

# N i e d e r s c h r i f t

(RevA/002/2021)

## **über die 2. Sitzung des Revisionsausschusses am Mittwoch, dem 07.07.2021, 16:00 - 19:10 Uhr, Ratssaal, Rathaus**

Der / die Vorsitzende eröffnet um 16:00 Uhr die Sitzung und stellt die ordnungsgemäße Ladung der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit fest.

Der Revisionsausschuss genehmigt nach erfolgten Änderungen und Ergänzungen die nachstehende Tagesordnung:

### Öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

1. Mitteilungen zur Kenntnis
- 1.1. Ämterübergreifende Prüfung des Fuhrparkmanagements; Sachstand 14/053/2021  
Kenntnisnahme
- 1.2. Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des EB77 für das 14/055/2021  
Wirtschaftsjahr 2014; Sachstand Schlossgarten  
Kenntnisnahme
- 1.3. Prüfung in Amt 20 - Schuldenmanagement (inkl. derivative 14/057/2021  
Zinsgeschäfte); Sachstand Exit-Strategie: Ablösung von Derivaten  
Kenntnisnahme
- 1.4. Prüfung in Amt 61 - Parkraumbewirtschaftung; Sachstand 14/056/2021  
Handyparken  
Kenntnisnahme
2. Budgetabrechnung 2020 und Verwendung der Budgetrücklage des 14/044/2021  
Amtes 14  
Beschluss
3. Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2019 der Stadt Erlangen 14/045/2021  
Beschluss
4. Prüfung in Amt 20 - Sachgebiet 203-3 (Forderungsmanagement) - 14/049/2021  
Beschluss
5. Vorprüfung der Schlussrechnung 2020 des Amtes Jobcenter / 14/046/2021  
Arbeitslosengeld II sowie der GGFA AöR für das Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales  
Beschluss
6. Prüfung in Amt 46 - Stadtmuseum - 14/050/2021  
Beschluss

- |    |   |                          |
|----|---|--------------------------|
| 7. | Prüfung in Amt 24 - Sanierung Ohm-Gymnasium -                             | 14/051/2021<br>Beschluss |
| 8. | Betätigungsprüfung bei KommunalBIT AöR - Wirtschaftsjahre 2016 bis 2019 - | 14/048/2021<br>Beschluss |
| 9. | Anfragen  |                          |

**Nicht öffentliche Tagesordnung - 19:05 Uhr**

- siehe Anlage -

## **TOP 1**

### **Mitteilungen zur Kenntnis**

## **TOP 1.1**

**14/053/2021**

### **Ämterübergreifende Prüfung des Fuhrparkmanagements; Sachstand**

#### **Sachbericht:**

Im Zuge der Behandlung des o. g. Prüfungsberichtes in der Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses am 06.11.2013 sprachen sich die Ausschussmitglieder dafür aus, dass unter Leitung von Amt 11 eine Arbeitsgruppe zur Implementierung des Fuhrparkmanagements ins Leben gerufen werden soll. Die Thematik Mitbenutzung privater Kfz für dienstliche Zwecke und CarSharing soll zudem berücksichtigt werden (vgl. Protokollvermerk vom 06.11.2013).

Zwischenzeitlich wurde in den Sitzungen des Revisionsausschusses am 09.07.2014, 11.03.2015, 06.07.2016, 05.07.2017 und 04.07.2018 berichtet.

#### **Die Chronologie und der aktuelle Sachstand stellen sich wie folgt dar:**

**RevA 06.11.2013** - Behandlung des Prüfungsberichts Fuhrparkmanagement (Protokollvermerk s. o.)

**RevA 09.07.2014** - MzK zum aktuellen Sachstand:

Amt 11 teilte mit, dass eine organisatorische Behandlung aus Kapazitätsgründen im Jahr 2014 nicht geleistet werden kann. Von Oberbürgermeister Dr. Balleis wurde in der Sitzung der AGHV am 02.04.2014 daraufhin festgelegt, dass EB77 sich möglichst eigenständig dieser Thematik annehmen solle. EB77 macht nun seinerseits deutlich, dass eine Mitarbeit in der Arbeitsgruppe gerne wahrgenommen wird, eine eigenständige Behandlung der Thematik jedoch aus Gründen der Zuständigkeit nicht möglich ist.

