

Kleinekathöfer, Ute
Söllheim, Michael
Züge, Rainer

SPD-Fraktion
CDU-Fraktion
SPD-Fraktion

Tagesordnung

TOP	Inhalt	Vorlage Nr.
	<u>Öffentliche Sitzung</u>	
1	Bestellung eines Schriftführers/einer Schriftführerin	
2	Einwohnerfragestunde	
3	Entgegennahme der Niederschrift über die Sitzung Nr. 21/2019 vom 28.03.2019	
4	Änderungen der Regelungen der GO NRW zur Rechnungsprüfung	223/2019-8
5	Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Bornheim	224/2019-8
6	Änderung der Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim	225/2019-8
7	Ermächtigungsübertragungen in das Haushaltsjahr 2019	226/2019-2
8	Zustimmung zu Mehraufwendungen und Mehrauszahlungen für das Haushaltsjahr 2018	242/2019-2
9	Entwurf des Jahresabschlusses der Stadt Bornheim für das Haushaltsjahr 2018	217/2019-2
10	Antrag der Fraktionen CDU, FDP und UWG vom 09.03.2019 betr. Arbeitsschutz für hauptamtliche Mitarbeiter der Feuerwehr	195/2019-11
11	Große Anfrage der Fraktionen CDU, FDP und UWG vom 09.03.2019 betr. Unfall- und Arbeitsschutz für Mitglieder und Mitarbeiter der Freiwilligen Feuerwehr Bornheim	194/2019-11
12	Mitteilung betr. Erfahrungsbericht 2018 des erweiterten Ordnungsausschusses	218/2019-3
13	Aktuelle Mitteilungen und Beantwortung von Fragen aus vorherigen Sitzungen	251/2019-1
14	Anfragen mündlich	

Vor Eintritt in die Tagesordnung (der gesamten Sitzung)

AV Frank W. Krüger eröffnet die Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses der Stadt Bornheim, stellt fest, dass ordnungsgemäß eingeladen worden ist und dass der Haupt- und Finanzausschuss beschlussfähig ist.

Der Haupt- und Finanzausschuss beschließt,

1. den Tagesordnungspunkt 7 von der Tagesordnung abzusetzen und
2. die Tagesordnungspunkte 10 und 11 zusammen zu behandeln.

Stimmenverhältnis:
- Einstimmig -

Die Tagesordnung der öffentlichen Sitzung wird in folgender Reihenfolge behandelt:
TOP 1-6, 8-14.

	<u>Öffentliche Sitzung</u>	
1	Bestellung eines Schriftführers/einer Schriftführerin	

Frau Altaner ist bereits zur Schriftführerin bestellt.

2	Einwohnerfragestunde	
----------	-----------------------------	--

Die gestellte Einwohnerfrage und die Antwort ist als Anlage der Niederschrift beigefügt.

Anlage siehe Seite 13

3	Entgegennahme der Niederschrift über die Sitzung Nr. 21/2019 vom 28.03.2019	
----------	--	--

Der Haupt- und Finanzausschuss erhebt gegen den Inhalt der Niederschrift über die Sitzung Nr. 21/2019 vom 28.03.2019 keine Einwände.

4	Änderungen der Regelungen der GO NRW zur Rechnungsprüfung	223/2019-8
----------	--	-------------------

Beschluss:

Der Haupt- und Finanzausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen:

Der Rat nimmt die Änderungen der Regelungen zur Rechnungsprüfung in der Gemeindeordnung NRW zur Kenntnis.

- Einstimmig -

5	Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Bornheim	224/2019-8
----------	---	-------------------

Beschluss:

Der Haupt- und Finanzausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen:

Der Rat beschließt die folgende Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung:

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Bornheim

Der Rat der Stadt Bornheim hat in seiner Sitzung am aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen zur Durchführung der in den §§ 59 Abs. 3 und 101 bis 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666 / SGV. NW. 2023), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GV. NRW. S. 759, ber. 2019 S. 23) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Stadt Bornheim unterhält ein Rechnungsprüfungsamt als unmittelbares Gemeindeorgan.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (3) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte / Dienstvorgesetzter der Beschäftigten des Rechnungsprüfungsamtes.
- (4) Die Leiterin / Der Leiter und die Prüferinnen / die Prüfer sind in der Beurteilung der Prüfungsvorgänge nur dem Gesetz unterworfen.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig.

