



**Stadt Erlangen**

# Einladung

## Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

2. Sitzung • Dienstag, 15.02.2011 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus  
und • Mittwoch, 16.02.2011 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

### Nicht öffentliche Tagesordnung am 15.02.2011 - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

### Öffentliche Tagesordnung - am 15.02.2011, 16:15 Uhr, Inhaltsverzeichnis bei Bedarf Fortsetzung am 16.02.2011, 16:00 Uhr siehe letzte Seite(n)

- |      |  |                               |
|------|--|-------------------------------|
| 6.   | Mitteilungen zur Kenntnis  |                               |
| 6.1. | Werbefinanzierte Defibrillatoren für städtische Dienststellen  | 11/033/2011<br>Kenntnisnahme  |
| 6.2. | Arbeitsprogramm 2011 für Amt 11;<br>Eingliederungsmanagement; Stellenplan 2011 und Rödl & Partner<br>Stelleneinsparvorschlag   | ZV/015/2011<br>Kenntnisnahme  |
| 6.3. | Gutachten Rödl & Partner: Sporthallen als steuerpflichtige Betriebe  | II/086/2011<br>Kenntnisnahme  |
| 6.4. | Protokollvermerk aus der 1. Sitzung des Schulausschusses - Haushalt Tagesordnungspunkt 4 - öffentlich - ; Änderungsanträge zum Haushaltsentwurf 2011, Finanzplan/Investitionsplan, lfd.Nr. 8,9,11,12 | 242/110/2011<br>Kenntnisnahme |
| 7.   | Kommunaler Betrieb für Informationstechnik KommunalBIT AöR;<br>Weisungen an die Verwaltungsratsmitglieder gemäß § 6 Abs. 2 der Satzung: Wirtschaftsplan 2011   | ZV/016/2011<br>Gutachten      |
| 8.   | Aufbau eines Bildungsportals; Fraktionsantrag CSU Nr.001/2011  | 112/026/2011<br>Beschluss     |
| 9.   | Antrag 126/2010 der FDP-Stadtratsfraktion; "Einführung von Contracting mit Theater Erlangen und Kulturprojektbüro"   | 20/021/2010<br>Beschluss      |
| 10.  | Vorschlag des Gebäudemanagements zum KGSt-Einsparungsvorschlag K74 (Verrechnung von Lehrerparkplätzen)   | 243/003/2010/2<br>Beschluss   |

## 11. Haushalt 2011

- |       |   |                           |
|-------|---|---------------------------|
| 11.1. | Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner<br><b>Gegen 18:00 Uhr</b>  | 112/030/2011<br>Gutachten |
| 11.2. | Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2011 ( <b>siehe Verwaltungsvorlage</b> ); 2. Neufassung vom 02.2011  | 112/029/2011<br>Gutachten |
| 11.3. | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum <u>Ergebnishaushalt</u> <b>vgl. Abstimmungsskript der Kämmerei S. 3 - 20</b>   | II/082/2011<br>Beschluss  |
| 11.4. | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum <u>Finanzhaushalt/Investitionsprogramm</u> <b>Abstimmungsskript S. 21 - 38</b> | II/083/2011<br>Beschluss  |
| 11.5. | Mittelfristige Finanzplanung 2010 - 2014 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2011, Haushaltspläne 2011 der rechtlich unabhängigen Stiftungen <b>Abstimmungsskript S. 39 - 44</b>  | II/084/2011<br>Beschluss  |
| 11.6. | Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2011   | II/085/2011<br>Gutachten  |
| 12.   | Fachamtsbudget, Stellenplan und Arbeitsprogramm 2011 des Personal- und Organisationsamtes - siehe Arbeitsprogramme 2011 in gebundener Form ab Seite 29  | 11/021/2010<br>Beschluss  |
| 13.   | Fortgeltung bzw. Änderung der Regeln für die Budgetierung   | 112/028/2011<br>Gutachten |
| 14.   | Anfragen  |                           |

⇒ **Gegen 19.00 Uhr findet eine Sitzungspause mit Imbiss (ca. 30 Minuten) statt.**

⇒ **Die Sitzung wird bei Bedarf am Mittwoch, 16.02.2011, ab 16:00 Uhr, fortgesetzt.**

⇒ **Es wird gebeten, die bereits gesondert zugeleiteten Unterlagen zum Haushalt, Stellenplan und zu den Maßnahmenvorschlägen von Rödl & Partner zur Sitzung mitzubringen.**

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 8. Februar 2011

**STADT ERLANGEN**

gez. Dr. Siegfried Balleis  
Oberbürgermeister

Falls Tagesordnungspunkte dieser Sitzung aus Zeitgründen auf den nächsten Termin verschoben werden müssen, bitten wir Sie, die entsprechenden Unterlagen aufzubewahren und erneut mitzubringen.

**Die Sitzungsunterlagen können auch unter [www.ratsinfo.erlangen.de](http://www.ratsinfo.erlangen.de) abgerufen werden.**

## Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/11/BPD

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
11/033/2011

### Werbefinanzierte Defibrillatoren für städtische Dienststellen

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Kenntnisnahme	

### Beteiligte Dienststellen

#### I. Kenntnisnahme

Die Mitteilung der Verwaltung dient zur Kenntnis.

#### II. Sachbericht

Der städtischen Fachkraft für Arbeitssicherheit liegen mehrere Angebote, zur Aufstellung von -für die Stadt Erlangen kostenlosen- Defibrillatoren vor. Die anbietenden Firmen finanzieren diese Defibrillatoren durch die Einbeziehung regionaler Sponsoren, die die Möglichkeit erhalten, sich mit ihrem Firmenlogo auf einer sogenannten Lebensrettungstafel zu präsentieren (Beispiel: siehe Anlage).

##### Mögliche Standorte:

- Rathaus
- Stadtbibliothek (Palais Stutterheim)
- Volkshochschule
- Theater
- Stadtmuseum
- Sportamt
- Friedrich Sponzel Halle
- Karl-Heinz Hirsemann Halle
- Kultur- und Freizeitamt
- Wirtschaftsbetrieb Frankenhof

##### Vorteile:

- Die Aufstellung der Defibrillatoren ist für die Stadt Erlangen kostenlos
- Kostenlose Schulung der Beschäftigten
- Wartung der Geräte erfolgt durch den Anbieter kostenlos
- Schaffung der Voraussetzungen um in den entscheidenden ersten Minuten das Leben von Menschen (Beschäftigte und Besucher) retten zu können
- Imagegewinn für die Stadt Erlangen

##### Kosten für die evtl. Eigenbeschaffung von Defibrillatoren:

Bei einer Eigenbeschaffung würden der Stadt Erlangen Kosten von ca. 2.000 € pro Gerät entstehen. Zuzüglich Kosten für die Wartung von ca. 200,00 € pro Gerät und Jahr.

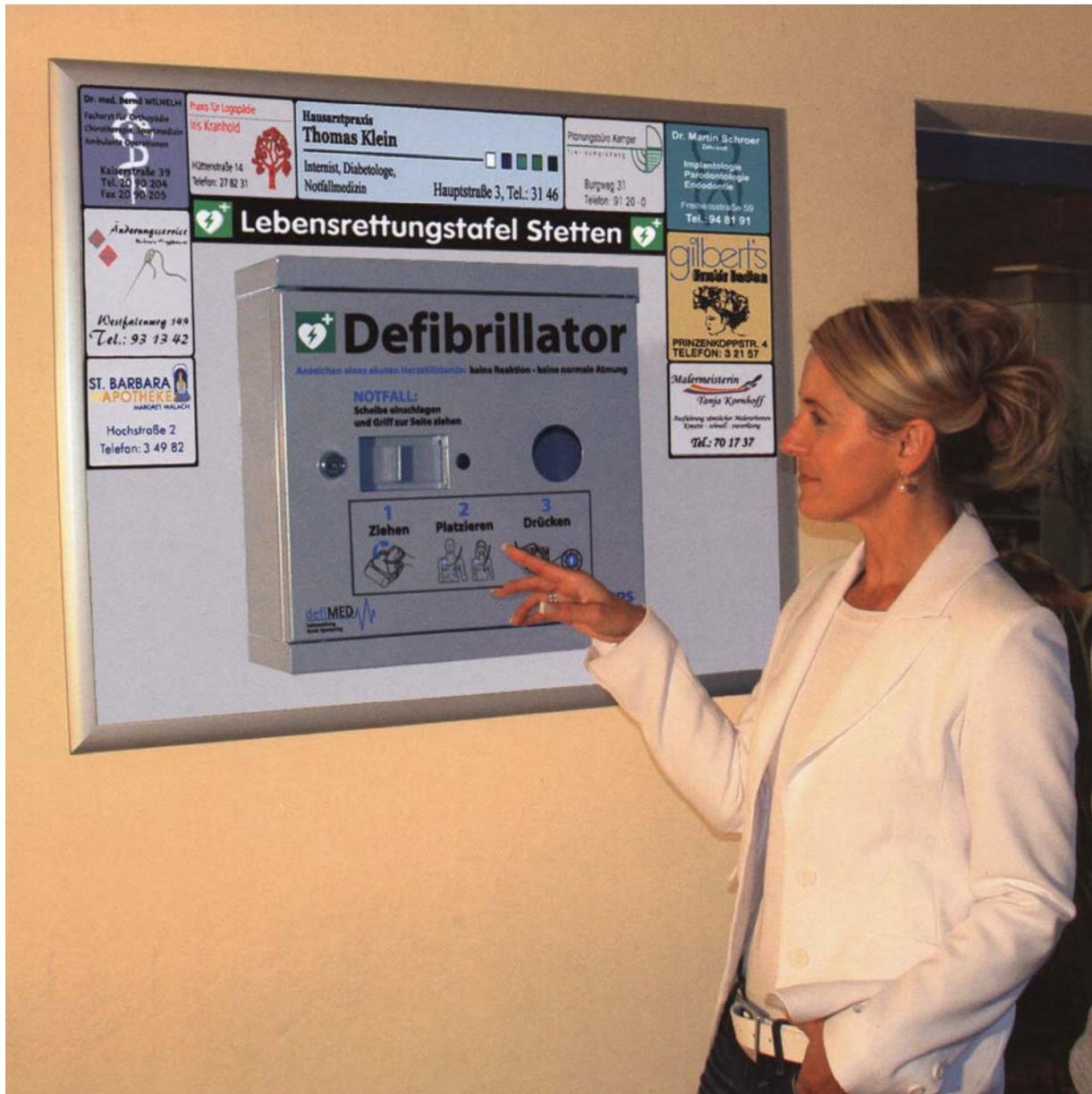
Es ist beabsichtigt im Rahmen eines Vergabeverfahrens einen geeigneten Anbieter auszuwählen. Durch die Gesamtvergabe wird erreicht, dass der Anbieter auch Aufstellorte berücksichtigt, die seiner Ansicht nach keine hohe Werbewirksamkeit haben, jedoch nach Einschätzung der städtischen Fachkraft für Arbeitssicherheit - aufgrund des hohen Publikumsverkehrs - die Aufstellung eines Defibrillators rechtfertigt.

Anlage: Fotobeispiel eines Anbietersl

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Anlage: Auszug aus einer Werbebroschüre



## Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/11

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
ZV/015/2011

### Arbeitsprogramm 2011 für Amt 11; Eingliederungsmanagement; Stellenplan 2011 und Rödl & Partner Stelleneinsparvorschlag

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Kenntnisnahme	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

#### II. Sachbericht

Wie im Arbeitsprogramm 2011 des Personal- und Organisationsamtes ausgeführt, besteht bezüglich der Nichtschaffung der 0,5 Planstelle Sachbearbeitung Eingliederungsmanagement für das Jahr 2011 kein Konsens.

Desweiteren wird in der Abstimmungsvorlage der Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner unter lfd. Nr. 2 die „Reduktion der Sachbearbeitungsstellen bei Abt. 112“ (Abt. Organisation) um 0,5 Stellen vorgeschlagen.

Nach Ansicht des Personal- und Organisationsamtes soll die zum Einzug vorgeschlagene Stelle für die Aufgabe „Eingliederungsmanagement“ bei der Stabsstelle Betrieblicher Sozialdienst verwendet werden.

Es wird deshalb gebeten, die **Stelle bei Abt. 112 nicht einzuziehen, sondern** lediglich eine **Funktionsänderung** an vorgenannter Stelle, **für die Aufgabe Eingliederungsmanagement** zu beschließen.

#### Begründung:

§ 84 SGB IX schreibt ein systematisches Eingliederungsmanagement vor.

Die Stadt Erlangen führt aktuell zwar Maßnahmen im Rahmen des Eingliederungsmanagement durch; jedoch gibt es noch keine Dienstvereinbarung, v.a. gibt es aber nicht die erforderlichen organisatorischen Strukturen bzw. die hierzu notwendigen personellen Kapazitäten.

Ein zielorientiertes Eingliederungsmanagement bedeutet eine individualisierte Betreuung und ein Zusammenwirken der betrieblichen Parteien.

Folgende Qualitäts- und Leistungsstandards können derzeit nicht erfüllt werden:

- Eingliederungsmanagement auf Basis eines ganzheitlichen systematischen Konzeptes
- Strukturierte Auswertungen als Grundlage für die erweiterte Bedarfsanalyse und Prophylaxe.
- Keine frühzeitige Bearbeitung des "eigentlichen " Problems  
Häufig wandelt sich das zunächst "medizinische Problem" in Form von "Krankheit/ Beeinträchtigung" durch die lange Zeitdauer von Prozessen in eine "psychosoziale Problemstellung" in Form von "nicht-mehr-gebraucht-werden", Abschied vom Be-

rufsleben, innerer Kündigung", die dann mit den gegebenen medizinischen Mitteln nicht mehr bearbeitet werden können und einen erheblichen Zusatzaufwand verursachen.

- Keine zeitnahe, individuelle Betreuung des Betroffenen, um die Leistungsfähigkeit, den Bedarf an Hilfestellungen und Qualifizierungsmaßnahmen zu klären.
- Keine zeitnahe Absprachen mit Beteiligten (Fachbereich, Schwerbehindertenvertretung, Personalvertretung, Betriebsärztin, Integrationsamt), um die Möglichkeiten des weiteren Einsatzes sowie mögliche finanzielle Leistungen zu erörtern.
- Erarbeitung von Integrationsmodellen, die dienststellenspezifische Grundlage für die Integration von Einzelfällen bilden.
- Keine Nachhaltigkeit für die Organisation Stadt Erlangen, da vorrangig individualisierte Einzelfalllösungen.
- Keine Sicherstellung der Begleitung der/des betroffenen Mitarbeiter/innen und der Nachhaltigkeit. Die Begleitung ist ein wesentlicher Faktor bei der Wiedereingliederung, um frühzeitig Überlastungssituationen zu erkennen und zeitnah Modifikationen am WE-Plan vornehmen zu können.
- Keine Sicherstellung der Beratung nach abgeschlossener WE. Diese ist für betroffene MA/innen sinnvoll, um frühzeitig Fehlentwicklungen zu erkennen.
- Keine statistische Erfassung und Aufbereitung.
- Eingeschränkter Know-how-Transfer auf die Dienststellen, da keine zeitlichen Ressourcen für Schulung und Sensibilisierung der Führungskräfte vorhanden ist.
- keine zentrale Steuerung und kein zentrales Controlling der WE-Maßnahmen.

Mit Inkrafttreten der Dienstvereinbarung wird zusätzlicher Beratungsbedarf entstehen, dieser ist mit den Kapazitäten innerhalb der Abt. Personalwirtschaft nicht mehr steuerbar.

Eingliederungsmanagement nach dem SGB IX ist ein Kernelement von Diversity. D.h. im Rahmen einer Umsetzung eines ganzheitlichen Diversity-Konzeptes muss Eingliederung mitgedacht werden.

Eine Zuordnung der 0,5 Planstelle beim Betrieblichen Sozialdienst ist keine üppige Personalausstattung sondern würde die wichtigsten Grundkoordinations- und Steuerungsfunktionen ermöglichen.

