

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
-------	-----	-------------------	---

Informationstechnologie			
IT 31	<p>Feststellung: Im Rahmen von internen Verrechnungen werden die jeweiligen Aufwendungen für Fachanwendungen der citeq auf die vorhandenen Produkte umgelegt. Damit liegen die Informationen über die Nutzung grundsätzlich vor.</p> <p>Eine Fortschreibung und Analyse dieser Informationen ist entscheidend für die Aussteuerung der Kostenentwicklungen und wird daher sehr begrüßt. So kann weiterhin eine positive Beeinflussung der zu entrichtenden Aufwendungen verfolgt werden.</p>	Eine Fortschreibung und Analyse der Informationen erfolgt.	2
IT 38	<p>Feststellung: Die im Rahmen der Prüfung vorgefundenen Controllinginstrumente für den Bereich IT erlauben bereits jetzt eine zielgerichtete Steuerung des Produktes über entsprechende Auswertungen.</p> <p>Die vorgezeichneten Weiterentwicklungen sind zu begrüßen und sollten fortgesetzt werden.</p>	Das Controlling wird in entsprechender Weise fortgeführt.	2
IT 45	<p>Empfehlung: Wir empfehlen dem Kreis Warendorf, das Problem eines möglichen Wassereintritts mit dem Gebäudemanagement zu erörtern, um die technischen Anlagen vor entsprechenden Schäden zu schützen. Zumindest erachten wir die Installation von Feuchtigkeitsmessern und deren Einbindung in das Gefahrenmeldesystem für geboten.</p>	Die Problematik eines potentiellen Wassereintritts im Serverraum im Keller wurde mit dem Amt 20, Hochbau und Liegenschaften, erörtert. Der Standort Keller ist historisch begründet und wird durch den zusätzlichen Serverraum im 5. OG des Kreishauses sukzessive abgelöst. Aus Gründen der Ausfallsicherheit wäre nach Ablösung des Serverraums im Keller ein anderer Raum in einem anderen Bauabschnitt des Kreishauses notwendig. Aufgrund der derzeitigen Raumsituation im Kreishaus kann ein Umzug des Serverraums erst nach Ermittlung der Raumkapazitäten erfolgen.	2, Amt 20 Hochbau und Liegenschaften, 5
IT 46	<p>Empfehlung: Der Kreis Warendorf sollte die Installation eines Not-Ausschalters für die Serverräume prüfen und gegebenenfalls umsetzen.</p>	Die Möglichkeit zur Installation eines Not-Ausschalters wurde geprüft und mit den Mitarbeitern des Bereiches Hochbau und Liegenschaften besprochen. Im Ergebnis wird der Einbau eines solchen Schalters aus den folgenden Gründen nicht für zweckmäßig gehalten: Ein Not-Ausschalter wird in der Regel dort eingesetzt, wo Anlagen betrieben werden, welche große mechanische Kräfte erzeugen (Stanzen, Pressen, Förderbänder, Roboter). Solche Anlagen sind in einem Serverraum nicht vorhanden. Die Gefahren liegen hier eher im Bereich der Elektrounfälle. Hierfür ist ein Not-Ausschalter nicht geeignet, da er manuell ausgelöst werden muss und damit gegenüber automatischen	2, Amt 20 Hochbau und Liegenschaften

