

STADT AHRENSBURG - Beschlussvorlage -		Vorlagen-Nummer 2017/136
öffentlich		
Datum 07.11.2017	Aktenzeichen I.3.1	Federführend: Frau Kositzki

Betreff

Querschnittsprüfung des Landesrechnungshofes zum Risikomanagement in Kommunen

Beratungsfolge Gremium Hauptausschuss	Datum 20.11.2017	Berichterstatter		
Finanzielle Auswirkungen:		JA	X	NEIN
Mittel stehen zur Verfügung:		JA		NEIN
Produktsachkonto:				
Gesamtaufwand/-auszahlungen:				
Folgekosten:				
Bemerkung:				
Berichte gem. § 45 c Ziff. 2 der Gemeindeordnung zur Ausführung der Beschlüsse der Ausschüsse:				
	Statusbericht			
X	Abschlussbericht			

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt die Ausführungen der Verwaltung zur Kenntnis. Die Verwaltung wird gebeten, zum Herbst 2018 einen Folgebericht vorzulegen.

Sachverhalt:

Aufgrund des Ergebnisses der Querschnittsprüfung des Landesrechnungshofes zum Risikomanagement in Kommunen hat die Verwaltung im September letzten Jahres dem Hauptausschuss einen Maßnahmenkatalog vorgelegt (Vorlage Nr. 2016/105). Im Herbst dieses Jahres sollte dazu gemäß Beschluss des Hauptausschusses ein Sachstandsbericht erfolgen.

Der Sachstand zu den einzelnen Empfehlungen des Landesrechnungshofes, bei denen sich aus Sicht der Verwaltung noch ein Handlungsbedarf ergibt, ist nachfolgend dargestellt:

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
Bei unangemeldeten Kassenprüfungen einen regelmäßigen Wechsel der Prüfer anstreben.	Die Kassenprüfungen werden von einer/einem Beschäftigten des Rechnungsprüfungsamtes durchgeführt.

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
	Die/der zweite Verwaltungsprüfer/in begleitet die Prüfungen, sodass hier das Vier-Augen-Prinzip gewahrt wird. Außerdem besteht die Pflicht zur Prüfung auch durch die/den Kassenaufsichtsbeamtin/en. Insofern sieht die Verwaltung hier keinen weiteren Handlungsbedarf.
Die Vergabe und Änderung von Nutzerrechten sollte nur auf schriftlichen Antrag erfolgen und muss dokumentiert werden. Bei Änderung der Berechtigung oder Ausscheiden der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters sind die Rechte zu deaktivieren. Eine Löschung ist unzulässig.	Die für die Administration der Programme und Verfahren zuständigen Programmbeauftragten sind schriftlich zur Einhaltung dieser Vorgaben verpflichtet worden.
Es sind Prüfungsroutinen und Dokumentationspflichten in die Fachverfahren zu implementieren. Diese sollten schriftlich in einer Dienstanweisung festgelegt werden. Die Einhaltung der Dienstanweisung sollte regelmäßig überprüft werden.	Prüfungsroutinen erfolgen derzeit nach jedem Versionswechsel einer Fachanwendung durch die zuständigen Programmbeauftragten. Eine generelle Einweisung der Programmbeauftragten durch das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz ist vorgesehen. Geplant ist, die vorgeschriebenen Dokumentationen in 2018 unter Beteiligung der/des im Stellenplanentwurf vorgesehenen Datenschutzbeauftragten und des Fachdienstes I.3/Zentrale Dienste zu vereinheitlichen und zu komplettieren. Die Erstellung einer Dienstanweisung durch die/den Datenschutzbeauftragte/n ist ebenfalls vorgesehen.
Bei jedem Zahllauf sind stichprobenartige Prüfungen durchzuführen. Verpflichtend zu prüfen sind dabei insbesondere <ul style="list-style-type: none"> – neue Fälle, – Fälle mit Änderung der Bankverbindung und – „wiederauflebende“ Fälle. 	Die zuständigen Programmbeauftragten sind im Herbst dieses Jahres schriftlich angewiesen worden, entsprechende Prüfungen durchzuführen und zu dokumentieren. Die Führungskräfte wurden aufgefordert, auf die Einhaltung zu achten.
Beim Erlass von Forderungen müssen die Kommunen die Grundsätze des § 227 AO beachten. Eine hierzu zu erlassende Dienstanweisung sollte mind. folgende Regelungen enthalten: <ul style="list-style-type: none"> – Definition der Niederschlagungen und Erlasse, – Festlegung der Wertgrenzen, 	Parallel zur Umsetzung des zentralen Forderungsmanagements voraussichtlich im Frühjahr 2018 soll die bestehende Dienstanweisung in diesem Bereich um die noch fehlenden empfohlenen Regelungen ergänzt werden.