Kontinuität und Nachhaltigkeit könnte gesichert werden und die Grundlage für eine zielorientierte individualisierte Umsetzung in der Personalwirtschaft könnte geschaffen werden.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

## Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:  
II/201-2

Verantwortliche/r:  
Herr Möllmer

Vorlagennummer:  
II/086/2011

### Gutachten Rödl & Partner: Sporthallen als steuerpflichtige Betriebe

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Kenntnisnahme	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

Im Gutachten von Rödl & Partner wird vorgeschlagen, sämtliche Erlanger Sporthallen in einem steuerpflichtigen Betrieb gewerblicher Art [BgA] zusammenzufassen. Lt. Gutachten lässt sich durch Einnahmeerhöhungen [79.000 €] und Vorsteuerabzug beim Aufwand [69.000 €] eine Verbesserung des Haushaltes von 148.000 € p.a. erreichen.

Zu diesem Vorschlag teilt die Kämmerei den Mitgliedern des HFPA folgendes mit:

#### Einnahmeverbesserungen:

Wie im Gutachten von Rödl & Partner dargestellt, ist die Einnahmeerzielungsabsicht zwingende Voraussetzung für die Annahme eines BgA. Mit den derzeitigen äußerst geringen Einnahmen aus den Schulsportstätten [lt. Gutachten ca. 32.000 € insgesamt bzw. ca. 1.400 € pro Sporthalle] kann eine Einnahmeerzielungsabsicht gegenüber der Finanzverwaltung aller Voraussicht nach nicht nachgewiesen werden. Die angeregte Einnahmeverbesserung ist daher Grundvoraussetzung für die Annahme eines BgA. Diese Einnahmeverbesserung kann nach Einschätzung der Kämmerei aus folgendem Grund allerdings nur „auf Kosten“ der Sportvereine realisiert werden:

Nach einer Verfügung der OFD Hannover sind bei der Beurteilung einer nachhaltigen Einnahmeerzielungsabsicht Einnahmen und Ausgaben, hier mögliche städtische Zuschüsse an Vereine und Mieteinnahmen aus den Hallennutzungen zu saldieren. Übersteigen die Zuschüsse die Miete liegen netto nur Ausgaben vor, mit der Folge, dass die Miete steuerlich nicht als Einnahme anerkannt wird. Diese Verfügung bindet derzeit nur Finanzämter im Bezirk der OFD Hannover, nach Kenntnis der Kämmerei wird allerdings eine bundeseinheitliche Anwendung in den Finanzministerien des Bundes und der Länder in Erwägung gezogen.

Um steuerlich einen BgA gegenüber der Finanzverwaltung durchsetzen zu können, ist es daher nach Einschätzung der Kämmerei erforderlich, die erwarteten Mehreinnahmen i.H.v. 79.000 € vollständig auf die Sportvereine überzuwälzen. Um die von Rödl & Partner angestrebte Verbesserung des Haushaltes zu erreichen, müssen die Nutzer der Sporthallen darüber hinaus mit der Mehrwertsteuer belastet werden [21.000 € bei Gesamteinnahmen von 111.000 €]. Da ein Vorsteuerabzug auf Seiten der Vereine unwahrscheinlich ist, wird die Mehrbelastung der Vereine 100.000 € [79.000 € Mehreinnahmen Stadt und 21.000 € Umsatzsteuer, die die Stadt an das Finanzamt weiterleiten muss] betragen. Ob diese Mehrbelastung den Vereinen zuzumuten ist, ist bereits im Vorfeld der weiteren steuerlichen Prüfung des Vorschlags per Grundsatzbeschluss der zust. politischen Gremien zu entscheiden.

#### Kostenersparnis:

Im Gutachten wird eine steuerpflichtige Nutzung der Sporthallen von ca. 33% zu Grunde gelegt. Dieser Nutzungsanteil ist nach Auffassung der Kämmerei aus folgendem Grund zu hoch angesetzt: Bis 2003 musste auch bei den Großsporthallen [Fr.-Sponsel-Halle, Sporthalle am Europakanal, K.-H.-Hirseemann-Halle, Sporthalle am Emmy-Noether-Gymnasium und Egon-von-Stephani-Halle] zwischen steuerpflichtiger und steuerfreier Nutzung unterschieden werden. Der steuerpflichtige Anteil lag seinerzeit zwischen 20% und 25%, lediglich in der K.-H.-Hirseemann-Halle lag er – bedingt durch den Ligasport der HG - bei 40%.

Da die unternehmerische Nutzung der Schulsportstätten eher geringer sein dürfte als bei den Großsporthallen, ist der laut Gutachten erwartete Vorsteuerabzug [mindestens 69.000 €] nach Auffassung der Kämmerei eher zu hoch angesetzt.

Um zu diesem Punkt belastbares Datenmaterial zu erhalten, wird die Kämmerei bei ein oder zwei

„durchschnittlichen“ Sporthallen Nutzungsanteile, Betriebskosten, Investitionskosten, Umsatzsteuerbelastung usw. ermitteln,, um für die Entscheidungsfindung weitere Daten zu erhalten.  
Diese Prüfung erscheint auch im Hinblick auf die von Rödl & Partner nach eigener Aussage nur sehr grob geschätzten Einmalkosten von 120.000 € geboten.

**Verbindliche Auskunft und Zeithorizont:**

Rödl & Partner und die Kämmerei sehen die Einbindung der Finanzverwaltung in die BGA-Thematik als zwingend an. Da eine Anfrage an das Finanzamt mit dem Ziel einer verbindlichen Auskunft allerdings sehr gezielt zu stellen ist, müssen alle Vorplanungen und Entscheidungen getroffen sein, bevor der Antrag auf Erteilung einer verbindlichen Auskunft gestellt werden kann. Mit einem Antworteingang der Finanzverwaltung dürfte daher erst in der zweiten Jahreshälfte 2011 zu rechnen sein.

Die Ausweisung eines Konsolidierungsbeitrags aus Vorsteuererstattung im Jahr 2011 ist daher nicht realistisch. Andererseits sollten nicht schon zu den Haushaltsberatungen 2011 Beträge für die Installation von Verbrauchserfassungsgeräten u.ä. veranschlagt werden, da die hierfür notwendigen Kosten derzeit nicht beziffert werden können.

**Die Kämmerei empfiehlt daher, das von Rödl&Partner ausgewiesene Einsparpotential sowie die Mehraufwendungen ein Jahr später als vorgeschlagen zu beschließen (Wirksamkeit somit ab 2012 ff).**

## II. Sachbericht

### Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

## Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:  
VI/242-1/LHB T2325

Verantwortliche/r:  
Herr Harald Lauterbach

Vorlagennummer:  
242/110/2011

### Protokollvermerk aus der 1. Sitzung des Schulausschusses - Haushalt Tagesordnungspunkt 4 - öffentlich - ; Änderungsanträge zum Haushaltsentwurf 2011, Finanzplan/ Investitionsplan, lfd. Nr. 8, 9, 11, 12

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
----------------	--------	--------	-------------	------------

Haupt-, Finanz- und Personal- ausschuss	15.02.2011	öffentlich	Kenntnisnahme	
--	------------	------------	---------------	--

#### Beteiligte Dienststellen

Amt 40, Amt 50

#### I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

#### II. Sachbericht

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Schaffung von Behindertengerechtigkeit und Barrierefreiheit in Erlanger Schulen

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Auf Antrag von Frau Stadträtin Graichen soll durch das GME eine Aussage darüber getroffen werden, welche Schulen unter der Berücksichtigung der Schulart am kostengünstigsten behindertengerecht ausgestattet werden können.

Hierzu müssen die Schulgebäude begangen werden und jeweils eine Planung mit Kostenberechnung unter Mithilfe des städtischen Behindertenberaters erstellt werden.

Hauptkriterien hierbei sind die Schaffung barrierefreier Eingänge und barrierefreier Zugänglichkeit der Räume (eventuell Einbau von Aufzügen), sowie der Einbau von Behindertentoiletten. Anschließend kann eine Prioritätenliste erstellt werden. Diese Arbeiten können derzeit nicht kurzfristig erledigt werden.

Frau Bürgermeisterin Dr. Preuß regte an, dass bei jeder Schulsanierungsmaßnahme der Behindertenberater Herr Grützner einbezogen wird.

Dies wird bereits bei allen Bauvorhaben des GME praktiziert. Die abgestimmten Maßnahmen zur Behindertengerechtigkeit werden umgesetzt.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Planung durch GME oder Vergabe an Externe mit Hilfe der Beratung des städtischen Behindertenberaters

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:

Folgekosten € bei Sachkonto:  
Korrespondierende Einnahmen € bei Sachkonto:  
Weitere Ressourcen

**Haushaltsmittel**

- werden nicht benötigt  
 sind vorhanden auf IvP-Nr.  
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk  
X sind nicht vorhanden

Nr. 9 des Protokollvermerks: Neubau/ Anbau einer Mensa, Realschule am Europakanal:  
Frau Stadträtin Pfister fragte an, wie die Planungsmittel in Höhe von 28.000 € finanziert  
werden.

Die Mittel werden aus der IVP Nr. 215A.400 (Mensa Werner- von- Siemens- Realschule)  
bereitgestellt. Der in 2011 hier bereitgestellte Ansatz von 250.000€ vermindert sich damit  
auf 222.000 €. Eine Mittelbereitstellung wird vom GME nach Genehmigung des Haus-  
halts veranlasst.

**Anlagen:** Protokollvermerk vom 20.1.11, Abstimmungsergebnisse Haushalt\_Invest StPL  
SchulA

- III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift  
IV. Zum Vorgang

I/40-1/BBB-T. 2542

Erlangen, 20.01.2011

40/043/2010

**Fachamtsbudget, Stellenplan und Arbeitsprogramm 2011 des Schulverwaltungsamtes - siehe Arbeitsprogramme 2011 in gebundener Form ab Seite 150**

**I. Protokollvermerk aus der 1. Sitzung des Schulausschusses - Haushalt  
Tagesordnungspunkt 4 - öffentlich -**

**Protokollvermerke:**

**Änderungsanträge zum Haushaltsentwurf 2011 – nicht investiv:**

Zu 40.1. Sonderprojekte Mittelschule und zu 40.2. Woche gegen Rassismus:

Die beantragten Positionen existieren bereits im Haushalt. Eine Abstimmung war daher nicht erforderlich.

Zu 40.3. Zweckverband Schulzentrum Ost:

Die Überarbeitung der Satzung ist als Arbeitsauftrag für Amt 40 zu verstehen. Es erfolgte keine Abstimmung.

Die Aufwandsminderung darf im Budget des Amtes 40 daher nicht berücksichtigt werden (vergl. Ausführungen zur MzK 40/49/2010).

**Finanzplan/Investitionsplan:**

**Lfd. Nr. 8:** WvS RS, Behindertengerechter Umbau:

Auf Antrag von Frau Graichen wird die Nr. 8 im Schulausschuss nicht behandelt und bis zur Behandlung im HFPA zurückgestellt.

Einstimmig angenommen mit 13:0 Stimmen.

Lt. Frau Stadträtin Graichen soll durch das Gebäudemanagement bis zum HFPA eine Aussage darüber getroffen werden, welche Schulen unter Berücksichtigung der jeweiligen Schulart (Gymnasien, Realschulen und Grundschulen) am kostengünstigsten behindertengerecht ausgestattet werden können.

Frau Bürgermeisterin Dr. Preuß regt an, dass bei jeder Schulsanierungsmaßnahme der Behindertenberater Hr. Grützner einbezogen wird.

**Lfd. Nr. 9:** Neubau/Anbau einer Mensa, RS Europakanal:

Die Planungsmittel von 28.000€ werden vom Gebäudemanagement bereits zur Verfügung gestellt. Frau Stadträtin Pfister wünscht eine Darstellung der Finanzierung durch das GME bis zum HFPA im Februar.

Die Behandlung wird daher bis zum HFPA zurückgestellt.

**Lfd. Nr. 11+12:** Die Nr. 11+12 werden mit zwar 6:7 Stimmen abgelehnt, sollen aber aufgrund des Sachzusammenhangs mit Nr. 8 im HFPA noch mal aufgegriffen werden.

**Arbeitsprogramm:**

Der ergänzende Fraktionsantrag Nr. 141/2010 der SPD-Fraktion zum Antrag 112/2010 zur Inklusion wird in die Niederschrift aufgenommen.

Frau Stadträtin beantragt, dass die Verwaltung Vorschläge für eine schrittweise Erledigung der Fraktionsanträge 112/2010 und 141/2010 zur Inklusion erarbeitet.

Der Antrag wird einstimmig mit 13:0 Stimmen angenommen.

Weitere Anfragen zu den Arbeitsschwerpunkten Nr. 11 und Nr. 14 werden in der Sitzung beantwortet.

- II. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift.
- III. **Kopie an Amt 20** zur Kenntnis und zur Berücksichtigung bei den weiteren Abstimmungen.
- IV. **Kopie an GME** zur weiteren Beantwortung der Anfragen zur lfd. Nr. 8, 9, 11 + 12.
- V. **Referat I/40** zum Weiteren.

Vorsitzender:

Gez.

.....

Lohwasser

Schriftführerin:

Gez.

.....

Bayer

Finanzplan/Investitionen		Beantragt von:		SPD		Antrags-Nr.: 137/10	
<b>A</b>	Lfd. Nr.:	Kostenstelle, Amt		<b>400090</b>	Seite: 156	IP-Nr.: <b>215A.402</b>	Seite: <b>335</b>
	<b>8</b>	Produktgruppen Text:		<b>Realschulen</b>			
		Investitionsmaßnahme:		<b>Werner v. Siemens RS, Behindertengerechter Umbau</b>			
		Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR			Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR
<b>2011</b>	Auszahlung:	0	0	<b>2013</b>	Auszahlung:	0	0
	Zuweisungen:				Zuweisungen:		
<b>2012</b>	Auszahlung:	0	- 250.000	<b>2014</b>	VE:		
	Zuweisungen:				Auszahlung:	0	0
	VE:				Zuweisungen:		
VE = Verpflichtungsermächtigungen					VE:		
				<b>später</b>	Auszahlung:	-250.000	+ 250.000
Begründung:							
Gutachten des <b>SchulA</b> Der Antrag wird <input type="checkbox"/> angenommen <input type="checkbox"/> abgelehnt mit.....gegen.....Stimmen							

Finanzplan/Investitionen		Beantragt von:		SPD		Antrags-Nr.: 137/10	
<b>A</b>	Lfd. Nr.:	Kostenstelle, Amt		<b>400090</b>	Seite: 157	IP-Nr.: <b>215B.400</b>	Seite: <b>335</b>
	<b>9</b>	Produktgruppen Text:		<b>Realschulen</b>			
		Investitionsmaßnahme:		<b>Neubau/Anbau einer Mensa, RS Europakanal</b>			
		Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR			Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR
<b>2011</b>	Auszahlung:	0	- 28.000	<b>2013</b>	Auszahlung:	-420.000	+ 314.400
	Zuweisungen:				Zuweisungen:		
<b>2012</b>	Auszahlung:	-28.000	- 392.000	<b>2014</b>	VE:		
	Zuweisungen:				Auszahlung:	-105.600	+ 105.600
	VE:				Zuweisungen:		
VE = Verpflichtungsermächtigungen					VE:		
				<b>später</b>	Auszahlung:	0	0
Begründung: Vorziehen der Baumaßnahme <b>Kämmerei:</b> siehe Lfd. 7							
Gutachten des <b>SchulA</b> Der Antrag wird <input type="checkbox"/> angenommen <input type="checkbox"/> abgelehnt mit.....gegen.....Stimmen							

