Beschaffungsvorgänge wurden nicht dokumentiert. Vergabevermerke lagen in keinem der geprüften Fälle vor.

**Bewertung**

Ziffer 4 der DA hinsichtlich der Dokumentationspflicht wurde bei allen geprüften Beschaffungen nicht beachtet.

**Bündelungsgebot/Langfristige Verträge**

Gem. Ziffer 7 der DA sind nach dem Bündelungsgebot/Stückelungsverbot sachlich und zeitlich zusammenhängende Leistungen in einem Verfahren zu vergeben. Leistungen, die sachlich zusammengehören und zeitlich in einem Auftrag vergeben werden können, dürfen nicht in verschiedene Vergaben aufgeteilt werden (Bündelungsgebot/Stückelungsverbot). Langzeitverträge sollen die Laufzeit von vier Jahren nicht überschreiten (Ziffer 10 der DA). Die Schätzung der Auftragswerte erfolgt bei derartigen Verträgen auf der Grundlage von 48 Monaten (Ziffer 7 der DA). Die Prüfung hat ergeben, dass bei allen geprüften Vertragsabschlüssen des Jahres 2017 das Bündelungsgebot nicht beachtet wurde. Bei Langzeitverträgen wurde die Laufzeit von vier Jahren nicht beachtet. Die Schätzung der Auftragswerte erfolgte nicht auf der Grundlage von 48 Monaten.

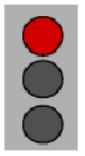
**Bewertung**

Das Bündelungsgebot gemäß Ziffer 7 der DA wurde in den geprüften Fällen durchgängig nicht beachtet.

<sup>15</sup> Vgl. die Ausführungsbestimmungen zu § 3 Abs. 6 VOL/A im Vergabehandbuch des Landes NRW 2016.

### Zuständigkeit der ZEK

In der DA ist die Zuständigkeit der ZEK unter Ziffer 3 geregelt. Danach ist die ZEK unabhängig von einer Verfahrensart ab dem Auftragswert über 10.000 EUR (exkl. MwSt.) für die Vergaben zuständig. Das LWL-Jugendheim Tecklenburg hat die ZEK im Jahre 2017 lediglich mit der Durchführung einer Direktvergabe beauftragt. Hierbei handelte es sich um die Vergabe von Seminarleistungen im Rahmen von Psychotherapie mit Kindern, Jugendlichen und ihren Eltern. Die Prüfung hat allerdings ergeben, dass eine Beauftragung der ZEK auch in drei weiteren Fällen - unabhängig von einer Bündelung - erforderlich gewesen wäre.



#### **Bewertung**

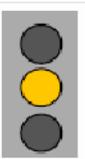
Die Zuständigkeit der ZEK gemäß Ziffer 3 der DA wurde nicht eingehalten.

### Abruf aus Rahmenvereinbarungen

Nach Ziffer 2 der DA sind die LWL-Dezernate und Einrichtungen verpflichtet, aus bestehenden Rahmenvereinbarungen unabhängig vom Auftragswert abzurufen.

Das LWL-Jugendheim Tecklenburg tätigt seine Beschaffungen überwiegend aus den bestehenden Rahmenvereinbarungen.

Die mündlich vorgetragenen Gründe für Beschaffungen außerhalb der Rahmenvereinbarungen und eine Nichtinanspruchnahme der Rahmenvereinbarungen waren bei allen geprüften Beschaffungsvorgängen nachvollziehbar, aber nicht dokumentiert.



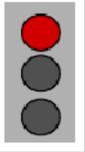
#### **Bewertung**

Ziffer 2 der DA wurde in diesem Punkt mit Ausnahme der Dokumentationspflicht beachtet.

### Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA

Das LWL-RPA ist über beabsichtigte Freihändige Vergaben nach VOL und sonstige Vergaben gemäß Ziffer 12 der DA ab einem Auftragswert von 5.000 EUR (exkl. USt.) zu informieren. Das LWL-RPA ist so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergabe vor Auftragserteilung prüfen kann.

Im Prüfungszeitraum vom 01.01.2017 bis zum 31.12.2017 erhielt das LWL-RPA keine Mitteilung über eine freihändige Vergabe, obwohl mehrere Vergaben von der Einrichtung im Erfassungszeitraum durchgeführt wurden.

**Bewertung**

Die Informationspflicht gemäß Ziffer 12 der DA wurde nicht eingehalten.

**Fazit**

Zusammenfassend konnte festgestellt werden, dass das Vergaberecht nicht eingehalten wurde und dringender Handlungsbedarf im Beschaffungswesen der Einrichtung besteht.

Das LWL-Jugendheim Tecklenburg hat alle getroffenen Feststellungen des LWL-Rechnungsprüfungsamtes in vollem Umfang anerkannt.

Die Einrichtung wird künftig die ZEK um Unterstützung bitten, um die aufgezeigten Mängel zu beseitigen. Zusätzlich werden die für Vergaben zuständigen Mitarbeitenden des LWL-Jugendheims Tecklenburg in einer von der ZEK angebotenen In-house Schulung geschult.

Die Einrichtung hat zudem mitgeteilt, dass das Vergaberecht und die entsprechenden Dienst-anweisungen des LWL zukünftig umfänglich beachtet werden.

**LWL-Landesjugendamt****5.3 Finanz- und Rechnungswesen bei den LWL-Jugendhilfeeinrichtungen****Ohne PG****Prüfungsgegenstand**

Gemäß der Gemeindeordnung NRW zählt die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung des LWL und seiner Sondervermögen zu den Pflichtaufgaben des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Darüber hinaus ist dem LWL-RPA gem. Rechnungsprüfungsordnung die Prüfung des Rechnungswesens übertragen worden.

Die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen werden der Betriebssatzung entsprechend als organisatorisch und wirtschaftlich eigenständige Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit geführt. Maßgebliche Anwendung finden die Eigenbetriebsverordnung (EigVO), die Landschaftsverbands-

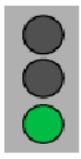
ordnung für das Land NRW (LVerbO) und die Betriebssatzung für die LWL-Jugendhilfeeinrichtungen.

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

### **Prüfungsergebnisse**

Gemäß dem Prüfauftrag wurden die Finanzbuchhaltungen der LWL-Jugendhilfeeinrichtungen im Jahr 2018 einmal unvermutet geprüft. Ergänzend sind im LWL-Rechnungsprüfungsamt in Münster vor- und nachbereitende Prüfungstätigkeiten mittels Auswertungen im SAP-Finanzbuchhaltungssystem durchgeführt worden.

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



#### **Bewertung**

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

#### **Fazit**

Die Aufgabenwahrnehmung der Finanzbuchhaltungen erfolgte im Wesentlichen ordnungsgemäß.

### *LWL-Jugendhilfezentrum Marl*

## **5.4 Prüfung von Mietverträgen**

### **PG 0001**

#### **Prüfungsgegenstand**

Anhand des Prüfungsmaßstabes der Rechtmäßigkeit wurde geprüft, ob das Liegenschaftsmanagement und hier insbesondere der Abschluss der Mietverträge mit geltendem Recht und den hierzu getroffenen Regelungen in Einklang steht. Diese Prüfung ist als Weiterentwicklung der Prüfung von Mietverträgen zu verstehen. Im Jahr 2017 wurden bereits stichprobenartig die Mietverträge des LWL-Heilpädagogischen Kinderheims Hamm (Produktgruppe 0002) und des

LWL-Jugendheims Tecklenburg (Produktgruppe 0003) geprüft (siehe Jahresbericht 2017). Um eine Vergleichbarkeit dieser drei Produktgruppen herstellen zu können, wurde nunmehr das LWL-Jugendhilfezentrum Marl (Produktgruppe 0001) anhand ähnlicher bzw. identischer Prüfungen geprüft. Aus den beim LWL-Jugendhilfezentrum Marl vorliegenden Mietverträgen wurden deshalb sechs Mietverträge, die mit Privatvermietern oder Gesellschaften geschlossen wurden, exemplarisch ausgewählt.

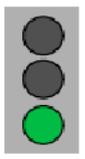
Geprüft wurden die Schwerpunkte:

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

## **Prüfungsergebnisse**

### **Abschluss der Mietverträge**

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

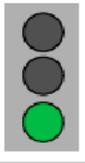


#### **Bewertung**

Das Schriffterfordernis nach § 550 BGB wurde bei allen geprüften Mietverträgen beachtet.

### **Unterschriftsbefugnis**

Nach § 3 Abs. 2 der Betriebssatzung für das LWL-Jugendhilfezentrum Marl, das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm und das LWL-Jugendheim Tecklenburg des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe vertreten die Betriebsleitungen und in ihrer Abwesenheit die stellvertretenden Betriebsleitungen den Landschaftsverband-Westfalen-Lippe in den Angelegenheiten ihres Jugendheimes. Die Mietverträge und etwaige Nachträge zu diesen wurden durch die jeweiligen Betriebsleitungen unterzeichnet.

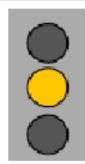
**Bewertung**

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

**Übergabeprotokolle**

Die Anfertigung von Übergabeprotokollen ist vom Gesetz nicht vorgeschrieben. Dennoch sollte vor der Abnahme einer Wohnung ein aussagekräftiges Übergabeprotokoll angefertigt werden, in dem der Zustand der Wohnung beschrieben wird. Zudem sollten Angaben zu den Zählerständen und der Anzahl der überlassenen Schlüssel darin festgehalten werden. Ein aussagekräftiges Protokoll dient dazu, künftige Meinungsverschiedenheiten, spätestens beim Auszug, zu vermeiden.

Bei zwei der vom LWL-Jugendhilfezentrum Marl angemieteten Wohnobjekte lagen keine Übergabeprotokolle vor.

**Bewertung**

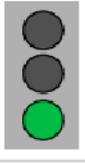
Für den überwiegenden Teil der Mietverträge des LWL-Jugendhilfezentrums Marl lagen Übergabeprotokolle vor.

***Die Einrichtung hat vorgetragen, dass bereits ein einheitliches (Muster)-Übergabeprotokoll angefertigt worden sei und dies bei der Anmietung künftiger Mietobjekte verwendet werde.***

**Mieterhöhungen**

Gemäß § 558 BGB ist es Vermietern gestattet, im bestehenden Mietverhältnis von Mietern die Zustimmung zu einer Erhöhung der Miete bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete zu verlangen. Mieterhöhungen kann der Vermieter nicht einseitig verlangen, sondern er benötigt die Zustimmung der Mieter. Der Mieter schuldet die Zustimmung zur erhöhten Miete mit Beginn des dritten Kalendermonats ab Zugang des Erhöhungsverlangens (s. § 558b BGB). Hierbei muss die Erhöhung unter Nennung eines Zeitpunktes betragsmäßig ausgewiesen sein.

In drei Fällen wurden Mieterhöhungen unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften durch den Vermieter angekündigt und die Zustimmung zu den Mieterhöhungen vom Betriebsleiter erteilt.

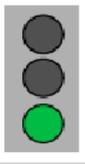
**Bewertung**

Die Mieterhöhungen entsprachen den gesetzlichen Vorgaben.

**Kappungsgrenze bei Mieterhöhungen**

Die Kappungsgrenze bestimmt gemäß § 558 Abs. 3 BGB, dass die Miete im Regelfall innerhalb eines Zeitraumes von drei Jahren um nicht mehr als 20 v. H. erhöht werden darf.

In den geprüften Fällen wurde die Kappungsgrenze im gesetzlich zulässigen Zeitrahmen für Mieterhöhungen eingehalten.

**Bewertung**

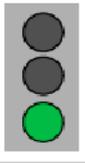
Sowohl die Fristen als auch die Höhe der Mieterhöhungen standen im Einklang mit geltendem Recht.

**Abrechnung von Nebenkosten/Betriebskosten**

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

Nach § 1 Abs. 1 der Betriebskostenverordnung sind Betriebskosten die Kosten, die dem Eigentümer oder Erbbauberechtigten durch das Eigentum oder Erbbaurecht am Grundstück oder durch den bestimmungsmäßigen Gebrauch des Gebäudes, der Nebengebäude, Anlagen, Einrichtungen und des Grundstücks laufend entstehen. Sach- und Arbeitsleistungen des Eigentümers oder Erbbauberechtigten dürfen mit dem Betrag angesetzt werden, der für eine gleichwertige Leistung eines Dritten, insbesondere eines Unternehmers, angesetzt werden könnte; die Umsatzsteuer des Dritten darf nicht angesetzt werden. Nach § 1 Abs. 2 der Betriebskostenverordnung gehören folgende Kosten nicht zu den Betriebskosten:

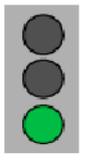
- Kosten der Verwaltung
- Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten
- Rücklagen bei Eigentumswohnungen
- der Erbbauzins

**Bewertung**

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

**Abrechnungsfrist für die Abrechnung von Nebenkosten/Betriebskosten**

Nach § 556 Abs. 3 BGB sind die Vorauszahlungen für Betriebskosten jährlich abzurechnen; dabei ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Das LWL-Jugendhilfezentrum Marl hat hinsichtlich der Abrechnung der Nebenkosten ein internes Kontrollsystem, welches die Abrechnungszeiträume überwacht. In allen Fällen wurden die Nebenkosten innerhalb der vorgeschriebenen Jahresfrist abgerechnet.

**Bewertung**

Die Abrechnungsfrist wurde seitens der Einrichtung in allen Fällen ordnungsgemäß überwacht.

**Fazit**

In den geprüften Mietverträgen des LWL-Jugendhilfezentrums Marl wird das geltende Recht in vollem Umfang beachtet.

Übergabeprotokolle werden künftig nach einem einheitlichen Muster erstellt.

Die Einrichtung hat die Prüfungsergebnisse anerkannt.

---

*LWL-Landesjugendamt – Referat Erzieherische Hilfen*

## **5.5 Prüfung der Sach- und Honorarkosten sowie der Kosten für Unterkunft und Verpflegung im Rahmen von Fortbildungen und Veranstaltungen**

### **PG 0002**

#### **Prüfungsgegenstand**

Nach § 85 SGB VIII obliegen dem LWL-Landesjugendamt Westfalen u. a. Fortbildungsaufgaben im Bereich der Erzieherischen Hilfen. Im Zusammenhang mit der Durchführung dieser Fortbildungen und Veranstaltungen entstehen Sach- und Honorarkosten sowie Kosten für Unterkunft und Verpflegung. Für die Abrechnung dieser Aufwendungen besteht die Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung, basierend auf Verordnungen, Verfügungen wie auch Dienst-anweisungen des LWL und der Allgemeinen Geschäftsanweisung (AGA) für den LWL.

#### **Prüfungsergebnisse**

##### **Vergaben - Durchführung von Freihändigen Vergaben**

Laut Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (DA) können Auftragsvergaben bis einschließlich 10.000 EUR (exkl. USt.) als Ausnahme vom Regelfall als Freihändige Vergabe, d.h. ohne Anwendung der Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) durchgeführt werden. Zusätzlich müssen die Eigenart der Leistung und besondere Umstände dies rechtfertigen. Unter der Maßgabe des effizienten Einsatzes der Finanzmittel und entsprechender Regelungen für die Durchführung sind die Dezernate und Einrichtungen eigenverantwortlich zuständig. So sind bei Auftragsvergaben bis 5.000 EUR (exkl. USt.) Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn, die Angemessenheit der Preise ist eindeutig gewährleistet. Ab einem Auftragswert über 5.000 EUR sind mindestens drei Angebote erforderlich. Leistungen, die sachlich zusammengehören und zeitlich in einem Auftrag vergeben werden können, dürfen gemäß des Bündelungsgebots und Stückelungsverbots nicht in verschiedene Vergaben aufgeteilt werden. Integrationsbetriebe sind, basierend auf dem Beschluss des Landschaftsausschusses vom 18.11.2011, mit Preisabschlägen zu bevorzugen.

### **Beauftragung von Honorarkräften**

Die der Prüfung zu Grunde liegenden Aufträge lagen alle unter 5.000 EUR (exkl. USt.). Bei der Vergabe dieser Dienstleistungsaufträge wurden keine Vergleichsangebote eingeholt. Nach Aussage des zuständigen Sachgebietsleiters erfolgten die Auftragsvergaben nach Themenschwerpunkten und orientieren sich in Teilen an dem vor Jahren aufgestellten Dozentenpool. Zudem wurde versucht, be- und anerkannte Referentinnen und Referenten zu verpflichten. Die gezahlten Honorare bewegten sich im Rahmen der in der geltenden Anweisung festgelegten Sätze.

Die Höhe der Auftragssummen ermöglichte die Vergabe ohne Anwendung der Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A). Die vorgeschriebene kurze Dokumentation (z. B. bezüglich der Alleinstellungsmerkmale) fehlte in allen Fällen.