§ 2 Leitung und Besetzung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin / dem Leiter, den Prüferinnen / den Prüfern und den sonstigen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern.
- (2) Die Berufung sowie die Abberufung der Leiterin / des Leiters sowie der Prüferinnen / Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes erfolgt nach den Regelungen des § 101 Abs. 4, Satz 1 und Abs. 5 GO NRW.
Die Voraussetzungen nach § 101 Abs. 3, Abs. 4 Satz 2 und Abs. 6 GO NRW sind zu berücksichtigen.

§ 3 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt die Durchführung der durch Gesetz gemäß § 102 Abs. 1 und § 104 Abs. 1 GO NRW zugewiesenen Aufgaben.
- (2) Daneben nimmt das Rechnungsprüfungsamt die Aufgaben nach § 104 Abs. 2 GO NRW wahr.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden darüber hinaus folgende Aufgaben übertragen:
 - a. die Prüfung des Jahresabschlusses des Wasserverbandes "Südliches Vorgebirge",
 - b. die Prüfung des Jahresabschlusses des Wasserverbandes "Dickopsbach",
 - c. die Prüfung des Jahresabschlusses der Strom Netz Bornheim Verwaltungs GmbH,
 - d. die Prüfung des Jahresabschlusses der Gas Netz Bornheim Verwaltungs GmbH,
- (4) Nach § 104 Abs. 3 und 4 GO NRW kann der Rat dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben übertragen und der Bürgermeister Aufträge zur Prüfung erteilen.
- (5) Die Prüfung von Vergaben gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen der Leiterin / des Leiters des Rechnungsprüfungsamtes. Dem Rechnungsprüfungsamt werden alle Vergaben mit einem Auftragswert ab 5.000 €/netto zugeleitet. Die Prüfung von Aufträgen mit einem geringeren Auftragswert bleibt dem Rechnungsprüfungsamt vorbehalten.
- (6) Im Rahmen der Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung nach § 104 Abs. 1 Nr. 1 GO NRW führt das Rechnungsprüfungsamt eine erweiterte Visakontrolle der im Eingangsrechnungsworkflow der Stadt Bornheim vorerfassten Belege durch. Den Umfang der Prüfung legt die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes nach pflichtgemäßem Ermessen fest.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt arbeitet steuerungsunterstützend; es prüft nicht nur vergangenheitsbezogen, sondern berät und prüft auch begleitend und zukunftsgerichtet z.B. durch Systemprüfungen, Prozess- und Risikoanalysen sowie die Darstellung von Chancen.
- (8) Zur Regelung der Aufgabendurchführung des Rechnungsprüfungsamtes erlässt der Rat eine Dienstanweisung.

§ 4 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm gestellten Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, jede zur Wahrnehmung ihrer Prüfungsaufgaben notwendige Auskunft zu fordern. Insbesondere sind Akten, Schriftstücke, Bücher und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden. Soweit technisch möglich, sind dem Rechnungsprüfungsamt Leserechte zu allen finanzwirksamen Datenverarbeitungsverfahren einzuräumen.

- (3) Die Leiterin / Der Leiter und die Prüferinnen / Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Objekte zu besuchen. Sie haben im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben Zutritt zu allen Räumen und können die Öffnung von Behältern verlangen.
Die Leiterin / Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen, ob und ggf. inwieweit Räume, Gegenstände und Unterlagen sicher gestellt werden können.
- (4) Zu Berichten und Prüfungsbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes ist fristgerecht Stellung zu nehmen.
- (5) Die Leiterin / Der Leiter und die Prüferinnen / Prüfer weisen sich durch einen vom Bürgermeister ausgestellten Dienstausweis aus.
- (6) Die Leiterin / Der Leiter nimmt an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teil. An den Sitzungen des Rates, des Hauptausschusses, des Finanzausschusses und den anderen Ausschusssitzungen können die Leiterin / der Leiter oder die Prüferinnen / Prüfer nach eigenem Ermessen oder nach Aufforderung durch den Bürgermeister teilnehmen.
- (7) Gemäß § 104 Abs. 6 GO NRW kann sich das Rechnungsprüfungsamt mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.
- (8) Das Rechnungsprüfungsamt ist nicht berechtigt, selbst Verwaltungsgeschäfte vorzunehmen, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.

