

Niedersächsisches Ministerialblatt

71. (76.) Jahrgang

Hannover, den 24. 3. 2021

Nummer 11

INHALT

A. Staatskanzlei		H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz	
Beschl. 23. 6. 2020, Geschäftsverteilung der Niedersächsischen Landesregierung	516	RdErl. 1. 3. 2021, Richtlinie über die Planung von Anlagen in Verfahren nach dem FlurbG (RFlurbPlanung)	524
Beschl. 23. 2. 2021, Geschäftsverteilung der Niedersächsischen Landesregierung	516		
		I. Justizministerium	
B. Ministerium für Inneres und Sport		AV 26. 2. 2021, Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention des sexuellen Missbrauchs an Kindern und Jugendlichen	525
Erl. 15. 3. 2021, Richtlinie über die Gewährung von Billigkeitsleistungen zur Unterstützung von der COVID-19-Pandemie in ihrer Existenz bedrohten gemeinnützigen Sportorganisationen (Corona-Sonderprogramm für Sportorganisationen)	516	AV 12. 3. 2021, Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention von Beleidigungen, Drohungen, Hass und Gewalt gegen kommunale Amts- und Mandatsträgerinnen und Amts- und Mandatsträger	526
C. Finanzministerium		K. Ministerium für Umwelt, Energie, Bauen und Klimaschutz	
Bek. 15. 3. 2021, Niedersächsische Beihilfeverordnung (NBhVO); Kurorte	517		
D. Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung		L. Ministerium für Bundes- und Europaangelegenheiten und Regionale Entwicklung	
AV 12. 3. 2021, Vorläufige Beauftragung zur Durchführung von Bürgertestungen nach § 4 a und bestätigender Diagnostik- und variantenspezifischer PCR-Testung nach § 4 b der Verordnung zum Anspruch auf Testungen in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 (Coronavirus-Testverordnung) vom 8. März 2021; Bekanntmachung	518	Landesrechnungshof	
		Bek. 21. 1. 2021, Mindestanforderungen der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder zum Einsatz der Informationstechnik — Leitlinien und gemeinsame Maßstäbe für IT-Prüfungen — (IT-Mindestanforderungen 2020) Stand: August 2020	527
E. Ministerium für Wissenschaft und Kultur		Nationalparkverwaltung „Niedersächsisches Wattenmeer“	
F. Kultusministerium		AV 5. 3. 2021, Zulassung und Aufhebung eines Rad- und Wanderweges im Nationalpark „Niedersächsisches Wattenmeer“	541
G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung		Berichtigung	543
Erl. 24. 3. 2021, Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von lokalen Frequenznutzungen (Campusnetzen) im Land Niedersachsen (Campusnetz-Richtlinie)	521	Rechtsprechung	
		Bundesverfassungsgericht	543
		Stellenausschreibung	543

Herausgegeben von der Niedersächsischen Staatskanzlei
 Verlag: Schlütersche Fachmedien GmbH — Ein Unternehmen der Schlüterschen Mediengruppe, Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover; Postanschrift: 30130 Hannover, Telefon 0511 8550-0, Telefax 0511 8550-2400. Druck: Umweltdruckhaus Hannover GmbH, Langenhagen. Erscheint nach Bedarf, in der Regel wöchentlich. Laufender Bezug und Einzelstücke können durch den Verlag bezogen werden. Bezugspreis pro Jahr 130,40 €, einschließlich 8,53 € Mehrwertsteuer und 12,80 € Portokostenanteil. Bezugskündigung kann nur 6 Wochen vor Jahresende schriftlich erfolgen. Einzelnummer je angefangene 16 Seiten 1,55 €. ISSN 0341-3500. Abonnementservice: Christian Engelmann, Telefon 0511 8550-2424, Telefax 0511 8550-2405

Einzelverkaufspreis dieser Ausgabe 3,10 € einschließlich Mehrwertsteuer zuzüglich Versandkosten

A. Staatskanzlei

Geschäftsverteilung der Niedersächsischen Landesregierung

Beschl. d. LReg v. 23. 6. 2020 — StK-201-01431/05 —

— VORIS 20100 —

Bezug: Beschl. v. 17. 7. 2012 (Nds. MBl. S. 610), zuletzt geändert durch
Beschl. v. 18. 11. 2019 (Nds. MBl. S. 1618)
— VORIS 20100 —

Anlage 1 Abschnitt II des Bezugsbeschlusses wird mit Wirkung vom 1. 7. 2020 wie folgt geändert:

Der Nummer 1 wird die folgende Nummer 1.16 angefügt:

„1.16 Beteiligung des Landes am ‚Tag der Deutschen Einheit‘.“

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 516

Geschäftsverteilung der Niedersächsischen Landesregierung

Beschl. d. LReg v. 23. 2. 2021 — StK-201-01431/05 —

— VORIS 20100 —

Bezug: Beschl. v. 17. 7. 2012 (Nds. MBl. S. 610), zuletzt geändert durch
Beschl. v. 23. 6. 2020 (Nds. MBl. 2021 S. 516)
— VORIS 20100 —

Anlage 1 Abschnitt II des Bezugsbeschlusses wird mit Wirkung vom 1. 3. 2021 wie folgt geändert:

1. Nummer 4 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 4.28 erhält folgende Fassung:

„4.28 Krankenhausplanung, -finanzierung, -bauplanung, -pflegesätze, -aufsicht“.

b) Es wird die folgende Nummer 4.39 angefügt:

„4.39 Fachaufsicht über Privatkrankenanstalten nach § 30 GewO“.

2. Nummer 7.13 erhält folgende Fassung:

„7.13 Handel, Kammeraufsicht (Industrie- und Handelskammern — soweit nicht berufliche Bildung —, Handwerkskammern — soweit nicht berufliche Bildung — sowie Architektenkammer, Ingenieurkammer), Gewerberecht (einschließlich des Rechts der Gaststätten, der Spielhallen, der Schaustellungen von Personen, der Messen, der Ausstellungen und der Märkte — soweit nicht MS —)“.

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 516

B. Ministerium für Inneres und Sport

Richtlinie über die Gewährung von Billigkeitsleistungen zur Unterstützung von der COVID-19-Pandemie in ihrer Existenz bedrohten gemeinnützigen Sportorganisationen (Corona-Sonderprogramm für Sportorganisationen)

Erl. d. MI v. 15. 3. 2021 — L 3-52 202 —

— VORIS 64100 —

Bezug: Erl. v. 20. 1. 2021 (Nds. MBl. S. 146)
— VORIS 64100 —

Nummer 5 des Bezugserlasses wird mit Wirkung vom 1. 1. 2021 wie folgt geändert:

1. Nummer 5.2 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 wird der Betrag „50 000 EUR“ durch den Betrag „100 000 EUR“ ersetzt.

b) In Satz 3 werden die Worte „maximal zwei“ durch das Wort „mehrere“ und der Betrag „50 000 EUR“ durch den Betrag „100 000 EUR“ ersetzt.

c) Es wird der folgende Satz angefügt:

„Eine wiederholte Gewährung von Billigkeitsleistungen für denselben Monat (Doppelförderung) ist ausgeschlossen.“

2. Nummer 5.3 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 2 werden die Worte „maximal zwei“ durch das Wort „mehrere“ ersetzt.

b) Es wird der folgende Satz angefügt:

„Eine wiederholte Gewährung von Billigkeitsleistungen für denselben Monat (Doppelförderung) ist ausgeschlossen.“

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 516

C. Finanzministerium**Niedersächsische Beihilfeverordnung (NBhVO);
Kurorte****Bek. d. MF v. 15. 3. 2021 — VD3-03540/03 —****Bezug:** Bek. v. 2. 1. 2012 (Nds. MBl. S. 54, 140), zuletzt geändert durch
Bek. v. 26. 1. 2018 (Nds. MBl. S. 93)

Die Bezugsbekanntmachung wird mit Wirkung vom 15. 3. 2021 wie folgt geändert:

1. Nummer 1 wird wie folgt geändert:

- a) Die Kurorte Grönenbach, Neualbenreuth, Staffelstein und Wildungen mit den jeweiligen Angaben werden durch die folgenden Angaben mit den jeweiligen Angaben ersetzt:

Name ohne „Bad“	PLZ	Gemeinde	Anerkennung als Kurort ist erteilt für ... (Ortsteile, sofern nicht B, G, K*)	Artbezeichnung
„Grönenbach	87728	Bad Grönenbach, Markt	a) Bad Grönenbach, Au, Brandholz, in der Tarrast, Egg, Gmeinschwenden, Greit, Herbisried, Hueb, Klevers, Kornhoven, Kreuzbühl, Manneberg, Niederholz, Ölmühle, Raupolz, Rechberg, Rothenstein, Schwenden, Seefeld, Waldeck b. Grönenbach, Ziegelberg, Ziegelstadel	Kneippheilbad
			b) Ehwiesmühle, Falken, Grönenbach-Weiler, Hintersäng, Ittelsburg, Schulerloch, Streifen, Thal, Vordergsäng	Kneippkurort
Neualbenreuth	95698	Bad Neualbenreuth	Kurmittelhaus Sibyllenbad und Badehaus Maiersreuth (Markt Bad Neualbenreuth)	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb, Heilbad
Staffelstein	96226	Bad Staffelstein	G, Thermalsolbad Bad Staffelstein — Obermain Therme — (Stadt Bad Staffelstein)	Heilbad, Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb
Wildungen	34537	Bad Wildungen	K, Reinhardshausen	Heilbad“.

- b) Beim Kurort „Brückenau“ werden in der Spalte „Anerkennung als Kurort ist erteilt für (Ortsteile, sofern nicht B, G, K*)“ die Worte „—“ sowie Gemeindeteil Eckarts des Marktes Zeitlofs“ gestrichen.
- c) Beim Kurort „Gersfeld“ wird in der Spalte „Artbezeichnung“ die Angabe „Kneippheilbad“ durch die Angabe „Heilklimatischer Kurort“ ersetzt.
- d) Der Kurort „Gladenbach“ wird mit allen Angaben gestrichen.
- e) Beim Kurort „Herbstein“ wird in der Spalte „Anerkennung als Kurort ist erteilt für (Ortsteile, sofern nicht B, G, K*)“ der Buchstabe „K“ durch den Buchstaben „B“ ersetzt.
- f) Beim Kurort „Hindelang“ werden in der Spalte „Gemeinde“ nach der Angabe „Bad Hindelang“ ein Komma und die Angabe „Markt“ angefügt.
- g) Beim Kurort „Naumburg“ wird in der Spalte „PLZ“ die Angabe „34309“ durch die Angabe „34311“ ersetzt.
- h) Beim Kurort „Ottobeuren“ werden in der Spalte „Gemeinde“ nach der Angabe „Ottobeuren“ ein Komma und die Angabe „Markt“ angefügt.
- i) Beim Kurort „Reichenhall“ wird in der Spalte „Anerkennung als Kurort ist erteilt für (Ortsteile, sofern nicht B, G, K*)“ die Angabe „Kibling“ durch die Angabe „Karlstein-Nonn“ ersetzt.
- j) Beim Kurort „Schwalbach“ werden in der Spalte „Artbezeichnung“ die Worte „und Kneippkurort“ angefügt.
- k) Beim Kurort „Vilbel“ wird in der Spalte „Artbezeichnung“ die Angabe „Heilquellenkurbetrieb“ durch die Angabe „Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb“ ersetzt.
- l) Nach dem Kurort „Weiskirchen“ wird der folgende Kurort eingefügt:

Name ohne „Bad“	PLZ	Gemeinde	Anerkennung als Kurort ist erteilt für ... (Ortsteile, sofern nicht B, G, K*)	Artbezeichnung
„Weißenstadt	95163	Weißenstadt am See	Kurzentrums Weißenstadt am See	Ort mit Heilquellen-Kurbetrieb“.

- m) Beim Kurort „Willingen“ wird in der Spalte „Gemeinde“ nach der Angabe „Willingen“ der Klammerzusatz „(Upland)“ angefügt.

2. Nummer 2 wird wie folgt geändert:

- a) Nach dem Ort „Eggfling a. Inn“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Ehwiesmühle	Grönenbach“.

- b) Nach dem Ort „Faistenoy“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Falken	Grönenbach“.

- c) Nach dem Ort „Griesbach“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Grönenbach-Weiler	Grönenbach“.

- d) Nach dem Ort „Hiddesen“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Hintersäng	Grönenbach“.

- e) Nach dem Ort „Irching“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Ittelsburg	Grönenbach“.

- f) Nach dem Ort „Kalkofen“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Karlstein-Nonn	Reichenhall“.

- g) Der Ort „Kibling“ wird mit allen Angaben gestrichen.

- h) Nach dem Ort „Reindlschmiede“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Reinhardshausen	Wildungen“.

- i) Nach dem Ort „Schöneschach“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Schulerloch	Grönenbach“.

- j) Nach dem Ort „Steinreuth“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Streifen	Grönenbach“.

- k) Vor dem Ort „Thalau“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Thal	Grönenbach“.

- l) Nach dem Ort „Voglöd“ wird der folgende Ort eingefügt:

Kurort ohne Zusatz „Bad“	aufgeführt bei
„Vordergsäng	Grönenbach“.

3. Nummer 3 wird wie folgt geändert:

- a) Bei dem Mitgliedstaat Frankreich wird der Kurort „Amélie-les-Bains“ durch den Kurort „Amélie-les-Bains-Palada“ ersetzt.
- b) Der Mitgliedstaat Großbritannien wird mit allen Angaben gestrichen.
- c) Bei dem Mitgliedstaat Österreich wird der Kurort „Badgastein“ durch den Kurort „Bad Gastein“ ersetzt und nach dem Kurort „Bad Hofgastein“ wird der Kurort „Bad Ischl“ eingefügt.
- d) Bei dem Mitgliedstaat Polen wird der Kurort „(Uznam)“ durch den Kurort „Ustroń“ ersetzt.
- e) Nach dem Mitgliedstaat Slowakei wird der folgende Mitgliedstaat mit Kurort eingefügt:
„Slowenien: Moravske Toplice“.
- f) Beim Mitgliedstaat Tschechien wird nach dem Kurort „Bad Joachimthal/Jachymov“ der Kurort „Bad Luhatšowitz/Luhačovice“ eingefügt.

- g) Beim Mitgliedstaat Ungarn wird nach dem Kurort „Hajduszobozslo“ der Kurort „Harkány“ eingefügt.

4. In Nummer 4 wird vor der Angabe „Ortsnamen am Toten Meer:“ das folgende Land mit Kurort eingefügt:

„Großbritannien Bath“.

An die Dienststellen der Landesverwaltung Kommunen und der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 517

D. Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung

Vorläufige Beauftragung zur Durchführung von Bürgertestungen nach § 4 a und bestätigender Diagnostik- und variantenspezifischer PCR-Testung nach § 4 b der Verordnung zum Anspruch auf Testungen in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 (Coronavirus-Testverordnung) vom 8. März 2021; Bekanntmachung

AV d. MS. v. 12. 3. 2021 — CorS2-41609-11-3 —

A. Vorläufige Beauftragung zur Durchführung von Bürgertestungen und bestätigender Diagnostik- und variantenspezifischer PCR-Testung

Das Niedersächsische Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung erlässt zur Umsetzung von § 6 Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 der Verordnung zum Anspruch auf Testungen in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 (Coronavirus-Testverordnung) vom 8. März 2021 als oberste Gesundheitsbehörde des öffentlichen Gesundheitsdienstes nach § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und § 3 a Absatz 2 des Niedersächsischen Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst vom 24. März 2006 (Nds. GVBl. 2006, 178), zuletzt geändert durch Artikel 1 sowie Artikel 19 des Gesetzes vom 15. 7. 2020 (Nds. GVBl. S. 244) die folgende Allgemeinverfügung:

1. Ärzte, Zahnärzte, ärztlich oder zahnärztlich geführte Einrichtungen, medizinische Labore, Apotheken, Rettungs- und Hilfsorganisationen sowie weitere Anbieter, die nicht bereits nach § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und 3 der Coronavirus-Testverordnung zugelassene Leistungserbringer (wie zuständige Stellen des öffentlichen Gesundheitsdienstes und die von ihnen betriebenen Testzentren sowie Arztpraxen und die von den Kassenärztlichen Vereinigungen betriebenen Testzentren) sind, werden vorläufig mit der Erbringung der Leistung nach § 1 Absatz 1 Coronavirus-Testverordnung zur Vornahme von Bürgertestungen nach § 4 a der Coronavirus-Testverordnung sowie der bestätigenden Diagnostik- und variantenspezifischer PCR-Testung nach § 4 b der Coronavirus-Testverordnung beauftragt, wenn sie
 - a) bereits vor dem 10. März 2021 eine Diagnostik durch Antigen-Tests zur patientennahen Anwendung (PoC-Antigen-Tests) angeboten haben,
 - b) zur Durchführung der Testungen bereit und in der Lage sind sowie
 - c) die Mindestanforderungen gemäß der **Anlage** zu dieser Allgemeinverfügung erfüllen.
2. Die Abrechnung der erbrachten Leistungen erfolgt gemäß den Regelungen der Coronavirus-Testverordnung durch die Kassenärztliche Vereinigung. Hierzu sind die Vordrucke und Verfahren gemäß der Coronavirus-Testverordnung zu verwenden. Ein Vergütungsanspruch gegen das Land oder eine kommunale Behörde ergibt sich aus dieser Allgemeinverfügung nicht.

3. Die Leistungserbringung ist umgehend der zuständigen unteren Gesundheitsbehörde mitzuteilen. Nachdem diese den Leistungserbringern die erforderlichen Meldewege mitgeteilt hat, sind ihr alle seit dem 10. März 2021 durchgeführten Testungen nach § 4 a und § 4 b der Coronavirus-Testverordnung sowie die Zahl der positiven Testergebnisse tagesbezogen zu melden.
4. Die im Rahmen dieser Allgemeinverfügung tätig werden- den Teststellen sollen bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen auch für die weitere Beteiligung an den Bürgertestungen beauftragt werden.

B. Befristung

Die Beauftragung gilt bis zur Erteilung einer Beauftragung seitens der zuständigen unteren Gesundheitsbehörde, längstens aber bis einschließlich zum 22. März 2021. Die zuständige untere Gesundheitsbehörde kann die Leistungserbringung untersagen, wenn die Voraussetzungen von Nummer 1 nicht vorliegen.

C. Inkrafttreten und Anordnung der sofortigen Vollziehung

1. Die Allgemeinverfügung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Sie tritt mit Wirkung vom 13. März 2021 in Kraft.
2. Nach § 80 Absatz 2 Nummer 4 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) wird im öffentlichen Interesse die sofortige Vollziehung der oben angeführten Regelungen angeordnet.

Begründung

Nach § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 Coronavirus-Testverordnung sind die zuständigen Stellen des öffentlichen Gesundheitsdienstes zur Erbringung von Leistungen nach § 1 Absatz 1 Coronavirus-Testverordnung berechtigt und können die Durchführung von Testungen zum Nachweis des Vorliegens einer Infektion mit dem Coronavirus SARS CoV-2 veranlassen. In § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 Coronavirus-Testverordnung werden die zuständigen Stellen des öffentlichen Gesundheitsdienstes ermächtigt, Dritte zur Erbringung der Leistungen nach § 1 Absatz 1 Coronavirus-Testverordnung zu beauftragen. Zuständige Stellen des öffentlichen Gesundheitsdienstes sind in Niedersachsen grundsätzlich die Landkreise und kreisfreien Städte nach § 2 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 in Verbindung mit § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 NGöGD vom 24. 3. 2006, zuletzt geändert durch Artikel 1 und 19 des Gesetzes vom 15. 7. 2020 (Nds. GVBl. S. 244).