### **Buchung von Tagungshäusern**

Die durchgeführten Fortbildungen und Veranstaltungen teilten sich in zwei Blöcke. Der eine Teil bestand aus den längerfristig geplanten Veranstaltungen, die bereits im Vorjahr organisiert und in das Fortbildungsprogramm aufgenommen wurden. Aus den damit festgelegten Terminen und Tagungsorten ließ sich die benötigte Anzahl der Tagungshäuser ableiten. Der weitere Anteil entstand aufgrund aktueller Themen und wurde kurzfristig organisiert.

Für die Buchung der Tagungshäuser wurden keine Vergleichsangebote eingeholt. Die Buchung erfolgte jeweils einzeln und fortbildungsbezogen.

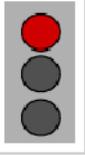
Aufgrund der fehlenden Dokumentation und Vergleichsangebote konnte die Angemessenheit der gezahlten Preise nicht beurteilt werden. Zumindest die im Fortbildungsprogramm aufgeführten, planbaren Veranstaltungen hätten bei der Beauftragung gebündelt werden müssen.

Zu Inhalt und Umfang des Bündelungsgebots laufen aktuell Gespräche zwischen LWL-Landesjugendamt, LWL-ZEK und LWL-RPA.

### **Aufträge an Partyservices**

Für die in den Räumen des LWL durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen wurde Verpflegung in Form von Heiß- und Kaltgetränken, Brötchen und ggfs. auch Mittagessen bereitgestellt. Die z. T. an ortsansässige Unternehmen vergebenen Aufträge wurden ohne Vergleichsangebote und Aussagen zur Privilegierung von Integrationsbetrieben vergeben.

Alle Vergaben konnten aufgrund der Summen ohne Anwendung der VOL/A erteilt werden.

**Bewertung**

Aufgrund der fehlenden Dokumentationen war eine Bewertung der Vergaben u. a. in Bezug auf die Angemessenheit der Preise wie auch zur Privilegierung von Integrationsbetrieben nicht möglich.

**Vergaben über 10.000,00 EUR (exkl. USt.)**

Die Durchführung von Vergaben über 10.000 EUR unterliegt der Zuständigkeit der ZEK.

**Auftragsvergaben an Referenten und Tagungshäuser im Rahmen von Zertifikatskursen**

Bei der exemplarischen Prüfung der Organisation eines Zertifikatskurses mit mehreren Modulen konnte festgestellt werden, dass die Referenten jeweils auf der Basis eines Honorarvertrages tätig waren und die Tagungshäuser einzeln gebucht wurden.

Eine Dokumentation mit Hinweisen auf Vergleichsangebote etc. lag nicht vor. Die Zuständigkeit der ZEK, die aufgrund des finanziellen Volumens gegeben war, wurde nicht beachtet.

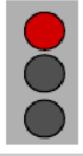
**Dokumentationspflicht**

Die Dokumentationspflicht bei Auftragsvergaben soll bei Öffentlichen Ausschreibungen in einem angemessenen Verhältnis zum Wert des zu vergebenden Auftrags stehen. Sie kann damit reduziert, sollte aber im Sinne einer Mindestdokumentation umgesetzt werden.

Weder die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme noch die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei der Vergabe waren in geeigneter Weise dokumentiert worden.

**Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA**

Das LWL-RPA ist ab einem Beschaffungswert von 5.000 EUR (exkl. USt.) über geplante Vergaben so rechtzeitig zu informieren, dass diese geprüft werden können. Dies ist regelmäßig nicht geschehen.

**Bewertung**

Insgesamt bleibt festzustellen, dass die Regelungen aus der DA zur Zuständigkeit der ZEK in bestimmten Fällen sowie die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA nicht oder nicht ausreichend beachtet und umgesetzt wurden.

**Honorarverträge – Werkvertrag/ Dienstvertrag**

Bei der Gestaltung von Honorarverträgen sind die Regelungen für den Abschluss eines Werk- bzw. Dienstvertrages nach BGB (§§ 631 ff und §§ 611 ff) einzuhalten. Da mit Abschluss eines solchen Vertrages rechtlich gesehen ein Auftrag erteilt wird, finden ebenfalls die vergaberechtlichen Vorschriften gem. § 25 GemHVO NRW in beiden Fällen Anwendung.

Die schriftlichen Honorarverträge lagen in allen geprüften Fällen vor.

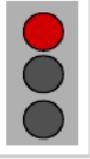
**Vertragsgestaltung**

Die ZEK stellt als zentraler Dienstleister für die Dezernate und Einrichtungen des LWL Vertragsmuster zur Verfügung. Diese enthalten sowohl für den LWL möglichst vorteilhafte Regelungen als auch mit dem Vergaberecht im Einklang stehende Standardklauseln. Daher sind diese Muster grundsätzlich zu verwenden.

Im Referat Erzieherische Hilfen wurden nicht die offiziellen Vorlagen, sondern eigene, vereinfachte Standardverträge genutzt. Diese wiesen Mängel in entscheidenden Bereichen auf. Der anderslautende und öffentlich gemachte Beschluss des „Runden Tisches FOBI“ wurde nicht umgesetzt.

**Zeichnungsbefugnis**

Für die Regelung der Zeichnungsbefugnisse innerhalb des Dezernats 50 liegt eine entsprechende Verfügung, basierend auf der AGA i. V. m. der Dienstanweisung nach § 21 LVerbO, vor. Die Angaben für die jeweilige Zuständigkeit orientieren sich an den Geschäftswerten. Ebenfalls legt eine Regelung der LWL-AGA fest, mit welcher Unterschriftenformel rechtsbegründender Schriftverkehr zu unterzeichnen ist.

**Bewertung**

Bei den im Rahmen der Prüfung vorgelegten Verträgen wurden die oben zitierten Regelungen nicht eingehalten. In einem Fall wurde die Unterzeichnungsbefugnis nach Geschäftswert nicht beachtet. Meistens fehlte die vorgeschriebene Unterschriftenformel („Der Direktor des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe, Im Auftrag“).

***Im abschließenden Ausräumverfahren wurde seitens des Referates Erzieherische Hilfen zugesagt, die mit der ZEK abgestimmten Vertragsmuster zu verwenden sowie die entsprechenden Vorschriften der LWL-AGA und die Verfügung zur Zeichnungsbefugnis zukünftig zu beachten.***

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

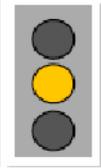
Insgesamt wurden die Regelungen des Vier-Augen- wie auch des Belegprinzips bei den im Rahmen der Prüfung vorliegenden Unterlagen eingehalten. Einzelfeststellungen zu weiteren relevanten Regelungen werden nachfolgend zusammengefasst.

**Die begründenden Unterlagen – Anforderungen, Entwertung und Ablage**

Die Anforderungen an die Unterlagen wurden im Wesentlichen eingehalten. Die Entwertung der Originale, um eine weitere Buchung/Freigabe zu unterbinden (Stempelaufdruck, Unterschrift), fand in weiten Teilen der geprüften Unterlagen nicht statt. Weiterhin sind die begründenden Unterlagen einschließlich der Kontierungsblätter nach einem vorgegebenen System abzulegen. Dies folgte im vorliegenden Fall einer anderen Systematik.

**Anforderungen an die Erfassung der Buchungssätze**

Für die Erfassung der Buchungssätze seitens der Sachbearbeitung wird ein Kontierungsblatt erstellt, welches den begründenden Unterlagen vorangestellt wird. Änderungen müssen, ebenso wie die Erfassung der Daten, handschriftlich bescheinigt werden.

**Bewertung**

Insgesamt wurden die ergänzenden Regelungen bei den im Rahmen der Prüfung vorliegenden Unterlagen nur in Teilen beachtet.

***Im Ausräumverfahren wurde zugesagt, verstärkt die Einhaltung der ergänzenden Regelungen zu beachten.***

**Fazit**

Die Abrechnung der Sach- und Honorarkosten sowie der Kosten für Unterkunft und Verpflegung im Rahmen von Fortbildungen und Veranstaltungen erfolgten grundsätzlich ordnungsgemäß.

Bei der Vergabe von Aufträgen fehlten die nach der DA vorgeschriebenen Dokumentationen. Ebenso wenig wurde der Verpflichtung, die ZEK bei Vergaben ab 10.000 EUR zu beteiligen, noch der Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA vollumfänglich nachgekommen.

Für die Zukunft sollte vor allen Dingen die Nutzung der bereits zur Verfügung gestellten Honorarvertragsmuster sowie die Einhaltung der LWL-Regelungen zur Unterzeichnungsbefugnis sichergestellt werden. Die Ergänzende Regelung zu § 7 Abs. 3 der Dienstanweisung zu § 31 GemHVO sollte durchgängig beachtet werden.

## 6 Dezernat Landesrätin Dr. Barbara Rüschoff-Parzinger

### *LWL-Medienzentrum für Westfalen*

#### 6.1 Aufwendungen für Honorare, Sach- und Dienstleistungen

##### PG 0414

##### Prüfungsgegenstand

Die Aufgaben des LWL- Medienzentrums für Westfalen lassen sich in drei Bereiche unterteilen:

- Medienbildung und -bereitstellung
- Medienberatung
- Medienproduktion

In diesem Kontext arbeitet das LWL-Medienzentrum für Westfalen an zahlreichen Projekten wie beispielsweise dem Projekt „Film+Schule NRW“ oder den Schulkinowochen. Des Weiteren werden Bildungsmedien produziert sowie medienpädagogische Qualifizierungsmaßnahmen angeboten. In diesen Bereichen beschäftigt das LWL-Medienzentrum für Westfalen natürliche oder juristische Personen in Werk- oder freien Dienstverträgen.

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob vorliegende Werk- und freie Dienstverträge der Rechtmäßigkeit entsprechen. Es sollte des Weiteren geprüft werden, ob das LWL-Medienzentrum für Westfalen bei der Vergabe und Abrechnung der Sach- und Dienstleistungen seiner Verpflichtung zu einer rechtmäßigen Sachbearbeitung nachgekommen ist.

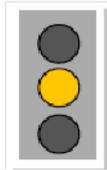
##### Prüfungsergebnisse

##### Werk- und freie Dienstverträge

Grundlage für Werk- und freie Dienstverträge sind die §§ 631 und 611 BGB. Beim Werkvertrag wird der Auftragnehmer zur Herstellung eines Werkes und damit zur Herbeiführung eines bestimmten Arbeitserfolges verpflichtet. Gegenstand eines Werkvertrags kann sowohl die Herstellung oder Veränderung einer Sache als auch ein anderer durch Arbeit oder Dienstleistung herbeizuführender Erfolg sein. Beim freien Dienstvertrag hingegen wird kein bestimmter Erfolg, sondern lediglich die Tätigkeit als solche geschuldet.

Die LWL-Haupt- und Personalabteilung stellt Vertragsmuster u.a. für Werk- und freie Dienstverträge auf ihrer Intranetseite bereit. In diesen Vertragsmustern sind für den LWL möglichst vorteilhafte Regelungen enthalten, die u.a. die Punkte zur Abgrenzung der Vertragsarten berücksichtigen.

Das LWL-Medienzentrum hat in den geprüften Fällen für Werkverträge den Mustervertrag verwendet. Bei Dienstleistungen, die einem freien Dienstvertrag hätten zugeordnet werden können, wurden grundsätzlich schriftliche Aufträge erteilt. Der Mustervertrag wurde zum Zeitpunkt der Prüfung nicht für den freien Dienstvertrag verwendet.

**Bewertung**

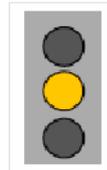
Beim LWL vorhandene Vertragsmuster hätten (auf den Einzelfall angepasst) für den freien Dienstvertrag verwendet werden müssen.

***Ein eigens für das LWL-Medienzentrum von der ZVE und der LWL-Haupt- und Personalabteilung angepasster Mustervertrag für freie Dienstverträge wurde dem LWL-RPA im Ausräumverfahren vorgelegt.***

**Zuordnung zum Werk- oder freien Dienstvertrag**

Die Entscheidung, ob ein Werk- oder freier Dienstvertrag vorliegt, ist deshalb von Relevanz, weil im Streitfall bei einem Dienstvertrag keine Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers hinsichtlich der zu erbringenden Leistung in Betracht kommen, solange ein „redliches Bemühen“ geschuldet wurde. Für den Auftraggeber ist der Werkvertrag von Vorteil, da er durch die Abnahme nach § 640 BGB Nachbesserungen verlangen kann, wenn der Auftragnehmer nicht im vertraglichen Sinne geleistet hat. Um welche Art Vertrag es sich handelt, bestimmt der Vertragsgegenstand. Je nachdem, wie der Vertragsgegenstand definiert wird, kann er erfolgsbezogen oder tätigkeitsbezogen dargestellt werden.

Für eine Reihe von Beauftragungen, für die lediglich ein Auftrag gefertigt wurde, hätte ein Erfolg definiert werden können, sodass ein Werkvertrag in Frage gekommen wäre.

**Bewertung**

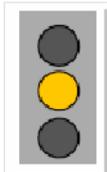
Die Zuordnung zum Werk- oder freien Dienstvertrag erfolgte nicht eindeutig. Die Entscheidung wurde nicht nachvollziehbar dokumentiert.

***Laut Stellungnahme des LWL-Medienzentrums vom 12.10.2018 wird dort davon ausgegangen, dass zukünftig ein weitaus größerer Teil der Vorgänge über Werkverträge abgewickelt werden kann.***

### **Kritische Konstellationen**

Gemäß einer internen Verfügung der LWL-Haupt- und Personalabteilung, Bereich Rechts- und Grundsatzangelegenheiten, vom 16.12.2014, zum Abschluss von Werk- und freien Dienstverträgen ist die Gefahr, dass ein Werk- oder freier Dienstvertrag de facto einen Arbeitsvertrag darstellt, bei bestimmten Konstellationen besonders hoch. Aus diesem Grund ist bei Verträgen mit Beschäftigten oder ehemaligen Beschäftigten des LWL der Vertrag vor Abschluss durch die LWL-Haupt- und Personalabteilung, Sachbereich Rechts- und Grundsatzangelegenheiten, zu prüfen.

In zwei der geprüften 72 Fälle wurde diese Regelung nicht beachtet.



#### **Bewertung**

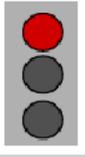
In zwei Fällen wurde die Verfügung der LWL-Haupt- und Personalabteilung nicht beachtet.

***Im einem Zwischengespräch wurde dargelegt, dass Beauftragungen an ehemalige Beschäftigte mittlerweile an die LWL-Haupt- und Personalabteilung, Sachbereich Rechts- und Grundsatzangelegenheiten nachgemeldet wurden und dass zukünftig die Meldung vor Beauftragung erfolgen wird.***

### **Arbeitsverhältnis und zusätzliche Honorarzahung**

Werkverträge, die Honorarzahungen vorsehen, sind laut Leitfaden der LWL-Haupt- und Personalabteilung, Bereich Rechts- und Grundsatzangelegenheiten, zum Abschluss von Werk- und freien Dienstverträgen mit Beschäftigten des LWL für die gleiche Tätigkeit wie die der Beschäftigung unzulässig. Grundsätzlich kann der Arbeitgeber im Rahmen seines Direktionsrechts die zu erbringende Arbeitsleistung nach billigem Ermessen bestimmen. Daraus ergibt sich auch, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer außerplanmäßige Aufgaben übertragen kann, wenn sie im Rahmen des vertraglich vereinbarten Aufgabenbereiches des Beschäftigten liegen. In einem Fall wurde einem LWL-Beschäftigten, der befristet für das Filmprojekt „Preußen und

Westfalen“ eingestellt worden war, für eine außerplanmäßige Drehortbesichtigung ein Honorar i. H. v. 550,00 EUR überwiesen. Hierbei handelte es sich um eine Tätigkeit, die im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses hätte erledigt werden müssen.

**Bewertung**

Die Zahlung eines zusätzlichen Honorars für Aufgaben aus dem Beschäftigungsverhältnis ist unzulässig.

**Vergabe – Angemessenheit des Preises**

Gemäß der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen beim LWL sind bei Auftragsvergaben bis einschließlich 5.000,00 EUR (exkl. Ust.) Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn, die Angemessenheit der Preise ist eindeutig gewährleistet. Da Vergaben im Wettbewerb durchzuführen sind, sind auch bei Vergaben bis 5.000,00 EUR grundsätzlich Vergleichsangebote einzuholen. In 33 von 36 geprüften Fällen wurden keine Vergleichsangebote eingeholt.