Frau Stadträtin Grille erkundigte sich nach dem konkreten Zeitplan hinsichtlich der Behandlung der Thematik in einer Arbeitsgruppe. Seitens Amt 14 wurde mitgeteilt, dass noch kein konkretes Datum vorliegt, aber eine Behandlung im Jahr 2015 angestrebt wird. Dies ist auch das Ziel von Oberbürgermeister Dr. Janik (Protokollvermerk).

**RevA 11.03.2015** - MzK zum aktuellen Sachstand:

Das Projekt ist im Arbeitsprogramm des Amtes 11 für 2015 enthalten und soll planmäßig im Herbst 2015 starten.

**RB 23.02.2016** - Vorstellung einer Potenzialanalyse zum Projekt Fuhrparkmanagement:

Gemäß einem Projektauftrag vom 30.10.2015 wurden durch Amt 11 die Projektziele, die Projektorganisation und die Eckpunkte vorgestellt. Es sei ein Projektabschluss bis Ende 2016 geplant.

**RevA 06.07.2016** - MzK zum aktuellen Sachstand:

In ersten Projektgruppensitzungen stellte sich nach Mitteilung von Amt 11 die Komplexität des Projektes verstärkt heraus. Vielfach gibt es direkte Zusammenhänge zwischen den Projektschwerpunkten, welche im Detail zu berücksichtigen sind. In der aktuellen Projektphase ist vorrangig die Untersuchung von Fuhrpark, Fuhrparkauslastung und Fuhrparkverwaltung vorgesehen, zunächst durch eigenständige Datenerhebung durch die Projektleitung.

**RevA 05.07.2017** - MzK zum aktuellen Sachstand:

In der Sitzung des HFPA am 22.03.2017 wurde von Amt 11 eine Übersicht über Organisationsmaßnahmen und -projekte in den Jahren 2017 ff. zur Kenntnis gegeben, darunter auch die Thematik Fuhrparkmanagement. Herr berufsm. StR Ternes teilte in der Sitzung des HFPA auf Nachfrage mit, dass es sich hierbei um eines der größeren Projekte handle und die Durchführung eine Frage der Ressourcen sei. Es könne kein genauer Zeitpunkt genannt werden.

**Stadtrat am 28.06.2018** - Beschluss Elektromobilität als Chance für Erlangen:

Mitteilung durch Amt 13, dass im Jahr 2018 für die Stadt Erlangen ein Fuhrparkmanagement durch Amt 11 erarbeitet wird.

**RevA am 04.07.2018** - Anfragen:

Auf Anfrage von Frau Stadträtin Grille teilte Amt 14 mit, dass in den Sitzungen des UVPA am 19.06.2018 und Stadtrates am 28.06.2018 berichtet wurde. Es soll im Jahr 2018 für die Stadt Erlangen durch Amt 11 ein Konzept zum Fuhrparkmanagement erarbeitet werden (Protokollvermerk).

**HFPA am 22.05.2019** - Vergabebeschluss:

Es wurden Beraterleistungen für die Untersuchung „Potentialanalyse und Einführung eines Fuhrparkmanagements bei der Stadt Erlangen“, beginnend im Juli 2019 bis April 2020, an eine externe Firma vergeben.