Gemäß § 3 a Absatz 2 NGöGD kann jedoch das Fachministerium während einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite nach § 5 Absatz 1 IfSG anstelle der Landkreise und kreisfreien Städte Aufgaben, die diesen nach § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 NGöGD obliegen, wahrnehmen, soweit Maßnahmen erforderlich sind, die über das Gebiet eines Landkreises oder einer kreisfreien Stadt hinausreichen. Für die Bürgertestungen nach § 4 a der Coronavirus-Testverordnung sowie der bestätigenden Diagnostik- und variantenspezifische PCR-Testung nach § 4 b der Coronavirus-Testverordnung bedürfen Leistungserbringer, die nicht unmittelbar nach § 6 Absatz 1 Nr. 1 und 3 der Coronavirus-Testverordnung zur Leistungserbringung befugt sind, der Beauftragung durch eine zuständige Stelle des öffentlichen Gesundheitsdienstes. Um nach Inkrafttreten der Coronavirus-Testverordnung erst zum 8. März 2021 möglichst schnell den Einrichtungen, die schon bisher PoC-Antigen-Tests angeboten haben, eine Teilnahme an den Bürgertestungen nach § 4 a der Coronavirus-Testverordnung sowie der bestätigenden Diagnostik- und variantenspezifische PCR-Testung nach § 4 b der Coronavirus-Testverordnung zu ermöglichen, beauftragt das Ministerium als oberste Gesundheitsbehörde des öffentlichen Gesundheitsdienstes diese Einrichtungen vorläufig mit der Leistungserbringung und eröffnet ihnen so die Möglichkeit, die nach der Coronavirus-Testverordnung finanzierten Leistungen ab sofort zu erbringen. Diese Maßnahme betrifft sämtliche Landkreise und kreisfreien

Städte in Niedersachsen, weil zahlreiche Landkreise hierdurch entlastet werden.

Für den Aufbau der dauerhaften Teststruktur sind die Landkreise und kreisfreien Städte zuständig. Diese sollen daher nachfolgend die Beauftragung vornehmen. Darüber hinaus muss die Kassenärztliche Bundesvereinigung gemäß § 7 Absatz 6 und 7 Coronavirus-Testverordnung bis spätestens zum 22. 3. 2021 die Festlegungen und Vorgaben im Benehmen mit den betroffenen Stellen vorlegen. Gemäß § 7 Absatz 8 Coronavirus-Testverordnung ist bei der Leistungserbringung nach § 6 Absatz 1 Satz 3 Coronavirus-Testverordnung der bisherige Vordruck noch so lange zu verwenden, bis der neue Vordruck überarbeitet wurde. Die Beauftragung durch diese Allgemeinverfügung ist daher insoweit nur bis zum 22. 3. 2021 vorläufig.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Allgemeinverfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage erhoben werden. Die Klage ist bei dem Verwaltungsgericht, in dessen Bezirk die Klägerin oder der Kläger ihren oder seinen Wohnsitz hat, zu erheben.

Eine Klage gegen diese Allgemeinverfügung hat in Anbetracht der Anordnung der sofortigen Vollziehung keine aufschiebende Wirkung. Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht in dessen Bezirk die Klägerin oder der Kläger ihren oder seinen Wohnsitz hat, nach § 80 Absatz 5 VwGO die aufschiebende Wirkung der Klage wiederherstellen.

Für Klägerinnen oder Kläger mit Wohnsitz in den Städten Braunschweig, Salzgitter und Wolfsburg oder in den Landkreisen Gifhorn, Goslar, Helmstedt, Peine oder Wolfenbüttel ist die Klage bei dem Verwaltungsgericht Braunschweig, Wilhelmstraße 55, 38100 Braunschweig, zu erheben.

Für Klägerinnen oder Kläger mit Wohnsitz in den Landkreisen Göttingen und Northeim ist die Klage bei dem Verwaltungsgericht Göttingen, Berliner Straße 5, 37073 Göttingen, zu erheben.

Für Klägerinnen oder Kläger mit Wohnsitz in den Landkreisen Diepholz, Hameln-Pyrmont, Hildesheim, Holzminde, Nienburg (Weser) und Schaumburg sowie in der Region Hannover mit der Landeshauptstadt Hannover ist die Klage bei dem Verwaltungsgericht Hannover, Leonhardtstraße 15, 30175 Hannover, zu erheben.

Für Klägerinnen oder Kläger mit Wohnsitz in den Landkreisen Celle, Harburg, Lüchow-Dannenberg, Lüneburg, Heidekreis und Uelzen ist die Klage bei dem Verwaltungsgericht Lüneburg, Adolph-Kolping-Straße 16, 21337 Lüneburg, zu erheben.

Für Klägerinnen oder Kläger mit Wohnsitz in den Städten Delmenhorst, Emden, Oldenburg und Wilhelmshaven oder in den Landkreisen Ammerland, Aurich, Cloppenburg, Friesland, Leer, Oldenburg, Vechta, Wesermarsch und Wittmund ist die Klage bei dem Verwaltungsgericht Oldenburg, Schloßplatz 10, 26122 Oldenburg, zu erheben.

Für Klägerinnen oder Kläger mit Wohnsitz in der Stadt Osnabrück oder in den Landkreisen Grafschaft Bentheim, Emsland und Osnabrück ist die Klage bei dem Verwaltungsgericht Osnabrück, Hakenstraße 15, 49074 Osnabrück, zu erheben.

Für Klägerinnen oder Kläger mit Wohnsitz in den Landkreisen Cuxhaven, Osterholz, Rotenburg (Wümme), Stadte und Verden ist die Klage bei dem Verwaltungsgericht Stade, Am Sande 4, 21682 Stade, zu erheben.

Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung

Im Auftrage

Claudia Schröder

Anlage**Mindestanforderungen an Teststellen
zur Anwendung von SARS-CoV-2 PoC-Antigen-Schnelltests
gemäß § 6 Absatz 1 Nr. 2 der Coronavirus-Testverordnung**

Für den Betrieb eines Testzentrums sind infektions- und arbeitsschutzrechtliche sowie medizintechnikrechtliche Vorschriften zu beachten. Im Folgenden sind die Mindestanforderungen zusammengefasst.¹⁾

Anforderung an Räumlichkeiten und Infrastruktur

Die Größe der Räumlichkeiten muss dem zu erwartenden Testaufkommen entsprechend bemessen sein. Sofern eine Teststelle geplant wird, welche nicht in Anbindung an eine Apotheke, Drogerie, Arztpraxis oder vergleichbare Einrichtung betrieben, sondern als reines Testzentrum/externe Teststelle konzipiert wird, sind die entsprechenden baurechtlichen Vorgaben zu beachten oder die Duldung einer abweichenden Nutzung mit der zuständigen Bauaufsichtsbehörde abzustimmen.

Die Räumlichkeit muss barrierefrei oder zumindest barrierearm sein. Mindestens muss durch Unterstützung gesichert sein, dass auch Menschen mit einer Behinderung das Angebot diskriminierungsfrei nutzen können.

Es muss die Möglichkeit zur regelmäßigen Lüftung bestehen und (mindestens alle 30 min) genutzt werden. Alternativ müssen Luftfiltergeräte (bei Umluftsystemen mit zusätzlicher Filterstufe für Hochleistungsschwebstoff-Filtern (HEPA – H 13 oder H 14) eingesetzt werden.

Es gibt einen Wartebereich, in dem der Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Wartenden eingehalten werden kann (Mitglieder eines Hausstandes können gemeinsam warten). Ein Verfahren zur Terminvergabe kann das Erfordernis eines Wartebereichs reduzieren und insoweit empfehlenswert sein.

Der Wartebereich muss vom Testbereich abgetrennt sein und mindestens einen Sichtschutz zum Testbereich haben.

Bei größeren Einheiten, die gleichzeitig von mehreren Personen genutzt werden, sind Wegführung und ein möglicher Check-in so zu gestalten, dass der Mindestabstand von 1,5 m immer eingehalten wird.

Im Testbereich gibt es genügend Arbeitsfläche für die Bereitstellung und Durchführung des Tests und der dazugehörigen Materialien sowie Bewegungsraum (Abstandsregel beachten) für mindestens zwei Personen. Die Möbel und Böden im Testraum müssen abwischbar sein.

Es werden Sammelbehälter für Abfall mit dickwandigem Müllsack oder Doppelsack-Methode vorgehalten. Diese sind regelmäßig auszutauschen.

Aushänge und Arbeitsanweisungen weisen gut sichtbar auf folgendes hin:

- Richtige Nutzung persönlicher Schutzausrüstung
- Hygienemaßnahmen und Desinfektion des Arbeitsplatzes
- Sachgerechte Probenahme (gemäß Standards s. u.)
- Verhalten von Kunden zur Hygiene, Abstandeinhaltung und Wegführung
- Verhalten und gesamtes Prozedere (Dokumentation) nach festgestelltem positiven Test und anschließender Abnahme eines PCR-Test für getestete Personen (Quarantäne) und Testpersonal (Wechsel der gesamten Schutzausrüstung)

Personelle Ausstattung

Die Betreiberin/der Betreiber muss zuverlässig im Sinn des Gewerberechts und über Erfahrungen/Qualifikationen verfügen, die erwarten lassen, dass er eine Einhaltung dieser Standards gewährleisten kann. Verfügt sie oder er nicht über eine Ausbildung in einem Gesundheitsberuf (Arzt, Apotheker, sonstige fachkundige Person²⁾), muss eine entsprechende Expertise durch andere Beschäftigte oder mindestens durch eine Kooperationsvereinbarung einbezogen werden.

Als Testpersonal einzusetzen sind nachweislich fachkundige Personen mit einer medizinischen Ausbildung oder durch fachkundige Personen, insbesondere im Verfahren nach § 12 Absatz 4 Coronavirus-Testverordnung geschultes Personal.

¹⁾ Diese Mindestanforderungen ersetzen nicht die Gefährdungsbeurteilung nach Arbeitsschutzgesetz. Sie entbinden den Arbeitgeber nicht von der Pflicht, gemäß Arbeitsschutzgesetz und in diesem Fall insbesondere nach den geltenden Fassungen der Corona-Arbeitsschutzverordnung und der Corona-Arbeitsschutzregel eine Gefährdungsbeurteilung unter Berücksichtigung der Bedingungen im Einzelfall durchzuführen, wonach ggf. weitere Schutzmaßnahmen erforderlich sein können.

Umfang der Schulung:

- Sicherheitsbewusstsein für Hygiene, Kenntnisse der Anatomie und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen schaffen.
- Praktische Übung zur sachgerechten Benutzung der persönlichen Schutzausrüstung (richtig An-, Ablegen, Händedesinfektion, Reinigen, Entsorgen).
- Praktische Übung zur sachgerechten Anwendung des verkehrsfähigen Tests. (Hygienemaßnahmen, richtige Abstrichnahme sowie Auswertung, Umgang mit Abwehrreaktionen [Niesen, Husten, Kopfbewegungen])
- Aufklärung zu den Angeboten von Impfung und arbeitsmedizinischer Vorsorge durch den Arbeitgeber. Das Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge muss schriftlich (ggf. auch per Mail) und individuell erfolgen (s. Arbeitsmedizinische Regel AMR 5.1)

Die Schulung zur Persönlichen Schutzausrüstung und zur sachgerechten Anwendung des Tests kann auch durch unterschiedliche Personen erfolgen. Die schulenden Personen haben sich über die richtige Umsetzung der Testdurchführung und der persönlichen Schutzausrüstung zu vergewissern. Dies kann auch über Videotelefonie erfolgen. Neben nachweislich fachkundigen Personen kann die Tätigkeit auch von Personen ohne nachgewiesene Fachkunde durchgeführt werden, wenn die Tätigkeit unter Aufsicht einer fachkundigen Person im Sinne der TRBA 250 erfolgt.

Die Forderung nach Aufsicht ist nach TRBA 250 dann erfüllt, wenn die/der Aufsichtführende die zu Beaufsichtigenden so lange überwacht, bis sie/er sich überzeugt hat, dass diese die übertragenen Tätigkeiten beherrschen und anschließend stichprobenweise die richtige Durchführung der übertragenen Tätigkeit überprüft.

Der Umfang sowie die Durchführung und Beteiligung der Personen an der Schulung ist zu dokumentieren.

Anforderung Testdurchführung (Beschluss 6/2020 des ABAS)

Es werden nur die vom Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) gelisteten Tests genutzt <https://antigentest.bfarm.de>.

Es werden nur asymptomatische Personen getestet.

Die tägliche Meldung der Anzahl durchgeführter und die Anzahl der positiven Tests ist sichergestellt. Bei positiven Test-Ergebnissen erfolgt eine tagesgleiche namentliche Meldung an das zuständige Gesundheitsamt nach Infektionsschutzgesetz.

Bei positivem Testergebnis soll die Möglichkeit einer sofortigen PCR-Bestätigungstestung bestehen. Mindestens ist dies in Kooperation mit einer anderen ortsnahen Teststelle sicherzustellen. Ziel muss der Eingang des PCR-Tests beim Labor innerhalb von max. 10 Stunden nach dem PoC-Test sein. Etwaige gesonderte Vorgaben der unteren Gesundheitsbehörden sind zu beachten. Das Verfahren zur Meldung ist in einer Verfahrensweisung festzulegen.

Die Durchführung und Auswertung erfolgt entsprechend der Herstellerangaben des Test-Kits und muss allen testenden Personen bekannt sein. Die Einweisungsunterlagen in die Verfahrensweisung und ggf. Gebrauchsanweisung sind vorzuhalten.

Insbesondere sind zu beachten:

- Vorgeschriebene Reihenfolge und Ablauf zur Test-Anwendung (Verfahrensweisung zur Testdurchführung)
- Bedingungen zur Lagerung der Testkits und Kontrollmaterialien (tägliche Überwachung und Dokumentation der Raumtemperatur und ggf. Kühlschrantemperatur)
- Temperatur der Tests bei Anwendung (Raumtemperatur!) (tägliche Überwachung und Dokumentation der Temperatur)
- Haltbarkeit der Tests (unverwechselbare Kennzeichnung der Testkassette mit Patienten-ID der getesteten Person)

²⁾ Fachkundig sind, Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung und Berufserfahrung im Bereich der Humanmedizin sowie des Gesundheits- und Rettungswesens. z. B. Ärzt*Innen, Gesundheits- und Krankenpfleger*Innen, Medizinisch-technische(r), Anästhesietechnische(r), Chirurgisch-technische(r), Operationstechnische(r), oder Rettungsassistent*In oder sonstige Personen, die die dafür erforderliche Ausbildung oder Kenntnis und Erfahrung haben (§ 4 Abs. 2 MPBetreibV).

- Vom Hersteller empfohlene Testkontrollen mittels Kontrollflüssigkeit
 - Verfahrensanweisung zur Durchführung und Dokumentation der Qualitätskontrollen
 - Chargendokumentation (zur Rückverfolgbarkeit bis zum Patienten) der Testkits und der Qualitätskontrollen/Kontrollflüssigkeit
 - Identifizierbarkeit der Person, die den Test und/oder die Qualitätskontrolle mittels Kontrollflüssigkeit durchführt
- Bedingungen zur Auswertung des Tests (Kontrollbalken, Zeitintervall)
 - Verfahrensanweisung zur Freigabe der Testergebnisse und Festlegung der Form der Berichtsabgabe
 - Vollständige Berichtsangaben (Datum und Uhrzeit der Berichtsabgabe, Identifizierung des Patienten, Bezeichnung der testdurchführenden Einrichtung, Testbezeichnung und Name des Testherstellers, Testergebnis, Identifikation des für die Freigabe des Berichts Verantwortlichen)
 - Verfahrensanweisung zum Umgang mit fehlerhaften Untersuchungsergebnissen/Qualitätskontrollergebnissen

Persönliche Schutzausrüstung während der Testung (§ 4 MPBetreibV)

- Händedesinfektion
- FFP2-Atemmaske oder nach Arbeitsschutzrecht zulässige vergleichbare Maske (z. B. N95/KN95)
- Schutzmittel vorne geschlossen oder flüssigkeitsdichte Schürze
- Schutzhaube oder Gesichtsschutz/Visier bzw. gleich wirksame Schutzbrille
- Einmalhandschuhe (medizinische Handschuhe nach DIN EN 455)
- Reihenfolge bei An- und Ablegen beachten! <https://www.kbv.de/html/poc-test.php>

Hygienemaßnahmen bei der Testung

- Händedesinfektion der zu testenden Personen und Tragen von Mundschutz (FFP-2-Maske o. ä., s. o.) bis zur Testung und danach (soweit möglich Mund weiterhin abgedeckt halten)
- Abstandseinhaltung von 1,5 m zwischen Personen bis zur Test-Durchführung, Testpersonal, das diesen Abstand unterschreitet muss eine FFP2-Maske oder vergleichbare Maske (z. B. N 95/KN 95) tragen
- Nutzung persönlicher Schutzausrüstung/diese wird nur im Testbereich getragen
- Handschuhe-Wechsel nach jeder Testung
- Desinfektion des Visiers/der Schutzbrille mindestens bei jedem Auf- und Absetzen
- Kittel-/Masken-/Visier-/Brillen-/Schürzenwechsel nach erheblichem Auswurf von Sekreten der zu testenden Person oder nach Bekanntwerden einer positiven Testung, spätestens jedoch PSA-Wechsel nach jeder Schicht
- Sachgerechte Entsorgung des genutzten Testmaterials und der PSA (i. d. R. Hausmüll, wenn Viren bei Auswertung inaktiviert werden und der Siedlungsabfallverbrennungsanlage zugeführt wird, ASN 18 01 04 gemäß Richtlinie der LAGA Nr. 18)
- Desinfektion der Arbeitsfläche nach jeder Testung mit gelistetem/zugelassenem Flächendesinfektionsmittel

Angebotszeiten

Das Angebot muss auf Dauer angelegt sein und eine Leistungserbringung bis zum Ende der Gültigkeit der Coronavirus-Testverordnung erwarten lassen.

Die Teststellen müssen an mindestens 20 Wochenstunden Testungen anbieten. Dabei sind auch Nachmittags- und Wochenendöffnungszeiten anzubieten.

Weitere Testmöglichkeiten:

Die Teststellen können unter entsprechender Anwendung der vorstehenden Ausführungen auch als sog. „Drive-in“ ausgestaltet werden.

Bei externen/mobilen Testungen in Einrichtungen etc. sind die vorstehenden Anforderungen ebenfalls entsprechend sicherzustellen

G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von lokalen Frequenznutzungen (Campusnetzen) im Land Niedersachsen (Campusnetz-Richtlinie)

Erl. d. MW v. 24. 3. 2021 — DIG-30740/Mobilfunk —

— VORIS 20500 —

1. Anwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1 Das Land Niedersachsen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der VV/VV-Gk zu § 44 LHO Zuwendungen für Vorhaben zur Beschleunigung digitaler Entwicklungen und Prozesse der Wirtschaft und Gesellschaft in Niedersachsen aus Mitteln des Sondervermögens für den Ausbau von hochleistungsfähigen Datenübertragungsnetzen und für Digitalisierungsmaßnahmen.