Finanzplan/Investitionen		Beantragt von:		SPD		Antrags-Nr.: 137/10	
<b>A</b>	Lfd. Nr.:	Kostenstelle, Amt		<b>240090</b>	Seite: 102	IP-Nr.: <b>217E.401</b>	Seite: <b>336</b>
	<b>10.00</b>	Produktgruppen Text:		<b>Gymnasien</b>			
		Investitionsmaßnahme:		<b>Albert-Schweitzer-Gymnasium, Generalsanierung</b>			
		Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR			Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR
<b>2011</b>	Auszahlung:	-122.500	0	<b>2013</b>	Auszahlung:	-2.297.800	- 1.900.400
	Zuweisungen:				Zuweisungen:		
<b>2012</b>	Auszahlung:	0	- 2.297.800	<b>2014</b>	VE:		
	Zuweisungen:				Auszahlung:	-4.198.200	+ 4.198.200
	VE:				Zuweisungen:		
VE = Verpflichtungsermächtigungen					VE:		
				<b>später</b>	Auszahlung:	0	0
Begründung: Vorziehen um ein Jahr. Korrespondierende Einnahmen FAG-Mittel.							
Gutachten des <b>BWA/SchulA</b> Der Antrag wird <input type="checkbox"/> angenommen <input type="checkbox"/> abgelehnt mit.....gegen.....Stimmen							

Finanzplan/Investition	Beantragt von:	SPD	Antrags-Nr.:	137/10
Lfd. Nr.:	IP-Nr.:	217E.401ES	Seite:	158 u. 336
<b>E</b>	Kostenstelle, Amt:	400090, Amt 40		
10.01	ProduktgruppenText:	Gymnasien		
	Einnahmentext:	Staatszuweisung ASG Generalsanierung		
<b>Einzahlungen:</b>				
	Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR		
2011	0	0		
2012	0	+ 400.000		
2013	400.000	+ 400.000		
2014	800.000	- 500.000		
Später	300.000	- 300.000		
Begründung:				
Gutachten des <b>BWA/SchulA</b> Der Antrag wird <input type="checkbox"/> angenommen <input type="checkbox"/> abgelehnt mit.....gegen.....Stimmen				

Finanzplan/Investitionen	Beantragt von:	SPD	Antrags-Nr.:	137/10	
Lfd. Nr.:	Kostenstelle, Amt	400090	Seite: 160	IP-Nr.: 231A.411 Seite: 337	
<b>A</b>	Produktgruppen Text:	Berufsbildende Schulen			
11	Investitionsmaßnahme:	Berufsschule Behindertengerechter Zugang			
	Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR	Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR	
2011	Auszahlung: 0	0	2013	Auszahlung: 0	- 200.000
	Zuweisungen:			Zuweisungen:	
2012	Auszahlung: 0	0		VE:	
	Zuweisungen:		2014	Auszahlung: 0	0
	VE:			Zuweisungen:	
VE = Verpflichtungsermächtigungen				VE:	
			später	Auszahlung: -200.000	+ 200.000
Begründung:					
Gutachten des <b>SchulA</b> Der Antrag wird <input type="checkbox"/> angenommen <input type="checkbox"/> abgelehnt mit.....gegen.....Stimmen					

Finanzplan/Investitionen	Beantragt von:	SPD	Antrags-Nr.:	137/10	
Lfd. Nr.:	Kostenstelle, Amt	400090	Seite: 160	IP-Nr.: 231D.400 Seite: 337	
<b>A</b>	Produktgruppen Text:	Berufsbildende Schulen			
12	Investitionsmaßnahme:	Fachoberschule, Bauliche Maßnahme, Aufzug			
	Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR	Ansatz Entwurf EUR	+/- Änderung um EUR	
2011	Auszahlung: 0	0	2013	Auszahlung: 0	0
	Zuweisungen:			Zuweisungen:	
2012	Auszahlung: 0	- 250.000		VE:	
	Zuweisungen:		2014	Auszahlung: 0	0
	VE:			Zuweisungen:	
VE = Verpflichtungsermächtigungen				VE:	
			später	Auszahlung: -250.000	+ 250.000
Begründung:					
Gutachten des <b>SchulA</b> Der Antrag wird <input type="checkbox"/> angenommen <input type="checkbox"/> abgelehnt mit.....gegen.....Stimmen					

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV

Verantwortliche/r:

Vorlagennummer:  
ZV/016/2011

### **Kommunaler Betrieb für Informationstechnik KommunalBIT AöR; Weisungen an die Verwaltungsratsmitglieder gemäß § 6 Abs. 2 der Satzung: Wirtschaftsplan 2011**

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Gutachten	
Stadtrat	24.02.2011	öffentlich	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen  
eGov, II/BTM

#### I. Antrag

Nach § 6 Abs. 2 der Satzung für das gemeinsame Kommunalunternehmen „KommunalBIT“ werden die von der Stadt Erlangen bestellten Verwaltungsräte zu folgender Beschlussfassung im Verwaltungsrat des KommunalBIT ermächtigt:

Der Verwaltungsrat beschließt den Wirtschaftsplan 2011 in der vorgelegten Form (siehe Anlagen) als Handlungsgrundlage von KommunalBIT.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Feststellung des Wirtschaftsplanes liegt in der Zuständigkeit des Verwaltungsrats (§ 6 Abs. 1 Nr. 3 Unternehmenssatzung).

Die entsandten Mitglieder unterliegen in diesem Fall nach § 6 Abs. 2 der Satzung den Weisungen der jeweiligen Stadt.

In den Städten Fürth und Schwabach werden inhaltsgleiche Vorlagen in die Beschlussgremien eingebracht.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die stimmberechtigten, von der Stadt Erlangen entsandten Mitglieder des Verwaltungsrates üben ihr Stimmrecht in dem vom Stadtrat beschlossenen Sinn aus.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Weisungsbefugnis der Stadt wird durch Beschluss des Stadtrates ausgeübt.

Der Vorstand legt satzungsgemäß dem Verwaltungsrat einen ordentlichen Wirtschaftsplan auf Basis aktueller Zahlen vor.

Der Wirtschaftsplan ist in Form einer Plan-GuV (Erfolgsplan, siehe Anlage\_1) sowie einer Plan-Kapitalflussrechnung (Vermögensplan, siehe Anlage\_2) dargestellt.  
Der Ist-Stellenplan ist als Anlage\_3 beigefügt.

Der Entwurf des Wirtschaftsplans 2011 wurde in der Sitzung des Verwaltungsrats am 04.02.11 diskutiert, die Beschlussfassung wird im Rahmen eines Umlaufbeschlusses erfolgen.

Die Abstimmung mit dem städtischen Beteiligungsmanagement ist erfolgt.

„Mehrungen“ gegenüber dem aktuellen Planungsstand sind möglich, hängen aber vom Realisierungs- und Fälligkeitszeitpunkt der Maßnahmen ab, die in den Haushalten der Städte gesondert veranschlagt sind.

**Anlagen:**     **Wirtschaftsplan der KommunalBIT**  
                  Plan-GuV (Anlage\_1)  
                  Plan-Kapitalflussrechnung (Anlage\_2)  
                  Ist-Stellenplan 2011 (Anlage\_3)

III. Abstimmung

*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

PLAN-GUV 2011  kommunalbit	KERN-PLAN (OHNE ER-SCHULEN)			IT-BETREUUNG ER-SCHULEN			GESAMT-PLAN (EINSCHL. ER-SCHULEN)			
	<u>IST 10/10</u>	<u>PLAN 2010</u>	<u>PLAN 2011</u>	<u>IST 10/10</u>	<u>PLAN 2010</u>	<u>PLAN 2011</u>	<u>IST 10/10</u>	<u>PLAN 2010</u>	<u>PLAN 2011</u>	
	(EUR)	(EUR)	(EUR)	(EUR)	(EUR)	(EUR)	(EUR)	(EUR)	(EUR)	
<b>Planposition</b>										
1. Umsatzerlöse:	8.137.584,72	9.459.928	9.485.906	507.326,00	675.000	747.887	8.644.910,72	10.134.928	10.233.793	1) 2)
2. Materialaufwand										
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	2.535.153,61	2.775.712	2.990.500	26.075,12	84.678	75.000	2.561.228,73	2.860.390	3.065.500	
2. Personalaufwand:										
a) Löhne und Gehälter	1.761.117,01	2.385.004	2.491.300	159.855,00	242.708	250.000	1.920.972,01	2.627.712	2.741.300	
b) Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung davon für Altersversorgung	638.320,41	845.337	808.300	44.417,60	67.692	70.000	682.738,01	913.029	878.300	
	377.810,48	531.448	489.900	13.955,70	21.268	22.500	391.766,18	552.716	512.400	
	2.399.437,42	3.230.341	3.299.600	204.272,60	310.400	320.000	2.603.710,02	3.540.741	3.619.600	
3. Abschreibungen:										
a) auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	1.526.720,03	2.117.683	2.089.756	182.548,44	203.000	279.887	1.709.268,47	2.320.683	2.369.643	2)
davon nach § 253	1.526.720,03	2.117.683	2.089.756	182.548,44	203.000	279.887	1.709.268,47	2.320.683	2.369.643	
4. sonstige betriebliche Aufwendungen:										
a) Raumkosten	132.897,69	357.803	383.500	0,00	25.423	32.000	132.897,69	383.226	415.500	
b) Versicherungen, Beiträge, Abgaben	31.338,19	59.309	46.500	0,00	1.500	0	31.338,19	60.809	46.500	
c) Instandhaltungskosten	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	
d) Fahrzeugkosten	0,00	18.000	12.000	0,00	0	12.000	0,00	18.000	24.000	
e) Werbe-, Repräsentations-, Reisekosten	19.953,56	28.662	15.500	1.762,98	3.016	3.500	21.716,54	31.678	19.000	
f) Sonstige Verwaltungskosten	130.367,24	169.387	146.200	8.289,48	8.470	9.000	138.656,72	177.857	155.200	
g) Sonstige betriebliche Aufwendungen	256.292,42	639.932	448.000	170,41	38.513	16.000	256.462,83	678.445	464.000	
	570.849,10	1.273.093	1.051.700	10.222,87	76.922	72.500	581.071,97	1.350.015	1.124.200	
5. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	8.148,79	2.000	2.000	0,00	0	0	8.148,79	2.000	2.000	
6. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	5.611,50	63.099	54.850	0,00	0	0	5.611,50	63.099	54.850	
7. Ergebnisse der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	1.107.961,85	2.000	1.500	84.206,97	0	500	1.192.168,82	2.000	2.000	
8. Steuern vom Einkommen und Ertrag	5,58	0	0	0,00	0	0	5,58	0	0	
9. Sonstige Steuern	0,00	2.000	1.500	0,00	0	500	0,00	2.000	2.000	
10. Jahresgewinn / Jahresverlust	1.107.956,27	0	0	84.206,97	0	0	1.192.163,24	0	0	

1) einschließlich nicht verausgabter, bewilligter Mittel für den Bereich IT-Betreuung Erlanger-Schulen aus dem Wirtschaftsjahr 2010 in Höhe von 72.887 EUR; wenn diese Mittel aus dem Jahr 2010 nicht in das Wirtschaftsjahr 2011 übertragen werden, können die geplanten Maßnahmen für 2011 nicht vollständig durchgeführt werden.

2) einschließlich anteilige Abschreibungen in Höhe von 30.000,-- EUR für Nachmeldung Investitionen durch Stadt Erlangen, eGov, Herr Götz, am Tag der Verwaltungsratsitzung vom 04.02.2011.

18/129

Plan-GuV-2011:

**Umsatzerlöse**

	IST-10-2010	PLAN-12-2010	PLAN-12-2011	Aufteilung	
				ohne Nachm.	mit Nachm.
Erlangen	3.454.340,00	4.120.161,00	4.166.958,88	43,75%	43,93%
Fürth	3.386.684,12	4.004.032,00	4.020.651,23	42,52%	42,39%
Schwabach	1.257.380,00	1.293.383,00	1.298.295,89	13,73%	13,69%
ER-Schulen	507.326,00	675.000,00	747.887,00		
Sonstige	39.180,60	42.353,00	0,00	Abweichung	
Summe	8.644.910,72	10.134.929,00	10.233.793,00	98.864,00	
				-72.887,00	Zusatz ER-Schulen
				<b>25.977,00</b>	<b>ergibt Basis WJ 2010</b>

**Erlangen:**

einschließlich 30.000,-- EUR für Nachmeldung eGov / Hr. Götz am Tage der Verwaltungsratsitzung !  
 Umsatzerlöse für Städte Fürth und Schwabach unverändert, d.h. ohne Nachmeldung Erlangen.

Plan-GuV-2011:

**bezogene Leistungen**

<u>Fibu-Konto</u>	<u>Kostenart</u>	<u>IST-10-2010</u>	<u>PLAN-12-2010</u>	<u>PLAN-12-2011</u>
59000	Fremdleistungen	37.157,53	52.500,00	<b>40.000,00</b>
59010	Fremdleistung Mieten	514.120,41	545.000,00	<b>546.000,00</b>
59020	Fremdleistung Instandhaltung	187.865,28	136.729,00	<b>245.000,00</b>
59022	Fremdleistung Kleingeräte	15.740,31	0,00	<b>25.000,00</b>
59023	Fremdleistung Wartung Hardware	177.447,54	361.104,00	<b>250.000,00</b>
59025	Fremdleistung Wartung Software	863.120,98	991.337,00	<b>935.000,00</b>
59027	Fremdleistung Trivialsoftware	10.149,67	0,00	<b>80.000,00</b>
59029	Fremdleistung Lizenzen	15.706,55	0,00	<b>25.000,00</b>
59030	Fremdleistung Telefonkosten	288.466,18	435.702,90	<b>425.000,00</b>
59033	Fremdleistung Telefax und Internetkosten	78.587,21	0,00	<b>87.500,00</b>
59035	Fremdleistung Telefonendgeräte	10.687,29	0,00	<b>14.500,00</b>
59060	Fremdleistung Kopierkosten	362.179,78	385.000,00	<b>392.500,00</b>
		<b>2.561.228,73</b>	<b>2.907.372,90</b>	<b>3.065.500,00</b>

20/129

<u>Fibu-Konto</u>	<u>Kostenart</u>	<u>KBit</u>	<u>ER</u>	<u>FTH</u>	<u>SC</u>	<u>Kern</u>	<u>ER-Schulen</u>	<u>Gesamt</u>
59000	Fremdleistungen	0	20.000	15.000	5.000	<b>40.000</b>	0	<b>40.000</b>
59010	Fremdleistung Mieten	80.000	286.000	50.000	100.000	<b>516.000</b>	30.000	<b>546.000</b>
59020	Fremdleistung Instandhaltung	40.000	95.000	60.000	25.000	<b>220.000</b>	25.000	<b>245.000</b>
59022	Fremdleistung Kleingeräte	7.000	4.000	4.000	3.000	<b>18.000</b>	7.000	<b>25.000</b>
59023	Fremdleistung Wartung Hardware	30.000	25.000	160.000	35.000	<b>250.000</b>	0	<b>250.000</b>
59025	Fremdleistung Wartung Software	45.000	390.000	315.000	184.000	<b>934.000</b>	1.000	<b>935.000</b>
59027	Fremdleistung Trivialsoftware	11.000	30.000	30.000	7.500	<b>78.500</b>	1.500	<b>80.000</b>
59029	Fremdleistung Lizenzen	4.000	5.000	5.000	3.000	<b>17.000</b>	8.000	<b>25.000</b>
59030	Fremdleistung Telefonkosten	0	140.000	212.500	72.500	<b>425.000</b>	0	<b>425.000</b>
59033	Fremdleistung Telefax und Internetkosten	0	25.000	50.000	10.000	<b>85.000</b>	2.500	<b>87.500</b>
59035	Fremdleistung Telefonendgeräte	0	8.000	5.000	1.500	<b>14.500</b>	0	<b>14.500</b>
59060	Fremdleistung Kopierkosten	0	30.000	345.000	17.500	<b>392.500</b>	0	<b>392.500</b>
	Summe	217.000	1.058.000	1.251.500	464.000	<b>2.990.500</b>	75.000	<b>3.065.500</b>