**Aktueller Sachstand laut Amt 11 am 16.06.2021:**

Der Projektabschlussbericht konnte aufgrund mehrerer, durch die aktuelle Pandemiesituation bedingte, zeitliche Verzögerungen sowie Verzögerungen bei der extern beauftragten Beraterfirma noch nicht fertiggestellt werden. Der Projektabschluss wird von Amt 11 zum aktuellen Sachstand im Herbst 2021 angestrebt, eine Rückmeldung der Beraterfirma zur Zeitschiene ist noch ausstehend. Anschließend erfolgt die Umsetzung der Ergebnisse.

**Protokollvermerk:**

Auf Vorschlag der Ausschussvorsitzenden, Frau Linhart, sprechen sich die Ausschussmitglieder für einen neuen Sachstandsbericht zum Fuhrparkmanagement in der Sitzung des Revisionsausschusses im März 2022 aus, falls vorher nicht schon in den jeweiligen Gremien berichtet wurde.

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

**Abstimmung:**

zur Kenntnis genommen

**TOP 1.2**

14/055/2021

**Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des EB77 für das Wirtschaftsjahr 2014;  
Sachstand Schlossgarten**

**Sachbericht:**

Im Zuge der Behandlung des o. g. Prüfungsberichtes in der Sitzung des Revisionsausschusses am 28.10.2015 begrüßten es die Ausschussmitglieder, dass Verhandlungen über die verstärkte Kostenbeteiligung der Universität (FAU) an der Pflege des Schlossgartens auf der Tagesordnung des Uni-Kontaktgespräches am 29.10.2015 stehen. Es wurde darum gebeten, über das Ergebnis der Verhandlungen zu berichten.

In der Sitzung des Revisionsausschusses am 03.03.2016 wurde zur Kenntnis gebracht, dass EB77 erste Verhandlungen mit der FAU geführt hat. Ein Vertragsabschluss konnte jedoch bis dato nicht erreicht werden.

In der Sitzung des Revisionsausschusses am 07.03.2018 wurde von EB77 berichtet, dass bisher leider noch kein Vertragsabschluss mit der FAU erreicht werden konnte. Die Verhandlungen gestalteten sich zäh.

Im Rahmen einer technischen Prüfung im EB77 (Prüfungsbericht Nr. 02/2018 vom 12.11.2018) wurde die Thematik erneut aufgegriffen und im Revisionsausschuss am 27.02.2019 behandelt. Die Werkleitung des EB77 teilte damals mit, dass die Verhandlungen noch laufen.

Auf Nachfrage teilte EB77 am 19.05.2021 nunmehr folgenden aktuellen Sachstand mit:

„Die Verhandlungen zur Kostenbeteiligung der Universität an der Pflege des Schlossgartens laufen noch. Als Termin für das Inkrafttreten des neuen Vertrages ist der 01.01.2023 angestrebt, da zu diesem Zeitpunkt die Übergangsfristen enden und beide Vertragspartner umsatzsteuerpflichtig werden.“

**Protokollvermerk:**

Auf Vorschlag der Ausschussvorsitzenden, Frau Linhart, sprechen sich die Ausschussmitglieder für einen neuen Sachstandsbericht in der Sitzung des Revisionsausschusses im Herbst 2022 aus.

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

**Abstimmung:**

zur Kenntnis genommen

**TOP 1.3**

14/057/2021

**Prüfung in Amt 20 - Schuldenmanagement (inkl. derivative Zinsgeschäfte);  
Sachstand Exit-Strategie: Ablösung von Derivaten**

**Sachbericht:**

Im Zuge der Erörterung des o. g. Prüfungsberichtes sprachen sich die Ausschussmitglieder in der Sitzung am 01.07.2020 dafür aus, die Thematik „Exit-Strategie: Ablösung von Derivaten“ in einem Jahr unter Berücksichtigung der Haushaltslage erneut zu behandeln.

Der aktuelle Sachstand ist dem beigefügten Vermerk des Amtes 20 vom 17.06.2021 zu entnehmen.