§ 5 Unterrichtungspflicht des Rechnungsprüfungsamtes

Werden Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung zu berichten.

§ 6 Unterrichtsrecht des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Ämter haben das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, die festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten. Das Gleiche gilt für alle Verluste durch Diebstahl, Beraubung usw. sowie für Kassenfehlbeträge, die den Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung zu melden sind.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche organisatorische Maßnahmen durchzuführen, zu unterrichten, damit es sich schon im Planungsstadium hierzu äußern kann. Dies gilt insbesondere für Änderungen oder Neueinrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Prüfungsberichte sonstiger Prüfungsorgane (z.B. Gemeindeprüfungsanstalt, Wirtschaftsprüfer / Wirtschaftsprüferinnen) sowie Organisationsgutachten unverzüglich zuzuleiten.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften, Verfügungen und Mitteilungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, unverzüglich nach ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das Gleiche gilt für alle Unterlagen, die das Rechnungsprüfungsamt für seine Prüfungstätigkeit benötigt (z.B. Dienstweisungen, Dienstpläne, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen).
- (5) Weiterhin sind dem Rechnungsprüfungsamt die Tagesordnungen mit Anlagen und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zuzuleiten oder im Intranet oder anderer elektronischer Form zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen.
- (6) Wirtschaftliche Betriebe und Einrichtungen mit kaufmännischer Buchführung haben ihre Zwischen- und Jahresabschlüsse dem Rechnungsprüfungsamt einzureichen.

- (7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen und Unterschriftsproben aller verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigter Beschäftigten mitzuteilen. Außerdem sind ihm die Namen der Beschäftigten zu melden, die berechtigt sind, für die Stadt Bornheim Verpflichtungserklärungen abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.

§ 7 Rechnungsprüfungsausschuss

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach § 59 Abs. 3, 4 GO NRW, § 102 Abs. 2 GO NRW, § 104 Abs. 6 GO NRW, § 105 Abs. 6 GO NRW.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gilt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Bornheim sinngemäß. An den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses nehmen neben der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, die Kämmerin / der Kämmerer und die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes teil. Auf Anordnung des Ausschusses oder der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters können auch andere Bedienstete, auf Anordnung der Leiterin / des Leiters des Rechnungsprüfungsamtes weitere Prüferinnen / Prüfer oder Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern des Rechnungsprüfungsamtes hinzugezogen werden.
- (3) Die Vorsitzende / Der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses ist von der Leiterin / dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes über alle wichtigen Prüfungsangelegenheiten zu informieren. Sie / Er hat das Recht auf Einsicht in die Prüfungsakten und auf Auskunft in allen Angelegenheiten die in die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes fallen.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt legt Berichte über wichtige Prüfungen, über alle Prüfungen die es in besonderem Auftrag des Rates, des Rechnungsprüfungsausschusses oder des Bürgermeisters durchgeführt hat, gleichzeitig der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vor. Sie sind gemeinsam mit den Stellungnahmen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters in der nächsten Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses zu beraten.

§ 8 Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses

- (1) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind vom Rechnungsprüfungsamt zu prüfen. Über das Ergebnis der Prüfung ist zu berichten (=Prüfungsbericht). Zudem ist das Ergebnis der Prüfung schriftlich in einem Bestätigungsvermerk zum Jahresabschluss zusammenzufassen. Der Prüfungsbericht und der Bestätigungsvermerk ist dem Rechnungsprüfungsausschuss zuzuleiten.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft den Jahresabschluss und den Lagebericht unter Einbezug des Prüfungsberichtes des Rechnungsprüfungsamtes. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zu dem Ergebnis seiner Jahresabschlussprüfung schriftlich gegenüber dem Rat Stellung zu nehmen. Am Schluss dieses Berichtes hat der Rechnungsprüfungsausschuss zu erklären, ob nach dem abschließenden Ergebnis seiner Prüfung Einwendungen zu erheben sind und ob er den Jahresabschluss und Lagebericht billigt. Der Bericht inklusive der Erklärung wird an den Rat zur Feststellung des Jahresabschlusses weitergeleitet.
- (3) Sofern ein Gesamtabschluss und Gesamtlagebericht erstellt wird, finden die vg. Regelungen analog Anwendung.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.06.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Gemeinde Bornheim vom 29. Dezember 2016 außer Kraft.