Die Zentrale Verwaltungseinheit (ZVE) hat folgende Regelung aufgestellt: „Der Auftrag bzw. – falls vorhanden – das Angebot ist immer mit dem „Angemessenheitsstempel mit zwei Unterschriften zu versehen“. Dadurch werde das Einholen von Vergleichsangeboten entbehrlich.

Aus Sicht des LWL-RPA ersetzt die Anwendung des Stempels nicht die Festlegung, nach welchen Kriterien die Angemessenheit des Preises beurteilt wird. Er ersetzt auch nicht das Einholen von Vergleichsangeboten und stellt keine individuelle Prüfung der Angemessenheit anhand festgelegter, objektiv messbarer Kriterien dar.

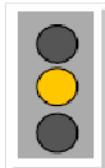
**Bewertung**

Die Angemessenheit des Preises konnte wegen fehlender Vergleichsangebote nicht in allen Fällen nachvollzogen werden. Die Verwendung eines Stempels lässt keine individuelle Prüfung erkennen.

***Laut Stellungnahme des LWL-Medienzentrums vom 12.10.2018 sollen Kriterienkataloge für häufig wiederkehrende Leistungen erstellt werden, anhand derer man die Angemessenheit des Preises beurteilen kann.***

### Vergaben über 10.000,00 EUR

Gemäß der Dienstanweisung (DA) für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen beim LWL liegt die Durchführung von Vergaben über 10.000,00 EUR in der Zuständigkeit der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK). In einem Fall mit vier Belegen (Nr. Referenzbeleg: 1900620764, 1900653014, 1900653016, 1900707533) wurde die Vergabe nicht an die ZEK übergeben. Die Nichtbeteiligung der ZEK inkludiert weitere Verstöße gegen die DA, da die ZEK das LWL-RPA informiert und Vergleichsangebote einholt.

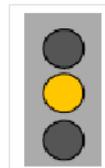


#### Bewertung

Die ZEK wurde, entgegen der Dienstanweisung, nicht mit der Vergabe beauftragt.

### Rechnerische Richtigkeit

Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit erstreckt sich auf die Höhe des auszahlenden Betrags sowie auf alle Berechnungen. Bei zwei zusammenhängenden Rechnungen eines Auftragnehmers wurde der Rechnungsbetrag aufgrund eines Rechenfehlers i. H. v. 87,00 EUR überschritten. Somit liegt ein Verstoß gegen die Grundsätze zur Ordnung der Finanzbuchhaltung vor, da die rechnerische Richtigkeit über die Höhe des auszahlenden Betrages wegen der fehlerhaften Berechnung nicht hätte festgestellt werden dürfen.



#### Bewertung

Die rechnerische Richtigkeit wurde in einem Fall nicht korrekt überprüft.

### Fazit

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass i.d.R. eine rechtmäßige Vertragsabwicklung und Sachbearbeitung der Aufwendungen für Honorare bei Werk- und Dienstleistungen erfolgte.

Bei der Vergabe von Werkverträgen wurden Musterwerkverträge verwendet. Bei der Vergabe von Dienstleistungen werden zukünftig die entwickelten Musterverträge verwendet.

Außerdem wurde die Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen nicht durchgängig beachtet.

Die Prinzipien der Rechnungslegung wurden weitgehend beachtet.

### *LWL-Kulturabteilung*

## **6.2 Aufwendungen für die Sammlung sowie Zweckmäßigkeit der Sammlungskonzeption und Dokumentation (Nachschauprüfung)**

### **PG 0407**

#### **Prüfungsgegenstand**

Nach dem Kooperationsvertrag zwischen der Stiftung Kloster Dalheim (Stiftung) und dem LWL übernimmt der LWL die investiven Mittel für den Erwerb von Kunst- und Sammlungsgegenständen. In den vergangenen Jahren waren dies jährlich 70.000 Euro. Bereits im Jahr 2014 wurden die Aufwendungen für die Sammlung überprüft. Als Ergebnis der Prüfung wurde im Wesentlichen festgehalten:

- Beim Ankauf von Sammlungsgut wurden das LWL-RPA und die Zentrale Einkaufskoordination (ZEK) nicht beteiligt. Die Angemessenheit des Preises wurde nur bei größeren Ankäufen schriftlich dargelegt.
- Es lag keine abgestimmte schriftlich dokumentierte Sammlungskonzeption vor.
- Das Museum verfügte über keine Dokumentation der Sammlung, die den Standards des Deutschen Museumsbundes (DMB) entsprach. Das vorliegende „Eingangsverzeichnis“ (Word-Tabelle) bot keinen gesicherten Vermögensnachweis.
- Bis auf wenige Ausnahmen waren die Sammlungsgegenstände nicht mit einer Bestands-signatur versehen, und der Ort der Lagerung war nicht für jedes Sammlungsgut dokumentiert.

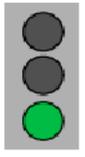
Auf Grund dieses Ergebnisses war es sinnvoll, diesen Bereich erneut zu prüfen. Von 2014 bis 2017 wurden 679 Objekte in die Sammlung aufgenommen, von denen waren 567 Bücher bzw. Gesangsbücher. Von den verbleibenden 112 wurden 27 im Rahmen einer Stichprobe überprüft. Ziel war es festzustellen, ob die Kernaufgaben des Museums „Sammeln“ und „Dokumentation“ nun recht- und zweckmäßig erfolgen und die im Jahr 2014 festgestellten Mängel behoben wurden.

## Prüfungsergebnis Rechtmäßigkeit

### Erwerb von Kunst- und Sammlungsgegenständen

Bei dem Ankauf eines Exponates für die Sammlung gibt es in der Regel keine vergleichbare Alternative, so dass vor dem Kauf kein Ausschreibungsverfahren durchgeführt werden kann. Gleichwohl ist der Ankauf ein Erwerbsvorgang, bei dem die Regelungen der Dienstanweisung des LWL (DA) vom 15.09.2012 einzuhalten sind, insbesondere die Dokumentation der Vergabe, das Vier-Augen-Prinzip (Korruptionsprävention), die Zuständigkeit der ZEK sowie die Informationspflicht gegenüber dem LWL-RPA.

In allen geprüften 27 Erwerbungen wurden die Vorgaben beachtet.

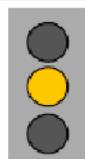


#### Bewertung

Die DA vom 07.09.2012 wurde beachtet. Die Mängel aus dem Jahr 2014 wurden abgestellt.

Neben den vergaberechtlichen Vorschriften hat die LWL-Kulturabteilung in der Verfügung vom 08.07.2014 festgelegt, dass bei jedem Ankauf von Sammlungsgut ein kurzer aussagekräftiger Vermerk zu fertigen ist, der das Alleinstellungsmerkmal des Sammlungsgutes, seine Bedeutung für die Sammlung des Museums entsprechend dem Sammlungskonzept und die Angemessenheit des Preises darlegt.

Alle 27 überprüften Ankäufe waren mit einem Vermerk dokumentiert. Für die Begründung zur Angemessenheit des Preises wurden gleichartige Formulierungen benutzt, die keine Aussagefähigkeit bezogen auf den konkreten Einzelfall hatten. Bei den Ausführungen zum Alleinstellungsmerkmal wurden in einem Drittel der überprüften Fälle ebenfalls gleichartige Begründungen benutzt, ohne auf die einzelnen Bestandsgruppen der Sammlung bzw. auf die besondere Bedeutung des Objekts in Bezug auf die Sammlung einzugehen.



#### Bewertung

Die Angemessenheit des Preises sowie die Bedeutung des Sammlungsgutes für die Sammlung werden beim Ankauf nicht immer aussagekräftig dokumentiert. Die Verfügung der Landesrätin vom 08.07.2014 wurde insofern nicht beachtet.

***Mit Schreiben vom 29.06.2018 sicherte die Stiftung zu, dass die in der Prüfungsniederschrift dargestellten Hinweise zur objektiven Belegung der Angemessenheit des Preises künftig beachtet und angewendet werden. Ebenso werden künftig bei allen Ankäufen Aussagen zur Bedeutung des Sammlungsobjektes für die Sammlung unter Bezugnahme auf das Sammlungskonzept getroffen.***

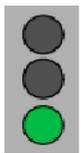
## **Prüfungsergebnis Zweckmäßigkeit**

### **Sammlungskonzeption**

Zur Einschätzung der Zweckmäßigkeit der Sammlungstätigkeit des Museums wurde überprüft, ob die Stiftung bei den Aufgaben „Sammeln“ und „Dokumentation“ ein zielgerichtetes Handeln erkennen lässt. Ein zielgerichtetes Handeln ist Voraussetzung, um die bereitgestellten Ressourcen optimal und wirtschaftlich einsetzen zu können. Der DMB hat Standards für eine qualitätsvolle Museumsarbeit entwickelt und formuliert.

Bezüglich der Sammeltätigkeit hat der DMB diese im Leitfaden „Nachhaltiges Sammeln“ festgelegt. Danach sollte jedes Museum über ein schriftlich formuliertes Sammlungskonzept verfügen, das regelmäßig überprüft wird.

Mit Datum vom 27.04.2016 verfügt die Stiftung über ein Sammlungskonzept, in dem sie sich verpflichtet, die beschlossenen Standards des DMB zu beachten.

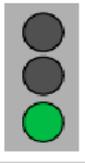


#### **Bewertung**

Die Stiftung verfügt über eine dokumentierte Sammlungskonzeption. Der Mangel aus 2014 wurde behoben.

## **Überprüfung der Sammlungskonzeption**

Die Sammlungskonzeption entsprach den Standards des DMB. Um Lücken in der Sammlung zu erkennen und den Sammlungs Aufbau zielgerichtet verfolgen zu können, empfiehlt der DMB für jeden Sammlungsbereich und jede Bestandsgruppe eine Sammlungsstrategie festzulegen. Die Überprüfung ergab, dass dies bisher nicht für alle Sammlungsbereiche und Bestandsgruppen erfolgt ist.

**Bewertung**

Die Sammlungskonzeption der Stiftung entspricht den Standards des DMB. Optimierungspotenziale ergeben sich bezüglich der Sammlungsstrategie.

**Empfehlung**

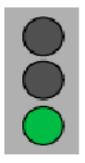
Damit das Sammlungskonzept tatsächlich als Grundlage für ein zielgerichtetes Sammeln und als Grundlage für die zweckentsprechende Verwendung der finanziellen Mittel dienen kann, sollte die Sammlungsstrategie weiter geschärft werden.

***Die Stiftung hat den Hinweis aufgenommen und wird die Sammlungskonzeption dahingehend überprüfen und ggf. ergänzen.***

**Dokumentation**

Für die erfolgreiche Umsetzung des Sammlungskonzepts bildet die sorgfältige Dokumentation der vorhandenen Museumsobjekte eine entscheidende Grundlage. Sie ist Voraussetzung für die Kenntnis der eigenen Sammlung. Ohne diese Kenntnis kann nicht zielgerichtet nach der in der Sammlungskonzeption festgelegten Strategie gesammelt werden. Der DMB hat hierzu einen Leitfaden entwickelt. Danach verfügt jedes Museum über eine Dokumentationsrichtlinie. In einem Eingangsbuch werden alle Objekte, die sich im Museum befinden, verzeichnet. In dem Inventarbuch, das handschriftlich oder elektronisch erzeugt wird, werden alle Objekte dokumentiert.

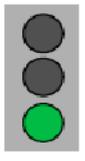
Die Stiftung verfügt über keine Dokumentationsrichtlinie. Der Workflow wird aber in der Sammlungskonzeption beschrieben. Sie verfügt über ein Eingangsbuch. Mit der Museums-Software Adlib werden die Sammlungsobjekte elektronisch inventarisiert und dokumentiert. Auf Grund personeller Ressourcen sind noch nicht alle Sammlungsobjekte dokumentiert. Es besteht jedoch ein Plan, diese Lücke zu schließen.

**Bewertung**

Die Dokumentation der Stiftung entspricht im Grundsatz den Standards des DMB. Insofern ist der Mangel aus 2014 behoben.

### **Inventarnummer und Ort der Lagerung**

Die Prüfung im Jahr 2014 hatte ergeben, dass bis auf wenige Ausnahmen die Sammlungsgegenstände nicht mit einer Bestandssignatur versehen waren. Des Weiteren war der Ort der Lagerung nicht für jedes Sammlungsgut dokumentiert. Am 08.02.2018 wurden anhand einer vom LWL-RPA erstellten Liste, die der Sammlungsleitung vorab nicht bekannt war, 27 Sammlungsobjekte vor Ort überprüft. Alle Objekte waren mit einer Bestandssignatur versehen. In der Museums-Software Adlib war der Ort der Lagerung vermerkt.



#### **Bewertung**

Alle überprüften Sammlungsobjekte verfügten über eine Bestandssignatur (Inventarnummer). Der Ort der Lagerung war dokumentiert und bekannt. Der Mangel aus 2014 wurde abgestellt.

### **Fazit**

Die Mängel aus 2014 wurden abgestellt. Die überprüften Vorgänge wurden recht- und zweckmäßig bearbeitet.

*LWL-Industriemuseum, Westfälisches Landesmuseum für Industriekultur*

## **6.3 Überprüfung der Kernaufgaben Sammeln und Bewahren**

### **PG 0403**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Sammeln und Bewahren von Sammlungsgut umfassen ein breites Aufgabenspektrum, das sich über die Eingangsverwaltung, Zustandsüberwachung bis hin zur Nutzung der Sammlung erstreckt. Ziel war es festzustellen, ob die verwalterischen Tätigkeiten – von der Aufnahme des Sammlungsgutes bis zur Bestandserhaltung – durch das LWL-Industriemuseum rechtmäßig durchgeführt werden und zweckmäßig organisiert sind. Hierbei sollte auch die bauliche Beschaffenheit der Depots stichprobenartig auf die Eignung zur Lagerung von Sammlungsgut gem. den fachlichen Standards des Deutschen Museumsbundes (DMB) untersucht werden.

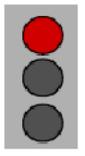
Da die Prüfer wesentliche Misstände im Arbeits- und Personenschutz während der Vor-Ort-Termine innerhalb der Depots antrafen, wurden die Prüfaspekte um die des Arbeits- und Personenschutzes erweitert.

## **Prüfungsergebnisse**

### **Dokumentationsrichtlinie**

Die Sammlungskonzeption des LWL-Industriemuseums sieht vor, den „Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten“ des DMB als Grundlage für die eigene Dokumentation umzusetzen.

Die Überprüfung der Einhaltung dieses Leitfadens ergab, dass das LWL-Industriemuseum keine Dokumentationsrichtlinie vorhält. Es sind erhebliche Dokumentationslücken, insbesondere für die Standorte Bocholt und Hattingen, feststellbar. Grundsätzlich werden jedoch ein Datenbanksystem zur einheitlichen Erfassung der Sammlungsdaten als auch Erhebungsbögen und ein formloses Inventarbuch zur Dokumentation genutzt.



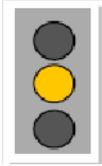
#### **Bewertung**

Die Standards des DMB werden in Teilen nicht umgesetzt. Grundlagen zur Inventarisierung der Objekte liegen insbesondere an den Standorten Bocholt und Hattingen nicht vor.

### **Angemessenheit des Preises und Alleinstellungsmerkmal**

Neben den vergaberechtlichen Vorschriften hat die LWL-Kulturabteilung in der Verfügung vom 08.07.2014 festgelegt, dass bei jedem Ankauf von Sammlungsgut ein kurzer aussagekräftiger Vermerk zu fertigen ist. Hierin soll das Alleinstellungsmerkmal des Sammlungsgutes, seine Bedeutung für die Sammlung des Museums entsprechend dem Sammlungskonzept und die Angemessenheit des Preises darlegt werden.

Es wurde festgestellt, dass die Angemessenheit des Preises in den meisten Fällen nicht aussagekräftig dokumentiert wurde. So fehlten Aussagen bspw. zur Preissituation am Kunstmarkt, Preisvergleiche, Gewichtungen oder andere objektive Kriterien zur Kaufpreiserläuterung. Des Weiteren konnte in den Ankaufvermerken nur in 50% der überprüften Vorgänge ein Bezug zur Sammlungskonzeption festgestellt werden.

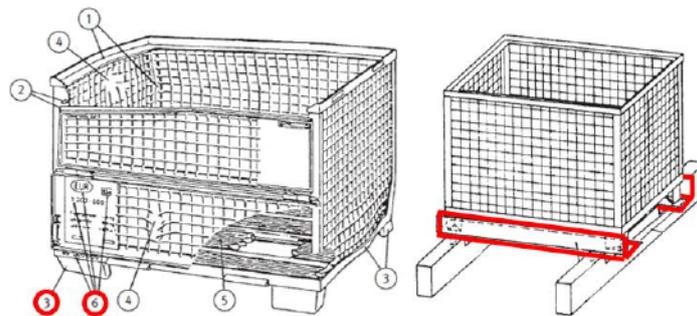


### Bewertung

Die Angemessenheit des Preises sowie die Bedeutung des Sammlungsgutes für die Sammlung werden beim Ankauf nicht immer aussagekräftig dokumentiert. Die Verfügung der Landesrätin vom 08.07.2014 wurde insofern nicht beachtet.