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
<ul style="list-style-type: none"> – Beschreibung des verwaltungsinternen Arbeitsverfahrens, um eine rechtsgültige Entscheidung zu treffen, – Erläuterung der rechnungstechnischen Abwicklung. 	
<p>Grundsätzlich ist die Fachadministration von der Sachbearbeitung in anderen auszahlungsrelevanten Fachverfahren zu trennen, insbesondere im Sozial- und Jugendhilfebereich. Wenn dies nicht möglich erscheint, sind die Überprüfungsintervalle durch den Dienstvorgesetzten in kürzeren Abständen vorzunehmen und schriftlich zu dokumentieren. Außerdem ist sicherzustellen, dass der Fachadministrator separate personalisierte Kennungen für administrative Tätigkeit einerseits und die Sachbearbeitung andererseits erhält.</p>	<p>Dieser Punkt ist noch gemeinsam mit den zuständigen Programmbeauftragten zu erörtern. Die Trennung der Fachadministration von der Sachbearbeitung ist aufgrund des in der Stadt Ahrensburg kleinen Personalstammes in den jeweiligen Aufgabenbereichen schwierig. Für eine qualifizierte Fachadministration ist stets entsprechendes Knowhow der Sachbearbeiter/innen in der Fachanwendung erforderlich, sodass die empfohlene Trennung nicht immer realisierbar ist. Die Führungskräfte wurden daher im Herbst dieses Jahres verpflichtet, entsprechende Prüfungen vorzunehmen. Die Einrichtung separater personalisierter Kennungen ist für die Administratoren im Frühjahr und für die Programmbeauftragten im Spätsommer 2017 erfolgt.</p>
<p>Einsatz von IT-Verfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – schärferes Augenmerk auf den Bereich der IT-Sicherheit – Schutz der Software vor Manipulation z. B. durch die bessere Abgrenzung zwischen zentralem IT-Betrieb und dezentralen Fachverfahren – Erhöhung der Qualität der Verfahrensakten – Beachtung der Durchführung der Test- und Freigabeverfahren – Überprüfung der IT durch das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz (ULD) – Verwendung neuer oder geänderter IT-Verfahren erst nach Prüfung und Freigabe 	<p>Hier ist vorgesehen, dass die/der Inhaber/in der Stelle Datenschutzbeauftragte/r darauf verstärkt hinwirkt. Eine Unterstützung durch das ULD sowie eine externe Beraterfirma ist angefordert. Im Sommer dieses Jahres hat eine IT-Prüfung des Landesrechnungshofes stattgefunden. Aufgrund der während der Prüfung gegebenen Hinweise wurden einige Maßnahmen bereits umgesetzt. Nach Vorliegen des Prüfungsberichtes wird die Verwaltung eine konkrete Planung zur Umsetzung der Prüfungsempfehlungen erarbeiten.</p>
<p>Vergaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einrichtung zentraler Vergabestellen – Einbindung von externem Sachverstand bei Ausschreibungen 	<p>Eine zentrale Vergabestelle ist aufgrund fehlender Personalkapazitäten bislang nicht eingerichtet worden. Die im Rahmen der Stellenplanberatungen 2017 beantragte Personalverstärkung wurde von der Selbstverwaltung nicht bewilligt. Externe werden bei Bedarf eingebunden.</p>

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
<p>Beteiligungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Stärkung des Beteiligungsmanagements – Sitz für kommunale Vertreter/innen z. B. im Aufsichtsrat einer GmbH. 	<p>Die Vertretung mit einem Sitz in den Gremien z. B. der Bad GmbH und der Stadtwerke ist nach Ansicht der Verwaltung nicht ausreichend. Vielmehr ist die Stadt nach § 109 a Gemeindeordnung verpflichtet, ihre wirtschaftlichen Unternehmen, Einrichtungen und Beteiligungen wirksam zu steuern und zu kontrollieren und es soll insb. ein strategisches Beteiligungscontrolling und Risikomanagement eingerichtet werden. Dies ist mit dem vorhandenen Personalstamm nicht umsetzbar. Die Verwaltung hatte daher zum Stellenplan 2017 eine zusätzliche halbe Stelle beantragt, die jedoch von den städtischen Gremien nicht bewilligt wurde.</p>
<p>Empfehlungen für kleinere Kommunen:</p> <p>Die Zuständigkeit für die Zahlbarmachung in der Fachsoftware sollte von der Sachbearbeitung generell getrennt werden.</p> <p>Die Zuständigkeiten innerhalb des Fachverfahrens sollten in einer Dienstanweisung geregelt werden.</p> <p>Bei der Fachadministration zahlungsrelevanter Software zu beachtende Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Prüfungsvorgaben und Dokumentationen der Prüfung sollten in einer Dienstanweisung festgelegt und allen betroffenen Mitarbeiter/innen als verbindlich anzuwendende Regelung bekannt gegeben werden. – Die Verantwortlichkeit für die Prüfung sollte beim Dienstvorgesetzten liegen. – Stichprobenartige Prüfungen sollten routinemäßig bei jedem Zahllauf durchgeführt werden. Ergänzend sollten neue Fälle, Fälle, in denen sich Bankverbindungen geändert haben und Fälle, die „wiederaufleben“, verpflichtend geprüft werden. 	<p>Hierzu muss noch eine Dienstanweisung erlassen werden. Wegen eines krankheitsbedingten langfristigen Personalausfalls ist dies bislang unterblieben und soll in 2018 erfolgen.</p>
<p>Die Vollmacht zum Erlass von Forderungen sollte auf die Verwaltungsleitung begrenzt werden.</p>	<p>Diese Empfehlung wird von der Verwaltung nicht umgesetzt werden. Die bestehende Dienstanweisung sieht eine Entscheidungskompetenz nach Wertgrenzen vor.</p>

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
	Durch die vorgesehene Zentralisierung des Forderungsmanagements ist das Risiko des Einnahmeverzichtes aus Sicht der Verwaltung minimiert.

Abschließend wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass es sich beim Risikomanagement um eine permanente Aufgabe handelt. Die vorhandenen Risiken sind konsequent und systematisch zu erfassen und zu bewerten und es sind daraus resultierend Handlungsanweisungen zu entwickeln. Dies ist aus Sicht der Verwaltung nur mit entsprechender Stellenausstattung zu realisieren (vgl. auch Ausführungen zum Punkt „Beteiligungsmanagement“/S. 4).

Michael Sarach
Bürgermeister