Plan-GuV-2011:

**Personalkosten**

	IST nur 10/10	IST-10-2010	PLAN-12-2010	PLAN-12-2011
Löhne und Gehälter	200.008,67	1.920.972,01	2.627.712,00	2.741.300,00
Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung	49.504,17	682.738,01	913.029,00	878.300,00
davon: für Altersversorgung	22.373,31	391.766,18	552.716,36	489.900,00
<b>gesamt</b>	<b>249.512,84</b>	<b>2.603.710,02</b>	<b>3.540.741,00</b>	<b>3.619.600,00</b>

	IST nur 10/10	IST-10-2010	PLAN-12-2010	PLAN-12-2011
Tarifangestellte	174.899,25	1.651.991,82	2.306.443,95	2.373.000,00
Beamte	74.613,59	951.718,20	1.234.297,01	1.246.600,00
<b>gesamt</b>	<b>249.512,84</b>	<b>2.603.710,02</b>	<b>3.540.740,96</b>	<b>3.619.600,00</b>

im Einzelnen:

	IST nur 10/10	IST-10-2010	PLAN-12-2010	PLAN-12-2011		
60200 Gehälter	111.843,44	1.035.653,85		1.492.000,00		
60201 Gehälter Tarif Fürth (abgeordnet)	23.702,90	238.648,77		314.800,00		
60210 Bezüge Beamte	34.124,30	343.935,77		476.400,00		
60211 Bezüge Beamte Fürth (abgeordnet)	26.885,22	275.228,03		376.700,00		
60230 Leistungsprämien (Tarif + Beamte)	0,00	847,88		22.100,00		
60290 Leihpersonal	1.305,12	12.680,46		25.100,00		
60410 Pauschale Steuer Versorgungskassen	553,03	5.517,57		7.300,00		
60411 Pausch. Steu. Versorg. Fürth (abgeordn.)	105,58	1.328,52		1.700,00		
60900 Fahrtkos.erst. Whg./Arb.ste. Job-Ticket	64,00	200,00		400,00		
60903 Fahrtkos.erst. Whg./Arb.ste. km-Geld	1.401,08	6.699,16		24.500,00		
60910 Fahrtkos.erstatt. Whg./Arb.ste. Beam.Fth	24,00	232,00		300,00		
61100 Gesetzliche Sozialaufwendungen	20.422,46	196.464,46		274.600,00		
61101 Ges. soz. Aufw. Fürth (abgeordnet)	3.858,42	44.199,09		56.600,00		
61500 Versorgungskasse Tarifangestellte	9.453,35	87.979,81		125.200,00		
61501 Versorgungskasse Tarif Fürth (abgeord.)	2.165,87	21.540,25		28.400,00		
61510 Versorgungskasse Beamte	0,00	175.439,00		189.200,00		
61511 Versorgungskasse Beamte Fürth (a)	10.754,09	106.807,12		147.100,00		
61960 Beihilfe	2.849,98	25.508,28		30.500,00		
61691 Beihilfe (abgeordnet)	0,00	24.800,00		26.700,00	Veränderung	
Summe	249.512,84	2.603.710,02	3.540.740,96	3.619.600,00	78.859,04	2,2%

**ohne Fahrtkostenerstattungen**

**-24.800,00**

Begründung:

<b>Veränderung</b>	<b>54.059,04</b>	<b>1,5%</b>
--------------------	------------------	-------------

allgemeine Tarifsteigerung = 1 %

darüber hinaus:

erhöhte Fluktuation Personal = 0,5 %

Bis 30.06.11 müssen sich die von der Stadt Fürth abgeordneten Mitarbeiter entscheiden, ob sie bei KommunalBIT verbleiben wollen oder nicht. Darüber hinaus ist davon auszugehen, dass auch im Bereich der anderen Mitarbeiter mit Fluktuation zu rechnen ist. Damit geht ein bedeutender Verlust von Know-How einher.

Nachdem davon ausgegangen wird, das Arbeitsvolumen mindestens konstant bleibt, ist mit erheblichen Aufwand für Einarbeitung zu rechnen.

Ferner geht die Wiederherstellung verlorengegangenen Know-Hows mit zusätzlichem Aufwand einher.

Schließlich ist, wie in der Vergangenheit beobachtet, mit höheren Ausfallzeiten von wechselwilligen Mitarbeitern gerechnet werden, die kompensiert werden müssen.

Abschreibungen

	KBit	Erlangen	Fürth	Schwabach	Kern	Schulen-ER	Gesamt	Systematisierung Kernplan						
								Anw	System	Apl	Netz	RZ	TK	
<b>Alt-Bestand Städte b. 2009</b>														
Fachanwendungen	0	28.588	98.306	69.819	196.713	6.196	202.909	196.713						
Standardssoftware	0	49.983	2.437	2.708	55.128	1.288	56.416		55.128					
Systemsoftware	0	118.277	13.647	1.779	133.703	6.182	139.885		133.703					
Arbeitsplatzsysteme	0	199.344	110.552	33.906	343.802	136.292	480.094			343.802				
Netz-, Serverkomponenten	0	113.762	166.297	37.402	317.461	16.102	333.563				317.461			
RZ-Infrastruktur neu	0	338	8.512	300	9.150	0	9.150					9.150		
RZ-Infrastruktur alt	0	0	0	0	0	0	0							
Telekommunikation	0	13.878	71.471	7.491	92.840	749	93.589							92.840
Kassensystem Schwabach	0	0	0	16.646	16.646	0	16.646							
Büroeinrichtung	0	0	0	63	63	0	63							
Summe	0	524.170	471.222	170.114	1.165.506	166.809	1.332.315							
<b>Investitionen 2010</b>														
Fachanwendungen	1.000	80.000	6.000	3.000	90.000	0	90.000	90.000						
Standardssoftware	1.000	4.500	2.000	1.000	8.500	292	8.792		8.500					
Systemsoftware	25.000	3.500	4.500	1.500	34.500	774	35.274		34.500					
Arbeitsplatzsysteme	30.000	80.000	55.000	15.000	180.000	58.944	238.944			180.000				
Netz-, Serverkomponenten	150.000	10.000	15.000	7.500	182.500	2.176	184.676				182.500			
RZ-Infrastruktur alt	0	0	0	0	0	0	0							
RZ-Infrastruktur neu	70.000	0	0	0	70.000	0	70.000					70.000		
Telekommunikation	16.000	5.500	2.500	4.500	28.500	133	28.633							28.500
Kassensystem Schwabach	0	0	0	16.500	16.500	0	16.500							
Büroeinrichtung	14.500	0	0	0	14.500	0	14.500							
Summe	307.500	183.500	85.000	49.000	625.000	62.319	687.319							
<b>Ersatz-Investitionen 2011</b>														
Fachanwendungen	500	40.000	3.000	1.500	45.000	0	45.000	45.000						
Standardssoftware	500	2.250	1.000	500	4.250	0	4.250		4.250					
Systemsoftware	7.500	1.750	2.250	750	12.250	0	12.250		12.250					
Arbeitsplatzsysteme	10.500	28.000	19.250	5.250	63.000	50.759	113.759			63.000				
Netz-, Serverkomponenten	18.750	5.000	7.500	3.750	35.000	0	35.000				35.000			
RZ-Infrastruktur alt	0	0	0	0	0	0	0							
RZ-Infrastruktur neu	1.750	0	0	0	1.750	0	1.750					1.750		
Telekommunikation	1.500	0	0	0	1.500	0	1.500							1.500
Kassensystem Schwabach	0	0	0	0	0	0	0							
Büroeinrichtung	500	0	0	0	500	0	500							
Summe	41.500	77.000	33.000	11.750	163.250	50.759	214.009							
<b>Neu-Investitionen 2011</b>														
Fachanwendungen	20.000	30.000	5.000	0	55.000	0	55.000							
Standardssoftware	0	0	0	0	0	0	0		0					
Systemsoftware	65.000	0	0	0	65.000	0	65.000							
Arbeitsplatzsysteme	0	0	0	0	0	0	0			0				
Netz-, Serverkomponenten	5.000	0	3.500	7.500	16.000	0	16.000							
RZ-Infrastruktur alt	0	0	0	0	0	0	0				0			
RZ-Infrastruktur neu	0	0	0	0	0	0	0					0		
Telekommunikation	0	0	0	0	0	0	0							0
Kassensystem Schwabach	0	0	0	0	0	0	0							
Büroeinrichtung	0	0	0	0	0	0	0							
Summe	90.000	30.000	8.500	7.500	136.000	0	136.000							
<b>insgesamt</b>	<b>439.000</b>	<b>814.670</b>	<b>597.722</b>	<b>238.364</b>	<b>2.089.756</b>	<b>279.887</b>	<b>2.369.643</b>	331.713	248.331	586.802	534.961	80.900	122.840	<b>Summe</b>

Neu-Invest. 1.905.547  
Kassensystem Schwabach 33.146  
Büroeinrichtung 15.063  
**Abstimmung WJ 2011 2.089.756**

22/129

**Neu-Investitionen**

		<u>AHK</u>	<u>ND</u>	<u>Folgeinvest.</u>
<b>Erlangen:</b>	div. Fachanwendungen	300.000	5	NEIN
<b>Fürth:</b>				
Software:	Ablösung RIS	50.000	5	NEIN
Netzwerk:	Anbindung GFA	50.000	7	NEIN
	Summe	100.000		
<b>Schwabach:</b>				
Netzwerk:	Redundante Leitung (Verrechnung über MAN)	100.000	7	NEIN
<b>KommunalBIT:</b>				
Software:	Leistungsverrechnung	100.000	5	NEIN
	Assetmanagement	100.000	5	NEIN
	IT-Infrastruktur-Konsolidieru	650.000	5	NEIN
Netzwerk:	Infra Überwachung	50.000	5	NEIN
	Summe	900.000		
<b>zusammen</b>		<b>1.400.000</b>		

**Nachmeldung eGoV / Herr Götz vom 04.02.2011 = am Tag d. VR-Sitzung !**

23/129

**Ersatzinvestitionen:**

	<u>Kern</u>	<u>Schulen</u>	<u>AfA a. Invest.</u>
PC/Monitore - Rahmenvertrag	340.000	150.000	57.500
sonstige Arbeitsplatzsysteme/Peripherie	165.000	103.795	31.005
WIN7/MS-O2010-Lizenz	320.000	0	40.000
Sonstige Standardsw.	95.000	0	11.875
FA-TK-Abrechnung	45.000	0	4.500
TK-Infra	120.000	0	8.571
Netzerhaltung	550.000	0	39.286
cti-Lizenzen	35.000	0	3.500
Sonstiges/Reserven/Anderes	235.547	26.092	29.443
		<b>insgesamt</b>	
<b>Summe</b>	<b>1.905.547</b>	<b>279.887</b>	<b>2.185.434</b>
			225.680

**Stückzahl-Planung:**

**Kernplan**, Bereich PC/Monitore/Arb.platzsysteme: unter anderem ...  
 - PCs: mindestens 250/300/60 für FÜ/ER/SC, maximal 270/330/80  
 - Monitore: mindestens 200/300/50 für FÜ/ER/SC maximal 250/330/70

**Schulen**, Bereich Arbeitsplatzsysteme:  
 PC 250, Monitore 200, Laptop 50, Beamer 50

Verpflichtungsermächtigung" für Beteiligung an europaweiter Rahmenvertragsausschreibung für PC und Monitore:  
 560 TEUR pro Jahr für 2011 und 2012 laut Umlaufbeschluss U2010\_02 des Verwaltungsrates

Abschreibungen	Jahresentwicklung		
	2011	2012	2013
<b><u>Alt-Bestand Städte b. 2009</u></b>			
Fachanwendungen			
Standardsoftware			
Systemsoftware			
Arbeitsplatzsysteme			
Netz-, Serverkomponenten			
RZ-Infrastruktur neu			
RZ-Infrastruktur alt			
Telekommunikation			
Kassensystem Schwabach			
Büroeinrichtung			
Summe	1.165.506	741.518	420.160
<b><u>Investitionen 2010</u></b>			
Fachanwendungen			
Standardsoftware			
Systemsoftware			
Arbeitsplatzsysteme			
Netz-, Serverkomponenten			
RZ-Infrastruktur alt			
RZ-Infrastruktur neu			
Telekommunikation			
Kassensystem Schwabach			
Büroeinrichtung			
Summe	625.000	625.000	625.000
<b><u>Ersatz-Investitionen 2011/2012/2013</u></b>			
Fachanwendungen			
Standardsoftware			
Systemsoftware			
Arbeitsplatzsysteme			
Netz-, Serverkomponenten			
RZ-Infrastruktur alt			
RZ-Infrastruktur neu			
Telekommunikation			
Kassensystem Schwabach			
Büroeinrichtung			
Summe	163.250	489.750	816.250
<b><u>Neu-Investitionen 2011</u></b>			
Fachanwendungen			
Standardsoftware			
Systemsoftware			
Arbeitsplatzsysteme			
Netz-, Serverkomponenten			
RZ-Infrastruktur alt			
RZ-Infrastruktur neu			
Telekommunikation			
Kassensystem Schwabach			
Büroeinrichtung			
Summe	136.000	272.000	272.000
<b>insgesamt</b>	<b>2.089.756</b>	<b>2.128.268</b>	<b>2.133.410</b>
aus Mehrungen	140.000	180.000	188.000
<b>ohne Mehrungen</b>	<b>1.949.756</b>	<b>1.948.268</b>	<b>1.945.410</b>

Plan-GuV-2011:

**Raumkosten**

Fürth, Kaiserstrasse 30	337.000
Erlangen, Rathausplatz 1	25.000
Erlangen, Rathausplatz 1 Schulen	32.000
Fürth, Königstr. 86/88, Königsplatz 1	11.000
Schwabach, Ludwigstraße 16	10.500
<b>insgesamt</b>	<b>415.500</b>

**Fürth, Kaiserstrasse 30:**

darin:	
Strom Kühlanlage Rechenzentren	60.000

Plan-GuV-2011:

**Versicherungen, Beiträge, Abgaben**

	<u>IST-10-2010</u>	<u>PLAN-12-2010</u>	<u>PLAN-12-2011</u>
64000 Versicherungen	17.547,12	34.709,00	<b>20.000,00</b>
64200 Beiträge	13.384,70	25.500,00	<b>25.000,00</b>
64300 Sonstige Abgaben	406,37	600,00	<b>1.500,00</b>
Summe	<u>31.338,19</u>	<u>60.809,00</u>	<u><b>46.500,00</b></u>

Versicherungen:

Elektronikversicherungen	10.000
komm. Eigenschäden Haftpflicht	<u>15.000</u>
	25.000

Beiträge:

Vitako, ProVitako	15.000
restl. Beiträge u. Mitgliedschaften	<u>5.000</u>
	20.000

Sonstige Abgaben:

Prüfungsgebühren IHK Azubis	1.500
-----------------------------	-------

Plan-GuV-2011:

**Fahrzeugkosten**

	<u>IST-10-2010</u>	<u>PLAN-12-2010</u>	<u>PLAN-12-2011</u>
Kfz-Versicherungen	0,00	2.400,00	<b>4.000,00</b>
Laufende Kfz-Betriebskosten	0,00	6.000,00	<b>8.000,00</b>
Kfz-Reparaturen	0,00	600,00	<b>2.000,00</b>
Mietleasing Kfz	0,00	9.000,00	<b>8.000,00</b>
Sonstige Kfz-Kosten	0,00	0,00	<b>2.000,00</b>
Summe	0,00	18.000,00	<b>24.000,00</b>

4 Fahrzeuge:

Leasing ab November 2010

z. Zt.