1.2 Zweck der Förderung ist die Schaffung von Anreizen für die Installation, Bereitstellung und Nutzung von Campusnetzen, um Prozess- und Organisationsinnovationen zur Anwendung digitaler Methoden sowie Forschungsvorhaben zur Erprobung digitaler Technologien und Geschäftsmodelle im Kontext des 5G-Standards voranzutreiben.

1.3 Campusnetze i. S. dieser Richtlinie sind:

1.3.1 lokale, private Funknetze, deren Frequenznutzungsrechte von der Bundesnetzagentur gemäß der Verwaltungsvorschrift für Frequenzuteilungen für lokale Frequenznutzungen im Frequenzbereich 3.700—3.800 MHz (Verwaltungsvorschrift lokales Breitband) vom 19. 11. 2019 sowie der Verwaltungsvorschrift für Frequenzuteilungen für lokale, breitbandige Frequenznutzungen im Frequenzbereich 24,25—27,5 GHz (VV Lokales Breitband 26 GHz) vom 17. 12. 2020 auf Antrag vergeben werden,

1.3.2 auf den ersteigerten Frequenzen der Mobilfunknetzbetreiber basierende und räumlich abgegrenzte Funknetze.

1.4 Die Gewährung der Zuwendung erfolgt, soweit die Zuwendungen staatliche Beihilfen i. S. des Artikels 107 Abs. 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. EU Nr. C 202 S. 47 vom 7. 6. 2016, Nr. C 400 S. 1; 2017 Nr. C 59 S. 1) — im Folgenden: AEUV — darstellen, gemäß den Voraussetzungen der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. 6. 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. EU Nr. L 187 S. 1, Nr. L 283 S. 65), zuletzt geändert durch Verordnung (EU) 2020/972 der Kommission vom 2. 7. 2020 (ABl. EU Nr. L 215 S. 3), — im Folgenden: AGVO —. Alternativ kann die Gewährung der Zuwendung nach der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. 12. 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (ABl. EU Nr. L 352 S. 1), geändert durch Verordnung (EU) 2020/972 der Kommission vom 2. 7. 2020 (ABl. EU Nr. L 215 S. 3), — im Folgenden: De-minimis-Verordnung — erfolgen.

1.5 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsstelle aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

2.1 Gefördert werden im Rahmen dieser Richtlinie Ausgaben für Investitionen nach § 13 Abs. 3 Satz 2 LHO zur Bereitstellung und Nutzung von Funktechnologie für den Betrieb eines Campusnetzes und zu Forschungszwecken. Der Funkstandard (z. B. 4G, 5G) ist im Rahmen der o. g. Verwaltungsvorschrift lokales Breitband frei wählbar. Zum Fördergegenstand zählen auch die Beschaffung, sowie die Auf- und Umrüstung

von technischen Anwendungen, die das Campusnetz nutzen, sofern diese mit Prozess- oder Organisationsinnovationen einhergehen bzw. zu Forschungszwecken erfolgen.

2.2 Folgende Definitionen liegen den Begriffen der Organisationsinnovation und Prozessinnovation nach Artikel 29 AGVO zugrunde:

2.2.1 Organisationsinnovation: Die Anwendung neuer Organisationsmethoden in den Geschäftspraktiken, den Arbeitsabläufen oder Geschäftsbeziehungen eines Unternehmens.

2.2.2 Prozessinnovation: Die Anwendung einer neuen oder wesentlich verbesserten Methode für die Produktion oder die Erbringung von Leistungen (einschließlich wesentlicher Änderungen bei den Techniken, den Ausrüstungen oder der Software).

2.3 Bei Forschungsprojekten sind nach Artikel 25 AGVO i. V. m. Artikel 2 Abs. 85 und Abs. 86 Sätze 1 und 2 AGVO folgende Vorhaben zuwendungsfähig:

2.3.1 Industrielle Forschung: planmäßiges Forschen oder kritisches Erforschen zur Gewinnung neuer Kenntnisse und Fertigkeiten mit dem Ziel, neue Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen zu entwickeln oder wesentliche Verbesserungen bei bestehenden Produkten, Verfahren oder Dienstleistungen herbeizuführen. Hierzu zählen auch die Entwicklung von Teilen komplexer Systeme und unter Umständen auch der Bau von Prototypen in einer Laborumgebung oder in einer Umgebung mit simulierten Schnittstellen zu bestehenden Systemen wie auch von Pilotlinien, wenn dies für die industrielle Forschung und insbesondere die Validierung von technologischen Grundlagen notwendig ist.

2.3.2 Experimentelle Entwicklung: Erwerb, Kombination, Gestaltung und Nutzung vorhandener wissenschaftlicher, technischer, wirtschaftlicher und sonstiger einschlägiger Kenntnisse und Fertigkeiten mit dem Ziel, neue oder verbesserte Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen zu entwickeln. Dazu zählen zum Beispiel auch Tätigkeiten zur Konzeption, Planung und Dokumentation neuer Produkte, Verfahren und Dienstleistungen.

3. Zuwendungsempfänger

3.1 Zuwendungsempfänger sind Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft, öffentliche und kommunale Unternehmen, Kommunen, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts, Forschungseinrichtungen einschließlich Hochschulen in staatlicher Trägerschaft und Kleinunternehmen sowie Unternehmen, die im Agrarsektor, d. h. in der Primärproduktion, Verarbeitung oder Vermarktung landwirtschaftlicher Erzeugnisse tätig sind.

3.2 Bei Zuwendungen, die auf Grundlage der AGVO gewährt werden, gilt zusätzlich Folgendes:

3.2.1 Unternehmen, die einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer von demselben Mitgliedsstaat gewährten Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen sind, darf keine Förderung nach dieser Richtlinie gewährt werden.

3.2.2 Sanierungsfälle und Unternehmen in Schwierigkeiten i. S. von Artikel 2 Abs. 18 AGVO sind von einer Förderung ausgeschlossen. Abweichungen hiervon sind zulässig, solange sie mit Artikel 1 Abs. 4 Buchst. c AGVO vereinbar sind.

3.2.3 Von der Förderung ausgeschlossen sind Unternehmen bzw. Sektoren auch in den sonstigen Fällen des Artikel 1 Abs. 2 bis 5 AGVO.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Gefördert werden Vorhaben, die in Niedersachsen durchgeführt und deren Ausgaben Investitionen zugeschrieben werden können, die in Niedersachsen getätigt werden. For-

schungsergebnisse müssen den am Projekt beteiligten niedersächsischen Konsortialpartnern vollumfänglich zur Verfügung gestellt werden. Der Antragssteller muss dabei nicht in Niedersachsen ansässig sein. Eine Kooperationsvereinbarung mit den erforderlichen niedersächsischen Konsortialpartnern ist der Bewilligungsstelle vorzulegen.

4.2 Zuwendungsfähig sind nur solche Projekte, für die der Zuwendungsempfänger oder ein Konsortialpartner mit einem Frequenznutzungs-konzept gegenüber der Bundesnetzagentur nachgewiesen hat, dass ein konkretes Anwendungsszenario für die Nutzung der lokalen Frequenzen besteht. Voraussetzung für die Antragstellung ist das Vorliegen eines Frequenz-zuteilungsbescheides von der Bundesnetzagentur. Dieser muss der Bewilligungsstelle vorgelegt werden. Stattdessen kann auch eine Kooperationsvereinbarung mit einem Mobilfunknetzbetreiber eingereicht werden.

4.3 Im Falle von Nummer 2.3 etablieren die Konsortialpartner eine wirksame Zusammenarbeit i. S. von Artikel 25 Abs. 6 Buchst. b Buchst. i AGVO und haben dazu ihre Beziehungen zueinander inklusive Rechte, Pflichten, Regelungen im Streitfall und Verwertung entstehender Rechte in einer Kooperationsvereinbarung zu regeln. Die Vereinbarung bestimmt auch, welcher Konsortialpartner die Aufgabe des Projektkoordinators übernimmt. Der Projektkoordinator stellt den Zuwendungsantrag für die beteiligten Partner und stellt die Weitergabe der Zuwendung an die Konsortialpartner in dem auf sie entfallenden Umfang sicher. Alternativ können Partner auch eigene Anträge stellen, die dann in der Gesamtheit als Verbundprojekt behandelt werden.

4.4 Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Der Zuwendungsempfänger muss hierzu der Bewilligungsstelle einen Finanzierungsplan vorlegen.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss in Form einer Anteilfinanzierung zur Projektförderung gewährt.

5.2 Bei Zuwendungen, die auf Grundlage von Artikel 29 AGVO gewährt werden, betragen die Förderhöchstsätze laut Artikel 29 AGVO 50 % für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und 15 % für große Unternehmen. Große Unternehmen müssen hierfür mit einem KMU zusammenarbeiten und die beteiligten KMU müssen mindestens 30 % der gesamten gemäß Artikel 29 Abs. 3 AGVO beihilfefähigen Ausgaben im Verbundprojekt tragen. Der Förderhöchstbetrag je Zuwendungsempfänger beträgt 200 000 EUR. Vorhaben mit zuwendungsfähigen Ausgaben unter 25 000 EUR werden nicht gefördert (Bagatellgrenze).

5.3 Bei Zuwendungen, die auf Grundlage von Artikel 25 AGVO gewährt werden, betragen die Förderhöchstsätze laut Artikel 25 AGVO 50 % der beihilfefähigen Ausgaben für industrielle Forschung und 25 % der beihilfefähigen Ausgaben für experimentelle Entwicklung. Der Förderhöchstbetrag je Vorhaben beträgt in diesem Fall 2 Mio. EUR. Vorhaben mit zuwendungsfähigen Ausgaben unter 25 000 EUR werden nicht gefördert (Bagatellgrenze).

5.4 Die Beihilfeintensitäten für industrielle Forschung und experimentelle Entwicklung können wie folgt auf maximal 80 % der beihilfefähigen Ausgaben erhöht werden:

5.4.1 um 10 Prozentpunkte bei mittleren Unternehmen und um 20 Prozentpunkte bei kleinen Unternehmen;

5.4.2 um 15 Prozentpunkte, wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

a) das Vorhaben beinhaltet die wirksame Zusammenarbeit

– zwischen Unternehmen, von denen mindestens eines ein KMU ist, oder wird in mindestens zwei Mitgliedsstaaten oder einem Mitgliedsstaat und einer Vertragspartei des EWR-Abkommens durchgeführt, wobei kein einzelnes Unternehmen mehr als 70 % der beihilfefähigen Ausgaben bestreitet, oder

- zwischen einem Unternehmen und einer oder mehreren Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung, die mindestens 10 % der beihilfefähigen Ausgaben tragen und das Recht haben, ihre eigenen Forschungsergebnisse zu veröffentlichen;

- b) die Ergebnisse des Vorhabens finden durch Konferenzen, Veröffentlichung, Open-Access-Repositorien oder durch gebührenfreie Software beziehungsweise Open-Source-Software weite Verbreitung.

5.5 Erfolgt die Zuwendung auf Grundlage der De-minimis-Verordnung oder stellt das Vorhaben keine staatliche Beihilfe gemäß Artikel 107 Abs. 1 AEUV dar, kann ein einmaliger Zuschuss in Höhe von bis zu 90 % der zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt werden. Für den Förderhöchstbetrag und die Bagatellgrenze gelten bei beihilfefreien Projekten die Nummern 5.2 und 5.3 entsprechend der inhaltlichen Projektzuordnung in Nummer 2.

5.6 Zuwendungsfähig sind die innerhalb des Bewilligungszeitraumes von fünf Jahren anfallenden Ausgaben des Zuwendungsempfängers für Investitionen im Rahmen der unter Nummer 2 beschriebenen Maßnahmen. Unter den Investitionsbegriff fallen Beschaffungen, deren Nutzungsdauer mehr als ein Jahr beträgt und deren Wert die nach der LHO festgelegten Wertgrenzen überschreiten.

5.7 Für die Förderung auf Grundlage der AGVO gilt: Wenn das Sachvermögen nicht während seiner gesamten Lebensdauer für das Vorhaben verwendet wird, gilt nur die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während der Dauer des Vorhabens als beihilfefähig. Eine vorzeitige Veräußerung des Sachvermögens ist der Bewilligungsstelle anzuzeigen.

5.8 Bei Vorliegen der Voraussetzungen des Investitionsbegriffs sind zuwendungsfähig:

5.8.1 Ausgaben für materielle Vermögenswerte, sofern ein Kaufpreis von 5 000 EUR brutto überschritten wird. Dabei muss es sich um ein Exemplar oder mehrere Exemplare des gleichen Gegenstandes handeln.

5.8.2 Ausgaben für immaterielle Vermögenswerte, sofern es sich um Software oder Softwarelizenzen handelt, bei denen ein Kaufpreis von 5 000 EUR brutto überschritten wird. Dabei muss es sich um ein Exemplar oder mehrere Exemplare derselben Software oder Softwarelizenz handeln.

5.8.3 Ausgaben, die nicht unter den Investitionsbegriff fallen, können als Kaufnebenkosten geltend gemacht werden, wenn sie den Investitionsmaßnahmen zugeordnet werden können.

5.8.4 Erfolgt die Zuwendung auf Grundlage der AGVO, müssen die Ausgaben zudem gemäß Artikel 29 Abs. 3 AGVO oder gemäß Artikel 25 Abs. 3 AGVO beihilfefähig sein.

5.9 Nicht zuwendungsfähig sind:

- Finanzierungsausgaben,
- die Umsatzsteuer, die nach UStG als Vorsteuer abziehbar ist,
- Personal- und Betriebsausgaben,
- Online-Marketing-Maßnahmen (z. B. Suchmaschinenoptimierung),
- Eigenleistungen.

5.10 Eine Kumulation der Zuwendung mit anderen Bundes- oder EU-Programmen ist möglich, soweit dort nichts anderes geregelt ist. In Kombination mit den weiteren Fördermaßnahmen kann der kumulierte Förderhöchstbetrag höher als die genannten Beträge in Nummer 5.2 und 5.3 ausfallen. Der niedersächsische Förderhöchstbetrag nach dieser Richtlinie ändert sich dadurch nicht. Eine Vollfinanzierung für Gebietskörperschaften ist unzulässig. Bei Zuwendungen auf Grundlage der AGVO oder der De-minimis-Verordnung sind zusätzlich die Kumulierungsregeln gemäß Artikel 8 AGVO bzw. Artikel 5 De-minimis-Verordnung zu beachten.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1 Für Kommunen ist die ANBest-Gk und für Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sowie für Forschungseinrichtung die ANBest-P unverändert zum Bestandteil des Bescheides zu machen. Abweichungen von den Regelungen aus den ANBest-Gk/ANBest-P sind in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

6.2 Bei einer Förderung sind Zuwendungsempfänger verpflichtet, an der Evaluierung der Fördermaßnahme mitzuwirken und Informationen für die Bewertung des Erfolgs der Maßnahme bereitzustellen. Bei Erfüllung des Zuwendungszwecks und Ablauf der Projekte ist dem MW ein Projektbericht nach seinen Vorgaben zu übermitteln. Hierin ist i. S. eines nachhaltigen Projektdesigns darzulegen, wie die Nachnutzung der Projektinfrastruktur im Einklang mit dem Zuwendungszweck und den weiteren Regelungen dieser Richtlinie gewährleistet werden soll.

6.3 Die Bewilligungsstelle hat bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit das Recht, Originalbelege zur Prüfung einzusehen bzw. deren Vorlage zu verlangen.

7. Anweisungen zum Verfahren

7.1 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VV-Gk zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Richtlinie abweichende Regelungen getroffen sind.

7.2 Zuständige Bewilligungsstelle ist die Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank), Günther-Wagner-Allee 12–16, 30177 Hannover.

7.3 Die Bewilligungsstelle stellt die für die Antragstellung, den Mittelabruf und den Verwendungsnachweis erforderlichen Informationen und Vordrucke auf ihrer Internetseite (www.nbank.de) bereit.

7.4 Die Übermittlung elektronischer Dokumente sowie das Ersetzen der Schriftform durch die elektronische Form sind nach Maßgabe der für die elektronische Kommunikation geltenden Vorschriften gemäß § 3 a VwVfG in seiner jeweils geltenden Fassung zulässig.

7.5 Im Rahmen der durch die jährliche Haushaltszuweisung zur Verfügung gestellten Mittel wählt die Bewilligungsstelle die Anträge nach Eingang aus.

7.6 Mit dem Vorhaben darf erst nach der Bewilligung begonnen werden. Als Beginn des Vorhabens ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Vertrages zu werten. Vorbereitungsarbeiten und Verfahren, die zur Stellung des Antrags notwendig sind, wie etwa die Beantragung einer Frequenzzuteilung für lokale Frequenznutzungen im Frequenzbereich 3 700–3 800 MHz oder 24,25–27,5 GHz bei der Bundesnetzagentur, gelten nicht als Beginn des Vorhabens.

7.7 Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden soweit die beihilferechtlichen Voraussetzungen vorliegen. Soweit eine beabsichtigte Zuwendung nach dieser Richtlinie eine staatliche Beihilfe gemäß Artikel 107 Abs. 1 AEUV darstellt, gilt Folgendes:

7.7.1 Bei Zuwendungen, die auf Grundlage von Artikel 25 oder 29 AGVO gewährt werden, ist durch die Bewilligungsstelle sicherzustellen, dass sämtliche Voraussetzungen der AGVO eingehalten werden, insbesondere die Bestimmungen der Kapitel I (z. B. Anmeldeschwelen, Transparenz, Anreizeffekt, Kumulierung, Veröffentlichung) und Kapitel II (Berichterstattung, Monitoring) sowie die besonderen Voraussetzungen des Artikel 25 oder 29 AGVO (insbesondere die dortigen speziellen Tatbestandsmerkmale, die Beihilfeshöchstgrenzen und die beihilfefähigen Ausgaben).

7.7.2 Bei Zuwendungen, die auf Grundlage der De-minimis-Verordnung gewährt werden, ist durch die Bewilligungsstelle sicherzustellen, dass sämtliche Voraussetzungen dieser Verordnung eingehalten werden (insbesondere Geltungsbereich, Höchstgrenze, Erfordernis der transparenten Beihilfe, Kumulierung, Überwachung).

7.8 Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als die zuwendungsfähigen Ausgaben von dem Zuwendungsempfänger getätigt, zahlenmäßig nachgewiesen und von der Bewilligungsstelle geprüft wurden (Ausgabenerstattungsprinzip). Die Bewilligungsstelle hält den Zuwendungsempfänger in der Regel dazu an, Mittel mindestens einmal in jedem Kalenderjahr abzurufen (Mittelabruf).

7.9 Für das Auswahlverfahren ist eine Projektskizze bei der Bewilligungsstelle unter Einhaltung der dafür vorgesehenen Struktur einzureichen.

7.10 Nach Eingang der Projektskizze erfolgt durch die Bewilligungsstelle eine Prüfung der Förderwürdigkeit basierend auf der fachlichen Bewertung der Qualitätskriterien durch das Breitbandzentrum Niedersachsen-Bremen oder einer anderen vom Land benannten Stelle (Mobilfunkkompetenzstelle). Details und Gewichtung der Qualitätskriterien (Scoring-Modell) sind auf der Internetseite der Bewilligungsstelle eingestellt.

7.11 Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Der Zwischennachweis besteht aus dem Sachbericht. In begründeten Ausnahmefällen kann die Bewilligungsstelle einer Verlängerung der Frist zustimmen.