### Personenschutz – Bestimmungen für Lagergeräte und deren Sicherung

Unter diesem Prüfaspekt wurden die Lagereinrichtungen auf ihre Beschaffenheit und Eignung zur sicheren Depothaltung untersucht. Hierunter fallen u. a. Gitterboxpaletten, Kartonagen als auch die Unterbringung von Metall- und Maschinenteilen in den unterschiedlichen Regaltypen wie bspw. Schwerlast- und Holzregale sowie die Stapelung und Anordnung frei im Raum stehender Konglomerate.

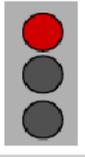


**Abbildung 3: Schäden und Mängel an Boxpaletten und Lagersicherung einer Gitterboxpalette auf Längstraversen<sup>16</sup>**

Es konnte festgestellt werden, dass sich die Gitterboxpaletten, die i. W. zur Stapelung bzw. sicheren Unterbringung in Schwerlastregalen genutzt werden, z. T. in einem schlechten Zustand befinden. Dies zeigte sich in verbogenen Metallelementen sowie in fehlender Beschriftung bzgl. des Inhalts als auch der Beladung. Zudem konnte festgestellt werden, dass bei der Lagerung von Gitterboxpaletten in Hochregalen mit Längstraversen auf die notwendigen Absturzsicherungen gänzlich verzichtet wurde und dadurch eine erhöhte Gefahr in den

<sup>16</sup>Vgl.: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV), Sachgebiet „Fördern, Lagern, Logistik im Warenums Schlag“, Fachbereich „Handel und Logistik“ der DGUV, DGUV-Regel 108-007 - Lagereinrichtungen und –geräte, Berlin, Oktober 1988 – aktualisierte Fassung September 2006, S. 35 und 43

Arbeitsbereichen besteht. Des Weiteren konnten mehrere Kartons ohne Absturzsicherung aufeinandergestapelt aufgefunden werden, die zudem keinen Aufschluss über deren Inhalt und Gewicht gaben.

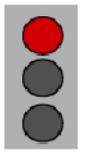
**Bewertung**

Die Lagerung ist weder sach- noch fachgerecht und entspricht zudem nicht den notwendigen sicherheitstechnischen Aspekten.

**Verkehrswege und Notausgänge**

Im Zuge der Prüfung wurde u. a. überprüft, ob die ausgewiesenen Fluchtwege und -türen frei zugänglich sind, die Verkehrswege die notwendigen lichten Durchgangsbreiten aufweisen und ob Lagergut in diese Verkehrswege hineinragt. Es obliegt dem Arbeitgeber dafür Sorge zu tragen, dass diese Sicherheitsaspekte eingehalten werden.

Bei den Ortsbegehungen konnte festgestellt werden, dass die Rangier- und Verkehrsflächen zu einem Großteil nicht den Anforderungen zum Be- und Entladen von Hand bzw. dem Einsatz von Flurförderfahrzeugen genügen. Da viele Sammlungsstücke aus Metall und demnach schwer sind, ist auch unter wirtschaftlicher Betrachtung ein Be- bzw. Entladen ohne aufwendige Umräumarbeiten nicht möglich. Ausgewiesene Notausgänge sind zu einem erheblichen Anteil nicht frei zugänglich bzw. komplett versperrt.

**Bewertung**

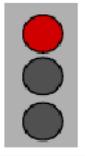
Die Mindestwegbreiten für eine sichere Depotbewirtschaftung sowie die Freihaltung von Fluchtwegen und Notausgängen werden zu einem wesentlichen Teil nicht eingehalten. Die Arbeitgeberpflichten zur Gefahrenprävention wurden nicht hinreichend wahrgenommen.

Am 13.07.2018 und am 20.07.2018 erhielten die Dezernentin der LWL-Kulturabteilung, der Museumsdirektor des LWL-Industriemuseums, die Museumsleiter als auch der Sicherheitstechnische Dienst Mitteilungen über die größten Missstände an den betroffenen Standorten. Die Abteilung 10/11 wurde am 02.08.2018 hierüber in Kenntnis gesetzt.

### **Sammlungsschutz – Katastrophenplan**

Auch wenn der Objekt- bzw. Sammlungsschutz stets dem Personenschutz unterliegt, ist durch Voraussicht und Beteiligung von Polizei, Feuerwehr und den Verantwortlichen des LWL ein hohes Maß an Schutz für das Sammlungsgut erzielbar. Unter diesem Aspekt sollte festgestellt werden, ob auf Grundlage zuvor erstellter Gefährdungsanalysen mögliche Gefährdungsszenarien ermittelt, Sofortmaßnahmen konkretisiert und eine Ablauforganisation für den Notfall aufgestellt wurden.

Es konnte festgestellt werden, dass i. W. Regelungen und Handlungsanweisungen für Gefährdung von Personal im Gefahren- und Risikomoment vorhanden sind. Ein konkreter Sammlungsschutz auf Grundlage einer Risikoanalyse mit Maßnahmenplänen für jedes Depotgebäude der Standorte liegt jedoch nicht vor. Nach Meinung des LWL-RPA besteht dringender Handlungsbedarf, da ein Katastrophenplan, der die Bergung besonders wertvoller bzw. erhaltungswürdiger Exponate berücksichtigt, nicht vorhanden ist. In Folge kann im schlimmsten Falle erheblicher wirtschaftlicher und kultureller Schaden entstehen.



#### **Bewertung**

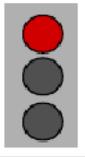
Die Schutzmaßnahmen zum Erhalt besonders erhaltungswerten Sammlungsgutes sind unzureichend geregelt und stellen zudem ein wirtschaftliches Risiko dar.

### **Großexponate im Außenbereich**

Da das LWL-Industriemuseum auch über eine Vielzahl großer Exponate verfügt, wurde deren Lagerung im Außenbereich hinsichtlich konservatorischer und restauratorischer Anforderungen hin überprüft. Die Außenbereiche stellen wichtige Ausstellungsflächen für die Museumsstandorte dar. Gleichzeitig prägen die Außenbereiche das Erscheinungsbild der Museumsstandorte und können meinungsbildend für die Öffentlichkeit sein.

Viele der im Außenbereich gelagerten Exponate sind ganzjährig der Witterung ausgesetzt. Hierunter fallen Maschinen und Fahrzeuge aus dem Bereich des Bergbaus, Kräne als auch Schiffe, die z. T. dauerhaft im Wasser liegen. Da größtenteils ein dauerhafter Witterungsschutz nicht vorhanden war, wurde eine starke Verwitterung bzw. ein teilweise sehr maroder Eindruck der Exponate festgestellt. Zudem sind die Außenbereiche zu einem großen Teil stark bewachsen, so dass die Exponate teilweise im Grünbewuchs regelrecht verschwinden.

Zusammenfassend wurde festgestellt, dass dem fachgerechten Umgang zur Konservierung und Restaurierung nicht ausreichend Rechnung getragen wurde. Die chaotisch wirkende Lagerung und der starke Wildbewuchs ließen darauf schließen, dass eine zeitnahe Pflege der Exponate nicht stattfand. Hinsichtlich der Außenwirkung auf die Besucher des LWL-Industriemuseums wurde festgestellt, dass Erläuterungen zum Zustand der Exponate nicht vermittelt werden. Dies könnte jedoch nach Meinung des LWL-RPA dazu beitragen, Verständnis für langwierige und komplizierte Restaurierungen bei den Besuchern zu erzeugen.



### **Bewertung**

Ein großer Teil der Exponate im Außenbereich wird nicht sach- und fachgerecht gelagert bzw. zeitnah restauriert.

## **Fazit**

### **Dokumentation der Sammlung**

Die Standards des DMB werden zur Sammlungsdocumentation in Teilen nicht eingehalten. An den Standorten Bocholt und Hattingen besteht ein erheblicher Dokumentationsstau.

### **Angemessenheit des Preises und Alleinstellungsmerkmal**

Es besteht Optimierungspotenzial in der Begründung zur Angemessenheit des Preises und der Bedeutung des Exponates für die Sammlung.

### **Personenschutz und Arbeitgeberpflichten**

Die dem Arbeitgeber obliegende Verpflichtung zur Regelung des Arbeitsschutzes wird nicht hinreichend beachtet. Die Lagereinrichtung der Standorte des LWL-Industriemuseums entspricht zu einem wesentlichen Teil nicht den sicherheitstechnischen Bestimmungen.

### **Sammlungsschutz**

Regelungen zum Sammlungsschutz im Katastrophenfall werden nicht vorgehalten. Zudem besteht ein erhöhtes wirtschaftliches Risiko.

### **Großexponate im Außenbereich**

Eine sachgemäße Lagerung bzw. eine zeitnahe sach- und fachgerechte Restaurierung besteht für einen Großteil der Exponate derzeit nicht.

***In der Stellungnahme vom 07.11.2018 erläuterte das LWL-Industriemuseum, dass die Mängel im Arbeitsschutz sofort behoben wurden. Im folgenden Gespräch vom 15.05.2019***

**wurde dem LWL-RPA ein Zeit- und Aktivitätenplan vorgestellt, aus dem hervorgeht, welche weiteren Maßnahmen bereits umgesetzt wurden und welche noch ausstehen. Aufgrund des erheblichen Arbeitsumfanges wird, abhängig von infrastrukturellen und personellen Ressourcen, die Qualifizierung der Sammlung mehrere Jahre in Anspruch nehmen.**

## 7 Dezernat Landesrätin Judith Pirscher

### *LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb*

#### **7.1 Prüfung der Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren sowie der Prozesse vor dem Hintergrund der Einführung der eVergabe**

##### **PG 0111**

##### **Prüfungsgegenstand**

Um Vergabeverfahren effektiv und effizient durchführen zu können, bedarf es konkreter Ablaufprozesse, die die notwendigen Personalstrukturen sowie die einzelnen Tätigkeiten qualitativ gesichert abbilden. Die eVergabe vereint die Anforderungen an ein ordentlich durchgeführtes Vergabeverfahren mit der im Zuge der Digitalisierung geforderten medienbruchfreien, elektronischen sowie interaktiven Abwicklung der Beschaffungsprozesse. Aus dieser Anforderung ergab sich das Prüfungsziel festzustellen, ob die Regelungen und Zuständigkeiten im VOB-Vergabeprozess Rechtssicherheit erzeugen, zweckmäßig sind und der Prozessablauf angemessen technisch unterstützt wird.

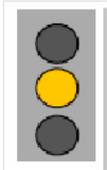
##### **Prüfungsergebnisse**

##### **Aufbauorganisation – Aufgabenwahrnehmung, Zuständigkeit und Vertretung im Vergabeverfahren**

Es galt zu überprüfen, ob die Aufgaben im LWL-BLB transparent im Geschäftsverteilungsplan den einzelnen Stellen zugeordnet sind. Ferner wurde geprüft, ob die Zuständigkeiten und Vertretungsregelungen aus einem Aufgaben- bzw. Verwaltungsgliederungsplan hervorgehen und korrekt verortet sind.

Es konnte festgestellt werden, dass sowohl aus dem Aufgabengliederungs- als auch dem Geschäftsverteilungsplan keine Aufgabenzuweisungen hervorgehen. Lediglich durch die „Regelung zum Ablauf von VOB-Vergaben“ waren die wahrzunehmenden Aufgaben ersichtlich und grob den Mitarbeiterkreisen zuzuordnen. Hierbei wurde erkannt, dass der VOB-Vergabestelle wesentliche Entscheidungsbefugnisse (bspw. die Wahl der Vergabeart), die regelmäßig Aufgabe einer Vergabestelle darstellen, im Vergabeprozess nicht zugestanden werden. Nach Meinung des LWL-RPA kann jedoch nur durch die VOB-Vergabestelle eine rechtskonforme

Abwicklung von Vergaben gewährleistet werden, da dort das notwendige „Know-how“ vorgehalten wird. Die Aufgabenwahrnehmung im Vergabeprozess wird durch eine Datenbankanwendung sichergestellt, die vom Leiter der Vergabestelle entwickelt wurde und auch nur durch den Leiter geändert oder weiterentwickelt werden kann. Durch diese Anwendung wird auch im Falle eines Mitarbeiterausfalls die Vertretung in Vergabeverfahren gewährleistet. Hierzu steht ein digitales Postfach zur Verfügung, durch das eine Aufgabenclusterung erfolgt. Eine offizielle Vertretungsregelung besteht allerdings nicht. Hinsichtlich der formalen Zuständigkeit in VOB-Vergabeverfahren konnte festgestellt werden, dass eine einzige Person der VOB-Vergabestelle zugeordnet ist. Eine organisatorische Zuordnung der weiteren sieben Mitarbeiter der VOB-Vergabestelle erfolgte nicht. Eine Zuständigkeit aus den Regelwerken zu den einzelnen Stellen ließ sich nicht ableiten.

**Bewertung**

Die Aufbauorganisation ist optimierungsbedürftig.

**Empfehlung**

Nach Meinung des LWL-RPA sind der Vergabestelle des LWL-BLB weitreichendere Befugnisse in den Vergabeverfahren zuzusprechen. Eine durchgehende Rechtskonformität kann ausschließlich hierdurch erlangt werden. Die Zentrale Einkaufskoordination der LWL-Haupt- und Personalabteilung kann hierbei als Vorbild dienen.

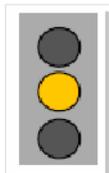
**Ablauforganisation – Recht- und zweckmäßige Aufgabenwahrnehmung**

Öffentliche Auftraggeber müssen das Vergaberecht einhalten und die jeweiligen Verfahrensschritte in Vergabeverfahren transparent nachweisen können. Eine der ersten Entscheidungen in einem anstehenden Vergabeverfahren ist die Wahl der Rechtsgrundlage, gefolgt von der Wahl der Vergabeart. Aus diesem Grunde wurde geprüft, ob für die unterschiedlichen Rechtsgrundlagen Regelungen zur Durchführung im LWL-BLB vorhanden sind. Ferner sollte aufgezeigt werden, ob die Aufgabenwahrnehmung im Vergabebereich zweckmäßig organisiert ist. Hierzu wurde als Prüfungsgegenstand die Wahl der Vergabeart gewählt.

Es wurde festgestellt, dass lediglich Regelungen zur Durchführung von Vergaben auf Grundlage der VOB im LWL-BLB vorhanden sind und auch nur diese über die Vergabestelle des LWL-BLB abgewickelt werden. Um jedoch alle im Bauwesen erforderlichen Beschaffungen rechts-

und korruptionssicher erledigen zu können, bedarf es zudem der Ausschreibung und Vergabe von Leistungen nach der UVgO (Lieferungen und Leistungen) und der VgV (Planungsleistungen). Erst wenn die Abwicklung **aller** Vergabeverfahren zentral erfolgt, kann nach Meinung des LWL-RPA von einem funktionierenden, korruptionspräventiven Vergabemanagement gesprochen werden. Auf dem Markt erhältliche Vergabemanagementsysteme bieten hierzu eine ganzheitliche Lösung, die zudem eine gesicherte Kompatibilität zu den Vergabemarktplätzen garantiert. Im LWL-BLB bedient man sich des Vergabemarktplatzes NRW. Hierdurch werden die Anforderungen an die Durchführung von eVergaben eingehalten.

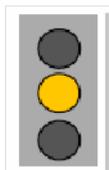
Des Weiteren musste festgestellt werden, dass die Aufgabe der Wahl der Vergabeart durch die Referatsleiter wahrgenommen wird. Hierzu müsste ein umfängliches und stets aktuelles Wissen im Vergaberecht durch die Referatsleiter vorgehalten werden. Das LWL-RPA bezweifelt, dass diese Zuständigkeit bei den Referatsleitern korrekt verortet ist. In Anbetracht des Vorhandenseins einer Vergabestelle im LWL-BLB wird diese Regelung als nicht zweckmäßig angesehen.

**Bewertung**

Die Aufgabenwahrnehmung in VOB-Vergabeverfahren ist nicht zweckmäßig organisiert.