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

**Abstimmung:**

zur Kenntnis genommen

**TOP 1.4**

14/056/2021

**Prüfung in Amt 61 - Parkraumbewirtschaftung; Sachstand Handyparken**

**Sachbericht:**

Im Zuge der Erörterung des o. g. Prüfungsberichtes in der Sitzung am 11.11.2020 baten die Ausschussmitglieder darum, in der Sitzung des Revisionsausschusses im Juli 2021 über den aktuellen Sachstand zur Ausschreibung des Handyparkens zu berichten.

Amt 66 teilte am 02.06.2021 auf Nachfrage folgenden Sachstand mit:

„Auf Grund der hohen personellen Auslastung in Verbindung mit der Komplexität einer derartigen Ausschreibung sowie einem ämterübergreifenden Abstimmungs- und Austauschbedarf kann derzeit noch keine verbindliche Aussage zur Umsetzung getroffen werden. Derzeit beginnt die Verwaltung mit den Abstimmungen zur Vorbereitung einer Ausschreibung. Die Verwaltung wird den RevA informieren, sobald belastbare Informationen vorliegen. Unabhängig davon wird die Verwaltung die notwendigen Projektbeschlüsse in den zuständigen Fachausschüssen beantragen.“

**Protokollvermerk:**

Die Ausschussvorsitzende, Frau Linhart, weist auf die Wichtigkeit der Möglichkeit des Handyparkens und damit zusammenhängende Einsparungen hin.

Der Leiter des Tiefbauamtes, Herr Pfeil, teilt mit, dass eine Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Jahresende besteht und die komplexe Ausschreibung in die Wege geleitet wird. Der neue Vertrag soll zum 01.01.2023 in Kraft treten und die Sache im Vorfeld in den Fachausschüssen behandelt werden.

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

**Abstimmung:**

zur Kenntnis genommen

**TOP 2****14/044/2021****Budgetabrechnung 2020 und Verwendung der Budgetrücklage des Amtes 14****Sachbericht:****1. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

- a) Aus dem Gesamtbudgetergebnis 2020 erfolgt kein Übertrag (Zuführung in die Rücklage). Aufgrund der Budgetrücklage von 40.000,00 EUR werden diese Mittel nicht benötigt.
- b) Die Personalkosten-Einsparungen im Jahr 2020 belaufen sich auf insgesamt 15.773,21 EUR. Nach den Budgetierungsregeln wurde davon ein Betrag von 14.925,09 EUR (1,5 % der Gesamt-Personalkosten des Amtes für 2020) der Budgetrücklage des Amtes gutgeschrieben. Da mit der Kämmerei vereinbart wurde, die Budgetrücklage auf 40.000,00 EUR zu begrenzen, wird dieser Betrag an den Gesamthaushalt zurückzugeben.
- c) Die geplante Verwendung der verbleibenden Sonderrücklage Budgetergebnis ist den Ziffern 2.4.1 bis 2.4.3 zu entnehmen.

**Hinweis:**

Die Personalkosten-Einsparungen im Jahr 2020 resultieren aus nicht besetzten Planstellenanteilen sowie Arbeitszeitreduzierungen einzelner Kolleginnen und Kollegen aus persönlichen Gründen.

Aufgrund von zwischenzeitlich erfolgten Arbeitszeiterhöhungen werden sich derartige Effekte im Jahr 2021 nicht mehr ergeben.

**2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

		in EUR
2.1	Das bereinigte Gesamtbudgetergebnis <b>2020</b> des Amtes 14 beträgt (2019: - 2.962,45 EUR, 2018: - 9.283,99 EUR)	7.104,13
	Die Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen 2020 haben betragen	
	für das 1.Halbjahr	0,00
	für das 2.Halbjahr	0,00
	Der Budgetrahmen wurde durch die Lastschriften somit reduziert um insgesamt	0,00
	In den Investitionshaushalt 2020 wurden übertragen (2019: 0,00 EUR, 2018: 0,00 EUR)	0,00
	Das bereinigte Gesamtbudgetergebnis ist im Wesentlichen zurückzuführen auf:	
	Einsparungen bei Fortbildungen aufgrund eingeschränkter Angebote und Reisemöglichkeiten verbunden mit der Nutzung kostengünstigerer Online-Seminare	
2.2	Das Arbeitsprogramm 2020 konnte wie geplant erfüllt werden.	