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
		Sicherungseinrichtungen viel zu langsam ist. Naturgemäß müssen Not-Ausschalter an gut zugänglichen Stellen montiert werden. Dadurch besteht eine große Gefahr der versehentlichen Auslösung, was erhebliche Betriebsstörungen und Ausfälle hervorrufen würde. Serverräume sind auf einen unterbrechungsfreien Betrieb hin optimiert. Deshalb erfolgt die Stromversorgung über Mehrfacheinspeisung und Anlagen zur unterbrechungsfreien Stromversorgung. Eine Gesamtabstaltung lässt sich daher mit einem einfachen Not-Ausschalter nicht erreichen. Es wurde daher Kontakt mit dem Bereich Hochbau und Liegenschaften aufgenommen, um ein Konzept zu erarbeiten, mit dem der Personenschutz verbessert und gleichzeitig der unterbrechungsfreie Betrieb der Serversysteme realisiert werden kann. Dieses erfordert jedoch weitergehende Überlegungen.	
IT 47	Empfehlung: Soweit die technische Realisierung mit einem vertretbaren Aufwand verbunden ist, empfehlen wir, den Zutritt, zu den Serverräumen über ein elektronisches Zugangssystem zu sichern, das gleichzeitig den Schließmechanismus der Tür als auch die Zutrittsdokumentation abdeckt.	Es wird geprüft, ob die Zutrittsdokumentation durch das vorhandene elektronische Schließsystem abgedeckt werden kann.	2
IT 48	Empfehlung: Wir empfehlen, die Standorte der Unterverteilungen nochmals zu überdenken. Weiterhin sollte auch hier der sichere Betrieb unter Gesichtspunkten des Brandschutzes und des Schutzes vor Wasser gewährleistet werden.	Die Standorte der Unterverteilung sind historisch begründet; kurz- bis mittelfristig ist eine andere Unterbringung nicht vorstellbar (Kabeltrassen etc.). An den Stellen, wo sich z.B. durch Baumaßnahmen Verbesserungsmöglichkeiten ergeben, werden diese in Abstimmung mit dem Bereich Hochbau und Liegenschaften umgesetzt.	2, Amt 20 Hochbau und Liegenschaften
IT 48	Empfehlung: Wir empfehlen in Zusammenarbeit mit dem vorbeugenden Brandschutz der Feuerwehr ggf. eine bessere Sicherung der Brandabschottung der Verkabelungstrassen zu erörtern.	Vom vorbeugenden Brandschutz werden regelmäßig Brandschauen durchgeführt. Bei der beanstandeten Brandabschottung handelt es sich um einen Einzelfall. Hier wird die Verkabelungstrasse nicht durch einen Brandabschnitt geführt sondern es ist eine Trennwand innerhalb des Serverraums. Wir werden hier mit dem Brandschutz und der Hochbauabteilung eine Verbesserung des Brandschutzes herbeiführen.	2
IT 51	Empfehlung: Wir empfehlen, ein IT-Sicherheitskonzept nach den Standardvorgaben des BSI zu entwickeln.	Ein IT-Sicherheitskonzept gem. BSI-Standards wird zurzeit erarbeitet.	2
IT 53	Empfehlung: Wir empfehlen, die Weiterentwicklung des Notfallhandbuches fortzuführen.	Das Notfallhandbuch wird stetig weiterentwickelt.	2

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
IT 53	Empfehlung: Darüber hinaus empfehlen wir auch, für die autorisierte und rechtzeitige Einleitung von Notfallmaßnahmen einen Notfallverantwortlichen förmlich zu benennen.	Ein Notfallverantwortlicher wird benannt.	2
IT 54	Empfehlung: Es sollten Notfallpläne erstellt werden, die speziell auf die Belange der IT beim Kreis Warendorf ausgerichtet sind.	Notfallpläne werden im Zuge der Erarbeitung des IT-Sicherheitskonzeptes erarbeitet.	2
IT 57	Empfehlung: Die Fertigstellung eines Verzeichnisses, das die in § 8 DSG NRW vorgeschriebenen Angaben zu den eingesetzten Datenverarbeitungsverfahren enthält, sollte mit hoher Priorität verfolgt werden.	Das Verzeichnissesverzeichnis gem. § 8 DSG NRW wird zurzeit vervollständigt und voraussichtlich in 2012 fertiggestellt.	2
IT 58	Empfehlung: Die Aufgabe des Lizenzmanagements sollte zumindest in die Stellenbeschreibung mit aufgenommen und mit Zeitanteilen versehen werden. Es bietet sich auch an, zur Erfüllung des Lizenzmanagements Zielvereinbarungen zu formulieren, um hier für die Aufgabenerledigung eine gewisse Verbindlichkeit zu erzielen.	Es wurde bereits eine Mitarbeiterin des Amtes 12 mit der Aufgabe des Lizenzmanagements betraut.	2

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
-------	-----	-------------------	---

