

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums
für Wirtschaft und Arbeit
über die Einrichtung und die Aufgaben einer Innenrevision im Geschäftsbereich
(VwV-Innenrevision SMWA)**

Vom 7. April 2004

- 1. Einrichtung, Zuständigkeit, Sicherheitsüberprüfung**
 - 1.1 Im Sächsischen Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit ist eine Innenrevision eingerichtet. Die Innenrevision ist direkt dem Amtschef unterstellt. Die Innenrevision ist für den gesamten Geschäftsbereich des Ministeriums zuständig.
 - 1.2 Soweit der Auftrag sicherheitsrelevante Bereiche betrifft, müssen die betreffenden Mitarbeiter der Innenrevision für die entsprechende Sicherheitsstufe ermächtigt sein.
- 2. Aufgaben**

Aufgabe der Innenrevision ist die Durchführung von stichprobenweisen oder anlassbedingten Rechtmäßigkeits- und Zweckmäßigkeitsprüfungen von Verwaltungshandlungen, insbesondere die Analyse von Schwachstellen. Die Qualität des Verwaltungshandelns im Geschäftsbereich soll durch Handlungsempfehlungen verbessert werden.
- 3. Ablauf von Überprüfungen**
 - 3.1 Der Amtschef legt den Gegenstand der Prüfung der Innenrevision schriftlich fest.
 - 3.2 Die Innenrevision hat im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeit ein unmittelbares Vortragsrecht beim Amtschef.
 - 3.3 Prüfungen können unangemeldet durchgeführt werden. In diesen Fällen soll der zuständige Abteilungsleiter – in nachgeordneten Behörden der Dienststellenleiter – oder sein Vertreter im Amt unmittelbar vor dem Prüfungsbeginn unterrichtet werden.
 - 3.4 Sobald im Rahmen von Prüfungen besondere Vorkommnisse eintreten, insbesondere falls der Fortgang gefährdet oder die Einschaltung der Strafverfolgungsbehörden geboten erscheint, ist der Amtschef unverzüglich zu unterrichten.
 - 3.5 Alle Behörden und Einrichtungen des Geschäftsbereichs und ihre Mitarbeiter sind verpflichtet, die Arbeit der Innenrevision umfassend zu unterstützen. Die zur Durchführung von Prüfungen notwendigen Arbeitsmittel und Diensträume sowie geeignete Fachkräfte sind zur Verfügung zu stellen.
 - 3.6 Der Innenrevision sind auf Anforderung alle Akten und sonstigen Unterlagen, die für die Prüfung von Bedeutung sein können, sofort gegen Quittung auszuhändigen.
 - 3.7 Unterlagen der Innenrevision sind getrennt von anderen Vorgängen sicher aufzubewahren.
 - 3.8 Bei der Durchführung der Innenrevision sind die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere zum Datenschutz sowie die Verschlusssachenanweisung (VSA) und andere besondere Geheimhaltungsvorschriften zu beachten.
 - 3.9 Der Verlauf einer Prüfung ist schriftlich festzuhalten.
- 4. Prüfungsergebnisse**
 - 4.1 Die während der Prüfung getroffenen Feststellungen werden abschließend zu einem Prüfbericht zusammengefasst.
 - 4.2 Der wesentliche Inhalt des Prüfberichtes, insbesondere Empfehlungen zur Beseitigung festgestellter Mängel, Beanstandungen sowie der begründete Verdacht eines Dienstvergehens sollen dem zuständigen Abteilungsleiter – in nachgeordneten Behörden dem Dienststellenleiter – in einer Abschlussbesprechung mitgeteilt werden. Hierbei soll der Abteilungsleiter beziehungsweise Dienststellenleiter Gelegenheit erhalten, sich zu den Feststellungen zu äußern. Diese Äußerungen sind in den Prüfbericht als Anhang aufzunehmen.
 - 4.3 Der Prüfbericht wird dem Amtschef mit einer Handlungsempfehlung vorgelegt.
 - 4.4 Im Prüfbericht kann angeregt werden, dass zu einem späteren Zeitpunkt über die Umsetzung der Empfehlungen zu berichten ist.
- 5. In-Kraft-Treten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2004 in Kraft.

Dresden, den 7. April 2004

**Sächsisches Staatsministerium
für Wirtschaft und Arbeit
Andrea Fischer
Staatssekretärin**

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr

vom 9. Dezember 2009 (SächsABI.SDr. S. S 2516)