7.12 Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist der Bewilligungsstelle abweichend von Nummer 6.1 ANBest-P und von Nummer 5.4 ANBest-Gk innerhalb von vier Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch vier Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

7.13 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Mit dem Nachweis sind die Originalbelege über die Einzelzahlungen (Einnahme- und Ausgabebelege) vorzulegen. Die Dokumentation und Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen sind in Kopie einzureichen.

8. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt am 24. 3. 2021 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2024 außer Kraft.

An die
Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank)

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 521

H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Richtlinie über die Planung von Anlagen in Verfahren nach dem FlurbG (RFlurbPlanung)

RdErl. d. ML v. 1. 3. 2021

— 306-61131 —

— VORIS 78350 —

Bezug: RdErl. v. 11. 12. 2014 (Nds. MBl. 2015 S. 91), geändert durch
Gem. RdErl. d. ML und MW v. 27. 8. 2020 (Nds. MBl. S. 919)
— VORIS 78350 —

Der Bezugserrlass wird mit Wirkung vom 1. 3. 2021 wie folgt geändert:

1. Nummer 1.2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Nummer 1.2.1 Abs. 3 werden im siebten Spiegelstrich die Worte „der Anlage 2 zu § 5 Abs. 1 NUVPG“ durch die Angabe „des NUVPG“ ersetzt.
 - b) Nummer 1.2.3.1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Absatz 1 Satz 2 wird die Angabe „§ 6 NUVPG“ durch die Angabe „§ 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 5 Abs. 1 Satz 1 UVPG“ ersetzt.

bb) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„Hat eine Vorprüfung nach § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 7 Abs. 1 UVPG ergeben, dass keine UVP durchzuführen ist, ist die begründete Entscheidung gemäß § 4 Abs. 2 Sätze 1 und 2 Nr. 1 NUVPG i. V. m. § 5 Abs. 2 UVPG unter Verwendung des zentralen Internetportals des Landes bekanntzugeben.“

2. Nummer 2 wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 2.1.3 Abs. 3 Satz 1 wird die Angabe „§ 3 NUVPG“ durch die Angabe „§ 2 NUVPG“ ersetzt.
- b) Nummer 2.2 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Nummer 2.2.2 Abs. 1 Satz 2 wird die Angabe „§ 6 UVPG“ durch die Angabe „§ 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 16 UVPG“ ersetzt.
 - bb) Nummer 2.2.3.2 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„Sind grenzüberschreitende Auswirkungen auf die Umwelt nicht auszuschließen, ist gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 54 UVPG die zuständige Behörde des Nachbarstaates zu informieren und um Mitteilung zu bitten, ob eine Beteiligung gewünscht ist. Bei einem Wunsch nach Beteiligung findet eine Behördenbeteiligung nach Maßgabe des § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 55 UVPG statt. Auf die „Gemeinsame Erklärung über die Zusammenarbeit bei der Durchführung grenzüberschreitender Umweltverträglichkeitsprüfungen sowie grenzüberschreitender Strategischer Umweltprüfungen im deutsch-niederländischen Grenzbereich“*) wird hingewiesen.“

c) Nummer 2.3 wird wie folgt geändert:

- aa) Nummer 2.3.1 erhält folgende Fassung:

„2.3.1 Beteiligung der Öffentlichkeit nach § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 5 Abs. 2 und § 18 UVPG

Im Beteiligungsverfahren für UVP-pflichtige Vorhaben hat die Flurbereinigungsbehörde gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 5 Abs. 2 und § 18 UVPG die Öffentlichkeit i. S. des § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 2 Abs. 8 und 9 UVPG zu beteiligen; zur Öffentlichkeit gehören auch die nach § 3 UmwRG anerkannten inländischen und ausländischen Vereinigungen, die gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 2 UmwRG in ihrem satzungsgemäßen Aufgabenbereich berührt werden.

Die Flurbereinigungsbehörde macht öffentlich bekannt, dass die Unterlagen nach § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 19 UVPG einen Monat bei den Gemeinden im Flurbereinigungsgebiet zur Einsichtnahme durch die Öffentlichkeit ausliegen. Zusätzlich macht die Flurbereinigungsbehörde den Inhalt der Bekanntmachung nach § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 19 Abs. 1 UVPG sowie die Unterlagen nach § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 19 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 1 und 2 UVPG gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 20 Abs. 2 UVPG über das zentrale Internetportal des Landes (§ 4 NUVPG) zugänglich.

Das Beteiligungsverfahren erfolgt auf der Grundlage des § 73 Abs. 3 Satz 1 und Abs. 4 bis 7 VwVfG. In der öffentlichen Bekanntmachung ist ergänzend darauf hinzuweisen, dass die Beteiligung der Öffentlichkeit zu den Umweltauswirkungen des Vorhabens erfolgt und dass Rechtsansprüche durch die Einbeziehung der Öffentlichkeit nicht begründet werden.

*) Quellennachweis:
http://www.unece.org/fileadmin/DAM/env/eia/documents/database/german-netherlands_agreement_on_EIA_SEA_in_a_transboundary_context.pdf.

Sind grenzüberschreitende Auswirkungen auf die Umwelt nicht auszuschließen, ist gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 56 UVPG das Vorhaben auch in dem Nachbarstaat bekannt zu machen und die Öffentlichkeit entsprechend zu beteiligen (siehe Nummern II.2, II.4, II.7 und II.9 der Gemeinsamen Erklärung über die Zusammenarbeit bei der Durchführung grenzüberschreitender Umweltverträglichkeitsprüfungen sowie grenzüberschreitender Strategischer Umweltprüfungen im deutsch-niederländischen Grenzgebiet).“

- bb) Nummer 2.3.3 Abs. 3 erhält folgende Fassung:
 „Ob und inwieweit die Öffentlichkeit erneut zu beteiligen ist, bemisst sich nach § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 22 UVPG.“
- d) Nummer 2.4.2 wird wie folgt geändert:
- aa) In Absatz 2 erhält der erste Spiegelstrich folgende Fassung:
 „— gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 25 Abs. 1 UVPG auf Basis der von der Flurbereinigungsbehörde erarbeiteten zusammenfassenden Darstellung (§ 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 24 UVPG) die Umweltauswirkungen des Vorhabens im Hinblick auf eine wirksame Umweltvorsorge und begründet ihre Bewertung.“
- bb) In Absatz 3 wird die Angabe „nach § 12 UVPG“ durch die Angabe „gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 25 Abs. 2 UVPG“ ersetzt.
- e) Nummer 2.6 Abs. 6 wird wie folgt geändert:
- aa) Die Angabe „gemäß § 9 Abs. 2 UVPG“ wird durch die Angabe „gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 27 UVPG“ ersetzt.
- bb) Es wird der folgende Satz angefügt:
 „Gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 27 Abs. 1 Satz 2 i. V. m. § 20 UVPG macht sie zudem den Inhalt der Bekanntmachung sowie den Planfeststellungsbeschluss oder die Plangenehmigung über das zentrale Internetportal des Landes (§ 4 NUVPG) zugänglich.“
- f) In Nummer 2.7.1 Abs. 2 werden die Worte „Wesentliche Änderungen des Plans nach § 41 FlurbG erfordern gemäß § 5 Abs. 2 Satz 2 NUVPG eine erneute“ durch die Worte „Änderungen des Plans nach § 41 FlurbG erfordern gemäß § 2 Abs. 2 NUVPG i. V. m. § 9 UVPG eine erneute allgemeine“ ersetzt.

An
die Ämter für regionale Landesentwicklung

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 524

I. Justizministerium

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention des sexuellen Missbrauchs an Kindern und Jugendlichen

AV d. MJ v. 26. 2. 2021 — 4209-406.11 —

— VORIS 33300 —

1. Zweck und Rechtsgrundlage

1.1 Das Land Niedersachsen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der VV/VV-Gk zu § 44 LHO Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention des sexuellen Missbrauchs an Kindern und Jugendlichen.

1.2 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Personal- und Sachausgaben für Projekte und Maßnahmen zur Prävention des sexuellen Missbrauchs an Kindern und Jugendlichen. Insbesondere sollen Pilotprojekte und Modelle zur Konzepterstellung, Implementierung und Fortentwicklung fachlich fundierter, institutionenübergreifender Kooperationsstrukturen zwischen lokal und regional zuständigen staatlichen und nichtstaatlichen Stellen, Institutionen und Organisationen sowie Qualitätsstandards für universelle/ selektive Prävention im Bereich des sexuellen Missbrauchs von Kindern und Jugendlichen sowie innovative Projekte und Maßnahmen mit dem Schwerpunkt „Prävention von sexualisierter Gewalt gegen Jungen“ gefördert werden.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind juristische Personen des privaten Rechts und juristische Personen des öffentlichen Rechts. Zuwendungsempfänger, die ihren Sitz nicht in Niedersachsen haben, müssen nachweisen, dass sich ihr Tätigkeitsschwerpunkt und das zu fördernde Projekt auf Niedersachsen beziehen.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungsempfänger müssen in fachlicher Hinsicht Gewähr für eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen und Projekte bieten und diese gegenüber der Bewilligungsbehörde bei Antragstellung durch die Vorlage von aktuellen Arbeitsbeschreibungen des geförderten Personals nachweisen.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Die Zuwendung wird als Zuschuss zur Projektförderung in Form einer Anteilfinanzierung gewährt.

5.2 Gefördert werden können bis zu 80 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, höchstens jedoch 20 000 EUR. Abweichend von VV-Gk Nr. 1.1 zu § 44 LHO wird die Mindestfördergrenze auf 15 000 EUR herabgesetzt.

5.3 Personal- und Sachausgaben sind zuwendungsfähig, soweit sie durch das Projekt zusätzlich entstehen. Die durch zusätzliches Personal entstehenden Sachausgaben wie Raumkosten, Ausgaben für die notwendige Büroausstattung, deren Unterhaltung sowie die Ausstattung eines Büroarbeitsplatzes mit Informations- und Kommunikationstechnologie werden gefördert. Weitere Sachausgaben wie z. B. Ausgaben für Fortbildungen, Öffentlichkeitsarbeit und Büromaterial sind ebenfalls zuwendungsfähig; Reisekosten sind maximal in Höhe etwaiger Zahlungen nach dem niedersächsischen Reisekostenrecht zuwendungsfähig.

6. Anweisungen zum Verfahren

6.1 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung der Zuwendungen, für eine ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VV-Gk zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen werden.

6.2 Bewilligungsbehörde ist das MJ.

6.3 Anträge sind bis zum 31. 3. 2021 beim Landespräventionsrat Niedersachsen (Geschäftsstelle des Landespräventionsrates, Siebstraße 4, 30171 Hannover) schriftlich zu stellen. Es gilt das Datum des Eingangsstempels. Anträge, die nach Fristablauf eingehen, bleiben unberücksichtigt. Dem Antrag sind eine entsprechende Projektbeschreibung, die Arbeitsbeschreibungen nach Nummer 4 sowie ein Finanzierungsplan beizufügen. Antragsvordrucke sind bei der Bewilligungsbehörde erhältlich.

6.4 Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Landespräventionsrates Niedersachsen prüft die beantragten Maßnahmen und Projekte in fachlicher und wirtschaftlicher Hinsicht und trägt das Prüfungsergebnis dem Vorstand des Landespräventionsrates Niedersachsen vor.

6.5 Der Vorstand des Landespräventionsrates Niedersachsen leitet den Antrag mit seiner Empfehlung der Bewilligungsbehörde zur Entscheidung zu.

6.6 Die Verwendung der Zuwendung ist der Bewilligungsbehörde bis zum 30. 6. 2022 durch einfachen Verwendungsnachweis zu belegen.

7. Schlussbestimmungen

Diese AV tritt am 1. 3. 2021 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 525

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention von Beleidigungen, Drohungen, Hass und Gewalt gegen kommunale Amts- und Mandatsträgerinnen und Amts- und Mandatsträger

AV d. MJ v. 12. 3. 2021 — 4209-406.20 —

— VORIS 33300 —

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1 Das Land Niedersachsen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der VV-Gk zu § 44 LHO Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention von Beleidigungen, Drohungen, Hass und Gewalt gegen kommunale Amts- und Mandatsträgerinnen und Amts- und Mandatsträger.

1.2 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

2.1 Gefördert werden Personal- und Sachausgaben für Projekte und Maßnahmen zur Prävention von Beleidigungen, Drohungen, Hass und Gewalt gegen kommunale Amts- und Mandatsträgerinnen und Amts- und Mandatsträger. Insbesondere sollen Pilotprojekte und Modelle zur Implementierung und Fortentwicklung von Maßnahmen der öffentlichkeitswirksamen Sensibilisierung für das Thema, kommunalen Netzwerkbildung, Förderung von Zivilcourage und politischer Bildung, demokratischer Normen- und Wertevermittlung sowie des Eskalationsmanagements gefördert werden.

2.2 Nicht förderfähig sind bauliche Maßnahmen (Notfall-, Alarm- und Überwachungseinrichtungen, Videoüberwachung, Zugangskontrollsysteme etc.) und reine Sicherheitsanalysen ohne Anwendungsbezug.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind niedersächsische Kommunen gemäß § 1 Abs. 1 NKomVG.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungsempfänger müssen in fachlicher Hinsicht Gewähr für eine zweckentsprechende Durchführung der Maß-

nahmen und Projekte bieten und diese gegenüber der Bewilligungsbehörde bei Antragstellung durch die Vorlage von aktuellen Arbeitsbeschreibungen des geförderten Personals nachweisen.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss in Form einer Festbetragsfinanzierung zur Projektförderung gewährt.

5.2 Gefördert werden können bis zu 80 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, höchstens jedoch 40 000 EUR. Die Höhe des Festbetrages wird von der Bewilligungsbehörde im Rahmen des Bewilligungsverfahrens festgesetzt. Abweichend von VV-Gk Nr. 1.1 zu § 44 LHO wird die Mindestfördergrenze auf 15 000 EUR herabgesetzt.

5.3 Personal- und Sachausgaben sind zuwendungsfähig, soweit sie durch das Projekt zusätzlich entstehen. Die durch zusätzliches Personal entstehenden Sachausgaben wie Raumkosten, Ausgaben für die notwendige Büroausstattung, deren Unterhaltung sowie die Ausstattung eines Büroarbeitsplatzes mit Informations- und Kommunikationstechnologie werden gefördert. Weitere Sachausgaben wie z. B. Ausgaben für Fortbildungen, Öffentlichkeitsarbeit und Büromaterial sind ebenfalls zuwendungsfähig; Reisekosten sind maximal in Höhe etwaiger Zahlungen nach dem niedersächsischen Reisekostenrecht zuwendungsfähig.

6. Anweisungen zum Verfahren

6.1 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung der Zuwendungen, für eine ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV-Gk zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen werden.

6.2 Bewilligungsbehörde ist das MJ.

6.3 Anträge sind bis zum 16. 4. 2021 beim Landespräventionsrat Niedersachsen (Geschäftsstelle des Landespräventionsrates, Siebstraße 4, 30171 Hannover) schriftlich zu stellen. Es gilt das Datum des Eingangsstempels. Anträge, die nach Fristablauf eingehen, bleiben unberücksichtigt. Dem Antrag sind eine entsprechende Projektbeschreibung, die Arbeitsbeschreibungen nach Nummer 4 sowie ein Finanzierungsplan beizufügen. Antragsvordrucke sind bei der Bewilligungsbehörde erhältlich.

6.4 Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Landespräventionsrates Niedersachsen prüft die beantragten Maßnahmen und Projekte in fachlicher und wirtschaftlicher Hinsicht und trägt das Prüfungsergebnis dem Vorstand des Landespräventionsrates Niedersachsen vor.

6.5 Der Vorstand des Landespräventionsrates Niedersachsen leitet den Antrag mit seiner Empfehlung der Bewilligungsbehörde zur Entscheidung zu.

6.6 Die Verwendung der Zuwendung ist abweichend von Nummer 5.4 ANBest-Gk der Bewilligungsbehörde bis zum 30. 6. 2022 durch einfachen Verwendungsnachweis zu belegen.

7. Schlussbestimmungen

Diese AV tritt am 12. 3. 2021 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 526

Landesrechnungshof

**Mindestanforderungen der Rechnungshöfe
des Bundes und der Länder
zum Einsatz der Informationstechnik
– Leitlinien und gemeinsame Maßstäbe für IT-Prüfungen –
(IT-Mindestanforderungen 2020)
Stand: August 2020**

Bek. d. LRH v. 21. 1. 2021 – 1.1-02893.1 –

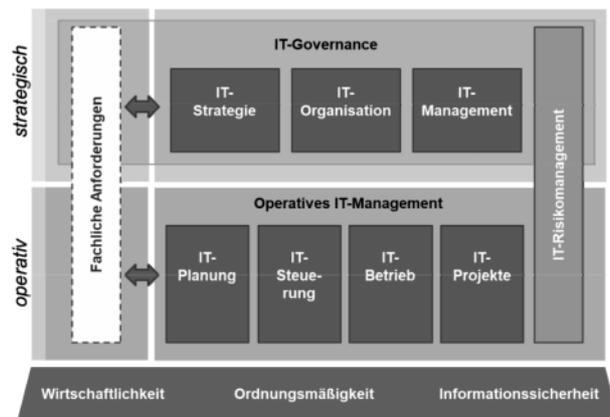
Bezug: Bek. v. 26. 6. 2017 (Nds. MBL S. 888)

Inhaltsverzeichnis

- 1. Zweck der IT-Mindestanforderungen**
- 2. Grundlegende Anforderungen**
 - 2.1 Wirtschaftlichkeit
 - 2.2 Ordnungsmäßigkeit
 - 2.3 Informationssicherheit
- 3. Strategische Anforderungen**
 - 3.1 IT-Governance
 - 3.2 IT-Strategie
 - 3.3 IT-Organisation
 - 3.4 IT-Management
- 4. Operative Anforderungen**
 - 4.1 Operative IT-Planung
 - 4.2 IT-Risikomanagement
 - 4.3 Operative IT-Steuerung
 - 4.4 IT-Betrieb
- 5. Anforderung an IT-Projekte**
 - 5.1 Planung
 - 5.2 Beschaffung
 - 5.3 Entwicklung, Test, Abgabe und Freigabe
 - 5.4 Inbetriebnahme

1. Zweck der IT-Mindestanforderungen

Die IT-Mindestanforderungen¹⁾ beschreiben die wesentlichen beim Einsatz der Informationstechnik (IT)²⁾ zu beachtenden Handlungsfelder.



Die IT-Mindestanforderungen benennen die grundlegenden Voraussetzungen für einen wirtschaftlichen, ordnungsgemäßen und sicheren IT-Einsatz. Sie basieren auf den Prüfungserkenntnissen der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder und schaffen gemeinsame, transparente Prüfungsmaßstäbe. Vorschriften des Bundes oder der Länder bleiben unberührt. Für die Kommunen, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen, die den Prüfungsrechten der Rechnungshöfe unterliegen, sind die IT-Mindestanforderungen entsprechend anzuwenden.

Für eine Vielzahl von Anforderungen existieren Normen, Standards und Empfehlungen, die als Prüfungskriterien herangezogen werden können. Näheres kann der **Anlage** zu den entsprechenden Stichworten entnommen werden.

¹⁾ Bisher IuK-Mindestanforderungen genannt.

²⁾ Der im Dokument genutzte Begriff Informationstechnik (IT) schließt hier sämtliche Bereiche der Kommunikationstechnik mit ein.