**Zweckmäßigkeit der technischen Unterstützung der Vergabeprozesse**

Intern werden zur Unterstützung des VOB-Vergabeprozesses eigenentwickelte Office-Anwendungen genutzt. Diese stellen zwar ein hilfreiches Werkzeug dar, beinhalten jedoch Schwachstellen wie Medienbrüche und unzureichende Sicherstellung der Vertraulichkeitsanforderungen. Auch ist der Einsatz von Eigenentwicklungen risikobehaftet. Die eigenentwickelten Anwendungen sind ein unverzichtbares Steuerungsinstrument im Vergabeprozess. Sie werden jedoch nur von einer Person gewartet und weiterentwickelt, die den fachlichen und technischen Sachverstand in sich vereint. Somit besteht die Gefahr, dass bei einem längerfristigen Ausfall dieser Person der Vergabeprozess wieder händisch erfolgen muss. Das würde einen großen Arbeitsaufwand bedeuten und die Aufgabenerfüllung massiv beeinträchtigen. Die Nutzung der Eigenentwicklungen wird vom LWL-RPA kritisch gesehen.

**Bewertung**

Die IT-Unterstützung ist aufgrund von Schwachstellen und der Risiken, die aus der Nutzung von Eigenentwicklungen resultieren, nicht zweckmäßig.

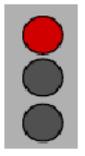
## Empfehlung

Die Einführung eines integrierten Vergabemanagementsystems, das die Durchführung aller Vergaben (nicht nur der VOB-Vergaben) IT-technisch unterstützt, wird seitens des LWL-RPA als zielführend angesehen.

## Kommunikation mit Unternehmen und interne Beratung

Es ist die Aufgabe öffentlicher Auftraggeber, Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend in Textform zu dokumentieren. Explizit benennt § 8 Abs. 1 Satz 1 und 2 VgV exemplarisch, dass hierunter sowohl die Kommunikation mit Unternehmen als auch interne Beratungen zu verstehen sind.

Ziel der Überprüfung war es herauszufinden, welche Daten der jeweiligen Vergabeverfahren erfasst werden und in welchem Umfang diese dem LWL-RPA gem. Rechnungsprüfungsordnung zur Verfügung gestellt werden. Hierzu wurden Vor-Ort-Termine mit dem Leiter der Vergabestelle des LWL-BLB wahrgenommen. Es wurde festgestellt, dass wesentliche vergaberelevante Angaben dem LWL-RPA nicht zur Verfügung gestellt werden. Ersichtlich wurde dies durch Einstellungen in der Datenbank. In der Rubrik „Nicht an“ war „RPA“ gelistet. Es konnte die Unterrubrik „Bieterfrage“ gefunden werden. Es war somit festzustellen, dass eine Korruptiongefahr besteht, da vergaberelevante Unterlagen der prüfenden Stelle vorenthalten werden.



### Bewertung

Das Vorenthalten vergaberelevanter Aspekte verstößt gegen die in § 7 LWL-RPO geregelten Pflichten der geprüften Stellen.

## Fazit

### Aufbau- und Ablauforganisation inkl. Kommunikation

Sowohl in der Aufbau- als auch in der Ablauforganisation des LWL-BLB konnten Regelungsdefizite festgestellt werden. Diese haben Einfluss sowohl auf die rechtmäßige als auch die zweckmäßige Erledigung der Aufgaben. Ein erhöhtes Risiko der Korruption ist in diesem Zusammenhang ebenfalls festzustellen, da die Defizite sich in mangelnder Transparenz, bspw. in der Durchführung von Vergabeverfahren, niederschlagen. Bedenklich ist zudem, dass vergaberelevante Aspekte der einzelnen Vergabeverfahren dem LWL-RPA vorenthalten werden und

somit einer Überprüfung entzogen werden. Dies widerspricht den geltenden Regelungen im LWL zur Zusammenarbeit mit dem LWL-RPA.

### **Zweckmäßigkeit der technischen Unterstützung**

Aufgrund der erläuterten Schwachstellen und Risiken des in Anwendung befindlichen Systems zum Vergabemanagement ist die IT-Unterstützung als nicht zweckmäßig zu bezeichnen.

***Der LWL-BLB wird im Zuge der Einführung der Vergabemanagementsoftware die Vergabestelle personell verstärken, die bestehenden Prozesse überarbeiten und die Hinweise des RPAs zur Aufgabenwahrnehmung und Zuständigkeit beachten.***

## **LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb**

### **7.2 Prüfung der Projektabwicklung des Ersatzneubaus der LWL-Schule in der LWL-Universitätsklinik Hamm, LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen**

**PG 0111, PG 0702**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die Projektabwicklung des Ersatzneubaus der LWL-Schule in der LWL-Universitätsklinik Hamm, LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen, sollte stichprobenartig geprüft werden. Bei den nachfolgend aufgeführten Dienststellen wurde die Prüfung durchgeführt:

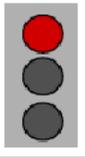
- LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb
- LWL-Universitätsklinik Hamm

Darüber hinaus wurde dem LWL-RPA bekannt, dass an dem Ersatzneubau der Schule in Hamm während der Bauzeit drei Schäden durch Vandalismus entstanden. Der resultierende Schaden wurde mit ca. 350.000,- € beziffert. Zum „Besonderen Vorkommnis“ gab es diverse Pressemitteilungen im gesamten Bundesgebiet, jedoch keine Meldung an das LWL-RPA. Der Grund hierfür war unklar und sollte eruiert werden.

## Prüfungsergebnisse

### Auswahl der extern zu beauftragenden Architekten- und Ingenieurleistungen

Die Vergabegrundsätze gemäß § 97 GWB besagen, dass die Auswahl der zur Abgabe eines Angebotes aufgeforderten Architekten wettbewerbsoffen gestaltet werden muss. Anhand welcher Kriterien eine Auswahl der aufzufordernden Architekturbüros vom LWL-BLB vorgenommen wurde, war bei den angeforderten Verträgen nicht ersichtlich. Ein wettbewerbsoffenes Verfahren muss externen Interessenten die Möglichkeit einer Bewerbung ermöglichen. Hierfür ist ein transparentes Verfahren im Wettbewerb durchzuführen. Dies kann so, wie es in diesem Vergabeverfahren umgesetzt wurde, nicht gewährleistet werden. Die Dokumentation der Entscheidungsfindung wäre hier zwingend erforderlich gewesen, fehlte aber gänzlich.



#### Bewertung

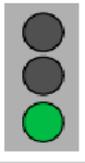
Die Auswahl der aufzufordernden Architekturbüros wurde nicht ordnungsgemäß wahrgenommen.

***Der LWL-BLB hat sich nach seiner Auffassung bei der Vergabe der Architektenleistungen (Vergabe von Teilleistungen) an die Regelungen des LWL-BLB gehalten, die durch ein Rechtsgutachten gestützt würden.***

**Um eine abschließende gemeinsame Position im Ausräumverfahren zwischen dem LWL-BLB und dem LWL-RPA zur Bewertung dieses Sachverhaltes zu definieren, wurde für das Jahr 2019 eine gesonderte Prüfung zur Vergabe von Architekten- und Ingenieurverträgen in den Prüfplan 2019 aufgenommen.**

### Honorierung gemäß HOAI

Das Honorar für Architekten- und Ingenieurleistungen richtet sich nach der schriftlichen Vereinbarung, die die Vertragsparteien im Rahmen der festgesetzten Mindest- und Höchstsätze bei Auftragserteilung treffen. Zum vorliegenden Vertrag lagen Teilrechnungen sowie die Schlussrechnung vor. Im Rahmen dieser Prüfung wurde die Bearbeitung der Rechnungen durch die Projektleitung geprüft. Die Vereinbarungen des Architektenvertrags wurden bei der Stellung der Rechnungen beachtet. Die von der Projektleitung des LWL-BLB geprüften und freigegebenen Rechnungssummen wurden richtig berechnet.

**Bewertung**

Die Abrechnung der Honorare erfolgte ordnungsgemäß.

**Unterlassene Meldung der „Besonderen Vorkommnisse“ an das LWL-RPA**

Dem LWL-Rechnungsprüfungsamt ist gemäß § 8 der LWL-RPO von der zuständigen Dienststelle unter Darlegung des Sachverhaltes unmittelbar und unverzüglich zu melden, 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 und Brandstiftungen zum Nachteil des Landschaftsverbandes sowie bei Hinweisen auf Korruption.

Bei den Vandalismusschäden an dem Neubau der Schule im Heithof in Hamm, die während der Bauzeit an drei unterschiedlichen Terminen stattfanden, wurde in jedem Fall die Polizei benachrichtigt.

Nach der ersten Sachbeschädigung schloss der LWL-BLB eine entsprechende Versicherungspolice zum Baurahmenvertrag 92342765 am 14.02.2017 ab. Die Kosten hierfür betragen rd. 7.000,- €. Der Abschluss einer gesonderten Versicherung, die Vandalismusschäden miteinschließt, wird im Rahmen der Baumaßnahmen vom LWL-BLB von Projekt zu Projekt abgewogen. Einen Standard zur einheitlichen Vorgehensweise für den Abschluss von Versicherungen gibt es nicht.

Den Sachschaden der ersten Beschädigungen im Februar 2017 haben in voller Höhe die beauftragten Unternehmer übernommen (geschätzter Schaden: rd. 3.000,- €). Zu diesem Zeitpunkt war noch keine Versicherung seitens des LWL-BLB abgeschlossen worden.

Der dann folgende zweite Vandalismusschaden vom 27.06.2017 wurde der Versicherung zusammen mit dem direkt am darauffolgenden Tag erfolgten Schaden am 29.07.2017 unverzüglich nach erster Feststellung der geschätzten Schäden (vom für das Projekt beauftragten externen Bauleiter) ordnungsgemäß gemeldet. Demnach beliefen sich der geschätzte Schaden der zweiten Beschädigung auf ca. 8.000,- € und der dritten Zerstörung auf ca. 150.000,- €.

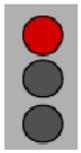
Die Polizei war zwecks Spurensicherung am 28.07.2017 sowie am 29.07.2017 vor Ort.

Die Begutachtung der Schäden wurde mittels eines von der Versicherung selbst beauftragten eigenen Sachverständigen am 28.06.2017 vor Ort vorgenommen. Beteiligte vom LWL-BLB selbst waren nicht zugegen. Der beauftragte bauleitende Architekt war verhandelnd beteiligt

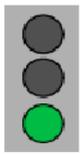
und vor Ort. Hierbei wurde die Rückstellung seitens des Versicherers auf eine geschätzte Schadenssumme von 80.000,- € reduziert. Die Selbstbeteiligung betrug 250,- €. Die geschätzte Schadenssumme wurde in das Buchungssystem SAP Promos GT in Folge dessen als zu verwendendes Budget eingestellt. Die Schlussrechnung der Leistungen zur Beseitigung der Schäden erfolgte direkt mit dem Versicherer. Das Budget in Höhe von 80.000,- € entsprach somit der vollen Summe der Erstattung der Versicherung.

Die Polizei konnte die Verursacher auf Grund von Zeugenaussagen ausfindig machen. Es handelte sich um zwei 14-jährige Schüler. Beide sind Bewohner einer Jugendwohngruppe in Trägerschaft einer externen gemeinnützigen Gesellschaft mit beschränkter Haftung und auf Grund ihrer Krankheitsbilder nach Angabe des Versicherers nicht regresspflichtig.

Das Bauvorhaben konnte unter Anstrengung aller Beteiligten pünktlich zum geplanten Termin eröffnet und der Schule im Heithof zur Nutzung übergeben werden.

**Bewertung**

Die Vandalismusschäden als „Besondere Vorkommnisse“ sind entgegen der Mitteilungspflicht für die Dienststellen gemäß § 8 der LWL-RPO dem LWL-RPA nicht gemeldet worden.

**Bewertung**

Die ordnungsgemäße Abwicklung seitens des LWL-BLB bezüglich der Formalien und der Regulierung der Vandalismusschäden unter Beteiligung der Polizei, der Staatsanwaltschaft und des Versicherers kann bestätigt werden. Für den LWL entstand kein nachteiliger Schaden.

**Empfehlung**

Um die Pflicht der Meldung von „Besonderen Vorkommnissen“ zu verdeutlichen, sollte der Leitung aller Dienststellen dieser spezielle Sachverhalt mittels eines Rundschreibens in Erinnerung gerufen werden.

**Die geprüften Dienststellen sicherten zu, zukünftig die Meldungen zu „Besonderen Vorkommnissen“ gegenüber dem LWL-RPA ordnungsgemäß wahrzunehmen. In diesem Zusammenhang gingen bereits zwei Meldungen im Nachgang zur getätigten Prüfung ein.**

***Zu der Meldung von besonderen Vorkommnissen wird der LWL-BLB mit den Nutzern grundsätzliche Regelungen schaffen.***

#### **Fazit**

Die Auswahl der aufzufordernden Architekturbüros wurde nicht ordnungsgemäß wahrgenommen.

Die Abrechnung der Honorare erfolgte ordnungsgemäß.

Die Vandalismusschäden als „Besondere Vorkommnisse“ sind entgegen der Mitteilungspflicht für die Dienststellen gemäß § 8 der LWL-RPO dem LWL-RPA nicht gemeldet worden.

Die ordnungsgemäße Abwicklung seitens des LWL-BLB bezüglich der Formalien und Regulierung der Vandalismusschäden unter Beteiligung der Polizei, der Staatsanwaltschaft und des Versicherers kann bestätigt werden. Für den LWL entstand kein nachteiliger Schaden.

#### ***LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb***

### **7.3 Prüfung der Projektabwicklung des Ersatzneubaus der LWL-Klinik Münster, LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen**

**PG 0111, PG 0702**

#### **Prüfungsgegenstand**

Die Projektabwicklung des Ersatzneubaus der LWL-Klinik Münster, LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen, sollte stichprobenartig geprüft werden. Bei den nachfolgend aufgeführten Dienststellen wurde die Prüfung durchgeführt:

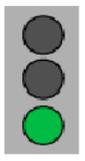
- LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb (Dienstleister)
- LWL-Klinik Münster (Auftraggeber)

## Prüfungsergebnisse

### Ordnungsgemäße Dokumentation zur Wahl und Durchführung des Vergabeverfahrens

Die Dokumentation zur Wahl und Durchführung des Vergabeverfahrens muss gemäß der DA-Bau<sup>17</sup> des LWL-BLB in Anlehnung an das Vergabehandbuch-Bund 2008, Stand 2010, erfolgen. Mit Nutzung des Formblatts 111 „Wahl der Vergabeart und Sonstiges“ des VHB-Bund ist die ordnungsgemäße Dokumentation zu vollziehen. Bestandteil der Dokumentation ist insbesondere die vom LWL-BLB zu kalkulierende Wertgrenze für den Ersatzneubau, um das richtige Vergabeverfahren auszuwählen. Die zu kalkulierende Wertgrenze wurde vom LWL-BLB ordnungsgemäß dokumentiert. Die Wertgrenze wurde für den Grundsatzbeschluss für den Ersatzneubau formal korrekt ermittelt. Dies geschah ordnungsgemäß auf Grundlage einer rein über Kennzahlen ermittelten Kostenschätzung für die Berechnung der anrechenbaren Kosten laut HOAI im Gesamtbetrag für die Leistungsphasen 1 bis 9. Die anrechenbaren Kosten lagen demnach bei 11.001.155,46 € (netto). Das Honorar (100%) wurde ohne Nebenkosten mit einem Betrag von 964.692,37 € (netto) gemäß Honorartafel der HOAI benannt. Die rechtssichere Dokumentation wurde erstellt. Die Einhaltung des Vergaberechts ist somit nachvollziehbar.

Im Ergebnis wurde durch den LWL-BLB ein wettbewerbsoffenes Vergabeverfahren durchgeführt.



#### Bewertung

Die Dokumentation zur Wahl und Durchführung des Vergabeverfahrens wurde ordnungsgemäß erstellt.

### Auswahl und Beauftragung der extern zu beauftragenden Architekten- und Ingenieurleistungen

Die Auswahl der zur Abgabe eines Angebotes aufgeförderten Architekten, Ingenieure und Fachplaner soll gemäß § 97 GWB wettbewerbsoffen gestaltet werden. Für die Auswahl und Beauftragung der Architektenleistungen wurde vom LWL-BLB ein Wettbewerb ausgeschrieben. Für die Teilnahme an dem Wettbewerb haben sich insgesamt 16 Ingenieurbüros beworben. Davon haben 11 Bieter wiederum ein Angebot abgegeben. Die Eignung der Architekturbüros wurde vom LWL-BLB mit der Wertung an Hand der vom projektverantwortlichen Bauleiter erstellten Bewertungsmatrix festgestellt. Nachfolgende Kriterien wurden bewertet:

---

<sup>17</sup> i. V. m. Art. 84 der Richtlinie 2004/18/EG, § 97 und § 106 des GWB, § 3 und § 8 der VgV

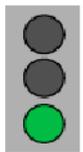
- Zusammenarbeit und Erreichbarkeit
- Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
- Fachliche Eignung

Diese Matrix wurde vor Veröffentlichung des offenen Verfahrens inhaltlich innerhalb des LWL-BLB abgestimmt und unverändert angewandt. Beteiligt waren hier der Technische Leiter, der Referatsleiter und der Projektleiter.