- Einstimmig -

6	Änderung der Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim	225/2019-8
----------	---	-------------------

Beschluss:

Der Haupt- und Finanzausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen:

Der Rat beschließt die nachfolgende geänderte Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim.

Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim

Der Rat der Stadt Bornheim hat in seiner Sitzung am aufgrund § 3 Abs. 8 der Rechnungsprüfungsordnung folgende Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt beschlossen:

§ 1 Leiterin / Leiter des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Leiterin / Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Geschäfte des Rechnungsprüfungsamtes verantwortlich.
- (2) Sie / Er ist Vorgesetzte / Vorgesetzter der Prüfer und sonstigen Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.
- (3) Die Leiterin / Der Leiter nimmt die Aufgaben nach der Rechnungsprüfungsordnung und die Dienstverteilung im Rechnungsprüfungsamt wahr. Darüber hinaus nimmt sie / er selbst Prüfungsaufgaben wahr. Prüfungen von besonderer Bedeutung finden unter ihrer / seiner Leitung statt.
- (4) Die Leiterin / Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat die Stellvertreterin / den Stellvertreter unverzüglich zu informieren, wenn zu Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete sie / er zu überprüfen hat, nach der Zivilprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht.

§ 2 Prüferinnen / Prüfer

- (1) Die Prüferinnen / Prüfer haben die ihnen durch die Dienstverteilung zugewiesenen Prüfungsgeschäfte in eigener Verantwortung unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen.
- (2) Der Umfang und die Tiefe der Prüfungshandlungen können von der Prüferin / dem Prüfer frei bestimmt werden, soweit das Prüfungsziel erreicht und die Prüfungsaussagen repräsentativ sind.
- (3) Sie haben zu Beginn einer Prüfung die Amtsleiterin / den Amtsleiter des zu prüfenden Amtes zu informieren. Bei unvermuteten Kassen- oder Lagerbestandsprüfungen ist die Unterrichtung erst nach Sicherung der Prüfungsdaten durchzuführen.
- (4) Sie sind verpflichtet, der Amtsleiterin / dem Amtsleiter unverzüglich alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel, namentlich bei Verdacht auf Veruntreuung und sonstige Pflichtwidrigkeiten mitzuteilen.
- (5) Den Prüferinnen / Prüfern ist es untersagt, sich an der Aufgabenerledigung der Verwaltung zu beteiligen oder anders als beratend oder empfehend in nicht abgeschlossene Verwaltungsvorgänge einzugreifen. Insbesondere ist es ihnen untersagt, offensichtliche Fehler auf Kassenanordnungen zu berichtigen.

- (6) Die Prüferinnen / Prüfer haben sich über den Inhalt die für ihr Aufgabengebiet maßgebenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen und Anordnungen (z.B. Beschlüsse des Rates, der Ausschüsse, Verfügungen des Bürgermeisters, des Kämmers) zu unterrichten.
- (7) Die Prüferinnen / Prüfer haben die Leiterin / den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich zu verständigen, wenn zu Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete sie zu überprüfen haben, nach der Zivilprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht.

§ 3 Allgemeine Grundsätze für die Prüfungstätigkeit

- (1) Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes muss darauf ausgerichtet sein, die Ordnungsmäßigkeit des gesamten Verwaltungshandelns zu sichern.
- (2) Die Prüferin / Der Prüfer muss sich insbesondere vergewissern, ob die Arbeiten und Maßnahmen mit den geltenden Vorschriften in Einklang stehen, über die bewilligten Ausgabemittel sparsam verfügt wurde und eine rechtzeitige und vollständige Einziehung der Einnahmen sichergestellt ist.