2. Grundlegende Anforderungen

2.1 Wirtschaftlichkeit

Nach den im Haushaltsrecht des Bundes und der Länder verankerten Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei jeglichem Verwaltungshandeln die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den eingesetzten Ressourcen anzustreben. Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind daher angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen (§ 7 BHO/LHO).

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind sowohl bei neuen als auch bei Änderungen bereits laufender Maßnahmen zu folgenden Zeitpunkten zu erstellen:

Zeitpunkt	Zweck
während der Planung (vor Maßnahmenbeginn)	Entscheidungsgrundlage für die Realisierung der Maßnahme
während der Realisierung, ggf. mehrfach	begleitende Erfolgskontrolle bei zeitlich oder inhaltlich umfangreichen Maßnahmen
nach Abschluss	abschließende Erfolgskontrolle

Bei einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist insbesondere darauf zu achten, dass

- vorab die Ausgangslage und der Handlungsbedarf analysiert werden,
- Ziele, Prioritäten und mögliche Zielkonflikte vorher dargestellt sind,
- Ziele operationalisiert/konkretisiert werden,
- die zur Zielerreichung relevanten Lösungsmöglichkeiten betrachtet werden,
- sämtliche im Betrachtungszeitraum voraussichtlich entstehende Kosten – auch nicht haushaltswirksame – einbezogen werden,
- der Nutzen zu berücksichtigen ist, der von der Maßnahme ausgeht,
- die mit der Maßnahme verbundenen Risiken berücksichtigt werden,
- eine geeignete Methode angewendet wird (z. B. Kostenvergleichsrechnung, Kapitalwertmethode, Nutzwertanalyse) und
- die monetäre Betrachtung im Vordergrund steht.

Bei Maßnahmen innerhalb von IT-Verbänden sind neben der Gesamtwirtschaftlichkeit auch Auswirkungen auf die einzelnen Verbundpartner zu betrachten.

Im Rahmen von Erfolgskontrollen ist zu prüfen, inwieweit die mit der Maßnahme verfolgten Ziele erreicht worden sind (Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle).

2.2 Ordnungsmäßigkeit

Ordnungsmäßigkeit umfasst die Einhaltung der geltenden Normen, insbesondere der Gesetze, Haushaltsgrundsätze und Verwaltungsvorschriften.

Beim IT-Einsatz in der öffentlichen Verwaltung sind insbesondere die Regelungen zum E-Government, zur Revisionsfähigkeit, zur Informationssicherheit (siehe dazu Abschnitt 2.3), zum Datenschutz, zum Arbeitsschutz, zur Barrierefreiheit und zur Ergonomie zu beachten.

Um einen ordnungsgemäßen IT-Einsatz sicherzustellen, ist ein internes Kontrollsystem zu etablieren. Insbesondere sind das Vier-Augen-Prinzip und das Prinzip der Funktionstrennung zu beachten.

Planung und Einsatz der IT sowie Maßnahmen der internen Kontrolle sind zu dokumentieren. Die Dokumentation muss vollständig, aktuell und verständlich sein sowie alle Änderungen und Entscheidungen nachweisen.

Soweit die Akten elektronisch geführt werden (E-Akten/elektronische Dokumente), sind dazu nur revisionssichere Systeme zu verwenden. Für Prüfungszwecke ist lesender Zugriff zu gewährleisten. Für elektronisch gespeicherte Daten sind sicherzustellen:

- Authentizität (Echtheit),
- Integrität (Unveränderlichkeit),
- Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit,
- Verfügbarkeit,
- Vertraulichkeit und Lösbarkeit (Datenschutz),
- Lesbarkeit und
- Verkehrsfähigkeit (Möglichkeit zur Übermittlung elektronischer Dokumente).

Dies gilt im gesamten Lebenszyklus, auch während der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (Langzeitspeicherung) und ggf. dauerhaft im Rahmen der Archivierung.

2.3 Informationssicherheit

Den Risiken beim Einsatz der IT ist durch infrastrukturelle, organisatorische, personelle und technische Maßnahmen Rechnung zu tragen. Dies betrifft insbesondere Risiken, die zu

- unberechtigter Kenntnisnahme (Verlust der Vertraulichkeit),
- unberechtigter Veränderung oder Verfälschung (Verlust der Integrität) oder
- Beeinträchtigung oder Verlust der Verfügbarkeit führen können.

Die Gewährleistung der Informationssicherheit ist eine Daueraufgabe.

Zur Erreichung der grundlegenden Sicherheitsziele Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit sind eine übergreifende Sicherheitsstrategie zu entwickeln und angemessene Informationssicherheitsmanagementsysteme (ISMS) zu unterhalten. Bei ebenen- und länderübergreifenden IT-Verfahren sowie bei der Absicherung der IT-Netzwerkinfrastruktur der öffentlichen Verwaltung ist bei allen Beteiligten ein einheitliches und angemessenes Mindest-Sicherheitsniveau zu gewährleisten.

Die Leitung der Behörden, Stellen und Einrichtungen ist für die Informationssicherheit in ihrem Geschäftsbereich verantwortlich. Sie hat die Maßnahmen und Prozesse des Informationssicherheitsmanagements (ISM) zu initiieren, zu steuern und zu überwachen. Die Leitung hat sicherzustellen, dass die hierfür erforderlichen finanziellen, personellen und zeitlichen Ressourcen zur Verfügung stehen.

Es ist eine Informationssicherheitsbeauftragte oder ein Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) zu benennen. Diese oder dieser soll außerhalb des operativen IT-Managements angesiedelt sein, um Interessen- und Rollenkonflikte zu vermeiden. Für ressortübergreifende, strategische Aufgaben der Planung und Steuerung des ISM ist eine Gesamtverantwortliche oder ein Gesamtverantwortlicher für die Informationssicherheit zu benennen.

Die Informationssicherheit ist bei allen Geschäftsprozessen zu berücksichtigen. Die Organisation des Informationssicherheitsprozesses muss sich an den Aufgaben und Prozessen orientieren und nicht an den aufbauorganisatorischen Grenzen. Dabei sollten ebenen-, länder- und ressortübergreifende Kooperationen angestrebt werden.

Die notwendigen Maßnahmen zur Informationssicherheit sind aus regelmäßigen Schutzbedarfs-/Risikoanalysen und deren Bewertung abzuleiten.

Die Wirksamkeit von Sicherheitsmaßnahmen und -prozessen sollte regelmäßig, z. B. durch angemessene Audit-Verfahren oder Revisionen nachgewiesen werden.

Bei den Maßnahmen zur Informationssicherheit ist neben den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch die Verhältnismäßigkeit zu beachten.

Das ISM-Personal ist für seine Tätigkeit ausreichend zu qualifizieren und regelmäßig fortzubilden. Besonderes Augenmerk ist auch auf die Information und Sensibilisierung aller Bediensteten zu legen.

Weitere Anforderungen ergeben sich aus dem Grundsatzpapier der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder zum Informationssicherheitsmanagement.

3. Strategische Anforderungen

3.1 IT-Governance

Die IT ist kein Selbstzweck. Sie hat sich an den Aufgaben und Zielen der öffentlichen Verwaltung auszurichten (IT-Governance). Die strategischen und organisatorischen Anforderungen für den Einsatz der IT leiten sich aus den Grundlagen für ein ordnungsgemäßes, sicheres und wirtschaftliches Verwaltungshandeln ab.

Als Bindeglied zwischen politischer Führung und IT-Organisation sollten beim Bund, den Ländern und den Kommunen Beauftragte für IT (beispielsweise Chief Information Officer – CIO³⁾) bestellt werden. Ihnen fällt bei der Erstellung der IT-Strategie, der Planung der IT-Organisation und beim IT-Management eine zentrale Rolle zu.

3.2 IT-Strategie

Der ebenenübergreifende Handlungsrahmen für den IT-Einsatz in der öffentlichen Verwaltung wird insbesondere durch die Nationale E-Government-Strategie (NEGS) des Planungsrats für die IT-Zusammenarbeit der öffentlichen Verwaltung zwischen Bund und Ländern (IT-Planungsrat) vorgegeben. Die NEGS bündelt gesellschaftliche und politische Ziele des Bundes, der Länder und der Kommunen zur IT. Sie berücksichtigt insbesondere den übergreifenden IT-Einsatz zwischen Gebietskörperschaften und Verwaltungsebenen.

Politische Vorgaben und gesetzliche Anforderungen (beispielsweise NEGS, E-Government-Gesetze, Onlinezugangsgesetz [OZG]) sind von den Gebietskörperschaften zu konkretisieren (z. B. in einer E-Government-Strategie bzw. Digitalisierungsstrategie). Dafür sind die CIO verantwortlich.

Innerhalb der Gebietskörperschaften soll eine IT-Strategie unter Berücksichtigung der fachspezifischen Aufgaben, z. B. in einem Ressort, einer Fachverwaltung oder einer kommunalen Behörde, erstellt werden.

Diese IT-Strategie sollte insbesondere Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

- Prinzipien und Leitlinien des IT-Einsatzes,
- Beitrag der IT zur Erreichung der grundsätzlichen strategischen Ziele,
- Planung, Steuerung und Kontrolle der IT-Serviceprozesse,
- Organisation, Steuerung und Finanzierung des IT-Einsatzes,
- Konsolidierung und Zentralisierung,
- ebenenübergreifende IT (z. B. Kooperationen in IT-Verbänden),
- notwendige Umsetzungsressourcen,
- IT-Architektur (Technologien, Standards, Schnittstellen und Anwendungen) sowie
- IT-Infrastruktur.

Darüber hinaus sollte die IT-Strategie Aussagen zur Vermeidung technischer und wirtschaftlicher Abhängigkeiten von einzelnen Anbietern, zur Sicherung der Interoperabilität und zur Gewährleistung von Informationssicherheit und Datenschutz enthalten.

Sie hat sich auch mit aktuellen gesellschaftlichen Fragestellungen zu befassen, wie z. B. dem demografischen Wandel. Dabei sind u. a. ein sich änderndes Nutzerverhalten in und außerhalb der öffentlichen Verwaltung sowie die Gewinnung von hinreichend qualifiziertem Personal zu berücksichtigen.

³⁾ Im Folgenden wird nur noch von CIO gesprochen. Alle Aussagen gelten für vergleichbare kommunale Funktionsträger entsprechend.

Die aus der IT-Strategie abgeleiteten IT-Maßnahmen sind zu benennen und zu priorisieren sowie mit operationalisierbaren Kennzahlen zu verbinden. Die IT-Strategie, IT-Maßnahmen und Kennzahlen sind zu kommunizieren, zu evaluieren und regelmäßig fortzuschreiben. Durch ein begleitendes Akzeptanzmanagement ist sicherzustellen, dass alle Beteiligten hinreichend eingebunden werden.

3.3 IT-Organisation

Die Organisation der IT soll gewährleisten, dass diese sowohl serviceorientiert als auch wirtschaftlich die Ziele der Verwaltung unterstützt. Die ressortübergreifende IT-Koordinierung, die Planung und Kontrolle strategischer Aufgaben, Querschnittsaufgaben und Infrastrukturen sollen zentral gebündelt werden.

Der IT-Planungsrat koordiniert die Zusammenarbeit von Bund und Ländern in Fragen der Informationstechnik, beschließt Standards, steuert zugewiesene Projekte und übernimmt Aufgaben für das Verbindungsnetz zwischen Bund und Ländern. Die Föderale IT-Kooperation (FITKO) unterstützt den IT-Planungsrat bei der Aufgabenwahrnehmung.

Die CIO sind mit Kompetenzen und Personalkapazitäten so auszustatten, dass sie die IT organisationsübergreifend planen, entwickeln und koordinieren können. Ein Gremium der IT-Zuständigen sollte sie dabei beratend unterstützen.

Insbesondere sollte durch die CIO geregelt werden:

- grundsätzliche Zieldefinition in einer übergreifenden IT-Strategie,
- Führungs- und Steuerungsprinzipien,
- grundsätzliche Zuständigkeiten einer IT-Organisation,
- Aufgabenzuweisungen an IT-Dienstleister,
- Anforderungen an ein IT-Servicemanagement (ITSM) und die IT-Qualität, ggf. die Auswahl geeigneter Werkzeuge,
- Organisation des Informationssicherheitsmanagements (ISM) auf Basis der vom IT-Planungsrat verabschiedeten Leitlinie für Informationssicherheit,
- Standards für die übergreifende IT-Ressourcenplanung unter besonderer Berücksichtigung der Personalgewinnung und -entwicklung sowie der Aus- und Fortbildung und laufenden Qualifizierung,
- die Einbindung, Steuerung und Kontrolle Externer derart, dass die Verlässlichkeit und Flexibilität der IT durch eigenes Personal sichergestellt ist,
- Organisation des IT-Controlling einschließlich IT-Risikomanagement,
- Organisation von Qualitätssicherung und -management,
- Standards für IT-Systemarchitekturen, IT-Systemkomponenten, den Datenaustausch und Benutzerschnittstellen (Architekturmanagement) sowie
- Standards für das Projektmanagement, den IT-Betrieb und IT-Beschaffungen.

Darauf aufbauend haben die Dienststellen und Organisationseinheiten die IT-Aufgaben entsprechend der strategischen und organisatorischen Rahmenbedingungen wahrzunehmen. Bei der Wahrnehmung der IT-Aufgaben sollen nach dem Prinzip der Funktionstrennung

- die Definition der fachlichen Anforderung,
- deren IT-fachliche Entwicklung/Umsetzung,
- die Freigabe und
- die Betriebsverantwortung für die Informationssysteme organisatorisch und personell getrennt werden.

Gemäß dem Prinzip „Strategie vor Prozess vor Struktur“ sollten aufbauorganisatorische Veränderungen erst nach Optimierung der Prozesse vorgenommen werden. Weitere Anforderungen an die IT-Organisation ergeben sich aus dem Grundsatzpapier der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder für die Verwaltungsorganisation.

Die IT-Organisation ist regelmäßig durch die CIO wie auch durch die IT-Verantwortlichen zu überprüfen und anzupassen.

3.4 IT-Management

Die CIO und die Leitungen der Behörden, Stellen und Einrichtungen sind für das IT-Management verantwortlich. Das IT-Management soll sicherstellen, dass sich die IT an der IT-Strategie und den Zielen der jeweiligen Institution ausrichtet (strategisches IT-Management) und dass die IT-Ressourcen optimal eingesetzt werden (operatives IT-Management).

Aufgaben des IT-Managements sind u. a.:

- Richtlinien zu entwickeln und Rahmenwerke bedarfsgerecht anzupassen,
- Organisationsstrukturen festzulegen,
- die erforderlichen Bediensteten mit den benötigten Fähigkeiten und Kompetenzen bereitzustellen,
- Prozesse und Sicherheitsanforderungen zu definieren,
- Fach-, Entwicklungs- und Betriebsverantwortung abzugrenzen,
- die notwendigen Informationen, z. B. geeignete Kennzahlen bereitzustellen,
- Dienste, Infrastruktur und Verfahren einschließlich deren Lebens- und Beschaffungszyklen zu definieren,
- Vorgaben zu entwickeln, welche IT-Leistungen eigenes Personal oder Externe erbringen sollen,
- in Institutionen, die eine direkte Leistungsbeziehung mit IT-Dienstleistern haben, die entsprechenden Fähigkeiten zur Anforderungsdefinition, Steuerung und Überwachung der Leistungen vorzuhalten (Auftraggeberfähigkeit),
- verbindliche Vereinbarungen für die auf IT-Dienstleister übertragenen Aufgaben zu treffen,
- Vorgaben zur Identifizierung der Kosten und des Nutzens der IT festzulegen, um den IT-Einsatz optimieren und die Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns sicherstellen zu können (IT-Controlling),
- Vorgaben zur Implementierung eines IT-Risikomanagements zu entwickeln.

Die Aufgaben des IT-Managements sind regelmäßig — auch i. S. eines Innovationsmanagements — zu überprüfen und anzupassen.

4. Operative Anforderungen

4.1 Operative IT-Planung

Jede Verwaltungsebene muss auf Grundlage der übergeordneten und eigenen strategischen Anforderungen eine operative IT-Planung erstellen. Sie sollte ziel- und zukunftsorientiert, angemessen detailliert und aktuell sein. Zur operativen IT-Planung gehören:

- Bedarfsanalysen und generelles Anforderungsmanagement,
- Einführungsstrategien,
- Konzeptionen für Schulung und Anwenderbetreuung,
- Festlegungen zur Informationssicherheit,
- Aussagen zum Bedarf an Ressourcen: Haushaltsmittel (konsumtiv und investiv), Personal, Technik / Systeme, Infrastruktur,
- Regelungen zur Bestandsführung von Hardware, Software, Infrastrukturen,
- Festlegungen zum Projekt- und Programmmanagement, die alle relevanten Teildisziplinen angemessen berücksichtigen, insbesondere das Termin-, Kosten- und Risikomanagement,
- Berücksichtigung der speziellen Erfordernisse bei IT-Großprojekten.

Die operative IT-Planung ist kontinuierlich zu überprüfen, fortzuschreiben und zu kommunizieren.

Die digitale Transformation führt zu einer weiteren Erhöhung der Abhängigkeit von IT sowie zu einer erheblichen Aufgabenmehrung in diesem Bereich. Um den Bedarf an IT-Fachkräften decken zu können, müssen Maßnahmen zur Gewinnung, Bindung und Entwicklung von IT-Personal ergriffen werden. Dazu zählen verstärkte Aus-, Fort- und Weiterbildung entsprechend der fachlichen Anforderungen und des technischen Fortschritts sowie eine gesteuerte Personalentwicklung.

Das IT-Personal muss für die Kernprozesse und eingesetzten Technologien angemessene Kompetenzen besitzen. Dies betrifft auch außerhalb der IT-Bereiche tätige Mitarbeiter, wie bspw. Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte.

Das vorhandene IT-Personal muss effizient eingesetzt werden. Die Personalressourcen für die IT sind durch Personalbedarfsberechnungen zu ermitteln. Die Anforderungen ergeben sich aus den Leitsätzen der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder für die Personalbedarfsermittlung. Der Personalbedarf und der Umfang des eingesetzten Personals sind in regelmäßigen Abständen zu überprüfen.

4.2 IT-Risikomanagement

Das IT-Risikomanagement umfasst alle Aktivitäten zur systematischen Erkennung, Analyse, Überwachung und Kontrolle von Risiken, die sich für Organisationen aus dem Einsatz von IT ergeben können. Die Vorgaben für das IT-Risikomanagement leiten sich aus dem organisationsweiten Risikomanagement ab.

Der kontinuierliche Prozess des Risikomanagements sollte in den folgenden Schritten ablaufen:

- Risiken identifizieren und in ihrer Art, ihren Ursachen und Auswirkungen beschreiben,
- Risiken bewerten (Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe ermitteln) und priorisieren,
- Maßnahmen zur Risikobehandlung bestimmen,
- Kosten mit den zu erwartenden Schäden vergleichen und Entscheidung für oder gegen die Umsetzung der Maßnahmen zur Risikobehandlung treffen,
- Restrisiko betrachten,
- Risiken überwachen, Maßnahmen zur Risikobehandlung durchführen und bei Bedarf anpassen.

4.3 Operative IT-Steuerung

Die operative IT-Steuerung beinhaltet kurz- bis mittelfristige Maßnahmen, um die Wirtschaftlichkeit, Ordnungsmäßigkeit und Informationssicherheit der IT-Organisation und -Prozesse zu gewährleisten.