Die drei bestbewerteten Ingenieurbüros wurden nach erfolgter Wertung zu Verhandlungsgesprächen am 09.10.2014 beim LWL-BLB geladen. Hier wurden noch einmal im persönlichen Kontakt folgende Bewertungskriterien abgefragt:

- Vorstellung der Projekt- und Bauleitung
- Darstellung der fachlichen Leistung hinsichtlich Projekterfolg und Qualität
- Projektbezogene Aussagen
- Honorarangebot
- Gesamteindruck

Ein Büro setzte sich bei diesem Verfahren durch und wurde dem Umwelt- und Bauausschuss zur Beauftragung in der Beschlussvorlage 14/0137 vorgeschlagen. Dem wurde vom Ausschuss am 17.12.2014 vorbehaltlich der Zustimmung des Landschaftsausschusses über den Baubeschluss zugestimmt. Welche Kriterien zur Eignung und Wertung herangezogen wurden, ist eindeutig dokumentiert worden. Es wurden die Grundsätze des Vergaberechts angewandt. Ein wettbewerbsoffenes Verfahren mit Interessensbekundung bot jedem Bieter die Möglichkeit zur Bewerbung. Hierfür ist ein transparentes Verfahren im offenen Wettbewerb durchgeführt worden. Die Dokumentation der Entscheidungsfindung ist ordnungsgemäß erfolgt.



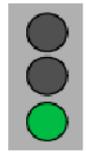
#### **Bewertung**

Ein transparentes Verfahren im offenen Wettbewerb zur Ausschreibung der geforderten Leistungen wurde ordnungsgemäß durchgeführt.

#### **Honorierung gemäß HOAI**

Die HOAI regelt die Berechnung der Entgelte für die Leistungen der Architektinnen und Architekten und der Ingenieurinnen und Ingenieure mit Sitz im Inland, soweit die Leistungen durch die Verordnung erfasst und vom Inland aus erbracht werden. Das Honorar für Architekten- und Ingenieurleistungen richtet sich nach der schriftlichen Vereinbarung, die die Vertragsparteien im Rahmen der festgesetzten Mindest- und Höchstsätze bei Auftragserteilung treffen.

Zum vorliegenden Werkvertrag lagen zum Zeitpunkt der Prüfung lediglich Teilrechnungen vor. Die Rechnungsprüfung und Freigabe zur Avisierung der Zahlungen wurde durch die Projektleitung wahrgenommen. Die Bezahlung erfolgte von der LWL-Klink Münster. Die Vereinbarungen des Architekten- und Ingenieurvertrags wurden bei der Stellung der Teilrechnungen beachtet. Die von der Projektleitung des LWL-BLB geprüften und freigegebenen Teilrechnungssummen wurden richtig gewertet. Eine Überzahlung erfolgte bislang nicht.

**Bewertung**

Die Honorare wurden entsprechend den getroffenen Vereinbarungen ordnungsgemäß abgerechnet.

**Fazit**

Die Dokumentation zur Wahl und Durchführung des Vergabeverfahrens wurde korrekt erstellt.

Ein transparentes Verfahren im offenen Wettbewerb zur Ausschreibung der geforderten Leistungen wurde durchgeführt.

Die Honorare wurden entsprechend den getroffenen Vereinbarungen abgerechnet.

## 8 Dezernatsübergreifende Prüfungen

### 8.1 Prüfung der Vergaben nach GWB/VgV/VOL/UVgO

#### Prüfungsgegenstand/Rechtsgrundlagen

Das Vergaberecht wird auch öffentliches Auftrags- oder Beschaffungswesen genannt. Es umfasst die Gesamtheit der Vorschriften und Regelungen, die öffentliche Auftraggeber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, zu beachten haben.

Grundlage für die Vergabeprüfungen bildet § 104 Abs. 1 Nr. 5 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW). Damit gehört die Prüfung von Vergaben zu den gesetzlichen Pflichtaufgaben.

Das LWL-RPA ist gemäß § 8 Ziffer 7 der Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL-RPO) über die Absicht, Lieferungen und Leistungen zu vergeben, ab einem Auftragswert von 5.000 EUR (exkl. Umsatzsteuer) so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen kann. Die gleichlautende Regelung ist auch in Ziffer 12 der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen des LWL (DA) getroffen.

Meldungen an das LWL-RPA erfolgen - entsprechend der jeweiligen Zuständigkeit - durch die ZEK und die LWL-Dezernate und -Einrichtungen.

Der nachfolgenden Tabelle können die absoluten Zahlen der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnommen werden.

**Tabelle 7: Anzahl der Beschaffungsvorgänge aufgeschlüsselt nach der Vergabeart**

Vergabeart	2017	2018
Nationale Vergaben		
Freihändige Vergaben	434	421
Beschränkte Ausschreibungen	51	44
Öffentliche Ausschreibungen	67	73
Wettbewerbsverfahren	29	46

EU-Vergaben		
Offene Verfahren	46	44
Nichtoffene Verfahren	0	1
Verhandlungsverfahren	14	4
Gesamtzahl der Vergaben	641	633

Im Jahre 2018 wurden Vergaben mit einem Gesamtauftragswert von 172,7 Mio. EUR (im Vorjahr 171,7 Mio. EUR) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr 2018 über Freihändige Vergaben, Beschränkte und Öffentliche Ausschreibungen mit einem Gesamtauftragswert von 21,1 Mio. EUR (im Vorjahr 22,1 Mio. EUR) unterrichtet. Darüber hinaus wurden Offene Verfahren und Verhandlungsverfahren mit einem Auftragswert von 147,1 Mio. EUR (im Vorjahr 147,9 Mio. EUR) angezeigt. Außerdem wurden Wettbewerbsverfahren in Anlehnung an die VgV/VOL/UVgO mit einem Gesamtauftragswert von 4 Mio. EUR (im Vorjahr 1,7 Mio. EUR) gemeldet. Der Zuwachs bei den Auftragswerten der Wettbewerbsverfahren ist auf eine vermehrte Nachfrage nach freiberuflichen Leistungen zurückzuführen, welche - sofern sie nicht eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind - nicht den strengen Regelungen des Vergaberechts unterliegen und daher in wettbewerblichen Verfahren vergeben werden können.

## Prüfungsergebnisse

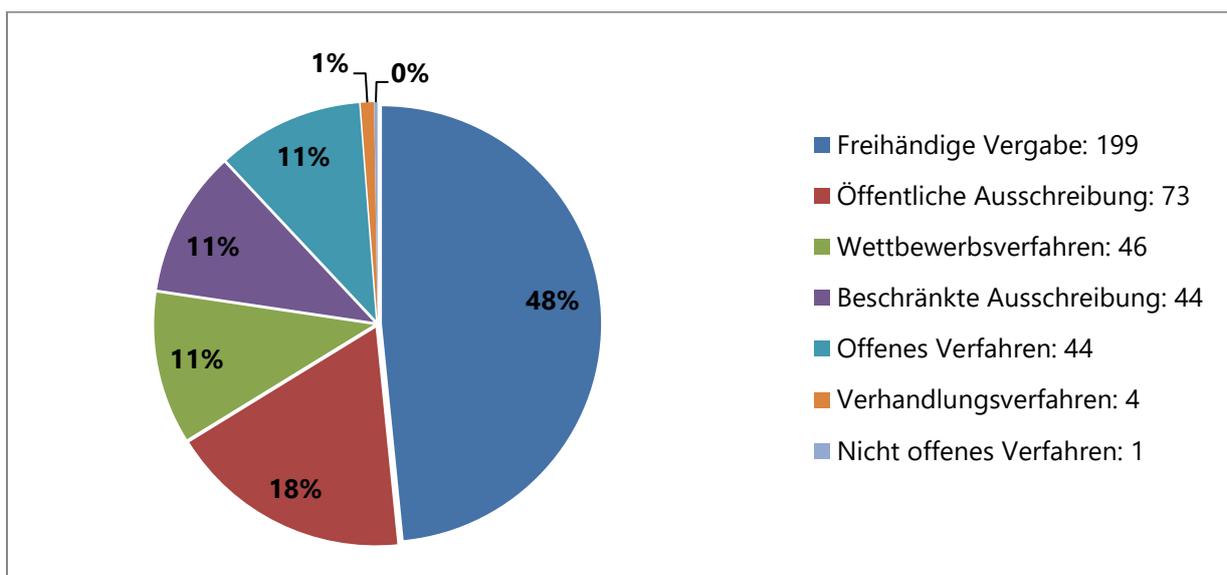
### Entwicklung der gemeldeten Vergaben

Gemäß § 25 Absatz 1 GemHVO NRW muss der Vergabe von Aufträgen eine Öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe rechtfertigen.<sup>18</sup> Beschränkte Ausschreibungen und Freihändige Vergaben bilden somit Ausnahmetatbestände. Allerdings ist

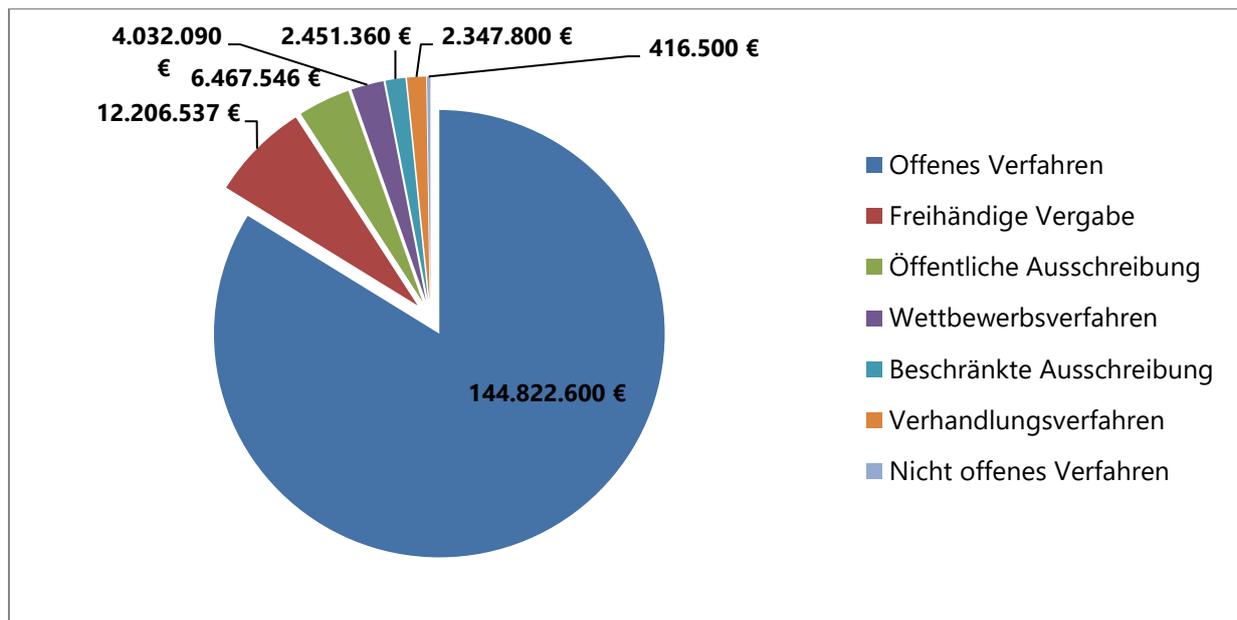
<sup>18</sup> Hinweis: Seit dem 01.01.2019 ersetzt die Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen – KomHVO NRW die Gemeindehaushaltsverordnung NRW. Die Regelungen zur Vergabe von Aufträgen sind nunmehr in § 26 KomHVO NRW verschriftlicht. Die Regelung zum Vorrang einer öffentlichen Ausschreibung oder einer beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb wurde in § 26 Abs. 1 KomHVO NRW beibehalten.

anzumerken, dass gemäß den Vergabegrundsätzen für Gemeinden nach § 25 Gemeindehaus-  
haltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) bzw. seit 01.01.2019 gem. § 26  
KomHVO NRW Ausnahmeregelungen für kommunale Auftraggeber vorgesehen sind. Dem-  
nach können Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem vorab geschätzten Auftragswert  
in Höhe von 100.000 € exkl. Umsatzsteuer wahlweise in Form einer Freihändigen Vergabe oder  
einer Beschränkten Ausschreibung durchgeführt werden.

Die Anzahl der Beschränkten Ausschreibungen und nicht Offenen Verfahren unterliegt seit dem  
Jahr 2014 nur kleineren Schwankungen. Bei den Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen  
Verfahren ist die leicht steigende Tendenz im Jahr 2018 durch den Anstieg der Vergaben in  
den Bereichen der Beförderungs- und /oder Reinigungsleistungen bedingt. Die Auftragsverga-  
ben 2018 erfolgten entsprechend § 25 GemHVO NRW im Regelfall nach Öffentlicher Ausschrei-  
bung bzw. im Offenen Verfahren. Abweichungen hiervon wurden in jedem Einzelfall begründet.  
Die gemeldeten ZEK-Vergaben aus dem Jahr 2018 setzen sich wie folgt zusammen:



**Abbildung 4: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Anzahl und Verfahrensart 2018**



**Abbildung 5: Gemeldete ZEK-Vergaben aufgeteilt nach Auftragswert und Verfahrensart**

Im Erfassungszeitraum des Jahres 2018 wurden dem LWL-RPA seitens der ZEK insgesamt 199 Freihändige Vergaben mit einem geschätzten Auftragsvolumen von ca. 12,2 Millionen Euro gemeldet. Im Vergleich hierzu wurde bei den 44 gemeldeten Offenen Verfahren ein geschätztes Auftragsvolumen in Höhe von ca. 144,8 Millionen Euro erfasst. Diese Diskrepanz drückt aus, dass die Anzahl der Freihändigen Vergaben zwar hoch erscheinen mag; die Offenen Verfahren weisen hingegen ein deutliches höheres Auftragsvolumen auf. Die hohen Auftragswerte bei den Offenen Verfahren resultieren insbesondere durch den Abschluss von Rahmenverträgen mit einer Laufzeit von bis zu sechs Jahren im Beförderungsbereich und im Reinigungsbereich.

Die hohe Anzahl der Freihändigen Vergaben hingegen resultiert insbesondere aus dem Vorliegen von Alleinstellungsmerkmalen bei freiberuflichen Leistungen sowie Marken- und/oder Patentschutzrechten, sodass für die zu erbringenden Leistungen aus diesen besonderen Gründen nur ein Unternehmen in Betracht kommt. Ferner beinhaltet die Anzahl der Freihändigen Vergaben auch Nachbeauftragungen und Auftragsänderungen zu bereits durchgeführten Vergabeverfahren der Vorjahre.

### **Geprüfte Beschaffungsvorgänge**

Eine Prüfung sämtlicher gemeldeter Vergaben ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Aus diesem Grund wurde zunächst eine überschlägige Prüfung aller gemeldeten Vergaben vorgenommen. Bei den weitergehenden Prüfungen wurde der Schwerpunkt auf die Vergaben der

LWL-Dezernate und -Einrichtungen und auf die Freihändigen Vergabeverfahren der ZEK gelegt. Insgesamt wurden 90 (98) Beschaffungsvorgänge mit einem Auftragswert von 6,2 (7,3) Mio. EUR geprüft. Dies entspricht 14,2 % (15,2 %) der durchgeführten Vergabeverfahren.<sup>19</sup>

Die Prüfung der von der ZEK durchgeführten Vergabeverfahren hat in den letzten Jahren nur noch selten zu Prüfungsbemerkungen geführt. Aus diesem Grunde sind von insgesamt 411 (435) gemeldeten Vergaben im Berichtszeitraum lediglich 38 (40) Prüfungen bei der ZEK erfolgt. Dies entspricht ca. 9,2 % (9,2 %) der gemeldeten Vergaben der ZEK. Meldungen von Freihändigen Vergaben durch die LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen wurden einer genaueren Prüfung unterzogen. Die LWL-Dezernate und LWL-Einrichtungen haben dem LWL-RPA 222 (206) Vergaben gemeldet; hiervon wurden 52 (58) geprüft. Dies entspricht einer Quote von ca. 23,4 % (28 %).