§ 4 Spezielle Regelungen zu Prüfungstätigkeiten

- (1) Die geldwerten Drucksachen sind dahingehend zu kontrollieren, ob eine genaue Bestands- und Verbrauchskontrolle geführt wird und der Gegenwert ordnungsgemäß vereinnahmt worden ist.
- (2) Die Lager- und Inventarbestände und die Führung der Bestandsverzeichnisse sind in angemessenen Zeitabständen unvermutet stichprobenartig zu prüfen.
- (3) Die Prüfung von Vergaben hat sich darauf zu erstrecken, ob die Vergabevorschriften sowie die haushaltsrechtlichen Regelungen beachtet wurden.
- (4) Rechnungsbelege sind rechnerisch, förmlich und sachlich zu prüfen. Baurechnungen sind darüber hinaus im angemessenen Umfang auch fachtechnisch zu prüfen. Außerdem ist in Stichproben durch Baustellenbesichtigungen zu überwachen, ob die in Rechnung gestellten Bauarbeiten vertragsgemäß ausgeführt wurden und die berechneten Materialien verwandt worden sind. Zeitpunkt und Ergebnis der Ortsbesichtigung sind aktenkundig zu machen.
- (5) Fertiggestellte und abgerechnete Baumaßnahmen von größerer Bedeutung sind insbesondere daraufhin zu prüfen, ob die Finanzierung haushaltsrechtlich gesichert war, ggf. die entsprechenden Bewilligungsbescheide über Bundes- und Landeszuschüsse vorlagen, das Baugenehmigungsverfahren und die planerische Vorbereitung bei Baubeginn ausführungsfähig abgeschlossen waren, die Vergabevorschriften beachtet wurden, die vorgesehenen Zuschüsse und speziellen Darlehen rechtzeitig nach Baufortschritt geflossen sind, die Ausführung den ursprünglichen Plänen und baurechtlichen Auflagen entspricht, die Bewilligungsbedingungen eingehalten wurden.

§ 5 Prüfungsberichte

- (1) Über wesentliche Prüfungen ist ein Bericht zu fertigen. Über die laufende Prüfung der Rechnungsbelege (inkl. Visakontrollen), Vergaben, Kassenbücher, Überwachungslisten, Baustellen und ähnliches ist ein Bericht nur erforderlich, wenn die Prüfung zu Beanstandungen geführt hat. Beanstandungen von geringer Bedeutung sollen unmittelbar mit der geprüften Stelle erörtert und ausgeräumt werden.
- (2) Prüfungsberichte haben Angaben darüber zu enthalten
 1. welche Sachverhalte geprüft wurden,
 2. auf welche Prüfungsgrundlagen sich die Prüfung stützt (Gesetz, Satzung, Dienstanweisung, Prüfungsauftrag),

3. wie die Prüfung ausgeführt worden ist (lückenlose Prüfung oder Umfang der Stichproben),
 4. welche Prüferin / welcher Prüfer in welchem Zeitraum geprüft hat,
 5. welches Ergebnis die Prüfung gehabt hat (Sachverhalt, festgestellte Mängel, Fehlerquellen und Vorschläge zu ihrer Beseitigung, Optimierungsmöglichkeiten).
- (3) Die Berichte müssen sachlich kurz und klar abgefasst sein und haben sich auf die festgestellten Tatbestände und Mängel, sowie auf die gewonnenen Erkenntnisse zu beschränken. Unbedeutende Beanstandungen sind während der Prüfung mit der geprüften Stelle auszuräumen und nicht im Prüfungsbericht aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um stets zu wiederholende oder trotz Zusage nicht ausgeräumte Beanstandungen.
- (4) Aktenvermerke, die nur den Prüfungsverlauf beschreiben, festgestellte Zahlen nennen, aber keine Beanstandungen, Anregungen oder bemerkenswerten Feststellungen enthalten, werden von der Prüferin / dem Prüfer unterschrieben und der Leiterin / dem Leiter der geprüften Stelle zur Kenntnisnahme und Mitzeichnung vorgelegt.
- (5) Berichte und sonstige Prüfungsvorlagen, die über Feststellungen von Tatbeständen hinaus Beanstandungen und Vorschläge enthalten, sowie gutachterliche Stellungnahmen sind von den Leiterinnen und Leitern der geprüften Stellen und von der Prüferin / dem Prüfer zu unterschreiben.
Durch ihre Unterschriften übernehmen die Leiterinnen / Leiter und die Prüferinnen / Prüfer gemeinsam Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbemerkungen und die ordnungsgemäße Subsumtion. Für die Richtigkeit des der Prüfungsaussage zugrunde liegenden Sachverhalts ist die Prüferin / der Prüfer allein verantwortlich.
- (6) Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses ist von der Leiterin / dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu erörtern.
Die übrigen Berichte übersendet die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister.