FÜ-KB 42  
FÜ-KB 43  
FÜ-KB 44  
FÜ-KB 45

IT-Betreuung Erlangen Schulen  
IT-Betreuung Erlangen Schulen  
Vor-Ort-Service Fürth  
Vor-Ort-Service Erlangen

Plan-GuV-2011:

**Werbung, Repräsentations-, Reisekosten**

	<u>IST-10-2010</u>	<u>PLAN-12-2010</u>	<u>PLAN-12-2011</u>
66300 Repräsentationskosten	1.415,08	1.150,00	1.000,00
66400 Bewirtungskosten	2.229,64	3.000,00	2.500,00
66430 Aufmerksamkeiten	336,70	350,00	500,00
66500 Reisekosten Arbeitnehmer	8.853,29	14.928,00	10.000,00
66680 KM-Gelderstattung AN	8.881,83	12.250,00	5.000,00
Summe	21.716,54	31.678,00	19.000,00

Repräsentation:

Öffentlichkeitsarbeit, Presse, Corporate Design, Corporate Identity etc.

Bewirtungskosten, Aufmerksamkeiten:

Kunden, Dienstleister, Mitarbeiter etc.

Reisekosten Arbeitnehmer:

Dienstreisen, Fortbildungsreisen etc.

KM-Gelderstattung AN:

Erstattungen für Mitarbeiter aus kilometergenauer Abrechnung

Plan-GuV-2011:

**Verwaltungskosten**

	<i>IST-10-2010</i>	PLAN-12-2010	<b>PLAN-12-2011</b>
68000 Porto	455,39		900,00
68050 Telefon	1.942,34		10.000,00
68100 Telefax und Internetkosten	3.570,00		7.500,00
68150 Bürobedarf	3.444,11		4.500,00
68160 Kopien	196,80		300,00
68200 Zeitschriften, Bücher	5.201,00		6.500,00
68210 Fortbildungskosten	36.295,66		50.000,00
68250 Rechts- und Beratungskosten	79.261,94		45.000,00
68270 Abschluß- und Prüfung	0,00		30.000,00
68453 Telefonendgeräte	0,00		500,00
Summe	130.367,24	169.387,10	155.200,00

Fortbildungskosten:

bei rund 55 Mitarbeitern je 1.000,00

Rechts- und Beratungskosten:

einschl. Kosten für Changemanagement = 40.000,00

Plan-GuV-2011:

**sonstige betriebliche Aufwendungen**

	<u>IST-10-2010</u>	<u>PLAN-12-2010</u>	<u>PLAN-12-2011</u>
63000 Sonstige betriebl. Aufw.	7.162,66	45.772,60	25.000,00
63030 Fremdleistungen, -arbeiten	220.820,49	474.456,40	355.000,00
68350 Mieten für Einrichtungen	21.200,74	119.703,00	75.000,00
68500 Sonstiger Betriebsbedarf	5.857,87		6.500,00
68550 Nebenkosten Geldverkehr	157,70		500,00
68790 Verwaltungsratsentschädig.	1.092,96		2.000,00
Summe	256.292,42	639.932,00	464.000,00

Sonstige betriebl. Aufw.:

im wesentlichen Kosten für Stellenanzeigen

Fremdleistungen, -arbeiten:

im wesentlichen Kosten für konzeptionelle, projektbezogene Beratung, sowie Kosten für Aufgaben, die nicht durch Stellenplan abgedeckt, bzw. für die kein "Know-How" in KBit vorgehalten;

*im Einzelnen:*

Umstellung WIN7 / MSO2010 Migration	210.000,00
Beratung, Betreuung, Netzwerk / RZ Siemens u.A.	80.000,00
Personaldienstleistung durch Stadt Fürth	30.000,00
Sonstige	35.000,00
Summe	355.000,00

Mieten für Einrichtung:

im wesentlichen Mieten für Kühlvorrichtung Rechenzentren Fürth, Kaiserstraße 30

Sonstiger Betriebsbedarf:

sonstige Kosten, die keiner anderen Kostenart zugerechnet und für Realisierung Betrieb notwendig

Plan-GuV-2011:

**Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge**

	<u>IST-10-2010</u>	<u>PLAN-12-2010</u>	<u>PLAN-12-2011</u>
71000 Sonst. Zinsen ähnl. Erträge	8.148,79	2.000,00	2.000,00

**Zinsen und ähnliche Aufwendungen**

	<u>IST-10-2010</u>	<u>PLAN-12-2010</u>	<u>PLAN-12-2011</u>
73200 Zinsaufw. f. Igfr. Verbindl.	5.611,50	63.099,00	54.850,00

**Berechnungsgrundlage:**

Kreditaufnahme 2011	1.500.000 zu 2,75 % p.a.	32.100
Kreditaufnahme 2010	Zinsen lt. Tilgungsplan	22.750
		<u>54.850</u>

Plan-GuV-2011:

**Sonstige Steuern**

	<i>IST-10-2010</i>	PLAN-12-2010	<b>PLAN-12-2011</b>
76850 Kfz-Steuern	0,00	2.000,00	<b>2.000,00</b>

**PLAN-Kapitalflussrechnung-2011(Vermögensplan)**

Schema: Anlehnung an DRS 2



	IST-10-2010 (EUR)	PLAN-12-2010 (EUR)	PLAN-12-2011 (EUR)
Ergebnis lt. Erfolgsplan	1.192.163	0	0
+ Abschreibung Sachanlagevermögen	1.709.268	2.320.683	2.369.643
+ Veränderung Rückstellungen/Sonderposten	13.365	30.000	0
+ - Gewinn / Verlust Abgang Anlagevermögen	0	0	0
- Zunahme kurzfristiger Forderungen	1.514	6.000	3.000
- Aktive Rechnungsabgrenzung	160.192	190.000	100.000
+ Zunahme kurzfristiger Verbindlichkeiten	137.456	150.000	0
<b>= Cash-Flow aus laufender Geschäftstätigkeit</b>	<b>2.890.547</b>	<b>2.304.683</b>	<b>2.266.643</b>
+ Einzahlungen Abgänge Anlagevermögen	0	0	0
- Auszahlungen Investitionen Anlagevermögen	2.763.739	4.465.529	3.585.434
<b>= Cash-Flow aus Investitionstätigkeit</b>	<b>-2.763.739</b>	<b>-4.465.529</b>	<b>-3.585.434</b>
+ Einzahlungen aus Kapitalzuführungen	50.000	50.000	0
+ Einzahlungen aus Aufnahme langfristigen Krediten	860.000	2.360.000	1.500.000
<b>= Cash-Flow aus Finanzierungstätigkeit</b>	<b>910.000</b>	<b>2.337.400</b>	<b>1.500.000</b>
+ Zahlungswirksame Veränderung Finanzmittelfonds	1.036.808	176.554	181.209
+ Finanzmittelfonds am Anfang der Periode	0	0	150.000
- Auszahlung aus Tilgung langfristige Kredite	19.350	72.600	250.000
<b>= Finanzmittelfonds am Ende der Periode</b>	<b>1.017.458</b>	<b>103.954</b>	<b>81.209</b>

Verpflichtungsermächtigung" für Beteiligung an europaweiter Rahmenvertragsausschreibung für PC und Monitore: 560 TEUR pro Jahr für 2011 und 2012 laut Umlaufbeschluss U2010\_02 des Verwaltungsrates

Neu-Investitionen

	<u>AHK</u>	<u>ND</u>	<u>Folgeinvest.</u>
<b>Erlangen:</b> diverse	300.000	5	NEIN
<b>Fürth:</b>			
Software: Ablösung RIS	50.000	5	NEIN
Netzwerk: Anbindung GFA	50.000	7	NEIN
Summe	100.000		
<b>Schwabach:</b>			
Netzwerk: Redundante Leitung	100.000	7	NEIN
<b>KommunalBIT:</b>			
Software: Leistungsverrechnung	100.000	5	NEIN
Assetmanagement	100.000	5	NEIN
IT-Infrastruktur-Konsolidierung	650.000	5	NEIN
Netzwerk: Infra Überwachung	50.000	5	NEIN
Summe	900.000		
<b>zusammen</b>	<b>1.400.000</b>		

34/129

<u>Ersatzinvestitionen:</u>	<u>Kern</u>	<u>Schulen</u>	<u>AfA a. Invest.</u>
PC/Monitore - Rahmenvertrag	340.000	150.000	57.500
sonstige Arbeitsplatzsysteme/Peripherie	165.000	103.795	31.005
WIN7/MS-O2010-Lizenz	320.000	0	40.000
Sonstige Standardsw.	95.000	0	11.875
FA-TK-Abrechnung	45.000	0	4.500
TK-Infra	120.000	0	8.571
Netzerhaltung	550.000	0	39.286
cti-Lizenzen	35.000	0	3.500
Sonstiges/Reserven/Anderes	235.547	26.092	29.443
<b>Summe</b>	<b>1.905.547</b>	<b>279.887</b>	<b>225.680</b>
		<b>insgesamt</b>	<b>2.185.434</b>

**Stückzahl-Planung:**

**Kernplan, Bereich PC/Monitore/Arb.platzsysteme: unter anderem ...**

- PCs: mindestens 250/300/60 für FÜ/ER/SC, maximal 270/330/80
- Monitore: mindestens 200/300/50 für FÜ/ER/SC maximal 250/330/70

**Schulen, Bereich Arbeitsplatzsysteme:**

PC 250, Monitore 200, Laptop 50, Beamer 50

Nr	Bereich	Team	Leiter	Aufgabe	Kst 1	Proz	Kst 2	Proz	Kst 3	Proz	Kst 4	Proz	Kst 5	Proz	Verh	Bemerkung	Bea/ Tarif	Bes-/ E-Gr	Wo.-Std.	Vollzeit
1000	Verw.		V/BL	Vorstand	1000	100									KB			AT		1
1010	Verw.	V-STAB		Sicherheit / Projekte	1000	50	8150	50							GE		T	12	39	1
1020	Verw.	V-STAB		Ass.-GL, Controlling	1000	100									KB	nicht besetzt, befr. 2 Jahre	T	9	39	1
1100	Verw.	VERW	TL	Verwaltung	1010	10	1020	10	1080	40	2000	10	4000	30	KB		T	12	39	1
1111	Verw.	VERW		Beschaffung	4000	100									GE		B	10	42	1
1115	Verw.	VERW		Beschaffung	4000	100									KB		T	9	24	0,6
1121	Verw.	VERW		BuHa	1080	100									KB		T	10	39	1
1125	Verw.	VERW		BuHa	1080	100									KB		B	8	40	1
1131	Verw.	VERW		Gesch.Zimmer	1010	100									GE		T	6	19,5	0,5
1132	Verw.	VERW		Gesch.Zimmer	1010	100									KB		T	8	39	1
1133	Verw.	VERW		Gesch.Zimmer	1010	100									KB		T	6	19,5	0,5
1151	Verw.	VERW		Anw. gtD VI	1020	100									KB	nicht besetzt ab 01.10.2010	B	Anw 10	42	1
1152	Verw.	VERW		Azubi FISI	1020	100									KB	nicht besetzt ab 01.08.2010	T	AZU 1	39	1
1154	Verw.	VERW		Azubi FISI	1020	100									KB	Ausb. ab 01.09.2010, 3 Jahre	T	AZU 1	39	1
1155	Verw.	VERW		Azubi FISI	1020	100									KB	Ausb. ab 01.09.2008 , 3 Jahre	T	AZU 3	39	1
1156	Verw.	VERW		Azubi FISI	1020	100									KB	nicht besetzt ab 01.08.2010	T	AZU 1	39	1
1157	Verw.	VERW		Azubi FISI	1020	100									KB	Ausb. ab 01.09.2010, 3 Jahre	T	AZU 1	39	1
1158	Verw.	VERW		Azubi IK	1020	100									KB	Ausb. ab 01.09.2008 , 3 Jahre	T	AZU 3	39	1
1159	Verw.	VERW		Azubi KfB	1020	100									KB	Ausb. ab 01.09.2010, 3 Jahre	T	AZU 1	39	1
2000	S&S		BL		8000	100									KB		T	13	39	1
2100	S&S	KM	TL	Kundenmanagment	8110	80	8120	10	8150	10					KB		B	12	42	1
2101	S&S	KM		Kundenmanagment	8110	100									KB		T	10	39	1
2102	S&S	KM		Kundenmanagment	8110	100									GE		B	11	42	1
2200	S&S	TK	TL	Telekomm.	8610	10	8620	60	8630	30					GE		T	11	39	1
2201	S&S	TK		Betr.datenerfassung	8610	100									KB		T	9	39	1
2202	S&S	TK		Telekomm.	8620	90	8630	10							KB		B	9	42	1
2203	S&S	TK		Telekomm.	8620	100									KB	befr. 2 Jahre, Stelleninhaber (GE Stadt Fürth) dauerhaft erkrankt	T	6	25	0,64
2204	S&S	TK		Telekomm.	8620	100									KB		T	9	39	1
2300	S&S	SUP	TL	Arb.Platz / VorOrt	8310	30	8320	40	8330	30					KB		B	10	42	1
2310	S&S	SUP	TTL	Arb.Platz / VorOrt	8320	50	8330	50							KB		T	10	39	1
2311	S&S	SUP		Arb.Platz / UHD	8310	50	8320	50							KB	ab 01.08.2010 befr. 2 Jahre	T	6	39	1
2312	S&S	SUP		UHD	8310	100									GE		T	6	39	1
2313	S&S	SUP		UHD	8320	100									GE		B	9	21	0,5
2314	S&S	SUP		UHD	8310	100									KB		T	10	39	1
2315	S&S	SUP		UHD	8310	100									GE		B	10	42	1
2315	S&S	SUP		UHD	8310	100									KB	nicht besetzt, befr. 2 Jahre	T	8	39	1
2316	S&S	SUP		UHD	8310	100									KB	nicht besetzt, befr. 2 Jahre	T	8	39	1
2321	S&S	SUP		VorOrt	8330	100									KB		T	8	39	1
2322	S&S	SUP		VorOrt	8330	100									KB		T	10	39	1
2323	S&S	SUP		VorOrt	8330	100									KB	ab 01.04.2010, befr. 3 Jahre	T	8	39	1
2324	S&S	SUP		VorOrt	8330	100									GE		B	9	42	1
2325	S&S	SUP		VorOrt	8330	100									KB		T	8	39	1
2326	S&S	SUP		VorOrt	8330	100									KB		B	8	42	1
2400	S&S	SCH	TL	Schulen-ER	8410	100									KB		T	13	39	1
2401	S&S	SCH		Schulen-ER	8410	100									KB	besetzt ab 01.12.2010, befr. 2 Jahre	T	9	39	1
2402	S&S	SCH		Schulen-ER	8410	100									KB		T	9	39	1
2403	S&S	SCH		Schulen-ER	8410	100									KB		T	10	39	1
2404	S&S	SCH		Schulen-ER	8410	100									KB	besetzt ab 15.10.2010, befr. 2 Jahre	T	9	39	1
3000	Betrieb		BL		5000	100									KB	ATZ	T	15	39	1
3100	Betrieb	SYS	TL	Systeme	5110	30	5120	30	5130	10	5140	30			KB		B	13	42	1
3111	Betrieb	SYS		Systeme	5120	100									KB		T	10	39	1
3112	Betrieb	SYS		Systeme	5120	100									KB		T	10	39	1
3113	Betrieb	SYS		Systeme	5120	100									KB		B	10	42	1
3114	Betrieb	SYS		Systeme	5120	100									KB		T	8	39	1
3115	Betrieb	SYS		Systeme	5110	100									KB		T	10	39	1



## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/11/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
112/026/2011

### Aufbau eines Bildungsportals; Fraktionsantrag CSU Nr.001/2011

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Schulausschuss	20.01.2011	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
Haupt-, Finanz- und Personal- nalausschuss	15.02.2011	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen**  
Amt 13, Amt 40, Amt 51

#### I. Antrag

##### Alternative 1:

Die Stelleninhaberin der Planstelle 4001050 wird mit der Hälfte ihrer Arbeitszeit für das Erlanger Bildungsportals eingesetzt.