2.3	Nach der beiliegenden Budgetabrechnung der Kämmerei errechnet sich ein Übertrag von 2.131,24 EUR. Der Übertrag wird einvernehmlich an den Haushalt zurückgegeben.		
2.4	Entwicklung der Budgetergebnisrücklage des Amtes 14 im Jahr 2020		
	Stand am 01.01.2020		40.000,00
	Entnahmen 2020 aufgrund Fachausschussbeschluss vom (01.07.2020)		
		geplante Entnahme	tatsächliche Entnahme
	Personalkosten zur Einarbeitung eines neuen technischen Prüfers / Überlappungszeit mit dem bisherigen Stelleninhaber - Monate 03 + 04/2020	10.000,00	0,00
	Fortbildungsmaßnahmen	2.500,00	0,00
	Übertragung in den Investitionshaushalt für Beschaffungen	2.500,00	0,00
	etwaige Beratungs- und Prüfungsleistungen bei Jahresabschlussprüfungen	25.000,00	0,00
	tatsächliche Entnahmen gesamt:		0,00
	zuzüglich Gutschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen 2020		
	Gutschrift 1. Halbjahr		1.642,20
	Gutschrift 2. Halbjahr		13.282,89
	Gutschriften Personalabrechnung gesamt:		+ 14.925,09
	abzüglich Rücklagenentnahme zur Vermeidung eines Verlustvortrages		0,00
	abzüglich freiwillige Rückgabe		14.925,09
	= gegenwärtiger Rücklagenstand		40.000,00
	Folgende Verwendung des gegenwärtigen Rücklagenstandes ist geplant:		
2.4.1	Fortbildungsmaßnahmen		ca. 5.000,00
2.4.2	Übertragung in den Investitionshaushalt für Beschaffungen		ca. 5.000,00
2.4.3	etwaige Beratungs- und Prüfungsleistungen bei Jahresabschlussprüfungen		ca. 30.000,00

### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

---

### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

---

### Ergebnis/Beschluss:

- a) Das bereinigte Gesamtbudgetergebnis 2020 des Amtes 14 i. H. v. 7.104,13 EUR und die damit einhergehende Übertragungsmöglichkeit ins Jahr 2021 von 2.131,24 EUR (= 30 %) werden zur Kenntnis genommen. Der freiwilligen Rückgabe dieses Betrages wird zugestimmt.
- b) Der Rückgabe eines weiteren Betrages von 14.925,09 EUR aus der Sonderrücklage Budgetergebnis an den Gesamthaushalt wird zugestimmt.

- c) Mit dem Vorschlag zur Verwendung der Restmittel in der Sonderrücklage Budgetergebnis des Amtes 14 von 40.000,00 EUR besteht Einverständnis.

**Hinweis:**

Eine endgültige Beratung und Beschlussfassung über den Verlustvortrag erfolgte im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 16.06.2021 und im Stadtrat am 24.06.2021.

**Abstimmung:**

einstimmig angenommen

mit 6 gegen 0

**TOP 3**

14/045/2021

**Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2019 der Stadt Erlangen**

**Sachbericht:**

Der Jahresabschluss 2019 wurde dem HFPA am 15.07.2020 durch die Stadtkämmerei zur Kenntnis gebracht und offiziell dem Revisionsamt zur Prüfung übergeben. Mit der Vorlage des Prüfungsberichts vom 15.03.2021 über die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2019 nahm das Revisionsamt seine Aufgaben nach Art. 103 Abs. 3 der Gemeindeordnung wahr.