§ 6 Schriftverkehr

- (1) Der Schriftverkehr des Rechnungsprüfungsamtes ist von der Leiterin / dem Leiter zu unterzeichnen. Die Leiterin / der Leiter ist berechtigt, ihre / seine Unterschriftsbefugnis im Rahmen der in der AGA getroffenen Regelungen auf die Prüferinnen / Prüfer zu übertragen.
- (2) Geprüfte Verwendungsnachweise unterzeichnet der Amtsleiter / die Amtsleiterin, wenn dies von der geldgebenden Stelle gefordert wird.
- (3) Die Anschrift des Rechnungsprüfungsamtes lautet: "Stadt Bornheim - Rechnungsprüfungsamt".
- (4) Für die Beantwortung von Berichten und Anfragen soll den Ämtern eine angemessene Frist gesetzt werden. Sie beträgt im Allgemeinen 4 Wochen. Die Frist kann auf Ersuchen des Amtes verlängert werden.
Wird eine Frist, auch nach Erinnerung, nicht beachtet, ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister zu unterrichten.

§ 7 Prüfungszeichen

- (1) Die geprüften Unterlagen sind von der Prüferin / vom Prüfer grün zu kennzeichnen und mit seinem / ihrem Handzeichen zu versehen. Andere Ämter und Betriebe dürfen grüne Tinte, Grünstifte oder grüne Kugelschreiber nicht verwenden (s. AGA).
- (2) Für die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes werden folgende Vermerke festgelegt:
 - Teilgeprüft**
 - Prüfung der förmlichen, rechnerischen oder / und haushaltsmäßigen Ordnungsmäßigkeit;
 - Geprüft**

- Umfassende Prüfung wurde vorgenommen;

Gesehen

- Sichtvermerk ohne Prüfung (Datum / Handzeichen).

- (3) Für die Darstellung der Erkenntnisse aus Prüfungen werden folgende Vermerke festgelegt:

Feststellung

- wesentliche Erkenntnisse einer Prüfung (damit kann sowohl eine positive als auch eine negative Wertung verbunden sein);

Beanstandung

- Feststellungen, die eine Korrektur oder eine weitergehende Prüfung oder eine Begründung durch das Amt erforderlich machen (werden getroffen, wenn Vorgänge aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes mit der geltenden Rechtslage nicht vereinbar erscheinen),

- Beanstandungen (B) ohne Ziffer erfordern keine Stellungnahme der geprüften Stellen, wenn sie anerkannt und zukünftig beachtet werden,

- Beanstandungen mit Ziffer (B 1 ...) machen eine Stellungnahme der geprüften Stelle erforderlich;

Hinweis

- allgemeine Anregungen, Empfehlungen, Vorschläge oder Erwartungen und sonstige (Rechts-)Auffassungen des Rechnungsprüfungsamtes

- Hinweise (H) ohne Ziffer erfordern keine Stellungnahme der geprüften Stellen ,

- Hinweise mit Ziffer (H 1 ...) machen eine Stellungnahme der geprüften Stelle erforderlich;

Wiederholung

- (W) werden ausgesprochen, wenn Feststellungen oder Hinweise nach wie vor weiterbestehen, im Ausräumungsverfahren nicht ausreichend Erledigung gefunden haben oder Anlass zur erneuten Beanstandung sind.

§ 8 Allgemeine Dienstvorschriften

Im Übrigen sind für den allgemeinen Dienstbetrieb die für die städtischen Ämter und Dienstkräfte geltenden Vorschriften und Anweisungen maßgebend.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.06.2019 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Dienstanweisung vom 09.12.2016 außer Kraft.