##### Alternative 2:

Die Stelleninhaberin der Planstelle 4001050 wird mit der Hälfte ihrer Arbeitszeit für Jugendsozialarbeit an Schulen eingesetzt.

Der Fraktionsantrag der CSU Nr.001/2011 vom 11.01.2011 ist damit bearbeitet.

**Die Beschlussfassung erfolgt am 24.02.11 im Rahmen der Verwaltungsvorlage zum Stellenplan 2011.**

#### II. Begründung

##### Alternative 1:

Für den Aufbau des Bildungsportals fallen neben den Sachkosten in Höhe von 40.000,-- €, die durch Sponsorengelder finanziert werden sollen, auch Personalkosten in Höhe von ca. 28.275 €/ 0,5 VZÄ jährlich an. Hierfür gibt es keine staatliche Fördermöglichkeit. Die Umsetzung des Vorschlags erfolgt durch Funktionsänderung an der Planstelle 4001050 (0,5 Vol.) und Zuordnung der 0,5 Planstelle zu Amt 13.

##### Alternative 2:

Der frei gewordene Einsatz (Schulsozialarbeit an der Eichendorff-Schule) mit der Hälfte der Arbeitszeit erfolgt in der Jugendsozialarbeit an Schulen. Hier besteht ebenfalls Bedarf. Auch bei diesem Einsatz ist allerdings keine staatliche Fördermöglichkeit gegeben, weil die Voraussetzungen nicht vorliegen. Die Personalkosten für diesen überobligatorischen Einsatz einer halben Planstelle belaufen sich ebenfalls auf ca. 28.275 €/ 0,5 VZÄ jährlich. Die Umsetzung des Vorschlags erfolgt durch Funktionsänderung an der Planstelle 4001050 (0,5 Vol.) und Zuordnung der 0,5 Planstelle zu Amt 51.

##### Stellungnahme von Referat I:

Mit dem Bildungsportal bietet sich für Erlangen die Chance, ein bayernweites, innovatives Modellprojekt in Kooperation mit dem Kultusministerium zu realisieren, welches das Profil Erlangens als Bildungsstadt weiter schärft.

Ref. I unterstützt deshalb die im Fraktionsantrag Nr. 001/2011 genannte Alternative

(=Alternative 1 des Beschlussvorschlags), den Stadtratsbeschluss vom 25.02.2000, dahingehend abzuändern, dass die Stelleninhaberin künftig halbtags bei der Wirtschaftsschule Röthelheimpark und halbtags bei Amt 13 für das Erlanger Bildungsportal arbeitet. Im Zuge des staatlichen Förderprogramms des Sozialministeriums wurde die Jugendsozialarbeit an Erlanger Schulen implementiert, die eng mit der Jugendhilfe verknüpft ist. Auch an der Eichendorffschule ist eine Jugendsozialarbeiterin eingesetzt. Der Einsatz der Stelleninhaberin an der Eichendorffschule war damit nicht mehr in vollem Umfang nötig. Die Stelleninhaberin wurde deshalb von Ref. I für die Hälfte der Arbeitszeit der Wirtschaftsschule zugewiesen und hat sich dort erfolgreich etabliert. Die zweite Hälfte ihrer Arbeitszeit ist die Stelleninhaberin seit März 2010 bei Amt 13-3 im Rahmen der Erlanger Bildungsoffensive für das Impulsjahr Bildung eingesetzt. Dieser Einsatz erfolgte –befristet bis Ende 2010 – im Einvernehmen mit Amt 11.

#### 4. Ressourcen

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€ 40.000,-(nur bei Alt.1)	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	Evtl. € 40.000,- durch Sponsorengelder (nur bei Alt.1)	bei Sachkonto:

Weitere Ressourcen

#### Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt  
 sind vorhanden auf IvP-Nr.  
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk  
 sind nicht vorhanden

**Anlagen:** Fraktionsantrag Nr. 01/2011

### III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Schulausschuss am 20.01.2011

#### Ergebnis/Beschluss:

##### Alternative 1:

Die Stelleninhaberin der Planstelle 4001050 wird mit der Hälfte ihrer Arbeitszeit für das Erlanger Bildungsportals eingesetzt.

Der Fraktionsantrag der CSU Nr.001/2011 vom 11.01.2011 ist damit bearbeitet.

**Die Beschlussfassung erfolgt am 24.02.11 im Rahmen der Verwaltungsvorlage zum Stellenplan 2011.**

mit 8 gegen 5 Stimmen

gez. Lohwasser  
Vorsitzender

gez. Mahns  
Berichterstatteerin

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister

Dr. Siegfried Balleis

Rathaus

91052 Erlangen

**Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO**

**Eingang: 12.01.2011**

**Antragsnr.: 001/2011**

**Verteiler: OBM, BM, Fraktionen**

**Zust. Referat: I/BM/Hr. Lohwasser**

**mit Referat: I/40/Fr. Mahns, OBM/13/Fr. Hill**

11. Januar 2011/AB

**Antrag**

**hier: Aufbau eines Bildungsportals**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

im Rahmen der Erlanger Bildungsoffensive wurde von allen Beteiligten, auch vom Bildungsrat, eine zentrale Stelle für erforderlich gehalten, die die vielfältigen Angebote und Möglichkeiten, die der Erlanger Bildungsbereich bietet, transparent und im Internet für Interessierte zugänglich macht, um damit den Bildungsbereich zu vernetzen.

Die Kosten zur Einrichtung wurden auf ca. € 40.000 beziffert, die durch Sponsoren aufgebracht werden können.

Für den Aufbau und die Betreuung wird eine Halbtagskraft benötigt.

Es wird deshalb beantragt,

den Stadtratsbeschluss vom 25.05.2000, wonach eine Psychologin als Sozialarbeiterin an der Eichendorff-Schule eingesetzt wird, dahingehend abzuändern, dass sie nunmehr ab sofort halbtags bei der Wirtschaftsschule im Röthelheimpark als Sozialarbeiterin und halbtags für das Erlanger Bildungsportal arbeitet. (Sie ist seit März 2010 bereits im Rahmen der Bildungsoffensive tätig.)

Der Mitarbeiterin ist die Erlanger Bildungslandschaft bestens bekannt und sie verfügt über ein gutes Netzwerk mit den Erlanger Bildungsakteuren.

Das Projekt "Erlanger Bildungsportal" stieß im Kultusministerium bei der Vorstellung im Herbst 2010 auf großes Interesse. Bei entsprechender Umsetzung durch die Stadt würde das Kultusministerium baldmöglichst in Gespräche mit der Kommune eintreten, um Erlangen als Modell für den Freistaat Bayern in deutlicher Weise zu unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen

**Birgitt Aßmus**  
Fraktionsvorsitzende

**Heidi Graichen**  
Sprecherin für Schulen

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
20/AL/KWB

Verantwortliche/r:  
Herr Knitl

Vorlagennummer:  
20/021/2010

### Antrag 126/2010 der FDP-Stadtratsfraktion; "Einführung von Contracting mit Theater Erlangen und Kulturprojektbüro"

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	26.01.2011	Ö	Gutachten	angenommen mit Änderungen
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

Ämter 44 und KPB

#### I. Antrag

1 Für das Kulturprojektbüro wird ab dem Haushaltsjahr 2012 und für das Theater ab dem Haushaltsjahr 2013 ein Sonderbudgetierungsmodell mit folgenden Verfahrenskonditionen angestrebt:

1.1 Innerhalb eines Dreijahreszeitraums werden Fehlbeträge und Überschüsse des jeweiligen Sach- und Personalkostenbudgets in vollem Umfang übertragen.

1.2 Alle drei Jahre werden die Budgets abgerechnet, wobei Defizite in vollem Umfang übertragen werden und Überschüsse nach den dann geltenden Übertragungsquoten den jeweiligen Budgetrücklagen zugeführt werden.

1.3 In einem Dreijahresturnus werden die Budgethöhen im Zuge des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens neu verhandelt und vom Stadtrat beschlossen.

2 Die Verwaltung wird beauftragt bezüglich Kulturprojektbüro zum Haushaltsjahr 2012 und Theater voraussichtlich zum Haushaltsjahr 2013 (sofern bis zu diesem Zeitpunkt die Umbauarbeiten im Markgrafentheater abgeschlossen sind) im Zuge der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren Vorschläge für die entsprechenden Budgethöhen auszuarbeiten und Produkte, Projekte, Ziele für die Laufzeiten der jeweiligen Budgetierungsvereinbarungen vorzuschlagen.

3 Der Antrag 126/2010 der FDP-Stadtratsfraktion ist damit erledigt.

#### II. Begründung

Die FDP-Stadtratsfraktion hat die Einführung von „Contracting“ im dem Theater Erlangen und dem Kulturprojektbüro beantragt. Dabei wird auf ein (Budgetierungs-)Modell Bezug genommen, das für die Volkshochschule Erlangen beschlossen ist.

Als „Contracting“ wird üblicher Weise die Übertragung von eigenen Aufgaben des Rechtssubjekts auf ein Dienstleistungsunternehmen bezeichnet. Die Kämmerei sieht den Antrag der FDP-Stadtratsfraktion jedoch nicht als ein in diesem Sinne völlig neues Modell der Verwaltungsmodernisierung an sondern als eine Sonderform des (bestehenden) Erlanger Budgetierungsmodells, das allgemein aufbaut auf die Fixierung bestimmter finanzieller Rahmenbedingungen für die Budgets (laufende Budgetmittel, Budgetrücklagemittel usw.) und auf die Festlegung damit zu erreichender konkreter Ziele, die in den Arbeitsprogrammen von den Fachämtern dargelegt und von den Fachausschüssen – gegebenenfalls mit Änderungen – beschlossen werden.

Auch das für die VHS beschlossene Modell stellt eine Sonderform der Budgetierung dar, die in den Punkten (vollständige) Übertragung von Budgetüberschüssen und der (unveränderlichen) Budgetbemessung von den Standardbudgetierungsregeln abweicht. Auch der Antrag der FDP-Stadtratsfraktion ist unter diesem Aspekt als eine Sonderform der Erlanger Budgetierung zu sehen, der darauf abzielt, die für die städtischen Dienststellen bei der Übertragung von Budgetüberschüssen in das Folgejahr geltende 20 : 80 - Regelung zugunsten einer 100 : 0 - Regelung, also einer vollständigen Übertragung nicht verbrauchter Budgetmittel zu modifizieren. Weiterhin beabsichtigt der Antrag (über die für die VHS geltenden Regelungen hinaus), die Vereinbarung konkreter Ziele als ein effektives Controllinginstrument gegenüber Fachausschuss und Stadtrat auszubauen.

Sonderformen des Erlanger Budgetierungsmodells, die über das betreffende Haushaltsjahr hinaus eine bestimmte Budgetausstattung garantieren, haben für die betreffenden Dienststellen – siehe VHS – sicherlich große Vorteile, lassen doch solche Modelle keine Sparvorgaben durch den Kämmerer mehr zu. Dies bedeutet aber für Dienststellen, die von diesen Budgetierungsmodellen nicht profitieren, Nachteile. Folgendes Beispiel mag dies belegen: Gilt es die zum Haushalt 2010 von der Rechtsaufsichtsbehörde verfügte Sparauflage von acht Mio. € zu erfüllen, sind aber bestimmte Bereiche durch besondere Budgetierungsmodelle von Sparzwängen ausgenommen, müssen die verbleibenden Dienststellen einen umso größeren Beitrag leisten, um die gesetzte Sparauflage umzusetzen. Der Kämmereileiter vermag einen solchen Reaktionsmechanismus nicht als „gerecht“ empfinden.

Für künftige Budgetierungs Sondermodelle sollten deshalb Lösungen gesucht werden, die einerseits dem Theater und dem Kulturprojektbüro Planungssicherheit über das betreffende Haushaltsjahr hinaus bringen, aber andererseits nach bestimmten Zeitabständen Budgetanpassungen und Budgetabrechnungen zulassen, um zu vermeiden, dass die sonstigen Dienststellen bei notwendigen Sparaufgaben nicht übermäßig belastet werden. Umgekehrt wären aber auch in bestimmten Zeitabständen Budgetverbesserungen zu verhandeln.

Weiterhin gilt es zu beachten, dass der Kontrakt der VHS nur bestimmte (Sach-)Kosten des Produkts „VHS“ umfasst. Beispielsweise bleiben Personalaufwendungen unberücksichtigt. Das Produkt „VHS“ wird somit durch den bestehenden Kontrakt nicht vollständig abgebildet. Die im „Neuen Steuerungsmodell“ geforderte (finanzielle und inhaltliche) Produktverantwortung ist nur teilweise umgesetzt. Aus Sicht der Kämmerei sollte angestrebt werden, für das Theater und das Kulturprojektbüro eine umfassendere Produktverantwortung zu definieren.

Wie im Antrag der FDP-Stadtratsfraktion formuliert, ist die Festlegung eines Budgetrahmens ohne Definition konkreter längerfristiger Ziele, die über die jährlichen Festlegungen im Arbeitsprogramm hinaus gehen, als Controllinginstrument nicht ausreichend. Dementsprechend ist auch in diesem Punkt anzustreben, vom bestehenden VHS-Kontrakt abzuweichen.

Die grundsätzlichen Stellungnahmen von Theater und Kulturprojektbüro zum FDP-Antrag – auch zum Zeitplan der Antragsbearbeitung – sind in der Anlage beigefügt. Während das Theater ein Sonderbudgetierungsmodell erst nach Fertigstellung der Umbaumaßnahmen im Markgrafentheater anstrebt, sieht das Kulturprojektbüro durchaus das Haushaltsjahr 2012 für ein „Contracting“ als möglich an. Dabei strebt die Kämmerei an, die Verhandlungen zur Budgetbemessung im Zuge des üblichen Verfahrens zur Haushaltsplanaufstellung, also im Frühsommer 2011, zwischen Fachbereich und Finanzreferat zu führen.

Wie im Vermerk IV/KPB/SAO vom 20.12.2010 dargelegt, beabsichtigt das Kulturprojektbüro Ziele, Inhalte und Produkte bis einschließlich 2014 zu formulieren. In Verbindung mit der entsprechenden Budgetbemessung sollen diese als Vorschlag für einen Drei-Jahres-Kontrakt in die Haushaltsberatungen 2012 eingebracht werden.

**Anlagen:**  
**Antrag 126/2010 der FDP-Stadtratsfraktion**  
**Vermerk IV/44/RBI vom 9.12.2010**  
**Vermerk IV/KPB/SAO vom 20.12.2010**

### **III. Abstimmung**

Beratung im Gremium: Kultur- und Freizeitausschuss am 26.01.2011

#### **Protokollvermerk:**

Folgende Änderungsanträge wurden gestellt und aufgenommen:

zu 1.2: „Alle drei Jahre werden die Budgets abgerechnet.

zu 3. : Der Antrag Nr. 126/2010 der FDP-Stadtratsfraktion ist noch nicht abschließend bearbeitet.

Der so geänderte Antrag wurde mit 13 gegen 0 Stimmen begutachtet.

StR Winkler weist darauf hin, dass bei der Budgetfestsetzung für das Theater die Mehrwertsteuerproblematik, insbesondere im Hinblick auf Anmietungen, berücksichtigt werden soll.

#### **Ergebnis/Beschluss:**

1 Für das Kulturprojektbüro wird ab dem Haushaltsjahr 2012 und für das Theater ab dem Haushaltsjahr 2013 ein Sonderbudgetierungsmodell mit folgenden Verfahrenskonditionen angestrebt:

1.1 Innerhalb eines Dreijahreszeitraums werden Fehlbeträge und Überschüsse des jeweiligen Sach- und Personalkostenbudgets in vollem Umfang übertragen.

1.2 Alle drei Jahre werden die Budgets abgerechnet

1.3 In einem Dreijahresturnus werden die Budgethöhen im Zuge des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens neu verhandelt und vom Stadtrat beschlossen.