### **Ergebnisse der Prüfungen im Zuständigkeitsbereich der ZEK**

Nach Ziffer 3 der DA ist die ZEK für die Durchführung von Vergaben über 10.000 EUR exkl. Umsatzsteuer zuständig. Ab diesem Auftragswert sind nach der DA die Vorschriften der VOL/A bzw. seit dem 15.09.2018 die Vorschriften der UVgO anzuwenden.<sup>20</sup> Nach Ziffer 5 der DA sind die in der VOL/A bzw. UVgO aufgeführten Ausnahmetatbestände, die eine Freihändige Vergabe rechtfertigen, restriktiv auszulegen und bedürfen einer schriftlichen Begründung in der Vergabedokumentation. In allen geprüften Fällen hat die ZEK den maßgeblichen Ausnahmetatbestand gemäß § 3 Abs. 5 Buchstaben a – I der VOL/A bzw. gemäß § 8 Abs. 4 Ziffern 1 – 17 UVgO benannt und im Vergabevermerk eingehend schriftlich begründet.

### **Bestimmung des Auftragswertes**

Nach Ziffer 7 der DA sind die Auftragswerte sorgfältig zu schätzen. Für die Berechnung der Auftragswerte ist die Laufzeit der Verträge entscheidend. Basis für die Schätzung der voraus-

---

<sup>19</sup> In Klammern sind jeweils die Vergleichszahlen des Vorjahres angegeben.

<sup>20</sup> Mit Inkrafttreten der neuen Kommunalen Vergabegrundsätze NRW zum 15.09.2018 wurde die Anwendung der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) als Soll-Vorgabe neu geregelt. Sie soll als Scharnier zwischen den Regelungen des Oberschwellenvergaberechts und den nationalen Vergabevorschriften fungieren. Mithin stellt die UVgO eine Mischung aus der Vergabeverordnung (VgV) und dem 1. Abschnitt der vormals geltenden VOL/A dar und bringt eine Vielzahl praxisrelevanter, struktureller und inhaltlicher Änderungen durch die Einbringung von 54 neuen Paragraphen mit sich.

sichtlichen Auftragswerte sind bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit stets 48 Monate. Sämtliche Optionen und Verlängerungsmöglichkeiten sind zu berücksichtigen, sodass sich der größtmögliche Auftragswert ergibt. Nach dem Stückelungsverbot sind sachlich und zeitlich zusammenhängende Leistungen in einem Verfahren (Bündelungsgebot) zu vergeben. Bei den geprüften Vergaben im Zuständigkeitsbereich der ZEK wurden die Bestimmungen der DA zur Schätzung der Auftragswerte durchgängig beachtet. Auftragssummen und Laufzeiten der Verträge wurden sorgfältig und gewissenhaft ermittelt.

### **Fazit**

Die geprüften ZEK-Vergaben wurden ordnungsgemäß abgewickelt.

Bei der Durchführung Freihändiger Vergaben mit einem Auftragswert von über 10.000 Euro (exkl. MwSt.) lagen die Ausnahmetatbestände gemäß § 3 Abs. 5 der VOL/A bzw. § 8 Abs. 4 UVgO vor und waren von der ZEK ausreichend dokumentiert.

Auftragssummen und Laufzeiten der Verträge wurden seitens der ZEK sorgfältig und gewissenhaft ermittelt.

## **8.2 Prüfung der Rahmenverträge für Zeitvertragsarbeiten nach VOB/A aller Dienststellen des LWL**

### **Prüfungsgegenstand**

Die Ausschreibung, Vergabe und Nutzung von Rahmenverträgen für Zeitvertragsarbeiten nach VOB/A aller Dienststellen des LWL sollten stichprobenartig geprüft werden. Bei den nachfolgend aufgeführten Dienststellen wurden die Prüfungen durchgeführt:

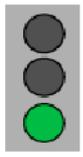
- LWL-Bau- und Liegenschaftsbetrieb
- LWL-Klinikum Gütersloh
- LWL-Klinik für Forensische Psychiatrie, Wilfried-Rasch-Klinik Dortmund

Es sollte überprüft werden, ob in den Einrichtungen eine funktionsfähige Organisation und eine klare Zuständigkeitszuordnung zu den Vergabeverfahren und der Nutzung der Rahmenverträge vorlagen und ob die Pflicht zur Meldung der Vergabeverfahren gemäß § 8 der LWL-RPO gegenüber dem LWL-RPA ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.

## Prüfungsergebnisse

### Zuständigkeit für Rahmenverträge nach VOB/A

Da keine Regelungen des LWL, die eine Ausschreibung von Rahmenverträgen für Zeitvertragsarbeiten nach VOB/A vorschreiben, existieren, obliegt die Entscheidung, ob ein Rahmenvertrag ausgeschrieben werden soll, der Zuständigkeit der jeweiligen LWL-Dienststelle. Dementsprechend gibt es auch keine Vorgaben, ob ein Gesamtüberblick zu vergebenen Rahmenverträgen sowohl innerhalb der LWL-Dienststellen als auch im gesamten LWL geführt werden soll.



#### Bewertung

Die LWL-Dienststellen nehmen die Zuständigkeit zur Entscheidung, ob ein Rahmenvertrag ausgeschrieben werden soll, zweckmäßig wahr.

### Empfehlung

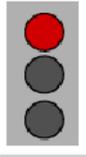
Um Synergien zwischen den einzelnen LWL-Dienststellen bilden zu können, sollte eine Standardisierung zur gebündelten Abfrage von Leistungen aus unterschiedlichen LWL-Dienststellen erfolgen. Um sich einen Überblick über mögliche Abrufe verschaffen zu können, bedarf es einer stetig gepflegten Datenbank. Hier sollte nach dem Vorbild der ZEK eine öffentlich sichtbare Auflistung der Rahmenverträge mittels einer einheitlichen Plattform für den Bereich der VOB-Rahmenverträge geschaffen werden. Über Zugangsberechtigungen können dann weitergehende Informationen von dafür befugten Personen abgerufen werden.

***Der Arbeitskreis der technischen Mitarbeiter aller Kliniken griff die Empfehlung umgehend auf. Sie stimmten sich untereinander ab und schrieben Rahmenverträge mit angepassten geforderten Leistungen aus. Infolgedessen konnten von den Dienststellen nahezu alle Aufträge neu vergeben werden. Wie und ob ein gemeinschaftlicher Aufbau einer Datenbank erfolgen kann, ist derzeit noch in Abstimmung zwischen den zuständigen Dienststellen. Synergieeffekte sollen zukünftig verstärkt genutzt werden.***

### Laufzeiten der Rahmenverträge

Die Laufzeit einer Rahmenvereinbarung darf gemäß § 21 Abs. 6 VgV vier Jahre nicht überschreiten. Die von den drei LWL-Dienststellen mitgeteilten Datensätze (aus den Jahren 2011 bis 2018) zu den bereits ausgelaufenen, gekündigten und derzeit gültigen Rahmenverträgen zeigten ein sehr durchwachsenes Bild. Gewerkespezifisch gab es hier Verträge, deren Laufzeiten immer

wieder auch über die maximale Laufzeit von vier Jahren hinaus verlängert wurden. Zudem wurden die Laufzeiten einzelner Verträge in begründeten Ausnahmefällen auf einen längeren Zeitraum im Rahmenvertrag festgeschrieben.

**Bewertung**

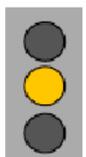
Die maximalen Laufzeiten der geprüften Rahmenverträge wurden regelmäßig überschritten. Somit wurden die gesetzlichen Vorgaben nicht ordnungsgemäß umgesetzt.

***Ausnahmslos alle geprüften Rahmenverträge, deren Laufzeiten überschritten waren, wurden von den geprüften Dienststellen umgehend neu ausgeschrieben. Die Dienststellen versicherten, dass mit Eintragung der Ablaufristen der abgeschlossenen Rahmenverträge in deren örtlichen Outlook-Kalendern eine Überschreitung der erlaubten Laufzeiten zukünftig ausgeschlossen sein sollte.***

**Übersicht der Rahmenverträge**

In den abgeschlossenen Rahmenverträgen wurde im Vertrag selbst schriftlich aufgeführt, welche Dienststellen daraus abrufen dürfen.

Bisher gab es keine Auflistung der einzelnen Rahmenverträge aller LWL-Dienststellen. Die möglichen Bedarfe einzelner LWL-Dienststellen konnten somit nicht immer aus bestehenden Rahmenverträgen abgedeckt werden. Auf Grund der Unkenntnis über bestehende Rahmenverträge im LWL wurden stattdessen die Bedarfe teilweise auch über andere Beschaffungsarten gedeckt.

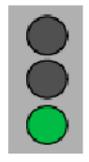
**Bewertung**

Eine standardisierte Auflistung der einzelnen Rahmenverträge existiert nicht.

***Die Dienststellen sicherten zu, eine praktikable Lösung für die einheitliche Auflistung zu entwickeln.***

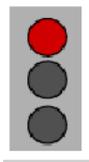
### **Möglichkeiten des Abrufs von Leistungen aus aktuell gültigen Rahmenverträgen**

Die LWL-Dienststellen nutzten die aktuell gültigen Rahmenverträge und meldeten ihre voraussichtlichen Bedarfe für das jeweilige zukünftige Vergabeverfahren an. Die hierfür notwendige Einschätzung wurde auf Grundlage individuellen Wissens der einzelnen Beschäftigten vorgenommen. Die teilweise stark abweichenden Werte und auch Überschreitungen der Wertgrenzen entgegen der DA-Bau des LWL-BLB resultierten oftmals aus den nicht über vier Jahre berechneten Gesamtvolumina der Auftragswerte. Diese wurden teilweise lediglich für ein Jahr geschätzt und im Vergabeverfahren auch so abgebildet. Damit wurde der voraussichtliche Bedarf für den potentiellen Bieter falsch abgebildet.



#### **Bewertung**

Den zuständigen Beschäftigten der LWL-Dienststellen sind die aktuellen Rahmenverträge bekannt, ebenso die Möglichkeiten des Abrufs von Leistungen.



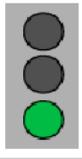
#### **Bewertung**

Die Vorgabe zur Wahl der Form der Ausschreibung abhängig von den Wertgrenzen gemäß DA-Bau des LWL-BLB wird oftmals missachtet und somit nicht ordnungsgemäß wahrgenommen.

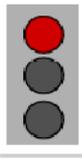
***Die Dienststellen versicherten, die aktuellen Regelungen des Vergaberechts zukünftig einzuhalten und sich diesbezüglich mit der Vergabestelle des LWL-BLB abzustimmen.***

### **EDV-gestützte Abrufe aus Rahmenverträgen**

In den LWL-Dienststellen findet zum Teil ein volldigitalisiertes System zur Erfassung und zum Abrufen der Leistungen aus den Rahmenverträgen Anwendung. Die verwendete Software ist die Instandhaltungssoftware IMS, deren Nutzung auf einzelne LWL-Dienststellen begrenzt ist und keine einheitlichen Schnittstellen zu anderen LWL-Dienststellen abbildet. Somit werden Aufträge an den LWL-BLB immer noch herkömmlich über die Medien Mail, Telefon oder Brief übermittelt. Die Abrechnung erfolgt wiederum mittels einer separaten Software. Ein einheitlicher Standard findet keine Anwendung.

**Bewertung**

Die LWL-Dienststellen nutzen die zur Verfügung stehenden EDV-Systeme ordnungsgemäß.

**Bewertung**

Die LWL-Dienststellen nutzen keine einheitlichen Standards zur Planung, Nutzung und Dokumentation von Rahmenverträgen.

**Empfehlung**

Um Schnittstellenproblematiken zu umgehen und auf Wissen innerhalb des LWL zurückgreifen zu können, sollte der LWL einen einheitlichen Standard festlegen, der die Nutzung einer übergreifenden Software für den Bereich Instandhaltungen als auch Neubauten regelt. Die Entscheidung zur Einführung und Nutzung einer einheitlichen Instandhaltungssoftware, zur Standardisierung beim gesamten LWL, sollte in Abstimmung mit der LWL-Organisationsentwicklung des LWL getroffen werden.

**Fazit**

In den geprüften Dienststellen des LWL ist eine funktionsfähige Organisation und eine klare Zuständigkeitszuordnung bei den Vergabeverfahren und bei der Nutzung der Rahmenverträge gegeben.

Die maximalen Laufzeiten der geprüften Rahmenverträge wurden regelmäßig überschritten. Somit wurden die gesetzlichen Vorgaben nicht ordnungsgemäß umgesetzt.

Eine standardisierte Auflistung der einzelnen Rahmenverträge existiert nicht.

Die Vorgabe zur Wahl der Form der Ausschreibung abhängig von den Wertgrenzen gemäß DA-Bau des LWL-BLB wird oftmals missachtet und somit nicht ordnungsgemäß wahrgenommen.

Die LWL-Dienststellen nutzen keine einheitlichen Standards zur Planung, Nutzung und Dokumentation von Rahmenverträgen.

## 8.3 Prüfungen der Vergaben nach der VOB

### Prüfungsgegenstand

Das LWL-RPA war gem. § 8 Ziffer 7 der LWL-RPO über die Absicht, Bauleistungen zu vergeben, ab einem Auftragswert von 5.000,00 € netto so rechtzeitig zu informieren, dass es die Vergaben vor der Auftragserteilung prüfen konnte. Entsprechend der „Dienstanweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL“ erfolgte die Meldung an das LWL-RPA mit dem Versand der Ausschreibungsunterlagen durch die LWL-Dienststelle, die den Auftrag erteilte.

Es galt anhand der geltenden Dienstanweisungen, Verordnungen und einschlägiger Rechtsprechung durch stichprobenhafte Überprüfung festzustellen, ob die Bauleistungen rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich vergeben wurden.

### Prüfungsergebnisse

#### Entwicklung der Vergaben im Vorjahresvergleich

Aus der nachfolgenden Tabelle lassen sich die absoluten Zahlen der Beschaffungsvorgänge der letzten beiden Jahre, aufgeschlüsselt nach der Vergabeart, entnehmen.

**Tabelle 8: Gemeldete VOB-Vergaben im Jahre 2018**

Vergabeart	2017	2018
<b>Nationale Vergaben</b>		
Freihändige Vergaben	148	107
Beschränkte Ausschreibungen	176	147
Öffentliche Ausschreibungen	87	85
<b>EU-Vergaben</b>		
Offene Verfahren	14	46
Nicht offene Verfahren	0	0
Verhandlungsverfahren	0	0
<b>Gesamtzahl der Vergaben</b>	<b>425</b>	<b>385</b>

Im Jahr 2018 wurden VOB-Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert von 49,80 Mio. € (im Vorjahr 54,73 Mio. €) gemeldet. Das LWL-RPA wurde im Berichtsjahr 2018 über nationale

Vergaben (Freihändige Vergaben, Beschränkte und Öffentliche Ausschreibungen) mit einem geschätzten Auftragswert von rd. 39,7 Mio. € (im Vorjahr 49,13 Mio. €) unterrichtet. Darüber hinaus wurden Offene Verfahren mit einem geschätzten Auftragswert von rd. 10,09 Mio. € (im Vorjahr 5,61 Mio. €) angezeigt. Von den 385 gemeldeten Vergaben wurden durch den LWL-BLB 373 Vergaben mit einer geschätzten Auftragssumme i. H. v. 49,23 Mio. € vergeben. Die Vergabestellen der LWL-Kliniken und der Freilichtmuseen haben 12 Vergabeverfahren mit einer geschätzten Auftragssumme i. H. v. 0,57 Mio. € durchgeführt.

### Entwicklung der gemeldeten Vergaben in den letzten fünf Jahren

Gem. § 25 Absatz 1 GemHVO NRW musste der Vergabe von Aufträgen eine Öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe rechtfertigten. Beschränkte Ausschreibungen waren somit auf Ausnahmefälle beschränkt. Dies galt auch für nicht Offene Verfahren oberhalb des Schwellenwertes i. H. v. 5.548.000 € im Jahr 2018.

Aus der nachfolgenden Abbildung ist die Entwicklung dieser Vergabearten in den letzten Jahren zu entnehmen.