Als Grundlage für die Kontrolle der Zielerreichung und Steuerung ist ein angemessenes IT-Controlling einzusetzen. Zu den Controlling-Bereichen zählen IT-Portfolio/IT-Masterplan, IT-Projekte, IT-Produkte, IT-Infrastrukturen und IT-Prozesse. Dabei sind insbesondere folgende Handlungsfelder zu berücksichtigen:

- Zieldefinitionen: Messbarkeit durch Leistungsindikatoren und Kennzahlen (Metriken), Festlegen entsprechender Zielgrößen,
- Information: Kontinuierliches Überwachen der Kennzahlen (Soll-Ist-Vergleich) und Kommunizieren der Ergebnisse,
- Analyse: Untersuchen von Soll-Ist-Abweichungen und Identifizieren von Optimierungspotenzialen.

Hilfsmittel hierfür sind u. a. der Aufbau eines Zielsystems, der Einsatz von Controlling-Software sowie die Etablierung eines zielorientierten Berichtswesens.

Gesteuert wird auf Basis der Ergebnisse des kontinuierlich durchgeführten IT-Controllings.

Zur Bewertung der Leistungsfähigkeit der eigenen IT-Organisation und -Prozesse können Benchmarks mit vergleichbaren Organisationen durchgeführt oder Reifegradmodelle angewendet werden.

Die Ergebnisse interner und externer Audits können ergänzend herangezogen werden.

4.4 IT-Betrieb

Unter Beachtung von Wirtschaftlichkeit, Ordnungsmäßigkeit und Informationssicherheit ist der IT-Betrieb service- und kundenorientiert auszurichten. Standardisierte Lösungen sind anzustreben. Neue technologische Entwicklungen sollten angemessen berücksichtigt werden.

Beim Erbringen von IT-Diensten ist ein angemessenes IT-Servicemanagement anzuwenden. In dieses sind die Prozesse

des Informationssicherheitsmanagements einzubetten. Vorgaben aus der IT-Steuerung sind dabei umzusetzen.

Die erforderliche Dienstgüte soll in einem verbindlichen Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem internen oder externen Auftragnehmer vereinbart werden (Operational Level Agreement – OLA, Service Level Agreement – SLA). Die IT-Betriebskosten sollen identifiziert, erfasst, überwacht, bewertet und den IT-Diensten verursachungsgerecht zugeordnet werden.

Alle erforderlichen Informationen über die IT-Komponenten und deren Beziehungen untereinander sind zentral und strukturiert vorzuhalten und zu pflegen, z. B. in einer Configuration Management Database (CMDB). Die vorgehaltenen Daten müssen den aktuellen Bestand der IT-Komponenten widerspiegeln.

Der IT-Betrieb ist ständig mit geeigneten und angemessenen Methoden zu überwachen und zu dokumentieren. Über- oder Unterkapazitäten sind zu vermeiden.

Über einen Service Desk sollten Nutzerinnen und Nutzer Anfragen stellen und Störungen melden können. Störungen des IT-Betriebs müssen aufgezeichnet, klassifiziert, priorisiert, beseitigt und abgeschlossen werden. Ein vorausschauendes Problemmanagement soll auf Basis der aufgezeichneten Störungen Probleme identifizieren und untersuchen. Problemlösungen sind zu dokumentieren.

Backup-Konzepte und Notfallpläne als Bestandteile des Informationssicherheitsmanagements sollen die Verfügbarkeit der Services auch bei Störungen gewährleisten. Diese sind regelmäßig auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen und fortzuschreiben.

Änderungen an laufenden Systemen werden durch ein standardisiertes Änderungs- und Freigabemanagement gesteuert und dokumentiert.

5. Anforderungen an IT-Projekte

5.1 Planung

Sollen Geschäftsprozesse durch IT unterstützt oder abgedeckt werden (erstmalig oder auch wegen Erneuerung der IT), so sind diese vor der Planung zu analysieren und ggf. zu optimieren. Dabei sind neben den Fach- und IT-Bereichen die für Organisationsfragen zuständigen Stellen zu beteiligen. Bei behördenübergreifenden IT-Projekten sind Beteiligung und Verantwortung im Einzelnen zu regeln.

Zur Planung eines IT-Projekts⁴⁾ gehören

- die Festlegung der Ziele,
- eine Anforderungsanalyse einschließlich der bedarfs- und nutzergerechten IT-Ausstattung,
- die Kalkulation von Budget und Ressourcen,
- eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sowie
- die Festlegung einer geeigneten Projektmanagementmethodik.

Das Projektmanagement sollte u. a. umfassen

- die Entscheidung über eine Projektorganisation,
- eine Zeitplanung,
- das Qualitätsmanagement,
- das Risikomanagement sowie
- das Kommunikations- und Veränderungsmanagement.

Bei der Planung sind insbesondere folgende Alternativen zu prüfen:

- der Einsatz von Standard-Produkten,
- die Übernahme von in anderen Organisationseinheiten vorhandenen Produkten,
- die Entwicklung durch eigene Mitarbeiter,
- die Entwicklung durch Externe und
- die Beteiligung an oder Initiierung von IT-Verbänden.

⁴⁾ IT-Projekte (auch bezeichnet als IT-Vorhaben, IT-Maßnahmen) umfassen die Konzeptionen, Entwicklung, Beschaffung und Einführung von IT-Verfahren, IT-Infrastruktur und IT-Diensten sowie wesentliche Änderungen im IT-Betrieb.

Sicherheitsanforderungen an Soft- und Hardware sollen schon während der Entwicklungsphase eines Produktes berücksichtigt werden.

Die Planung ist zu dokumentieren. Die Planungsdokumente sind regelmäßig mit dem aktuellen Projektstand abzugleichen und zu aktualisieren (rollierende Planung).

5.2 Beschaffung

Bei der Beschaffung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten und die jeweils wirtschaftlichste Beschaffungsart (z. B. Kauf/Miete/Leasing, Dienst-/Werkvertrag) auszuwählen. Das niedrigste Angebot muss nicht immer das wirtschaftlichste sein. Wartung und Pflege sind zu berücksichtigen.

Die IT-Standardisierung sollte vorangetrieben werden. Zentrale Beschaffungsstellen können Einsparpotenziale realisieren, indem sie die Bedarfe bündeln. Bei der Vergabe sollten Beschaffungsvarianten des Vergaberechts wie z. B. Rahmenvereinbarungen und In-House-Vergaben geprüft sowie Nachhaltigkeits-Aspekte und Lebenszykluskosten berücksichtigt werden.

Bei der IT-Beschaffung sind insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Lösungsalternativen in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bewerten,
- Vergabewert und maßgeblichen EU-Schwellenwert nachvollziehbar ermitteln,⁵⁾
- eindeutige und umfassende Leistungsbeschreibung einschließlich Dokumentationsvorgaben sowie der Rahmenbedingungen eines Test- und Abnahmeverfahrens erstellen,
- Vergabebestimmungen und Vergabeverfahren durchführen,
- Verträge gestalten, ggf. standardisierte Vertragsmuster auswählen,
- mit lieferantenbezogenen Risiken umgehen,
- Leistungserbringung kontrollieren und steuern.

Bei der Beauftragung von IT-Dienstleistungen und dem Einsatz Externer kommen weitere Aufgaben hinzu, wie z. B.:

- Zulässigkeit und Erforderlichkeit der Beauftragung Externer prüfen,
- Probleme beschreiben und Ziele des Einsatzes Externer festlegen,
- Abhängigkeit von Externen vermeiden,
- Know-how-Transfer gewährleisten und
- nachvollziehbare Entscheidungen über Vertragsart (Werk-/Dienstvertrag) sowie Vertragsgestaltung, z. B. im Hinblick auf Reisekosten und -zeiten treffen.

Auch Sicherheitsbelange müssen angemessen berücksichtigt werden. Beratungsergebnisse dürfen nicht unreflektiert übernommen werden. Zur Steuerung der Externen und zum fachlichen Austausch muss auf Seiten der Auftraggeber entsprechendes Know-how vorhanden sein.

Werden Externe mit der Entwicklung von Software beauftragt, soll auch nach Vertragsende der Zugriff auf den aktuellen Quellcode sichergestellt werden. Auch sonstige wichtige Entwicklungsergebnisse sollen verfügbar sein. Die notwendigen Nutzungsrechte u. a. für den Quellcode und sonstige Ergebnisse sind zu vereinbaren.

Der Auftraggeber muss durch ein wirksames Management sicherstellen, dass die von Auftragnehmern erbrachten Leistungen seinen Anforderungen entsprechen und dabei Kosten, Nutzen und Risiken transparent bleiben.

5.3 Entwicklung, Test, Abnahme und Freigabe

Bei der Entwicklung⁶⁾ sind die Vorgaben (z. B. Projektmanagement/-organisation) aus Planung und ggf. Beschaffung umzusetzen und kontinuierlich anzuwenden. Dazu gehören u. a.:

- das Berichtswesen,

⁵⁾ Im Unterschwellenbereich gilt das Haushaltsrecht von Bund, Ländern und Gemeinden. Im Oberschwellenbereich sind die bundeseinheitlichen Regelungen, die die EU-Richtlinien umsetzen, anzuwenden.

⁶⁾ Der Begriff „Entwicklung“ umfasst sowohl die Entwicklung von Software und Systemen als auch die Anpassung von Standardprodukten.

- das Bereitstellen notwendiger finanzieller und personeller Ressourcen,
- die Kontrolle von Teilzielen/Meilensteinen und
- das Überwachen des Budgets.

Die Anforderungen aus der Planung sind zu verifizieren. Dabei sollten auch die zukünftigen Nutzerinnen und Nutzer beteiligt werden.

Die Dokumentation sollte aktuell und reversionssicher sein. Sie muss die Pflege, die Wartung und einen ordnungsgemäßen IT-Betrieb unterstützen sowie eine effektive und effiziente Nutzung durch die Anwender ermöglichen.

Die möglichst standardisierten und vorzugsweise quelloffenen Schnittstellen zu anderen Systemen und die spätere organisatorische Einbindung des Systems in den Betrieb sind zu beachten. Besonderer Wert ist auf die Dokumentation der Schnittstellen zu legen. Details des Test- und Abnahmeverfahrens sind zu regeln. Funktionale und nicht-funktionale Tests müssen nach festgelegten Testszenarien durchgeführt und dokumentiert werden. Die fachlich zuständigen Stellen haben hierfür Testfälle zu erstellen. Diese sollten auch komplexe Konstellationen mit umfassen. Die Migration ggf. zu übernehmender Daten ist einzubeziehen. Soweit ein IT-System von mehreren Organisationen eingesetzt werden soll, können eigene Tests mit Tests dieser anderen Organisationen kombiniert oder deren Testergebnisse berücksichtigt werden. Auch diese sind zu dokumentieren.

Die Ergebnisse des abschließenden Tests sind unter Beteiligung des IT-Bereichs von den am Vorhaben beteiligten Fachbereichen zu kontrollieren, zu bewerten und abzunehmen. Tests sollten nicht im produktiven System durchgeführt werden. Nur bei Vorliegen unabwiesbarer Gründe kann davon abgewichen werden. Die sich hieraus ergebenden Risiken müssen bewertet und dokumentiert werden. Insbesondere die Ergebnisse des Abschlusstests sind reversionssicher zu dokumentieren.

Bei komplexen IT-Systemen können Teilsysteme nach deren Test und Abnahme vorab in Betrieb genommen werden. Nach Fertigstellung des Gesamtsystems muss ein umfassender Abschlusstest durchgeführt und die Gesamtabnahme erklärt werden.

Es ist zu prüfen, ob gesetzliche Vorgaben oder andere Richtlinien eine Freigabe erfordern und welche notwendigen Voraussetzungen dafür sicherzustellen sind.

5.4 Inbetriebnahme

Für die Inbetriebnahme ist insbesondere rechtzeitig zu gewährleisten, dass

- alle notwendigen rechtlichen Voraussetzungen vorliegen,
- die Einführungsstrategie festgelegt ist,
- das neue IT-System in das IT-Service-Management und die Informationssicherheitskonzeption eingebunden wurde,
- die erforderliche Hard- und Softwareumgebung eingerichtet ist,
- die notwendigen Datenbestände übernommen wurden und
- die Benutzer bedarfsgerecht und zeitnah geschult werden.

Eine im Umfang angemessene und auf die Nutzerin oder den Nutzer ausgerichtete Dokumentation ist bereitzustellen.

Bei der Einführung sind die Aspekte des organisationalen Wandels und des Akzeptanzmanagements zu beachten. Für eine fortlaufende Beratung und Schulung der Nutzer muss Vorsorge getroffen werden.

Als Bestandteil der Erfolgskontrolle ist eine abschließende Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durchzuführen. Die Planung und Entwicklung als auch der Betrieb sollten nach angemessener Zeit evaluiert werden.

Diese Bek. ersetzt die Bezugsbekanntmachung.

Fundstellen zu Normen, Standards und Empfehlungen
Stand: August 2020

Für eine Vielzahl von Anforderungen existieren Normen, Standards und Empfehlungen. Sie sind für den jeweiligen Adressaten von unterschiedlicher Verbindlichkeit.

Die nachfolgenden Versionsangaben geben den Stand zum Zeitpunkt der Erstellung des Dokuments wieder. Sollten danach neue Versionen der entsprechenden Unterlagen und Regelwerke veröffentlicht werden, so werden auch diese von den Rechnungshöfen des Bundes und der Länder berücksichtigt. In der Originalversion enthält die Anlage interaktive Elemente. Diese Version steht unter www.LRH.Niedersachsen.de und dort über den Pfad „Veröffentlichungen > Veröffentlichungen der Rechnungshöfe“ zur Verfügung.

Bei Rechtsgrundlagen ist auf die jeweils geltende Fassung zu achten.

Die nachfolgende Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Bei vergleichbaren Normen, Standards und Empfehlungen, die sowohl vom Bund wie auch von den Ländern herausgegeben wurden, wird aus Platzgründen auf eine Quelle der Bundesebene verwiesen.

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
Agiles Projektmanagement	4.4		Agile Vorgehensweisen umfassen Maßnahmen, die ein schnelles Reagieren auf veränderte Anforderungen ermöglichen. Die Entwicklung erfolgt in vielen kleinen abgeschlossenen Zyklen, es findet eine verstärkte Kommunikation zwischen den Beteiligten statt. Änderungen können auf diese Weise flexibel in den Entwicklungsprozess übernommen werden.
Akzeptanzmanagement	3.2 5.4		Planung und Durchführung von Maßnahmen, die bei Veränderungen von Arbeitsorganisation oder -prozessen darauf ausgerichtet sind, möglichst frühzeitig alle Interessensgruppen und Betroffenen über den Veränderungsprozess zu informieren und daran zu beteiligen.
Arbeitsschutz	2.2	Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)	www.gesetze-im-internet.de ArbSchG
		Verordnung über Arbeitsstätten (ArbStättV), Anlage Nr. 6 – Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen	www.gesetze-im-internet.de ArbStättV
Archivierung	2.2		Zeitraum nach Abschluss der Langzeit-speicherung
		Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)	Bundesfinanzministerium (BMF), www.bundesfinanzministerium.de GoBD
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim Einsatz elektronischer Archivierungsverfahren (IDW RS FAIT 3)	Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e. V. (IDW)
Audits (Informationssicherheit)	2.3	Informationstechnik – IT-Sicherheitsverfahren – Informationssicherheits-Managementssysteme – Anforderungen (DIN ISO/IEC 27001)	Deutsches Institut für Normung e. V. (DIN), International Organization for Standardization (ISO)
		IT-Grundschutz	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI), www.bsi.bund.de Themen IT-Grundschutz
		Informationssicherheitsmanagement-system in 12 Schritten (ISIS12)	Bayerischer IT-Sicherheitscluster e.V., https://isis12.it-sicherheitscluster.de/
Audits (Prozesse)	4.2	Qualitätsmanagementsysteme – Grundlagen und Begriffe (DIN EN ISO 9000)	DIN, ISO
		Informationstechnik – Prozessbewertung (Normenfamilie ISO/IEC 3300x)	DIN, ISO
		Reifegradmodell der Softwareentwicklung – Capability Maturity Model Integration (CMMI)	CMMI Institute, www.cmmiinstitute.com (englisch)
		siehe Rahmenwerke, COBIT	
		Change-Management nach ITIL, siehe Rahmenwerke, ITIL	
Barrierefreiheit	2.2	Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen (BGG)	www.gesetze-im-internet.de BGG

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
		Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung – BITV) und vergleichbare Landesregelungen	www.gesetze-im-internet.de BITV
Beauftragung und Einsatz Externer	5.2	Einsatz externer Berater in der Bundesverwaltung	Diverse Veröffentlichungen des Bundesrechnungshofs https://www.bundesrechnungshof.de externe Berater
		Eckpunkte „Einsatz Externer in der Informationstechnik der Bundesverwaltung“ Empfehlungen zur Inanspruchnahme von externen Unterstützungsleistungen durch Bundesbehörden im IT-Bereich	IT-Rat Bund, Beschluss 2016/8 vom 29. Juni 2016, www.cio.bund.de 2016/8
		Kriterien für die Nutzung von Cloud-Diensten der IT-Wirtschaft durch die Bundesverwaltung	IT-Rat Bund, Beschluss 2015/5 vom 29. Juli 2015, www.cio.bund.de Cloud-Dienste
Beschaffung	5.2	siehe IT-Beschaffung	
		Umfassende Liste von Normen und Rechtsgrundlagen	Beschaffungsamt des BMI, www.bescha.bund.de Normen und Rechtsvorschriften
Bestandsführung	4.1	Buchführung und Rechnungslegung für das Vermögen und die Schulden des Bundes (VV-ReVuS)	BMF, www.bundesfinanzministerium.de VV-ReVuS
		Information technology – IT asset management – Part 1: IT asset management systems – Requirements (ISO/IEC 19770-1:2017-12)	ISO
Computer Emergency Response Team (CERT)	2.3		Ist ein Expertenteam, das als zentrale Anlaufstelle für präventive und reaktive Maßnahmen in Bezug auf sicherheitsrelevante Vorfälle dient.
		Leitlinie für die Informationssicherheit in der öffentlichen Verwaltung	IT-Planungsrat, www.it-planungsrat.de Informationssicherheitsleitlinie
Configuration Management Database (CMDB)	4.4		Die CMDB ist ein Speicherort für Daten über alle Betriebsmittel der IT (Configuration Items - CIs).
		Standardfamilie für ein „leichtgewichtiges IT Service Management“ (FitSM)	Frei verfügbare Ergebnisse des EU-geförderten Projekts „Implementing service management in federated e-Infrastructures“ (FedSM), www.FitSM.eu FitSM Standard Downloads
		siehe Rahmenwerke, ITIL	
		Spezifikationen und für IT Service Management (Normenreihe ISO/IEC 20000)	DIN, ISO
Datenaustausch	3.3	siehe auch Schnittstelle	
		Standards des IT-Planungsrats	IT-Planungsrat, www.it-planungsrat.de Standards
		Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT)	KoSIT, www.xoev.de (Startseite)
Datenschutz	2.2	Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), und entsprechende Landesgesetze	www.gesetze-im-internet.de BDSG
		Standard-Datenschutzmodell 2.0	Abrufbar auf den Seiten der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder, z. B. www.datenschutz-mv.de Datenschutzmodell
		Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)	ABl. L 119 vom 4. 5. 2016 www.eur-lex.europa.eu DSGVO