Finanzen			
FI 24	Empfehlung: Wir empfehlen dem Kreis Warendorf, nach pflichtgemäßem Ermessen die Bewertung der GWK zu überprüfen.	Die Kursentwicklung der RWE-Aktien wurde im Rahmen der Jahresabschlüsse 2010 und 2011 überprüft. Eine Wertberichterung wurde nach pflichtgemäßer Ermessensausübung nicht durchgeführt. Es wird weiterhin intensiv die Kursentwicklung beobachtet. Hier wird im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses 2012 erneut zu prüfen sein, ob eine Wertberichterung der Finanzanlage vorzunehmen ist.	2
FI 26	Empfehlung: Ausgehend von unseren Analyseergebnissen zum Forderungsmanagement empfehlen wir dem Kreis Warendorf, die Entwicklung eines internen Kontrollsystems voran zu treiben, um mit minimalem Aufwand die Qualität des täglichen Buchungsgeschäftes auf hohem Niveau zu sichern.	Das interne Kontrollsystem stellt die Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten und miteinander verbundenen Kontrollen, Maßnahmen und Regelungen dar, die der Sicherung des Vermögens und der Informationen, der Bereitstellung zutreffender Aufzeichnungen und der betrieblichen Geschäftstätigkeit durch Auswertung und Kontrolle dienen, um einen Überblick über die wirtschaftliche Lage zu ermöglichen und die Gesetz- und Satzungsmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss sicherzustellen. Der Kreis Warendorf ist bestrebt, die Regelungen und Abläufe der Finanzbuchhaltung in Verbindung mit anderen Dienststellen der Kreisverwaltung und Außenstehenden ständig zu optimieren. Des Weiteren werden dienstliche Regelungen auf Optimierungsmöglichkeiten analysiert und ggf. überarbeitet. So wurde beispielsweise eine Dienstanweisung zur Regelung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlass von Ansprüchen in Kraft gesetzt. Zudem wurden Einzelfallregelungen mit Fachämtern getroffen, um die Buchungsabläufe verbessert zu gestalten. Zudem wird derzeit an einer Regelung gearbeitet, die die internen Kontrollmechanismen im Rahmen der Kontierung von Belegen im Fachamt noch erhöht.	2
FI 28	Feststellung: Die Zuwendungen für den Ausbau von Kindertagesplätzen für Kinder unter drei Jahren sind keine fremden Finanzmittel gem. § 16 GemHVO. Sie sind deshalb sowohl aktiv als auch passiv abzugrenzen. Wirtschaftliche Risiken für das Jahresergebnis entstehen durch die bisherige Buchungspraxis nicht.	Die periodengerechte Abgrenzung der Mittel wurde im Jahresabschluss 2011 berücksichtigt. In Folgejahren wird die Abgrenzung ebenfalls beachtet.	2

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
-------	-----	-------------------	---

FI 34	<p>Feststellung: Der Kreis Warendorf hat keine unzulässigen Rückstellungen gebildet. In dieser Bilanzposition sind keine Risiken für den Haushaltsausgleich erkennbar. Ob alle bestehenden Risiken abschließend erfasst und abgebildet wurden, ist eine Frage des internen Kontrollsystems und durch die örtliche Prüfung zu klären. Hier haben wir für die Bewertung der Rückstellungen positive Ansätze vorgefunden.</p>	<p>Sämtliche Ämter des Kreises werden zum Jahresende durch das Amt 20 aufgefordert, Rückstellungen (ab 20.000 Euro) zu melden. Weiterhin werden laufende Verfahren bei den Ämtern abgefragt, um hier ggf. Rückstellungen im Jahresabschluss zu bilden. Die Ämter gehen mit der Frage der Rückstellungsbildung sensibel vor, um Risiken für die Verwaltung abzubilden.</p>	2
FI 43	<p>Feststellung: Die Beiträge zur Versorgungskasse sind wieder der Kontengruppe 50 zuzuordnen.</p>	<p>Die Umstellung des Verfahrens ist geprüft worden. Eine erneute Änderung der Buchungspraxis ist nach Absprache mit dem Personalamt und dem Rechnungsprüfungsamt nicht angebracht, da es sich bei den Zahlbeträgen tatsächlich um Versorgungsbezüge für Pensionäre handelt. Daher ist die Kontierung im Bereich der Versorgungsaufwendungen (Kontengruppe 51) korrekt abgebildet. Die bisherige Bezeichnung der Kontos 502101 führte zu einer Fehldeutung der Zahlungen. Es entstand irrtümlich der Eindruck, dass die Zahlbeträge für aktive Beamte geleistet werden.</p> <p>Bei der nächsten GPA-Prüfung legen wir unsere Rechtsauffassung nochmals dar. Die unterschiedliche Rechtsauffassung hat keine finanziellen Auswirkungen.</p>	2 gemeinsam mit Amt 10