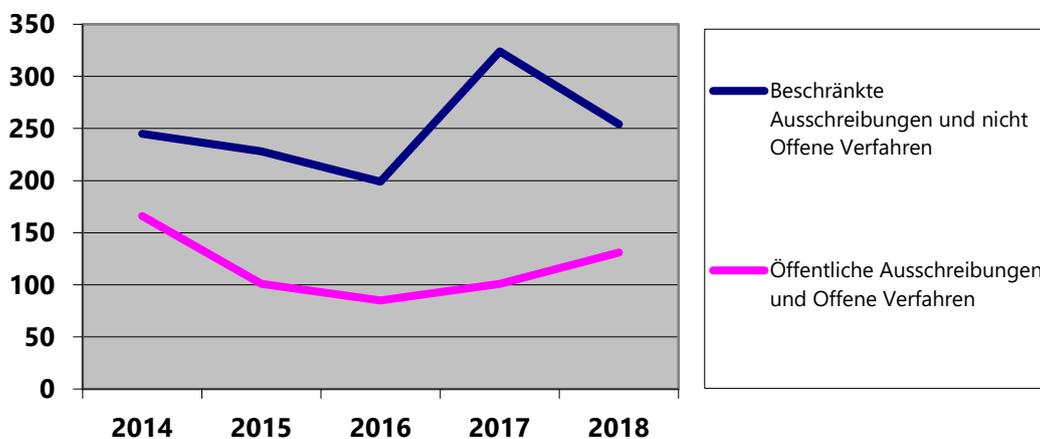


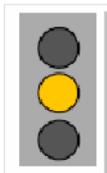
Abbildung 6: Entwicklung der VOB-Vergaben in den letzten fünf Jahren

Beschränkte Ausschreibungen und nicht Offene Verfahren waren in den Vorjahren rückläufig. Der insgesamt rückläufigen Entwicklung steht jedoch eine Zunahme bei den Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren gegenüber. In den Jahren 2015 und 2016 ist die Zahl der Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren leicht gefallen. Seit 2017 ist jedoch ein Anstieg an Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren wahrzunehmen und bei den beschränkten und nicht offenen Verfahren schließlich eine deutliche Abnahme an Vergaben.

### Geprüfte Vergabeverfahren

Die Prüfung sämtlicher entsprechend der „Dienstweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL“ gemeldeter VOB-Vergaben ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Bei den geprüften Vergaben handelt es sich einerseits um solche, bei denen lt. Mitteilung der LWL-Dienststellen vor der Ausschreibung noch Abstimmungsbedarf besteht, um Ausschreibungen, die aufgehoben werden sollen oder um Ausschreibungen, bei denen nicht der preiswerteste Bieter beauftragt werden soll. Andererseits handelt es sich auch um Ausschreibungen, die nach einer groben Sichtung der Angaben in der Ausschreibungsmeldung zur Prüfung bei der zuständigen LWL-Dienststelle durch das LWL-RPA angefordert werden.

Im Berichtsjahr wurden risikoorientiert insgesamt 36 VOB-Vergaben verschiedener Gewerke mit einer geschätzten Auftragssumme von rd. 6,63 Mio. € geprüft (rd. 13,31 %). Die Spannweite der gesamten geprüften Vergaben umfasst bei den geschätzten Auftragssummen 10.000 € bis 1.100.000 €.



#### Bewertung

Insgesamt wurde bei vier geprüften Vergaben dem Vergabevorschlag der LWL-Dienststelle durch das LWL-RPA nicht entsprochen.

### Fazit

Die Ausschreibungs- und Auftragsmeldungen erfolgten i. d. R. entsprechend der „Dienstweisung für die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen des LWL“. Die geprüften VOB-Vergaben wurden überwiegend ordnungsgemäß abgewickelt. Bei vier von 36 geprüften Vergaben haben die LWL-Dienststellen die Empfehlungen des LWL-RPA jedoch nicht beachtet.

## 8.4 Prüfung des IT-Lizenzmanagements im LWL

### Prüfungsgegenstand

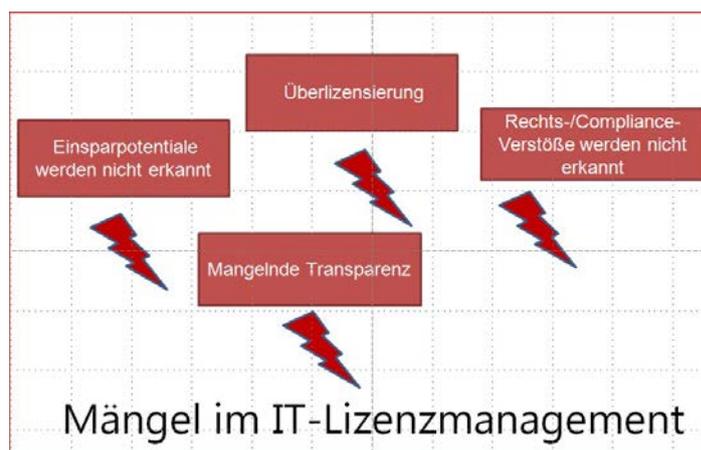
Der Bereich IT-Lizenzmanagement (Software-Lizenzmanagement) - und somit der legale und effiziente Umgang mit Software-Lizenzen - gewinnt zunehmend an Bedeutung. Aufgrund der fortschreitenden Digitalisierung wird mehr und mehr Software in den Unternehmen eingesetzt. Zudem wächst auch die Komplexität der Nutzungsrechte. „Die meisten Unternehmen haben keinen wirklichen Überblick, welche Software wo und wie oft eingesetzt wird und ob sie ausreichend durch Lizenzen gedeckt ist. Diese Unkenntnis entbindet die Geschäftsleitung aber

nicht von der Verantwortung, lizenzrechtliche Bestimmungen einzuhalten, um mögliche strafrechtliche Konsequenzen abzuwenden.“<sup>21</sup>

„Mit Lizenzmanagement wird allgemein ein Prozess in Unternehmen bezeichnet, der den legalen und effizienten Umgang mit Software-Lizenzen sicherstellt. Zentrale Aspekte des Lizenzmanagements sind

- die Bedarfsermittlung,
- die Prüfung und Aushandlung von Lizenzbedingungen bei der Beschaffung,
- die nachvollziehbare Inbetriebnahme lizenzierter Software,
- die laufende Überwachung im Hinblick auf Über- und Unter-Lizenzierung sowie
- die Ausmusterung und Abgabe von nicht mehr gebrauchten Lizenzen.“<sup>22</sup>

Die folgende Graphik gibt einen Überblick über Mängel, die ein effektives und effizientes Lizenzmanagement bedrohen.



**Abbildung 7: Mängel im Lizenzmanagement**

Ein geregelter Umgang mit Softwarelizenzen ist erforderlich, um sich rechtlich abzusichern. Der Einsatz von Software muss konform zu den Rechtsnormen und zu den Lizenzbedingungen des jeweiligen Herstellers bzw. Lizenzgebers erfolgen.

<sup>21</sup> Siehe Torsten Groll, 1 x 1 des Lizenzmanagements, Praxisleitfaden für Lizenzmanager, München, 2016, S.5.

<sup>22</sup> Siehe Pannicke, Dr. Danny (Vitako), Leitfaden Checkliste Lizenzaudit, Bei der Komplexität des Lizenzmanagements den Überblick behalten, Stand: Dezember, 2013, S. 3.

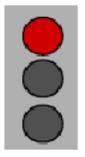
Ein gut strukturiertes Software-Lizenzmanagement hilft aber auch, unnötiges Verschwenden finanzieller Ressourcen in Form von Überlizenzierung zu verhindern.

Es wurde untersucht, ob das IT-Lizenzmanagement im LWL den Ordnungsmäßigkeitsanforderungen genügt. Geprüft wurden nicht einzelne Abteilungen, sondern die Rahmenbedingungen zum Umgang mit Softwarelizenzen beim LWL im Allgemeinen. Dabei wurde das Lizenzmanagement im Bereich der strategischen Geschäftsfelder nicht betrachtet.

## **Prüfungsergebnisse**

### **Regelungen/Rollen**

Ein effektives und effizientes IT-Lizenzmanagement erfordert klare Regelungen und Rollenzuweisungen. Die Prüfung ergab, dass die Verantwortung für Organisation und Kontrolle des IT-Lizenzmanagement-Prozesses im LWL nicht zugewiesen ist. Es existieren weder zentrale noch dezentrale Regelungen/Anweisungen für den Bereich des IT-Lizenzmanagements beim LWL. Es sind noch keine zentralen Rollen und Steuerungsmöglichkeiten für ein operatives bzw. strategisches Lizenzmanagement etabliert.



#### **Bewertung**

Der Umgang mit Softwarelizenzen im LWL ist derzeit weitgehend unregelt.

### **Datenlage/Transparenz**

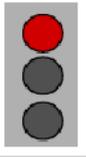
Eine Datenbank mit Informationen zu Lizenzanzahl und zu den Lizenzbedingungen der einzelnen Softwareprodukte gibt es nicht, weder zentral noch in den einzelnen Dienststellen. Informationsquelle sind hauptsächlich die in Ordnern abgelegten bzw. im SAP eingescannten Lizenznachweise, gelegentlich auch Excel- oder Wordlisten. Das „Kaufmännische Ist“ inklusive der Lizenzbedingungen ist nicht transparent für den gesamten LWL dokumentiert.

Es steht keine geeignete Software zur Erfassung des Lizenzinventars<sup>23</sup> zur Verfügung, die einen Überblick über das komplette Lizenzinventar des LWL ermöglicht. Erhaltene Lizenzen werden,

---

<sup>23</sup> Lizenzinventar bezeichnet ein Verzeichnis, in dem die für eine Organisation beschafften Softwareprodukte mit den vereinbarten Lizenzmetriken, Stückzahlen und Preisen erfasst werden. Eine Lizenzmetrik

sofern das für das spezifische Softwareprodukt und dessen Lizenzmodell sinnvoll ist, in der LWL.IT Serviceabteilung (LWL.IT) manuell als eigenständiges Objekt in der Konfigurationsdatenbank angelegt und dort mit dem lizenzbindenden Objekt, z. B. einem Arbeitsplatzrechner, verknüpft. Eine manuelle Erfassung ist jedoch fehlerträchtig. Sie kann vergessen oder fehlerhaft durchgeführt werden. Da die tatsächliche Installation der Software technisch unabhängig von dieser Lizenzbindung erfolgt, besteht die Gefahr, dass die Daten in der Konfigurationsdatenbank auseinanderlaufen. Die Lizenzinformationen in der Datenbank bieten somit keine solide Basis für eine Lizenzprüfung. Eine Software zur automatisierten Erfassung der tatsächlich installierten Softwareprodukte ist beim LWL nicht im Einsatz.

**Bewertung**

Bezüglich Datenlage und Transparenz bestehen beim LWL deutliche Mängel.

**Prozesse**

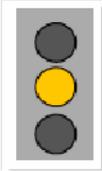
Die LWL.IT verwaltet das Softwareportfolio des LWL, um beim LWL einen Softwarewildwuchs zu verhindern und ermöglicht so eine Softwarestandardisierung.

Softwareinstallationen und -deinstallationen werden im Regelfall von der LWL.IT durchgeführt. Die Beauftragung erfolgt in einem geregelten Prozess, der dafür Sorge trägt, dass die Verantwortlichen einer Dienststelle die Installation genehmigt haben.

Die Softwarebeschaffung wird - sieht man von übergreifenden Verfahren ab - von den einzelnen Dienststellen bzw. Einrichtungen angestoßen. Bei übergreifenden Verfahren erfolgt sie von einer zentralen Stelle. Die eigentliche Durchführung der Beschaffung wird im Wesentlichen von der LWL.IT bzw. für übergreifende Verfahren im LWL-PsychiatrieVerbund in der Abt. 65 sowie dezentral in den eigenbetriebsähnlichen Dienststellen vorgenommen. Die Fachkompetenz für die sehr komplexe Lizenzthematik (Lizenzmodelle, Lizenzmetriken u. ä.) liegt jedoch in der LWL.IT.

---

beschreibt den anzuwendenden Faktor und die Maßeinheit (pro Gerät, pro Nutzer, volumengebunden etc.), wie Softwarenutzung gezählt wird.

**Bewertung**

Ein Teil der Prozesse bildet bereits eine gute Grundlage für die Einführung eines zentralen IT-Lizenzmanagements. Aus Prozesssicht liegen jedoch noch keine optimalen Voraussetzungen für ein gut strukturiertes IT-Lizenzmanagement vor.

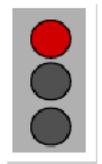
„Nur klare unternehmensweite Verantwortlichkeiten für die Softwarebeschaffung und -verwaltung schaffen Ordnung im Lizenzdschungel“.<sup>24</sup>

**Compliance/Rechtmäßigkeit**

Ein Abgleich, ob Anzahl und Bedingungen der gekauften Lizenzen („kaufmännisches Ist“) mit der im LWL installierten Software („technisches Ist“) übereinstimmen, findet beim LWL lediglich anlassbezogen statt, z. B. wenn ein Softwareunternehmen ein externes Audit ankündigt oder ein flächendeckender Versionswechsel eines bestimmten Softwareproduktes ansteht. Ein regelmäßiger Abgleich von „kaufmännischem und technischem Ist“ findet nicht statt.

Aufgrund der unzureichenden Datenlage bezüglich „kaufmännischem Ist“ und „technischem Ist“ ist eine regelmäßige Überprüfung auf Übereinstimmung auch nur mit hohem personellen Aufwand zu leisten.

Ein rechtmäßiger Einsatz von Softwarelizenzen war bezogen auf einzelne Produkte zum Zeitpunkt der durch die Hersteller durchgeführten Lizenzaudits nicht gegeben.

**Bewertung**

Die unzureichende Datenlage lässt Aussagen darüber, ob und in welchem Bereich der LWL nicht ausreichend lizenziert ist, kaum zu. Compliance ist so schwer zu überprüfen und herzustellen.

<sup>24</sup> Siehe Groll, Torsten, 1 x 1 des Lizenzmanagements, Praxisleitfaden für Lizenzmanager, München, 2016, S. 75.

## Empfehlung

Die einzige Möglichkeit, eine Unterlizenzierung zu vermeiden und somit einen rechtmäßigen Einsatz von Softwarelizenzen zu gewährleisten, besteht – laut Aussage der VITAKO<sup>25</sup> - im Aufbau eines leistungsfähigen Lizenzmanagements, das jederzeit in der Lage ist, die erworbenen und in Betrieb befindlichen Softwarelizenzen korrekt gegenüberzustellen und zu bilanzieren.<sup>26</sup> Ein gutes Softwarelizenzmanagement schafft Rechtssicherheit bei der Verwendung von Software. Es beugt rechtlichen Risiken vor, die aus Ansprüchen des Software-Urhebers (z. B. Anspruch auf Unterlassung der Software-Nutzung und auf Schadenersatz) oder aus Straf- und Bußgeldtatbeständen nach §§ 106 ff. UrhG resultieren können.<sup>27</sup>

Diesen Aussagen schließt sich das LWL-RPA an.

In einem kleinen Unternehmen mit wenigen Mitarbeitern ist die erforderliche Transparenz noch mithilfe von handgeschriebenen oder von IT-technisch geführten Listen zu erlangen. Beim LWL mit seinen annähernd 17.000 Mitarbeitern und ca. 15.745 Arbeitsplatzcomputern, 1882 Servern und mehr als 740 IT-Verfahren unterschiedlicher Komplexität<sup>28</sup> kann Transparenz nur mit elektronischer Unterstützung und aufeinander abgestimmten Prozessen geschaffen werden.

***Die Verwaltung teilte in ihrer Stellungnahme vom 16.01.2019 mit, dass im Rahmenplan zur Organisationsentwicklung 2019 – 2021 die „Analyse und Neuausrichtung des Softwarelizenzmanagements beim LWL“ als verbandspolitisch bedeutendes Projekt (Start Anfang 2019) eingestellt ist. Die Fragen zur Klärung der Verantwortlichkeiten, Regelungen und Rollen des IT-Lizenzmanagements beim LWL sowie die Etablierung der Rollen seien Gegenstand des Projektes. Ein Schwerpunkt des Projektes sei die Betrachtung der Beschaffungsprozesse. Um einen Abgleich zwischen kaufmännischem und technischem Ist regelmäßig durchführen zu können, würden in dem Projekt auch die Grundlagen für eine valide Datenbasis erarbeitet.***

---

<sup>25</sup> Die VITAKO ist die Bundes-Arbeitsgemeinschaft der Kommunalen IT-Dienstleister e.V.

<sup>26</sup> Siehe Pannicke, Dr. Danny (Vitako), Leitfaden Checkliste Lizenzaudit, Bei der Komplexität des Lizenzmanagements den Überblick behalten, Stand: Dezember, 2013, S. 3.

<sup>27</sup> Vgl. Bundesverband Informationswirtschaft Telekommunikation und neue Medien e. V. (BITKOM), Leitfaden Compliance, Rechtliche Anforderungen an ITK-Unternehmen, Berlin, 2012, S. 63.

<sup>28</sup> Vgl. LWL.IT Service Abteilung, Die IT im LWL, IT-Standards, Prozesse, Infrastruktur, Software, Stand: 22.10.2018, Version: 3.0, S.3.

**Fazit**

Im Bereich des IT-Lizenzmanagements beim LWL besteht - insbesondere aufgrund fehlender Regelungen und einer nicht transparenten Datenlage - Handlungsbedarf. Ein Teil der Prozesse im IT-Lizenzmanagement bildet allerdings bereits eine gute Grundlage für die Einführung eines zentralen IT-Lizenzmanagements.