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
		IT-Grundschutz Grundschutzkompendium Baustein CON.2: Datenschutz	BSI, www.bsi.bund.de CON.2
		Orientierungshilfen der Beauftragten für den Datenschutz zu verschiedenen Themen	Abrufbar auf den Seiten der Datenschutz- beauftragten des Bundes und der Länder
Digitalisierung	3.2	siehe gesellschaftliche und politische Ziele	
Dokumentation	2.2	Grundsatz der Schriftlichkeit (Aktenmäßigkeit)	Online-Verwaltungslexikon, www.olev.de Schriftlichkeit
	5.3	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elek- tronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) — insbesondere Nr. 10	BMF, www.bundesfinanzministerium.de GoBD
		§ 12 Abs. 2 der Gemeinsamen Geschäfts- ordnung der Bundesministerien (GGO) und vergleichbare Landesvorschriften	Bundesministerium des Innern (BMI), www.bmi.bund.de GGO
		Registerrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in Bundes- ministerien und vergleichbare Landesvor- schriften	BMI, www.bmi.bund.de Registerrichtlinie
		DIN ISO 15489-1 Information und Dokumentation — Schriftgutverwaltung	DIN
		Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72, 74 bis 80 BHO des Bundes und der Länder)	Kompetenzzentrum für das Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (KKR), www.kkr.bund.de Zahlungen Buchführung
		IT-Grundschutz Grundschutzkompen- dium OPS.1.1.3.M11 — Kontinuierliche Dokumentation der Informationsver- arbeitung	BSI, www.bsi.bund.de OPS.1.1.3.M11
E-Akte/elektronische Dokumente	2.2	Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung (EGovG) und vergleichbare Landes- vorschriften	www.gesetze-im-internet.de EGovG
		Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit, verschiedene Bausteine, u. a. zur E-Akte	Bundesregierung, www.verwaltung-innovativ.de Organisationskonzept
		Positionspapier zum Thema Aktenführung	Rechnungshöfe des Bundes und der Län- der, z. B. www.bundesrechnungshof.de Aktenführung
		Positionspapier zum Thema E-Akte	Rechnungshöfe des Bundes und der Länder, www.landesrechnungshof-sh.de E-Akte
		Einführung der E-Akte	Handreichung der Bundes-Arbeitsgemein- schaft der Kommunalen IT-Dienstleister e. V. (VITAKO), www.vitako.de Handreichung E-Akte
E-Government	2.2	Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung (EGovG) und vergleichbare Landes- vorschriften	www.gesetze-im-internet.de EGovG
Elektronische Dokumente	2.2	siehe E-Akte	
Entwicklung	5.1	Projektmanagementmethoden	CIO Bund, www.cio.bund.de V-Modell XT,
	5.2	V-Modell XT und V-Modell XT Bund	www.cio.bund.de V-Modell XT Bund
	5.3		
	5.4	Föderales Informationsmanagement mit den Bausteinen — Leistungen, — Datenfelder und — Prozesse	FIM-Portal; www.fimportal.de (Startseite)
		Unified Modeling Language (UML)	Object Management Group (OMG), www.uml.org (Startseite)
		Offene verteilte Verarbeitung — Vereinheitlichte Modellierungssprache (UML) (ISO/IEC 19501)	DIN, ISO
	Prozessmodellierung: Business Process Modeling Notation (BPMN)	OMG, www.bpmn.org (Startseite)	

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
Erfolgskontrolle	2.1 5.4	Verwaltungsvorschriften zu § 7 der Haushaltsordnungen des Bundes und der Länder	z. B. www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de VV-BHO
		Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen	BMF, www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
		Erfolgskontrolle finanzwirksamer Maßnahmen in der öffentlichen Verwaltung	Gutachten des Beauftragten für die Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, Band 2, 1998, www.bundesrechnungshof.de Band 02
		Erfolgskontrolle in der öffentlichen Verwaltung	Finanzministerium des Landes Mecklenburg-Vorpommern, www.regierung-mv.de Erfolgskontrolle
Ergonomie	2.2	Verordnung über Arbeitsstätten (ArbStättV), Anlage Nr. 6 – Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen	www.gesetze-im-internet.de ArbStättV
		Normenreihe DIN EN ISO 9241-210 „Menschzentrierte Gestaltung interaktiver Systeme“	DIN, ISO
		Veröffentlichungen der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	www.baua.de Softwareergonomie
Föderale IT-Kooperation (FITKO)	3.3	Gesetz zum Ersten IT-Änderungsstaatsvertrag	www.gesetze-im-internet.de GGArt91cÄndVtr1G
		Beschlüsse des IT-Planungsrates zur Errichtung einer Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR) in gemeinsamer Trägerschaft aller Länder und des Bundes mit Sitz in Frankfurt am Main zum 1. Januar 2020	IT-Planungsrat, www.it-planungsrat.de FITKO FITKO www.fitko.de (Startseite)
Freigabe	3.3 5.3	Informationsangebote der Datenschutzbeauftragten	z. B. Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein, www.datenschutzzentrum.de (Startseite)
		Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (BestMaVB – HKR) und entsprechende Landesregelungen,	www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de BestMaVB-HKR
gesellschaftliche und politische Ziele	3.2	Digitalstrategie der EU Gestaltung der digitalen Zukunft Europas	Europäische Kommission, www.ec.europa.eu Deutsch Ein Europa für das digitale Zeitalter
		Nationale E-Government-Strategie	IT-Planungsrat, www.it-planungsrat.de NEGS
		Digitalstrategie der Bundesregierung und vergleichbare Landesvorschriften	Bundesregierung, www.bundesregierung.de Digitalisierung
		Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz – OZG)	www.gesetze-im-internet.de OZG
Informationssicherheit	2.2 2.3 3.3 4.1 5.4	Leitlinie für die Informationssicherheit in der öffentlichen Verwaltung	IT-Planungsrat, www.it-planungsrat.de Informationssicherheitsleitlinie
		Cyber-Sicherheitsstrategie für Deutschland	BMI; www.bmi.bund.de Cyber-Sicherheitsstrategie
		Umsetzungsplan Bund, Leitlinie für Informationssicherheit in der Bundesverwaltung und vergleichbare Regelungen der Länder	BMI; https://www.bmi.bund.de Umsetzungsplan Bund
		Standards des BSI	BSI, www.bsi.bund.de Standards
		IT-Grundschutz Kompendium einschließlich Umsetzungshinweise	BSI, www.bsi.bund.de IT-Grundschutz-Kompendium
		Mindeststandards Bund des BSI nach § 8 Abs. 1 Satz 1 BSIG	BSI, www.bsi.bund.de Mindeststandards 8 BSIG

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
		BSI IT-Grundschutz-Profile (z. B. für oberste Landesbehörden und Kommunen)	BSI, www.bsi.bund.de „Übersicht veröffentlichter IT-Grundschutz-Profile“
		Leitfaden zur Basis-Absicherung nach IT-Grundschutz	BSI, www.bsi.bund.de Leitfaden Basis-absicherung
		Informationssicherheitsrevision — Ein Leitfaden für die IS-Revision auf Basis von IT-Grundschutz —	BSI, www.bsi.bund.de Leitfaden IS-Revision
		Leitlinie zur Internet-Sicherheit	BSI, www.bsi.bund.de Internet-Sicherheit (ISi-Reihe)
		Technische Richtlinien des BSI	www.bsi.bund.de Technische Richtlinien
		Grundsatzpapier zum Informationssicherheitsmanagement mit Fragenkatalog	Rechnungshöfe des Bundes und der Länder, z. B. www.bundesrechnungshof.de Grundsatzpapier Informationssicherheitsmanagement
		Informationssicherheitsmanagement-system in 12 Schritten (ISIS12)	Bayerischer IT-Sicherheitscluster e.V., https://isis12.it-sicherheitscluster.de/
		Sicherheit für Kommunen in Schleswig-Holstein (SiKoSH)	www.itvsh.de SiKoSH
		ISK.RLP Informationssicherheit bei den kommunalen Verwaltungen in Rheinland-Pfalz	www.securion.de (Startseite)
		Informationstechnik — IT-Sicherheitsverfahren — Informationssicherheits-Managementsysteme — Anforderungen (DIN ISO/IEC 27001)	DIN, ISO
		siehe Rahmenwerke, COBIT	
		Kompass der IT-Sicherheitsstandards	Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e.V. (bitkom), www.kompass-sicherheitsstandards.de (Startseite)
The ISF Standard of Good Practice for Information Security	Information Security Forum, www.securityforum.org ISF Standard of Good Practice for Information Security (englisch)		
Informationssicherheitsmanagement (ISM)	2.3 3.3		Planungs- und Lenkungs-aufgabe, die erforderlich ist, um einen durchdachten und planmäßigen Informationssicherheitsprozess aufzubauen und kontinuierlich umzusetzen.
		Grundsatzpapier zum Informationssicherheitsmanagement mit Fragenkatalog	Rechnungshöfe des Bundes und der Länder, z. B. www.bundesrechnungshof.de Grundsatzpapier Informationssicherheitsmanagement
	2.3		Teil des Managementsystems, der auf der Basis eines risikobasierten Ansatzes die Entwicklung, Implementierung, Durchführung, Überwachung, Überprüfung, Instandhaltung und Verbesserung der Informationssicherheit abdeckt.
		Informationstechnik — IT-Sicherheitsverfahren — Informationssicherheits-Managementsysteme — Anforderungen (DIN ISO/IEC 27001)	DIN, ISO
		Informationssicherheitsmanagement-system in 12 Schritten (ISIS12)	Bayerischer IT-Sicherheitscluster e.V., https://isis12.it-sicherheitscluster.de/
internes Kontrollsystem (IKS)	2.2	Empfehlungen für Interne Revisionen in der Bundesverwaltung	BMI, www.bmi.bund.de Interne Revisionen
		Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)	BMF, www.bundesfinanzministerium.de GoBD
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW RS FAIT 1)	IDW

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim Einsatz elektronischer Archivierungsverfahren (IDW RS FAIT 3)	IDW
		Abschlussprüfung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW PS 330)	IDW
		Informationssicherheitsrevision — Ein Leitfaden für die IS-Revision auf Basis von IT-Grundschutz —	BSI, www.bsi.bund.de Leitfaden IS-Revision
		siehe Rahmenwerke, COBIT	
		Standards und Grundsätze der Finanzkontrolle	Internationale Organisation der Obersten Rechnungskontrollbehörden (INTOSAI), www.intosai.org ISSAI 100 bis 400
IT-Beschaffung	3.3 5.2	Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB)	CIO Bund, www.cio.bund.de UfAB
		Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik (EVB-IT)	CIO Bund, www.cio.bund.de EVB-IT
		Leitfäden für produktneutrale Ausschreibungen	bitkom, www.itk-beschaffung.de (Startseite)
		Umfassende Liste von Normen und Rechtsgrundlagen	Beschaffungsamt des BMI, www.bescha.bund.de Normen und Rechtsvorschriften
		Zentralstelle für IT-Beschaffung des Bundes	Beschaffungsamt des BMI, www.bescha.bund.de Beschaffung Zentralstelle für IT-Beschaffung
IT-Betrieb	3.3 4.1 4.3 5.3	siehe IT-Servicemanagement	
IT-Controlling	3.3 3.4 4.2	siehe Rahmenwerke, COBIT	
		Informationstechnik — Unternehmensführung in der Informationstechnik (ISO/IEC 38500)	DIN, ISO
IT-Governance	3.1	siehe Rahmenwerke, COBIT	
		siehe Rahmenwerke, ITIL	
		Informationstechnik — Unternehmensführung in der Informationstechnik (ISO/IEC 38500)	DIN, ISO
		Spezifikationen und für IT Service Management (Normenreihe ISO/IEC 20000)	DIN, ISO
IT-Großprojekte	4.1	siehe IT-Projektmanagement	
		S-O-S-Methode® für Großprojekte	Bundesverwaltungsamt, www.bva.bund.de SOS-Methode
IT-Organisation	3.1 3.3	Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung (Organisationshandbuch) Organisationshandbuch neu (in Erstellung)	BMI, www.orghandbuch.de (Startseite)
		Grundsatzpapier der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder für die Verwaltungsorganisation	Rechnungshöfe des Bundes und der Länder, z. B. www.bundesrechnungshof.de Verwaltungsorganisation
		Leitsätze für die Personalbedarfsermittlung	Rechnungshöfe des Bundes und der Länder, z. B. www.bundesrechnungshof.de Personalbedarfsermittlung
IT-Planung	4.1	siehe Rahmenwerke, COBIT	
		siehe Rahmenwerke, ITIL	
		IT-Rahmenkonzept des Bundes und vergleichbare Landesregelungen/-vorgaben	z. B. CIO Bund, www.cio.bund.de Strategische Themen IT-Steuerung Bund
IT-Planungsrat	3.2 3.3	Beschlüsse und Empfehlungen des IT-Planungsrates des Bundes und der Länder (IT-Planungsrat)	IT-Planungsrat www.it-planungsrat.de Entscheidungen

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
IT-Service/IT-Service-management	3.3 4.4 5.4		IT-Servicemanagement (ITSM) bezeichnet die Gesamtheit von Maßnahmen und Methoden, die nötig sind, um die bestmögliche Unterstützung von Geschäftsprozessen durch die IT-Organisation zu erreichen.
		siehe Rahmenwerke, ITIL	
		Standardfamilie für ein „leichtgewichtiges IT Service Management“ (FitSM)	Frei verfügbare Ergebnisse des EU-geförderten Projekts „Implementing service management in federated e-Infrastructures“ (FedSM), www.fitsm.eu Downloads
		Spezifikationen und Empfehlungen für IT Service Management (Normenreihe ISO/IEC 20000)	DIN, ISO
		Sicherheit und Schutz des Gemeinwesens – Business Continuity Management System – Anforderungen (ISO 22301)	DIN, ISO
		Qualitätsmanagementsysteme – Grundlagen und Begriffe (ISO 9000)	DIN, ISO
		siehe Operational Level Agreement (OLA), Service Level Agreement (SLA)	
IT-Strategie	3.1 3.2 3.3 3.4	IT-Strategie Bund oder vergleichbare Grundlagen in den Ländern	IT-Rat Bund, Beschluss vom 19.01.2017, www.cio.bund.de IT-Strategie Bund
IT-Systemarchitekturen	3.3	Architekturrichtlinie für die IT des Bundes	BMI, www.cio.bund.de Architekturrichtlinie
IT-Verbund	2.1 3.2 5.1		Insbesondere zum gemeinsamen Einkauf, zur Entwicklung, zur Pflege und zum Betrieb von Software haben sich IT-Verbünde, IT-Kooperationen und sonstige Formen der Zusammenarbeit der öffentlichen Verwaltung zwischen Bund, Ländern und Kommunen etabliert. Beispiele sind der Entwicklungsverbund KONSENS, die IT-Verbünde der Justiz sowie die Projekte und Anwendungen des IT-Planungsrats.
		Gutachten zur Evaluierung der Kieler Beschlüsse	IT-Planungsrat, Beschluss vom 16. 10. 2014 www.it-planungsrat.de evakb
		Leitfaden zur Gestaltung von Softwarekooperationen vom 20.08.2014	IT-Planungsrat, Beschluss vom 16. 10. 2014 www.it-planungsrat.de Leitfaden Softwarekooperationen
		Handreichung „IT-Verbünde und IT-Kooperationen“ der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder vom Mai 2020	Rechnungshöfe des Bundes und der Länder, z. B. www.bundesrechnungshof.de Handreichung IT-Verbünde und IT-Kooperationen
Kennzahlen, Metriken	3.2 3.4 4.2	siehe Rahmenwerke, COBIT	
		siehe Rahmenwerke, ITIL	
Langzeitspeicherung	2.2		Zeitraum vom Ablegen eines Vorgangs bis zur Aussonderung.
		Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit, verschiedene Bausteine, u. a. zur E-Langzeitspeicherung	Bundesregierung, www.verwaltung-innovativ.de Organisationskonzept
		Technische Richtlinie: Vertrauenswürdige elektronische Langzeitspeicherung; Beweiserhaltung kryptographisch signierter Dokumente	BSI, www.bsi.bund.de TR-03125
		Ergebnisse des Projekts NaLa - Nationale Langzeitspeicherung	IT-Planungsrat, www.it-planungsrat.de NaLa
Nutzungsrechte	5.2	siehe IT-Beschaffungen, EVB-IT	

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
Operational Level Agreement (OLA), Service Level Agreement (SLA)	4.4	siehe IT-Service/IT-Servicemanagement	Ein OLA ist eine dokumentierte Vereinbarung zwischen einem Service-Provider und einem anderen Teil der Organisation des Service Providers über die Bereitstellung einer Servicekomponente oder eines unterstützenden Service, die/der erforderlich ist, um Services für Kunden erbringen zu können. Ein SLA ist eine dokumentierte Vereinbarung zwischen einem Kunden und einem Service-Provider, die den zu erbringenden Service und die Serviceziele, die der Bereitstellung des Service zugrunde gelegt werden, spezifiziert.
Personalbedarfsberechnung	4.1	Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung (Organisationshandbuch) Organisationshandbuch neu (in Erstellung)	BMI, www.orghandbuch.de (Startseite)
		Leitsätze für die Personalbedarfsermittlung	Rechnungshöfe des Bundes und der Länder, z. B. www.bundesrechnungshof.de Personalbedarfsermittlung
Projektmanagement	3.3 4.1 5.1 5.3	Projektmanagementmethoden V-Modell XT und V-Modell XT Bund	CIO Bund, www.cio.bund.de V-Modell XT, www.cio.bund.de V-Modell XT Bund
		Praxisleitfaden „Projektmanagement für die öffentliche Verwaltung“	BMI https://www.bmi.bund.de Praxisleitfaden Projektmanagement
		Projects in Controlled Environments (PRINCE2)	AXELOS (englisch)
		HERMES	Schweizerische Eidgenossenschaft, www.isb.admin.ch Themen Projektmanagement HERMES
		A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)	IEEE Standards Association, www.ieee.org PMBOK (englisch)
		Projektmanagementsysteme (Normenfamilie DIN 69901)	DIN
		Qualitätsmanagementsysteme — Leitfaden für Qualitätsmanagement in Projekten (ISO 10006)	DIN, ISO
		siehe Agiles Projektmanagement	
Qualität/Qualitätsmanagement	3.3 5.1	Qualitätsmanagementsysteme — Grundlagen und Begriffe (DIN EN ISO 9000)	DIN, ISO
Rahmenwerke	3.4	Spezifikationen und Empfehlungen für IT Service Management (Normenreihe ISO/IEC 20000)	DIN, ISO
		IT Infrastructure Library (ITIL)	IT Service Management Forum (itSMF), AXELOS (englisch)
		COBIT	Information Systems Audit and Control Association (ISACA), Internationaler Berufsverband von IT-Revisoren, -Sicherheitsmanagern und -Experten, www.isaca.org COBIT
		Standardfamilie für ein „leichtgewichtiges IT Service Management“ (FitSM)	Frei verfügbare Ergebnisse des EU-geförderten Projekts „Implementing service management in federated e-Infrastructures“ (FedSM), www.fitsm.eu Downloads
Reifegradmodelle / Benchmarking	4.3	Capability Maturity Model Integration (CMMI) — Familie von Referenzmodellen für unterschiedliche Anwendungsgebiete	CMMI Institute, www.cmmiinstitute.com (englisch)
		ISO/IEC 3300x Information Technology — Process assessment	ISO
Revisionsfähigkeit/revisionsfähig	2.2 5.3	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)	BMF, www.bundesfinanzministerium.de GoBD