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
-------	-----	-------------------	---

FI 49	<p>Handlungsempfehlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überprüfung und Dokumentation der Bewertung der GWK zur Minimierung des Risikos einer stillen Last durch eine dauerhafte Wertminderung der eingelegten RWE-Aktien. - Zeitgerechte Einzel- und Pauschalwertberichtigung der ständig steigenden Forderungen in Verbindung mit einem Forderungsmanagement. - Abbildung interner Leistungsbeziehungen und Optimierung des Controllings. 	<p>sh. Punkt FI 24. Jährlich wird das Risiko der Wertminderung erneut überprüft. Im Jahresabschluss selbst sowie in den Akten werden die Gründe für die Entscheidung dokumentiert.</p> <p>Die Einzelwertberichtigung erfolgt zentral in der Finanzbuchhaltung. In 2011 wurden erhöhte Fallzahlen in der Einzelwertberichtigung (Stundung, Niederschlagung, Erlass) bearbeitet. Die Prozentsätze der Pauschalwertberichtigungen wurden im Jahresabschluss 2011 überprüft und modifiziert.</p> <p>Die internen Leistungsbeziehungen (ILV) wurden bereits im Rettungsdienst, in der Servicestelle Personal, in der Leitstelle, im Vermessungs- und Katasteramt und im Jobcenter umgesetzt. Ein weiterer Ausbau der ILV ist geplant.</p> <p>Das Controlling wird im Rahmen der praktischen Umsetzung ständig optimiert. So werden Controllingberichte beispielsweise in Absprache mit den Fachämtern um Kennzahlen ergänzt, um die Aussagekraft der Controllingberichte zu verbessern.</p>	2
FI 50	<p>Empfehlung:</p> <p>Wir empfehlen die Überprüfung der Kulturgut Haus Nottbeck GmbH im Hinblick auf die Wesentlichkeit.</p>	<p>Die Empfehlung bezieht sich auf den Gesamtabschluss. Der Wert in der Eröffnungsbilanz belief sich auf 5.778.351 €.</p> <p>Die angeregte Überprüfung der Wesentlichkeit der Haus Nottbeck GmbH erfolgt zurzeit im Kontext der Gesamtabschlussarbeiten.</p>	2

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
-------	-----	-------------------	---

Gebäudewirtschaft			
GE 15	Handlungsempfehlungen: Zur Realisierung von Potenzialen sollte vor allem die Nebenstelle Wohnbauförderung Düsternstraße einer gezielten Betrachtung hinsichtlich der Versorgungsmedien unterzogen werden.	Die Versorgungsanlagen wurden überprüft, Fehlerquellen wurden jedoch nicht festgestellt. Insbesondere in den Bereichen Heizenergie- und Wasserverbrauch lag aber das Jahresergebnis 2011 deutlich unter den Werten von 2009.	2
GE 20	Handlungsempfehlungen: Grundsätzlich sollte über die Stundenerfassung eine differenziertere Analyse „Hausmeisteraufwand je Gebäude“ möglich sein.	Auf Grund der Übernahme der Gebäude des Jobcenters und längeren Ausfallzeiten einzelner Hausmeister und der daraus resultierenden Vertretungsfälle wird die Bearbeitung dieser Empfehlung erst in einem nächsten Schritt erfolgen.	2
GE 25	Handlungsempfehlungen: Grundsätzlich bestehen zur Realisierung des Flächenpotenzials "Verwaltungsgebäude" verschiedene Möglichkeiten. Es gibt bereits für das Kreishaus ein raumbezogenes EDV-gestütztes Belegungsmanagement. Hier kann eine Erweiterung auf die tatsächliche Raumbelastung (Aufzeigen von Leerstand durch Urlaub und Krankheit) erfolgen und Räume kurzfristig zur Verfügung gestellt werden. Voraussetzung ist der raumunabhängige Arbeitsplatz. Dafür sollten Idealerweise die Ablage und Akten digitalisiert werden und die Mitarbeiter mit Laptops und Arbeitscontainern ausgestattet werden. Über die Zugangsberechtigungen in der EDV ist dann das Arbeiten außerhalb der Besucherbereiche im „Backoffice“ jederzeit und an jedem Arbeitsplatz möglich. Auch können Arbeitszeitmodelle (Teilzeit, Heimarbeit) auf die gemeinsame Nutzung eines Arbeitsplatzes abgestimmt werden, entweder durch Halbtagesnutzung oder Nutzung an bestimmten Werktagen bei Teilzeitkräften. Da der Anteil der Teilzeitverträge gerade bei den Kreisverwaltungen vergleichsweise hoch ist, kann auf diese Weise die Fläche effektiver ausgelastet werden. Wichtig ist es, auf die demografische Entwicklung und sich fortwährend veränderten Aufgaben zu reagieren und die Raumbedarfe jederzeit neu anzupassen zu können.	Die in der Empfehlung genannten Voraussetzungen für eine durchgreifende Optimierung der Flächendaten, die Einführung von neuen Arbeitsplatzmodellen (z.B. Desksharing) sowie die Digitalisierung der Akten sind noch nicht vorhanden. Die erforderlichen Prozesse sind in Gang gesetzt, die Ergebnisse haben aber noch keine spürbare Auswirkung auf das Flächenpotenzial bewirkt.	3 Amt 10 u. Amt 40