2 Die Verwaltung wird beauftragt bezüglich Kulturprojektbüro zum Haushaltsjahr 2012 und Theater voraussichtlich zum Haushaltsjahr 2013 (sofern bis zu diesem Zeitpunkt die Umbauarbeiten im Markgrafentheater abgeschlossen sind) im Zuge der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren Vorschläge für die entsprechenden Budgethöhen auszuarbeiten und Produkte, Projekte, Ziele für die Laufzeiten der jeweiligen Budgetierungsvereinbarungen vorzuschlagen.

3 Der Antrag 126/2010 der FDP-Stadtratsfraktion ist noch nicht abschließend bearbeitet.

mit 13 gegen 0 Stimmen

gez. Aßmus  
Vorsitzende/r

gez. Dr. Rossmeißl  
Berichterstatter/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

**Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO**

**Eingang:** 23.11.2010  
**Antragsnr.:** 126/2010  
**Verteiler:** OBM, BM, Fraktionen  
**Zust. Referat:** II/20/Hr. Knitl  
**mit Referat:** IV/44 und IV/KPB

FDP-Stadtratsfraktion • Rathausplatz 1 • 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister Dr. Siegfried Balleis

Rathausplatz 1

91052 Erlangen

Erlangen, den 15. November 2010

**Einführung von Contracting  
mit Theater Erlangen und Kulturprojektbüro**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

wir stellen folgenden Antrag:

Mit dem Kulturprojektbüro, wie auch mit dem Theater Erlangen werden separate Contracting-Vereinbarungen geschlossen. Entsprechende Kennzahlen, die für den Haushalt 2012 wirksam werden, werden vom Kulturprojektbüro und dem Theater Erlangen zeitnah und nachprüfbar dem Stadtrat zur Beratung vorgelegt. Die Dauer der Contracting-Vereinbarung soll mindestens 3 Jahre betragen.

Das Kulturprojektbüro und das Theater Erlangen benötigen als projektbezogene und langfristig planende Organisationen der Stadt Erlangen eine verlässliche Finanzbasis. Hierzu kann das Instrument des Contracting genutzt werden. Das Kulturprojektbüro und das Theater Erlangen haben in vergangenen Krisenzeiten bewiesen, dass sie über den Einsatz von Steuergeldern hinaus in der Lage waren, sich auch durch externe Mittel zu finanzieren. Die dafür nötige planerische Sicherheit soll - auf den positiven Effekten des Verfahrens mit der VHS aufbauend - nun mit der Einführung eines Contracting gewährleistet werden.

Mit freundlichen Grüßen,

gez.

Lars Kittel

Stadtrat, kulturpolitischer Sprecher



**Stadträte:**

Dr. Matthias Faigle; Vorsitzender

Dr. Elisabeth Preuß; Bürgermeisterin

Lars Kittel; stv. Vorsitzender

Dr. Jürgen Zeus

*Geschäftsführung:*  
Christian Wolff

IV/44/RBI T. 1259

Erlangen, 09. Dezember 2010

**Einführung des Kontraktmanagement  
am Theater Erlangen**

- I. Es liegt ein Fraktionsantrag der FDP vom 15.11.2010 hinsichtlich der Einführung eines Kontraktmanagements für das Theater Erlangen und das Kulturprojektbüro vor.

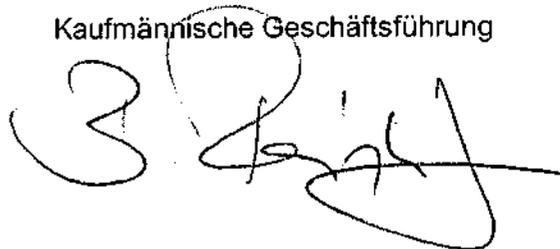
Da das Theater Erlangen ab Januar 2011 bis voraussichtlich Mitte 2012 eine laufende Brandschutzsanierung im Markgrafentheater hat und die daraus resultierenden finanziellen Folgen noch nicht abschätzbar sind, kann der Abschluss des Kontrakts frühestens für das Haushaltsjahr 2013 erfolgen, wenn die Brandschutzsanierung komplett abgeschlossen ist.

- II. Ref. IV/ Herrn Dr. Rossmeißl z.K.  
III. Amt 20/ Herrn Knitl z.K.  
IV. FDP-Fraktion/ Herrn Kittel z.K.  
V. Amt 44 z.V.

Katja Ott  
Intendantin



Bettina Reinhart  
Kaufmännische Geschäftsführung



## **Einführung Contracting für das Kulturprojektbüro hier: Stellungnahme für Amt 20 zum Antrag der FDP-Stadtratsfraktion Nr. 126/2010**

---

- I. Zum Antrag der FDP-Stadtratsfraktion Nr. 126/2010 nimmt Ref. IV/KPB wie folgt Stellung:
- Grundsätzlich lässt sich sagen, dass ein Contracting für das Kulturprojektbüro auf der Basis eines tragfähigen Budgets, das die Durchführung der Veranstaltungen und Projekte des Kulturprojektbüros gewährleistet, als sinnvoll erachtet werden kann, vor allem um die notwendige Planungssicherheit für die Festivals Internationaler Comic-Salon, Internationales Figurentheater-Festival und Erlanger Poetenfest sicher zu stellen.
- Die Frage, ob ein Contracting zielführend wäre, hängt aus Sicht des Kulturprojektbüros von verschiedenen Faktoren ab, die in den Entscheidungsprozess einbezogen werden müssen:
- Welches sind aktuell die „Produkte“ des Kulturprojektbüros (siehe Arbeitsprogramme 2008, 2009 und 2010)?
  - Welche Mittel standen bislang zur Erfüllung der Arbeitsprogramme (vor allem für die Durchführung der Festivals und der Schlossgartenkonzerte) zur Verfügung?
  - Welche Ausgaben sind in den letzten Jahren zur Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Programms entstanden?  
Zugrunde gelegt werden müssen – um ein fundiertes Bild zu erhalten – die Kosten seit 2007 (insbesondere 2 x Figurentheater-Festival, 2 x Comic-Salon, 4 x Poetenfest, 4 x Schlossgartenkonzerte).
  - Welche Personal- und Sachressourcen stehen dem Kulturprojektbüro seit der Herauslösung aus Amt 41 nicht mehr zur Verfügung und welche Mehrkosten sind mit deren Kompensation verbunden?
  - Wie hat sich die Einnahmesituation seit Bestehen des KPB insbesondere im Hinblick auf Zuschüsse und Sponsoren entwickelt? Das Einwerben von Sponsorenmitteln wird zwar stets bei den Planungen vom Kulturprojektbüro einkalkuliert, die Durchführung von Veranstaltungen kann jedoch nicht davon abhängig gemacht werden. Das Sponsoring steht bei den Unternehmen immer wieder auf dem Prüfstand und bietet somit keine Planungssicherheit.
  - Aufgrund der „Sondersituation“ beim Budgetzuschnitt 2011 (Kürzung um 150.000 € zusätzlich zu den bereits vorher umgesetzten Einsparvorgaben) könnte diese Budgethöhe nicht als Basis für einen neuen Budgetzuschnitt gelten, da im Budget 2011 das Internationale Figurentheater-Festival ausgenommen wurde.
  - Im Falle eines neuen Budgetzuschnitts muss unbedingt die Beibehaltung des qualitativ hohen künstlerischen Anspruchs an die Programmarbeit weiterhin gewährleistet sein.
  - Ebenso müssen im Falle eines mehrjährigen Contracts die in den kommenden Jahren voraussichtlich zu erwartenden Kostensteigerungen, vor allem im Bereich der Dienstleistungen und Gagen, berücksichtigt werden.

Das Kulturprojektbüro weist darauf hin, dass hinsichtlich eines Contractings der Vergleich mit der VHS möglicherweise irreführend ist. Das Kulturprojektbüro verfügt aufgrund seiner Veranstaltungsformate über weniger „Stellschrauben“, um die Einnahmen zu steigern oder gar Überschüsse zu erzielen. Die Erhöhung der Eintrittspreise wurde bereits bei Comic-Salon und Poetenfest 2010 durchgeführt und ist für das Figurentheater-Festival 2011 vorgesehen. Sie geht zurück auf die notwendigen Einsparungen im Rahmen der KGSt-Beschlüsse. Weitere Erhöhungen der Eintrittspreise zur Erhöhung der Eintrittspreise sind somit derzeit ausgeschöpft.

**Vorschlag zum weiteren Vorgehen:**

Das Kulturprojektbüro wird im ersten Quartal 2011 die o. g. Fragestellungen bearbeiten und auf dieser Basis einen Vorschlag für ein tragfähiges Budget unterbreiten, das

- auf der Entwicklung der Ausgaben und Einnahmen seit 2006 beruht,
- die Durchführung aller Produkte im Arbeitsprogramm bei Beibehaltung hoher Programmqualität beinhaltet,
- Planungssicherheit für die Veranstaltungen und Projekte bis einschließlich 2014 bedeutet
- und gleichzeitig die angespannte Haushaltssituation berücksichtigt.

Dieser Vorschlag soll nach Abstimmung mit Amt 20 im KFA und HFPA behandelt werden.

- II. Kopie <Amt 20> z. W. zur Bearbeitung Antrag der FDP-Stadtratsfraktion Nr. 126/2010
- III. Kopie <Ref. IV> z. K.
- IV. Kopie <KPB> zum Vorgang Budget KPB 2012

gez.

Steinert-Neuwirth

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
VI/243-10/BDA-2658

Verantwortliche/r:  
Frau Haimann

Vorlagennummer:  
243/003/2010/2

### Vorschlag des Gebäudemanagements zum KGSt-Einsparungsvorschlag K74 (Verrechnung von Lehrerparkplätzen)

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen  
Ref. I, Hr. Lohwasser

#### I. Antrag

Die Verwaltung wird beauftragt, die allgemeine Verrechnung von Lehrerparkplätzen auf Grundlage des in der Antragsbegründung dargestellten Verrechnungsschlüssel weiterzuführen.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

- Einnahmen aus der Verrechnung von Lehrerparkplätzen
- Gleichbehandlung aller Schulen
- Gleichbehandlung mit städtischen Beschäftigten

Beantwortung des KGSt-Einsparungsvorschlages mit Ergänzung durch den Protokollvermerk K74\_ („Es sollen 25.000,00 € eingenommen werden, indem bisher gebührenfreie Stellplätze, insbesondere für Lehrkräfte, künftig bezahlt werden müssen.“).

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Verrechnung von Lehrerparkplätzen nach einem festgelegten Schlüssel.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Siehe Seite 2.

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

## Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt  
 sind vorhanden auf IvP-Nr.  
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk  
 sind nicht vorhanden

### Hintergrund für die derzeitigen Parkrichtlinien (ParkRL)

Die Parkrichtlinien in ihrer jetzigen Form wurden 1997 gefasst, um den Bus-Bahn-Zuschuss (BBZ) von 15.337,76 € (30.000 DM) zu refinanzieren. Dieser sollte auf Vorschlag des Finanzreferates ersatzlos gestrichen werden. Seit Einführung der Parkrichtlinien werden die Mitarbeiter, die einen kostenpflichtigen Parkplatz nutzen, in Form eines monatlichen Stellplatzentgeltes an den Kosten beteiligt. Der monatliche Beitrag liegt zwischen 5,11 € und 25,56 €.

### Einbeziehung der Schulen

Die Einführung der Parkrichtlinien wurde vom Personalrat mitgetragen, nachdem es von Anfang an erklärtes Ziel war, die Entgeltspflicht auch auf den Bereich der Schulen auszudehnen und damit eine Gleichbehandlung mit den städtischen Beschäftigten sicherzustellen. Die Einbeziehung der Schulen wird auch seitens des Rechnungsprüfungsamtes dringend angemahnt.

Nach längeren, teils zähen Verhandlungen konnten im Jahr 1999 mit einem Teil der Schulen (die drei städtischen Schulen + sechs staatliche Schulen im Innenstadtbereich) Entgeltvereinbarungen getroffen werden. Diese sehen ein jährliches Stellplatzentgelt von 51,13 € (monatlich 4,26 €) vor. Von diesen Einnahmen fließen wieder 50 % zweckgebunden an die jeweilige – staatliche - Schule zurück.

Eine Einführung bei den restlichen 22 Schulen, die sich vor allem in den Vororten befinden, scheiterte vor allem an den zahlreichen Parkmöglichkeiten außerhalb des Schulparkplatzes. Eine Übersicht aller Schulen befindet sich im Anhang.

### Mieter-Vermieter-Modell

Ursprünglich war geplant, die Lehrerparkplätze im Rahmen des Mieter-Vermieter-Modells weiterzuerrechnen. Dieses Konzept befindet sich noch im Aufbau und wird in absehbarer Zeit nicht zur Umsetzungsreife gebracht werden.

### Vorschlag zur Verrechnung von Lehrerparkplätzen an allen Schulen

Diskussionspunkt bei den Verhandlungen mit den Schulen war u. a. die Anzahl der tatsächlich genutzten Stellplätze und die Notwendigkeit von Lehrerparkplätzen allgemein.

Aus diesem Grund wird nunmehr auf eine allgemein gültige Regelung zurückgegriffen:

**Die bauaufsichtliche Stellplatzsatzung der Stadt Erlangen** enthält bereits einheitliche Festlegungen zum Mindestbedarf an Stellplätzen für Schulen im Stadtgebiet Erlangen auf Basis der Klassenanzahl. **Diese sieht vor, dass für jede Schulklasse 1 Stellplatz (Grund- und Hauptschulen) bzw. 1,25 Stellplätze (weiterführende Schulen) vorhanden sein sollten. Dieser Mindestbedarf bietet sich somit als genereller Schlüssel für die pauschale Verrechnung von Lehrerparkplätzen an.**

### Umsetzung des Vorschlages

Das Stellplatzentgelt wird den Schulen künftig in einer Summe verrechnet. Die jeweilige Schule kann durch einen selbst festgelegten Verrechnungssatz ihre Lehrkräfte und Mitarbeiter beteiligen und dadurch besondere Gegebenheiten (Eingruppierung, Arbeitszeit, Wohnort, Gehbehinderung etc.) berücksichtigen. Dies ist bereits gängige Praxis bei einem Teil der bisher beteiligten Schulen.

Zusammengefasst bietet dieses System folgende Vorteile:

- da der Mindeststellplatzbedarf zugrundegelegt wird, muss die Anzahl der tatsächlich genutzten Stellplätze nicht stetig neu verhandelt werden
- stabiler Verrechnungssatz, der sich nur bei Veränderungen der Klassenanzahl ändert

- geringer Verwaltungsaufwand (im Vergleich zu Einzelverträge mit den einzelnen Nutzern)
- Vergabe- und Weiter-Verrechnungshoheit liegt bei den Schulen

Die bestehenden Verträge mit den bereits beteiligten Schulen aus dem Jahr 1999 werden dadurch hinfällig.

#### Finanzielles (siehe auch Anhang – Übersicht Schulen)

(Zahlen vorbehaltlich einer genaueren Überprüfung)

**Die nach o. g. Schlüssel errechneten Stellplätze werden künftig mit einem allgemeingültigen Stellplatzentgelt von jährlich 50,00 € (monatlich 4,17 €) verrechnet. Dadurch lassen sich Erträge von insgesamt rund 28.000,00 € jährlich erwirtschaften.**

Zum Vergleich: Von den bisher beteiligten Schulen wurden 2009 insgesamt 9.861,05 € eingenommen, wovon 2.794,25 € zurück in das Schulbudget geflossen sind. Das ergibt für 2009 einen tatsächlich Ertrag von 7.056,80 €.