- Einstimmig -

7	Ermächtigungsübertragungen in das Haushaltsjahr 2019	226/2019-2
----------	---	-------------------

- abgesetzt -

8	Zustimmung zu Mehraufwendungen und Mehrauszahlungen für das Haushaltsjahr 2018	242/2019-2
----------	---	-------------------

Beschluss:

Der Haupt- und Finanzausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen:

Der Rat

1. nimmt die vom Kämmerer im Rahmen des § 83 Abs. 1 GO NRW genehmigten außer- und überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen im Haushaltsjahr 2018 zur Kenntnis.

2. stimmt gem. § 83 GO NRW den unter Ziffer 3b der Liste aufgeführten Mehraufwendungen und Mehrauszahlungen im Haushaltsjahr 2018 zu.

- Einstimmig -

9	Entwurf des Jahresabschlusses der Stadt Bornheim für das Haushaltsjahr 2018	217/2019-2
----------	--	-------------------

Beschluss:

Der Haupt- und Finanzausschuss empfiehlt dem Rat folgenden Beschlusssentwurf:

Der Rat nimmt den Entwurf des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr 2018 der Stadt Bornheim zur Kenntnis und verweist diesen zur Prüfung an den Rechnungsprüfungsausschuss.

- Einstimmig -

10	Antrag der Fraktionen CDU, FDP und UWG vom 09.03.2019 betr. Arbeitsschutz für hauptamtliche Mitarbeiter der Feuerwehr	195/2019-11
-----------	--	--------------------

Beschluss:

Der Haupt- und Finanzausschuss beauftragt die Verwaltung

1. zu prüfen, wie im Feuerwehrgerätehaus Bornheim den geltenden Arbeitsschutz-Vorschriften für die Arbeitsplätze der hauptamtlichen Mitarbeiter der Feuerwehr Genüge getan werden kann,
2. die Anmietung eines alternativen Standortes zu prüfen, wenn die Voraussetzungen im Bestandgebäude nicht geschaffen werden können,
3. im Falle einer zwingend erforderlichen Anmietung die möglichen Objekte dem Haupt- und Finanzausschuss vorzulegen.

- Einstimmig -

11	Große Anfrage der Fraktionen CDU, FDP und UWG vom 09.03.2019 betr. Unfall- und Arbeitsschutz für Mitglieder und Mitarbeiter der Freiwilligen Feuerwehr Bornheim	194/2019-11
-----------	--	--------------------

-Kenntnis genommen-

Zusatzfrage AM Herr Koch

Wie könnte so ein Kompromiss aussehen, der dem Arbeitsschutz dann mehr Rechnung trägt?

Antwort:

Momentan wird nach einer Lösung am Standort Bornheim gesucht. Durch einen internen Umzug sollen die Räumlichkeiten so genutzt werden, dass sie den Arbeitsschutzansprüchen am ehesten gerecht werden. Zu 100% können die Arbeitsschutzansprüche nicht umgesetzt werden.

12	Mitteilung betr. Erfahrungsbericht 2018 des erweiterten Ordnungsaußendienstes	218/2019-3
-----------	--	-------------------

-Kenntnis genommen-

Zusatzfragen

AM Frau Koch betr. Hälfte ruhender Verkehr

Was hat das monetär eingebracht?

Antwort:

Dies lässt sich nicht genau beziffern, da die Verstöße, die insgesamt verwarnt werden, in einer Haushaltsstelle zusammengefasst und nicht monetär getrennt werden.
Im Durchschnitt kann von einem Verwarngeld von 15 Euro ausgegangen werden.

AM Hanft betr. personelle Situation

Wie wird sich das in Zukunft darstellen?

Antwort:

Wie in der Vorlage dargestellt, können mit den Personalressourcen vom Grundsatz her die Aufgaben gut wahrgenommen werden.

Es gibt immer wieder Engpässe, wenn von den drei Kräften, z.B. wegen Krankheit, Urlaub, zwei Kräfte ausfallen. Es wurden Vorüberlegungen angestellt, wie das behoben werden kann. Die Ergebnisse werden im Ausschuss mitgeteilt.