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen

Seite	GPA	Bearbeitungsstand	Wird erledigt durch (Nummer siehe unten!)
-------	-----	-------------------	---

Innere Verwaltung			
IV 57	<p>Handlungsempfehlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Erstattungsverfahren für Dienstleistungen aus dem Bereich des Personalmanagements an Dritte sollte vereinheitlicht werden, um den Verwaltungsaufwand bei der Kostenerstattung möglichst gering zu halten. - In den Handlungsfeldern Bezüge- und Entgeltabrechnung sowie Kindergeld-Bearbeitung sollte der jeweils von uns definierte Benchmark als erreichbares Ziel angestrebt werden. - Im Aufgabenfeld Personalbetreuung sollte für die Personalakten der Beamten entsprechend der Regelungen des § 84 Abs. 1 LBG ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten angelegt werden. Diese Regelung sollte auch auf die Personalaktenführung der tariflich Beschäftigten angewendet werden. 	<p>Zurzeit erfolgt die Abrechnung mit der Musikschule Beckum-Warendorf aufgrund eines Geschäftsbesorgungsvertrages, der noch keine Fallpauschalen vorsieht. In den bereits zwischen dem Kreis Warendorf und Dritten bestehenden Geschäftsbesorgungsverträgen sind die Fallpauschalen enthalten. Eine Anpassung des Geschäftsbesorgungsvertrages ist in 2012 beabsichtigt. Die Anpassung musste bisher zeitlich zurückgestellt werden. Die Ergebnisse der zurzeit erfolgenden Evaluation der Fallpauschalen in der Servicestelle Personal sollen in den neuen Geschäftsbesorgungsvertrag einfließen. Danach wird ein einheitliches Erstattungsverfahren für Dienstleistungen an Dritte gewährleistet.</p> <p>Durch Stellennachbesetzungen mit einem geringeren Stundenanteil und die Übernahme von zusätzlichen Abrechnungsfällen in 2012 werden die Personalressourcen effizienter genutzt.</p> <p>Es ist beabsichtigt, die Personalakten sowohl für die Beamten als auch die Tariflich Beschäftigten mit einem Verzeichnis zu versehen. Um eine größere Rechtssicherheit zu gewinnen, ist beabsichtigt, eine hausinterne Schulung zu organisieren, an der alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich der Personalbetreuung teilnehmen sollen. Die Schulung war für Sommer 2012 geplant, kann aufgrund der Ressourcen der Studieninstitute aber vor den Sommerferien nicht mehr realisiert werden. Das Seminar zum Thema "Führung von Personalakten" wird am 21.09.2012 im Kreishaus stattfinden.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

Wird erledigt durch (Nummer in rechter Spalte eintragen)	2 = selbst durch Fachamt zu erledigen	4 = durch RPA zu erledigen
1 = kein Handlungsbedarf	3 = durch Sachgebiet Orga zu erledigen/zu begleiten	5 = extern zu erledigen