Der Prüfungsbericht dient dem Revisionsausschuss als Grundlage zur Beurteilung, ob dem Stadtrat vorgeschlagen werden kann, den Jahresabschluss gemäß Art. 102 Abs. 3 der Gemeindeordnung festzustellen und dem Oberbürgermeister Entlastung zu erteilen.

**Ergebnis/Beschluss:**

1. Der Revisionsausschuss empfiehlt dem Stadtrat, den Jahresabschluss 2019 der Stadt Erlangen zum 31.12.2019 in der im Prüfungsbericht vom 15.03.2021 abgedruckten Fassung festzustellen.
2. Der Revisionsausschuss empfiehlt dem Stadtrat, dem Oberbürgermeister für das Haushaltsjahr 2019 Entlastung zu erteilen.

*Hinweis: Die Beschlussfassung zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Entlastung ist in der Sitzung des Stadtrates am 22.07.2021 vorgesehen.*

**Abstimmung:**

einstimmig angenommen

mit 6 gegen 0

**TOP 4**

**14/049/2021**

**Prüfung in Amt 20 - Sachgebiet 203-3 (Forderungsmanagement) -**

**Sachbericht:**

**1. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Revisionsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich. Amt 20 hat keine Stellungnahme abgegeben und damit signalisiert, dass mit den wesentlichen Aussagen im Prüfungsbericht Einverständnis besteht.

**2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind vom Amt 20 umzusetzen und zu beachten.

**3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Amtes 20.

**4. Ressourcen**

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

---

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht des Revisionsamtes vom 19.05.2021 über die Prüfung in Amt 20 - Sachgebiet 203-3 (Forderungsmanagement) - (Nr. 02/2021) wird zur Kenntnis genommen.

**Abstimmung:**

einstimmig angenommen

mit 6 gegen 0

**TOP 5**

**14/046/2021**

**Vorprüfung der Schlussrechnung 2020 des Amtes Jobcenter / Arbeitslosengeld II sowie der GGFA AöR für das Bundesministerium für Arbeit und Soziales**

**Sachbericht:**

**1. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Revisionsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich.

**2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Der Prüfungsbericht ist die Grundlage für das vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) geforderte Testat des Revisionsamtes (Anlage 2 des Prüfungsberichtes).

**3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

---

**4. Ressourcen**

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

---

**Protokollvermerk:**

Der Leiter des Amtes 55 sowie Vorstand der GGFA, Herr Worm, teilte zu diesem TOP mit, dass noch Änderungen im Rahmen der Abrechnung erfolgen werden. Der Jahresabschluss und damit auch die Vorprüfung müssten nochmals aufgemacht werden.

Auf Vorschlag der Ausschussvorsitzenden, Frau Linhart, sprechen sich die Ausschussmitglieder für folgendes Vorgehen aus:

- Der Bericht wird in der vorgelegten Fassung wie geplant in der heutigen Sitzung behandelt.
- Der Fachbereich wird gebeten, die Änderungen vorzunehmen.
- Das Revisionsamt wird gebeten, diese Änderungen zu prüfen und in der Sitzung des nächsten Revisionsausschusses darüber in einer Mitteilung zur Kenntnis zu berichten.

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht des Revisionsamtes vom 02.06.2021 über die Vorprüfung der Schlussrechnung 2020 des Amtes Jobcenter / Arbeitslosengeld II sowie der GGFA AöR für das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Nr. 05/2021) wird zur Kenntnis genommen.

**Abstimmung:**

einstimmig angenommen  
mit 6 gegen 0

**TOP 6**

**14/050/2021**

**Prüfung in Amt 46 - Stadtmuseum -**

**Sachbericht:**

**1. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Revisionsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich. Das Stadtmuseum hat keine Stellungnahme abgegeben und damit signalisiert, dass mit den wesentlichen Aussagen im Prüfungsbericht Einverständnis besteht.