13	Aktuelle Mitteilungen und Beantwortung von Fragen aus vorherigen Sitzungen	251/2019-1
-----------	---	-------------------

Keine.

14	Anfragen mündlich	
-----------	--------------------------	--

AM Herr Koch betr. Feuerwehr

Wann ist die Lieferung des neuen HLF für die Löschgruppe Hemmerich geplant und sind die notwendigen Umbaumaßnahmen am Gerätehaus bis zu dem Zeitpunkt auch abgeschlossen?

Antwort:

Der Hersteller hat die Auslieferung der HLF 20 für Dezember 2019 in Aussicht gestellt. Daran anschließen wird sich eine Phase, in der die Fahrzeuge noch nicht in Dienst gestellt sind. Die Mannschaft muss erst mit den entsprechenden Kompetenzen ausgestattet sein, um die neuen technischen Geräte auf den Fahrzeugen zu bedienen. Die Ausbildung und Fortbildung soll Ende Januar 2020 abgeschlossen sein.

Es wird davon ausgegangen, dass die geplanten Umbaumaßnahmen abgeschlossen sein werden.

AM Prinz betr. Glasfaserausbau

Den Kunden wurde mitgeteilt, dass, wenn sie den Vertrag nach 2 Jahren kündigen, ihr Glasfaseranschluss abgeklemmt wird und sie wieder ihren alten Anschluss verwenden müssen. Kann dies geprüft werden?

Dies steht im Widerspruch zu dem, was die Telekom im Haupt- und Finanzausschuss mitgeteilt hat. Kunden, die sich für einen Glasfaseranschluss eingetragen haben, bekommen diesen kostenfrei ins Haus geliefert, müssen einen Vertrag von 2 Jahren erfüllen und haben danach die Option, den Anbieter zu wechseln.

Antwort

Wird geprüft.

Ende der Sitzung: 19:40 Uhr

gez. Frank W. Krüger
Vorsitz

gez. Petra Altaner
Schriftführung

Anlage zu Top2

Detlef Brenner
Kartäuserstr. 43
53332 Bornheim

25.04.2019

Stadt Bornheim 26. April 2019 Rhein-Sieg-Kreis
--

Detlef Brenner * Kartäuserstr. 43 * 53332 Bornheim

Herrn Vorsitzenden des
Haupt- und Finanzausschusses
Bürgermeister Wolfgang Henseler
Rathausstr. 2

53332 Bornheim

Einwohnerfragestunde Sitzung Haupt- und Finanzausschuss am 09.05.2019 Forschung zu den Bürgermeistern der Gemeinden Bornheims zur NS-Zeit

Sehr geehrter Herr Bürgermeister,

gemäß § 20 GeschO bitte ich um Beantwortung der folgenden Frage:

Wurden durch die Stadt Bornheim alle Personen, welche das Bürgermeisteramt jeweils unmittelbar vor und während der gesamten NS-Gewaltherrschaft in den drei ehemaligen Gemeinden der Stadt Bornheim ausgeübt haben, erforscht und archivarisch dokumentiert?

Ich wünsche auch eine schriftliche Beantwortung.

Mit freundlichen Grüßen



Antwort:

Die Zeit des Nationalsozialismus in Bornheim wurde bisher unter anderem in den Publikationen „Gemeinde Bornheim: Von den Amtsstuben bis zum Rathaus“ von Norbert Zerlett und „Bornheim: Geschichte von der Steinzeit bis in die Gegenwart“ von Dietrich Höroldt behandelt. Darin wird auch auf die in Frage kommenden Amtsbürgermeister Heinrich Ditz, Paul Henter und Fritz Hammer eingegangen. Eigenständige Monografien zum Thema oder Aufstellungen der Gemeindebürgermeister zwischen 1933 und 1945 sind der Verwaltung nicht bekannt. Da der Großteil der einschlägigen Aktenbestände in der Amtsregistratur von den Nationalsozialisten vor Kriegsende vernichtet worden ist, ist die Quellenlage lückenhaft. Alle erhaltenen Akten sind für Forscher und Interessierte nach Terminvereinbarung im Stadtarchiv einsehbar.