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW RS FAIT 1)	IDW
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim Einsatz elektronischer Archivierungsverfahren (IDW RS FAIT 3)	IDW
		Abschlussprüfung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW PS 330)	IDW
		§ 9 BDSG i. V. m. der Anlage zu § 9 und vergleichbare Landesvorschriften	www.gesetze-im-internet.de BDSG
Risikoanalysen/ Risikomanagement	2.3 3.3 3.4 4.1 4.2 5.1	BSI-Standard 200-3: Risikomanagement	BSI, www.bsi.bund.de 200-3
		Risikoanalyse bei automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	Verwaltungsvorschriften Nr. 6.3 zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO und vergleichbare Landesregelungen, z. B. www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung
		Dokumentation der Risikoanalyse	Nr. 6 der Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (BestMaVB – HKR) und entsprechende Landesregelungen, z. B. www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de BestMaVB-HKR
		COBIT 5 for Risk, COBIT 2019	ISACA
		DIN ISO 31000 – Risikomanagement – Leitlinien	DIN, ISO
		COSO ERM – Enterprise Risk Management Framework	The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
		Abschlussprüfung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW PS 330)	IDW
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW RS FAIT 1)	IDW
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim Einsatz elektronischer Archivierungsverfahren (IDW RS FAIT 3)	IDW
		Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit IT-gestützter Konsolidierungsprozesse (IDW RS FAIT 4)	IDW
		Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Auslagerung von rechnungslegungsrelevanten Prozessen und Funktionen einschließlich Cloud Computing (IDW RS FAIT 5)	IDW
		Informationssicherheits-Risikomanagement (ISO/IEC 27005)	DIN, ISO
		Risikomanagement – Vokabular	DIN, ISO
Schnittstelle	3.2 5.3	Standards in der öffentlichen Verwaltung	Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT), www.xoev.de XÖV-Rahmenwerk
Schutzbedarfsanalyse	2.3	siehe Informationssicherheit, IT-Grundschutz	
Test- und Abnahmeverfahren	5.3	Die Prüfung von Softwareprodukten (IDW PS 880)	IDW
		Projektmanagementmethoden V-Modell XT und V-Modell XT Bund	CIO Bund, www.cio.bund.de V-Modell XT
		siehe IT-Beschaffung, EVB-IT	
verbindliche Vereinbarungen	3.4 4.4	siehe IT-Service/IT-Service Management	
Vergabeart	5.2	siehe Beschaffung und IT-Beschaffung	

Stichwort	Zu Nr.	Norm, Standard, Empfehlung	Quelle, Bemerkung
Vergabeverfahren	5.2	siehe Beschaffung und IT-Beschaffung	
Vertragsmuster		siehe IT-Beschaffung, EVB-IT	
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit/Wirtschaftlichkeitsuntersuchung	2.1 2.3 4.3 5.1 5.2 5.4	Verwaltungsvorschriften zu § 7 der Haushaltsordnungen des Bundes und der Länder	z. B. www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de VV-BHO
		Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen	BMF, www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
		WiBe 5.0, Konzept zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT	IT-Rat Bund, Anwendung für die Bundesverwaltung vorgesehen nach Beschluss vom 19. 2. 2015, www.cio.bund.de WiBe Fachkonzept IT, ggf. landesspezifische Vorgaben.
		Anforderungen an Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen finanzwirksamer Maßnahmen nach § 7 Bundeshaushaltsordnung	Gutachten des Beauftragten für die Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, Band 18, 2013, www.bundesrechnungshof.de Band 18
		Quellen, Informationen und Einzelbeispiele	WiBe-Team, www.wibe.de WiBe Quellen
		Erfolgskontrolle in der öffentlichen Verwaltung	Finanzministerium des Landes Mecklenburg-Vorpommern, www.regierung-mv.de Erfolgskontrolle

**Nationalparkverwaltung
„Niedersächsisches Wattenmeer“**

**Zulassung und Aufhebung
eines Rad- und Wanderweges im Nationalpark
„Niedersächsisches Wattenmeer“**

**AV d. Nationalparkverwaltung
„Niedersächsisches Wattenmeer“ v. 5. 3. 2021
— 01.2-22243/1.4 (2021) —**

Bezug: AV v. 11. 7. 2002 (ABl. für den Regierungsbezirk Weser-Ems S. 734)

Nach § 24 Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 i. V. m. § 18 NWattNPG vom 11. 7. 2001 (Nds. GVBl. S. 443), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. 11. 2020 (Nds. GVBl. S. 444), wird hiermit folgender Weg im Nationalpark zugelassen:

Landkreis Leer

Stadt Borkum

In der Stadt Borkum wird der in der **Anlage** dargestellte Rad- und Wanderweg zugelassen.

Die Anlage 1 a der Bezugs-AV wird hinsichtlich des gekennzeichneten Teilabschnittes des Wander- und Radweges hiermit aufgehoben.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der Nationalparkverwaltung „Niedersächsisches Wattenmeer“, Virchowstraße 1 in 26382 Wilhelmshaven, einzulegen.

Wilhelmshaven, den 5. 3. 2021

**Nationalparkverwaltung
„Niedersächsisches Wattenmeer“**

Im Auftrag

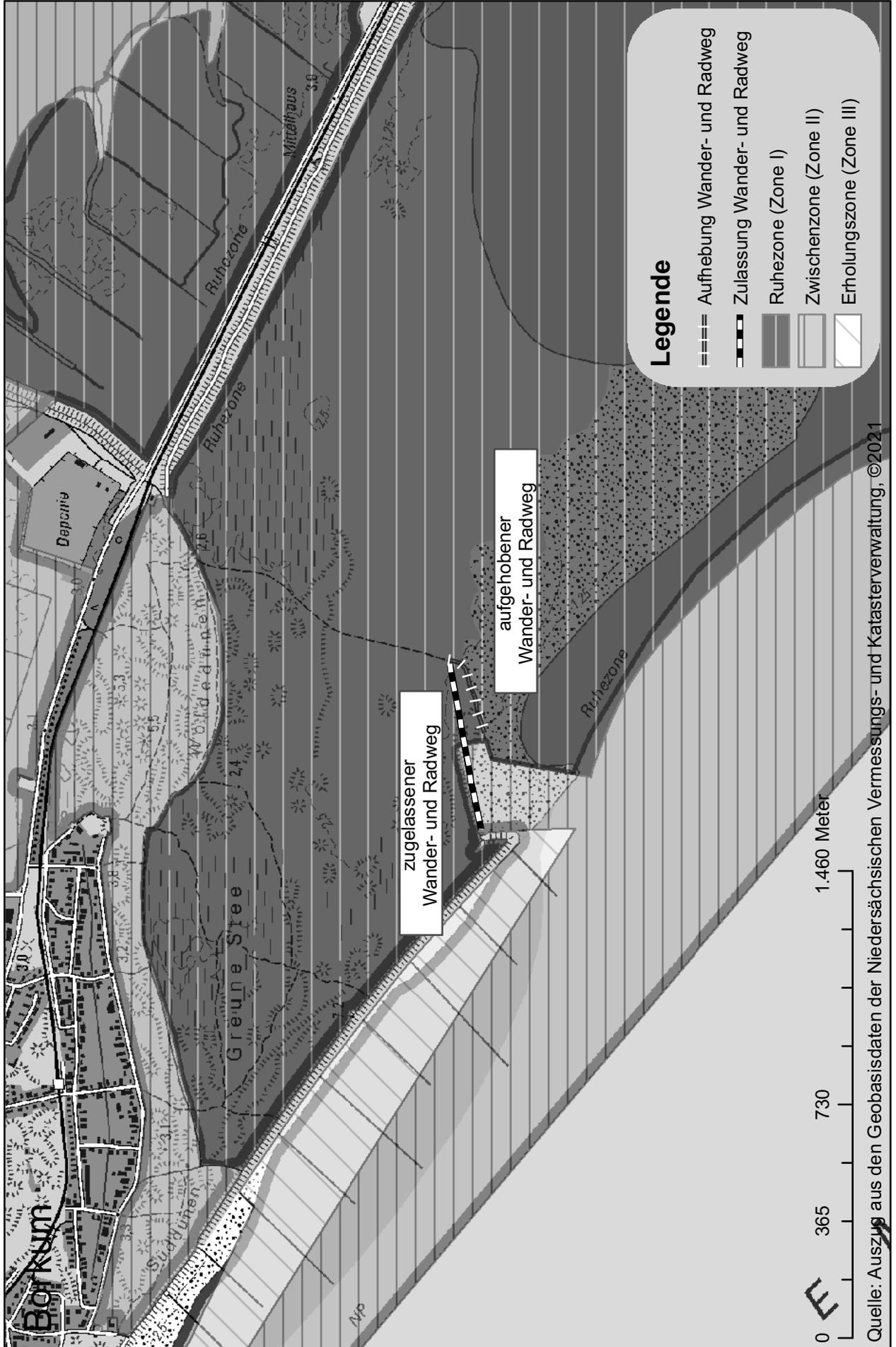
gez. Bong



Niedersächsisches Ministerium für Umwelt, Energie, Bauen und Klimaschutz



Nationalpark Wattenmeer



Berichtigung

Berichtigung des RdErl. Richtlinie über den baulichen Brandschutz im Industriebau (Industriebaurichtlinie — IndBauRL —)

Die Anlage des RdErl. des MU vom 15. 5. 2020 (Nds. MBl. S. 613) — VORIS 21072 — wird wie folgt berichtigt:
In Nummer 6.2 Tabelle 2 Zeile 1 Spalte 2 wird den Worten „aus nichtbrennbaren Baustoffen“ die Angabe „⁵⁾“ angefügt.

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 543

Rechtsprechung

Bundesverfassungsgericht

Leitsätze zum Beschluss des Zweiten Senats vom 10. 2. 2021 — 2 BvL 8/19 —

1. Die Vermögensabschöpfung nach dem Reformgesetz vom 13. 4. 2017 ist keine dem Schuldgrundsatz unterliegende Nebenstrafe, sondern eine Maßnahme eigener Art mit kondiktionsähnlichem Charakter (Fortführung von BVerfGE 110, 1 < 13 ff. >).
2. Die in Art. 316h Satz 1 EGStGB angeordnete Rückbewirkung von Rechtsfolgen („echte“ Rückwirkung) ist nicht an Art. 103 Abs. 2 GG, sondern an dem allgemeinen Rückwirkungsverbot zu messen. Sie ist hier ausnahmsweise zulässig.

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 543

Stellenausschreibung

Die **Samtgemeinde Apensen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachbereichsleitung Sicherheit und Ordnung (w/m/d) (BesGr. A 9 bis A 11)

vorbehaltlich einer zwischenzeitlichen Besetzung.

Die Samtgemeinde Apensen hat ca. 9 600 Einwohnerinnen und Einwohner und besteht aus den Mitgliedsgemeinden Apensen, Beckdorf und Sauensiek. Sie befindet sich im Landkreis Stade. Die reizvolle Landschaft ist von der Geest geprägt. In der Samtgemeinde Apensen gibt es zwei Grundschulen und eine Oberschule.

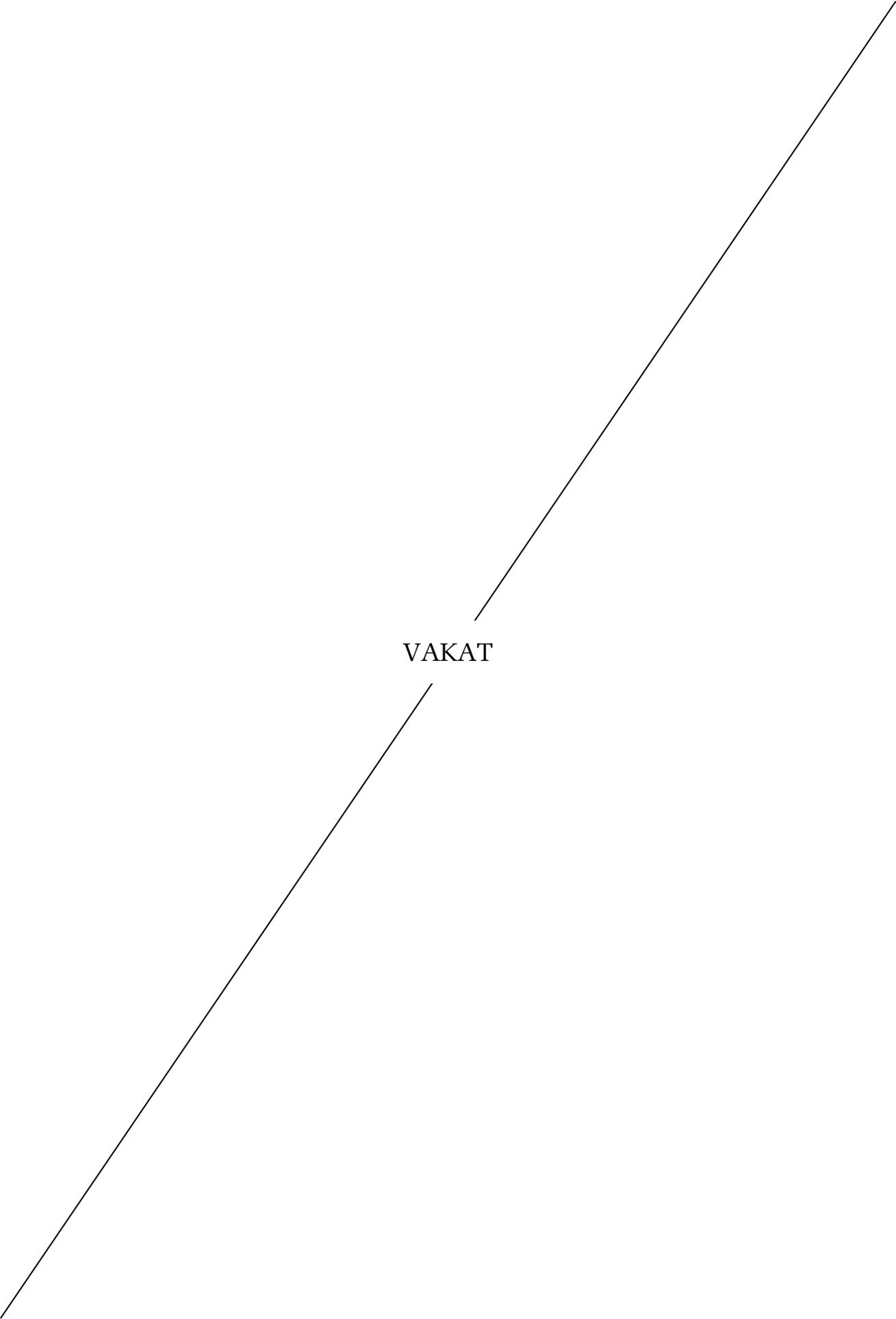
Voraussetzung für diese Stelle ist die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ (gehobener Dienst).

Diese Stelle kann gemäß § 107 Abs. 1 Satz 3 NKomVG nur mit einer Beamtin oder einem Beamten (w/m/d) besetzt werden. Sie ist bedingt teilzeitgeeignet.

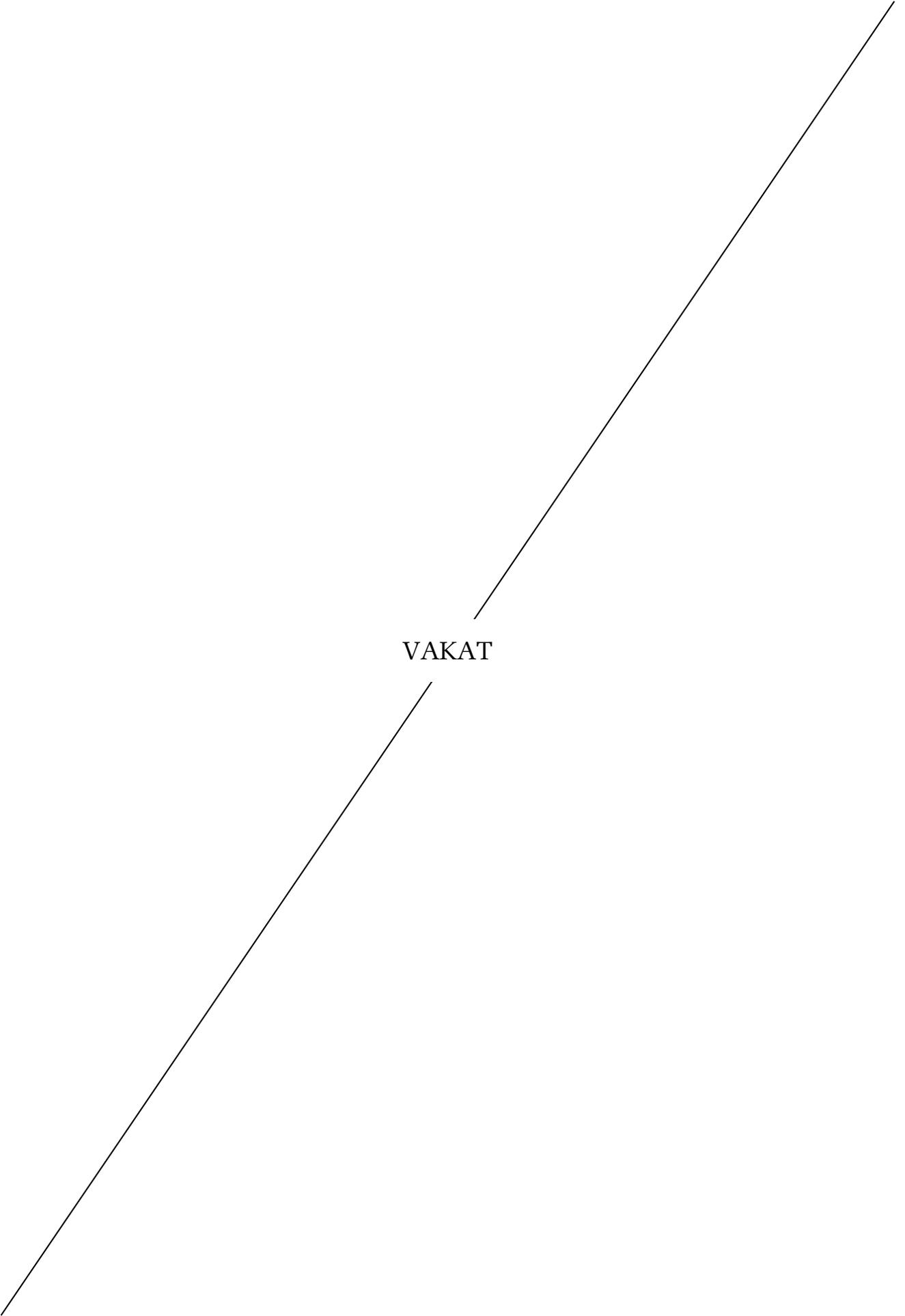
Weitere Informationen und Einstellungsbedingungen finden Sie auf unserer Homepage unter www.apensen.de.

Bewerbungen werden gerne auch im E-Mail-Verfahren unter der E-Mail-Adresse personal@apensen.de entgegengenommen.

— Nds. MBl. Nr. 11/2021 S. 543



VAKAT



VAKAT