**2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind vom Amt 46 umzusetzen und zu beachten.

**3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Amtes 46.

**4. Ressourcen**

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

---

**Protokollvermerk:**

Auf Vorschlag von Frau Dr. Clarner sprechen sich die Ausschussmitglieder dafür aus, den unter Ziffer 3.2.3 angesprochenen Stadtratsbeschluss (Gutscheine für Neubürger) herbeizuführen.

Seitens der Museumsleitung, Frau Korn, wurde dies zugesagt.

Die Ausschussmitglieder bitten darum, in einem halben Jahr über den Sachstand erneut zu berichten, sofern eine Einbringung in den Stadtrat nicht erfolgen konnte.

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht des Revisionsamtes vom 28.04.2021 über die Prüfung im Stadtmuseum (Nr. 01/2021) wird zur Kenntnis genommen.

**Abstimmung:**

einstimmig angenommen

mit 6 gegen 0

**TOP 7**

**14/051/2021**

**Prüfung in Amt 24 - Sanierung Ohm-Gymnasium -**

**Sachbericht:**

**1. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Revisionsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich. Amt 24 hat keine Stellungnahme abgegeben und damit signalisiert, dass mit den wesentlichen Aussagen im Prüfungsbericht Einverständnis besteht.

**2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind vom Amt 24 umzusetzen und zu beachten.

**3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Amtes 24.

**4. Ressourcen**

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

---

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht des Revisionsamtes vom 12.05.2021 über die Prüfung in Amt 24 - Sanierung Ohm-Gymnasium - (Nr. 10/2020) wird zur Kenntnis genommen.

**Abstimmung:**

einstimmig angenommen

mit 5 gegen 0

**TOP 8**

**14/048/2021**

**Betätigungsprüfung bei KommunalBIT AöR - Wirtschaftsjahre 2016 bis 2019 -**

**Sachbericht:**

**1. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Revisionsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich. Gesellschaft, Beteiligungsmanagement und Betreuungsreferat haben keine Stellungnahme abgegeben und damit signalisiert, dass mit den wesentlichen Aussagen im Prüfungsbericht Einverständnis besteht.

**2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind umzusetzen und zu beachten.

**3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

---

**4. Ressourcen**

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

---

**Protokollvermerk:**

Die Diskussion im Rahmen der Erörterung des Prüfungsberichtes verlagerte sich auf den Betreuungsschlüssel bei KommunalBIT bezüglich der Schul-IT. Frau Stadträtin Grille beantragte einen Protokollvermerk, um eine Behandlung dieser Thematik in anderen Fachausschüssen herbeizuführen.

Seitens der Mehrheit der Ausschussmitglieder wurde dieser Vorschlag abgelehnt, da kein Bezug zum Prüfungsbericht vorliegt und auch nicht klar sein würde, von wem und mit welcher Intention eine Vorlage eingebracht werden soll.

Nach einem Hinweis der Ausschussvorsitzenden, Frau Linhart, bleibt es einzelnen Ausschussmitgliedern unbenommen, Themen per Fraktionsanträge in die Fachausschüsse einzubringen.

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht des Revisionsamtes vom 18.05.2021 über die Betätigungsprüfung bei KommunalBIT AöR - Wirtschaftsjahre 2016 bis 2019 - (Nr. 14/2020) wird zur Kenntnis genommen.

**Abstimmung:**

einstimmig angenommen

mit 6 gegen 0

**TOP 9**  
**Anfragen**

Keine



## **Sitzungsende**

am 07.07.2021, 19:10 Uhr

Der / die Vorsitzende:

.....  
Stadträtin  
Linhart

Der / die Schriftführer/in:

.....  
Schornbaum

### **Kenntnis genommen**

**Für die CSU-Fraktion:**

**Für die SPD-Fraktion:**

**Für die ödp-Fraktion:**

**Für die Ausschussgemeinschaft FDP/FWG:**