#### Andere Städte zum Vergleich

Eine Umfrage bei anderen Städten brachte u. a. folgendes Ergebnis:

- Die **Stadt Nürnberg** verrechnet im Innenstadtbereich (innerhalb des sog. Mittleren Rings) ein **monatliches Stellplatzentgelt von 23,00 €**, auch an staatliche Lehrkräfte.
- Die **Stadt Fürth** verlangt von den Lehrkräften ein **monatliches Stellplatzentgelt von derzeit 13,00 € im Innenstadtbereich und 10,00 € außerhalb**. Ab 2011 erfolgt die Einführung eines einheitlichen Stellplatzentgeltes.
- Die **Stadt Regensburg** berechnet ihren Mitarbeitern und allen Lehrkräften ein **monatliches Stellplatzentgelt von 8,75 € bis 16,50 €**, abhängig vom Zustand des Parkplatzes (überdacht, im Freien) und einer möglichen Gehbehinderung.
- 

#### Fazit:

Mit der bauaufsichtlichen Stellplatzsatzung gibt es einen Verrechnungsschlüssel für eine möglichst gleichmäßige Belastung der einzelnen Schulen. Dadurch werden Erträge von rund 28.000,00 € jährlich erzielt.

Im Hinblick auf die Vergleichsstädte (Nürnberg, Fürth, Regensburg) ist der Erlanger Verrechnungssatz deutlich günstiger.

Die meisten Schulen haben 1999, trotz niedriger Verrechnungssätze, enormen Widerstand gegen die Verrechnung der Stellplätze geleistet. Es wird deshalb um Entscheidung gebeten, ob die Planungen zur Verrechnung von Lehrerparkplätzen weiter verfolgt und konkretisiert werden sollen.

**Beschlussfolge:** Der Antrag wurde im Schulausschuss vom 07.10.2010 einstimmig und im Bau- und Werksausschuss vom 12.10.2010 mehrheitlich (10:1) begutachtet.

**Anlagen:** Übersicht Schulen, Beantwortung der Fragen von der CSU-Fraktion und SPD-Fraktion, Parkrichtlinien-Anlage 2, Protokollvermerk vom Schulausschuss 22.07.2010, Protokollvermerk vom Schulausschuss 07.10.2010, Protokollvermerk vom HFGA 20.10.2010

### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

### IV. Beschlusskontrolle

### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

### VI. Zum Vorgang

## Fragen und Antworten

### Fragen der CSU-Fraktion

**Frage 1 : Werden von allen städt. Mitarbeitern Gebühren erhoben, sofern diese einen ausgewiesenen Parkplatz benutzen ? (Mitarbeiter im Museumswinkel, Kulturbereichen, Feuerwehr usw. )**

Siehe auch ParkRL im Anhang.

Entgeltpflichtig sind grundsätzlich alle Stellplätze mit folgenden Ausnahmen:

- Wegen der Entfernung zum Arbeitsplatz:  
Parkplatz unter der Hochstraße, Parkplatz Mozartstraße, Parkplatz Münchner Straße
- Aufgrund ständiger Rufbereitschaft: Feuerwehr
- In Eigenregie: Eigenbetriebe EB77 und EBE

Auf dem Parkplatz am Museumswinkel, der in den ParkRL nicht aufgeführt ist, zahlen die Mitarbeiter monatlich 5,11 €. Dieser ist nicht befestigt.

**Frage 2 : Wie werden die unterschiedlichen Gebühren begründet 5,11 € - 25,56 € ?  
Da wir annehmen, dass die Qualität des Platzes eine Rolle spielt, wie sieht es dann mit den Unterschieden auf den Lehrerparkplätzen aus ? (AS-Grundschule Piste im Hof ?)**

Die Unterschiede begründen sich dabei zum Einen durch die konkreten Gegebenheiten des Parkplatzes:

- Lage im Stadtgebiet
- Anmietkosten
- Nähe zum Arbeitsplatz
- Absicherung

Zum anderen durch die persönlichen Faktoren:

- Eingruppierung
- dienstliche Nutzung des Privat-Kfz

Die Befestigung spielt zu den o.g. Faktoren eine nachrangige Rolle.

Um die Regelung möglichst einfach und nachvollziehbar zu gestalten, wurde bei den Lehrerparkplätzen bewusst eine pauschale Verrechnung mit einem geringen Entgelt gewählt. Eine Differenzierung nach Zustand des Parkplatzes ist dann nicht mehr vorgesehen.

Im Fall der Adalbert-Stifter-Schule muss vor Ort ermittelt werden, wieviele Stellplätze uneingeschränkt genutzt werden können.

**Frage 3 : Bei einer berechneten Einnahme von 28.000 € würden 50 % = 14.000 € an die Schulen zurückfließen.**

**Könnten diese frei darüber verfügen oder werden diese angerechnet ?**

Diese Frage muss vom HFGPA entschieden werden.

**Frage 4 : In der Penzoldt-Schule befindet sich der große Parkplatz im Besitz des Zweckverbandes, ist geplant mit diesem diesbezüglich in Kontakt zu treten ?**

Im Zuge einer Gleichbehandlung sollte die Ernst-Penzoldt-Schule nicht ausgeklammert werden. Mit dem Zweckverband wird nach der Urlaubszeit Kontakt aufgenommen.

**Frage 5 : Es sollte sicher ein einfacher Abrechnungsmodus gefunden werden.**

**Es hat sich aber herausgestellt, dass einigen Schulen mehr Plätze lt. Satzung zustehen, aber weniger vorhanden sind. (oder umgekehrt !)**

**Hier müsste noch einmal konkret vor Einführung nachgeprüft werden.**

Bei den Schulen mit weniger Stellplätzen als den lt. Satzung erforderlichen, werden nur die tatsächlich vorhandenen Stellplätze abzüglich eines pauschalen Anteils für den allg. Schulbetrieb (Hausmeister, Anlieferungen etc.) verrechnet.

Beispiel Ohmgymnasium:

30 vorhandene Stellplätze – 3 Stellplätze allg. Schulbetrieb = 27 Stellplätze, die verrechnet werden.

Die angegebenen Zahlen werden alle noch einmal im Detail überprüft und mit der jeweiligen Schule abgestimmt.

**Frage 6 : Ist das Problem Anwohnerparken in zweierlei Hinsicht**

**a. Lehrerparkplätze werden von Anwohnern blockiert**

**b. Lehrer, die sich weigern die Gebühr zu bezahlen, verschärfen das allgemeine Parkplatzproblem**

**in Betracht gezogen worden ?**

a ) Die Parkplätze an den Schulen können - je nach Größe und örtlichen Gegebenheiten – mit Absicherungsmaßnahmen oder Beschilderungen ausgestattet werden.

b) Ein Ausweichen der Lehrkräfte auf den öffentlichen Parkraum wäre im Hinblick auf den geringen monatlichen Eigenanteil (max. 4,16 € monatlich) nicht nachvollziehbar.

### Fragen der SPD-Fraktion

**Frage 1 : Wie sieht das auf S. 52 angesprochene Mieter-Vermieter Modell genauer aus und warum kann es nicht zum Einsatz kommen?**

(Stellungnahme des kaufmännischen Gebäudemanagements)

Definition Mieter-Vermieter-Modell :

Fläche hat ihren Preis. Deshalb sollen die Organisationseinheiten der Stadt Erlangen in den vom Gebäudemanagement Erlangen (GME) bewirtschafteten Gebäuden künftig ein Nutzungsentgelt und anteilige Nebenkosten für die von ihnen genutzten Flächen zahlen. Grundlage ist das sog. Mieter-Vermieter-Modell. Die Nebenkosten werden wie im richtigen Leben detailliert abgerechnet. Die so gewonnene Kostentransparenz soll zu Kostenbewusstsein und zu einem sparsameren Umgang mit der Fläche führen.

Die Fortsetzung des Projektes „Einführung einer auf Gebäudekosten bezogenen internen Leistungsverrechnung auf Basis des Mieter-Vermieter-Modells“ hängt von den Kapazitäten der Kämmerei ab. Das Projekt ruht, seit die Projektgruppe NKFE Ende 2005 ihre Arbeit aufgenommen hat.

Leider stagniert auch die Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung, da die Anforderungen des doppelten Produkthaushaltes berücksichtigt werden müssen. Die Produkte sind verwaltungsweit noch nicht vollständig und endgültig definiert.

Die Entwicklung eines Verrechnungsmodells zur pekuniären Abbildung der Leistungsbeziehungen ist nur in enger Zusammenarbeit mit der Kämmerei möglich.

**Frage 2 : Welcher Verwaltungsaufwand kommt auf die Schulen zu?**

Einmalig:

Festlegung eines Verrechnungssatzes

(Einheitliche Gebühr oder Berücksichtigung von persönl., berufl. Besonderheiten).

Jährlich:

Ausgabe von Parkberechtigungen gegen Barzahlung einer (Jahres-)Gebühr.

Führen einer Nutzerdatei (hilfreich)

**Frage 3 : Wie lässt sich für die Schulen ein finanzieller Gewinn erzielen, der den o. erwähnten Verwaltungsaufwand kompensieren könnte?**

**Unsere Vermutung: Die Schulen müssen lt. Satzung weniger Stellplätze bei der Stadt abrechnen, als sie tatsächlich haben. Der Differenzbetrag verbleibt bei den Schulen.**

**Ist das richtig?**

Die Vermutung ist zutreffend.

Darüberhinaus können bei größeren Schulen Mehrfachbelegungen durchgeführt werden, d. h. mehr Berechtigungen vergeben, als Stellplätze vorhanden, da bestimmte Lehrkräfte (Musik, Sport etc.) nur zu bestimmten Zeiten anwesend sind.

Schulen, die tatsächlich weniger Stellplätze als die nach Satzung geforderten haben, können über eine höhere Gebühr (> 4,17 € monatlich) Gewinne erzielen.

**Frage 4 : Sind die Stellplätze lt. Satzung aktuell überprüft? Eine Anfrage beim Ohm-Gymnasium (Herrn Abler) ergab, dass im Ohm-Gymn. effektiv keine 44 Plätze zur Verfügung stehen.**

Im Falle des Ohm-Gymnasiums (sowie bei anderen Schulen, die tatsächlich weniger Stellplätze haben) werden nur die vorhandenen Stellplätze verrechnet, abzüglich eines pauschalen Anteils für den allgemeinen Schulbetrieb (Hausmeister, Anlieferungen etc.)

30 Stellplätze (vorhanden) – 3 Stellplätze (allg. Schulbetrieb)

= 27 Stellplätze, die in Rechnung gestellt werden

Diese Anzahl wird dem Ohm-Gymnasium bereits jetzt in Rechnung gestellt, allerdings mit einem Betrag von 51,13 € jährlich pro Stellplatz.

**Frage 5 : Wie verändern sich die zu zahlenden Beträge bei den Schulen, die jetzt schon für die Stellplätze zahlen?**

Keine nennenswerte Veränderung bei

- Ohm-Gymnasium
- Loschschule
- FOS/BOS
- CEG (Mehrbetrag, da 8 Stellplätze neu geschaffen wurden)

Müssen künftig mehr zahlen

- Wirtschaftsschule
- Technikerschule
- SFZ II
- Berufsschule

Hintergrund: Diese Schulen haben nur für einen Teil der vorhandenen Stellplätze gezahlt, obwohl tatsächlich mehr genutzt werden (Kompromisslösungen bei der Einführung im Jahr 1999). Da bisher nur wenige Schulen gezahlt haben, wurde diese Kompromisslösung nicht angetastet. Wenn alle Schulen entgeltpflichtig sind, ist eine Anpassung bei diesen Schulen unumgänglich.

### Muss künftig weniger zahlen

- MTG

### Rückerstattungen

Die staatlichen Schulen haben bisher 50 % des gezahlten Stellplatzentgeltes zurückerstattet bekommen. Diese Rückerstattung wurde, aufgrund der Vereinheitlichung aller Schulen, bei der neuen Berechnung herausgenommen.

Die Rückerstattung ist bei der Frage über die Verwendung der Einnahmen zu klären. Denkbar wäre eine anteilige Rückerstattung, wie es z. B. auch in Nürnberg praktiziert wird (10 % werden dort zurückerstattet) oder eine Zweckbindung der Einnahmen.

### **Frage 6 : Wer kommt auf für die praktische Ausführung vor Ort? Es werden Kosten anfallen für die evtl. Beschilderung von Parkplätzen oder auch eine Abschränkung.**

Mit 50 € Einnahmen pro Stellplatz lassen sich keine größeren Maßnahmen realisieren. Hier muss im Einzelfall entschieden werden, welche Absicherungsmaßnahmen Sinn machen und finanzierbar sind.

Denkbar wäre eine einmalige Grundausstattung :

- Beschilderung „Lehrerparkplatz“
- Beschilderung mit Kfz-Kennzeichen bei kleineren Schulen/Parkflächen
- Handschranken (z. B. ASG, FRI; nur ab einer gewissen Parkplatzgröße; max. in Höhe der Jahresgebühr)

### **Frage 7 : Im UVPA ist zu besprechen, wie mit dem auf die umliegenden Wohngebiete sich entwickelnden Parkdruck umgegangen werden kann. Dies betrifft besonders die Schulen mit großen Kollegien, bevorzugt die Gymnasien, wo zudem auch Oberstufenschüler das Parkgelände mitbenutzen.**

Ein Ausweichen der Lehrkräfte auf den öffentlichen Parkraum wäre im Hinblick auf den geringen monatlichen Eigenanteil nicht nachvollziehbar. Eine Vorlage im UVPA scheint aus dem vorliegenden Grund entbehrlich.

Beispiel Fridericianum (60 Stellplätze, davon 21 verrechnet; ca. 60 Lehrer):

Rechnungsbetrag jährlich: 1050 €

= 2,80 € monatlich pro Lehrer (wenn nur 50 % aller Lehrkräfte den Parkplatz nutzen)

Beispiel Emmy-Noether-Gymnasium (30 Stellplätze + angrenzender Parkplatz Sporthalle; davon 27 verrechnet; ca. 90 Lehrer):

Rechnungsbetrag jährlich: 1350 €

= 2,50 € monatlich pro Lehrer (wenn nur 50 % aller Lehrkräfte die Parkplätze nutzen)

Schulkomplex ASG, RAE, HHS (159 Stellplätze, davon 115 verrechnet; ca. 200 Lehrer):

Rechnungsbetrag jährlich: 5725 €

= 4,16 € monatliche Kosten pro Stellplatz

= 3,18 € monatlich pro Lehrer (wenn 150 Lehrkräfte den Parkplatz nutzen)

Nutzung des Parkplatzes durch Schüler:

- bei Überkapazität möglich; Vergabe- und Verrechnungshoheit liegt bei der Schule

**Anlage 2**

Tabellarische Übersicht zu den monatlichen Stellplatzentgelten

Parkplatz	Entgelte			
	soziale Staffelung		Grad der dienstlichen Nutzung (nur bis einschließl. BesGr. A 13/ VergGr. II zu berücksichtigen)	
	Einkommen bis einschl. BesGr A 8/ VergGr. Vc BAT/ LohnGr. 6 a BTv	Einkommen ab BesGr. A 9 VergGr. Vb BAT/ LohnGr. 7 BTv	ab 500 – 999 km	Ab 1.000 – 2000 km
Parkplätze u. d. Hochstraße östl. der Bahnlinie	Kostenfrei gem. Nr. 5 ParkRL			
Parkplätze u. d. Hochstraße westl. der Bahnlinie				
Parkplatz Mozartstra- ße				
Parkplatz Münchener Straße				
Amt 37				
Klärwerk				
Amt 77				
PH Schuhstraße	€ 15,34	€ 25,56	€ 15,34	€ 5,11
Mitglieder des Stadt- rates	€ 15,34			
Parkplätze im ehem. Polizeihof	€ 12,78	€ 20,45	€ 12,78	€ 5,11
PH Großparkplatz Innenstadt	€ 12,78			
Parkplatz Henkestra- ße (Mitarbeiter- Kontingent)				
Parkplatz Wil- densteinsches Palais (Mitarbeiter- Kontingent)				
Parkplatz Sponsel- Halle				
Parkplätze Einfahrt z. Frankenhof v. Raumer- straße				
Parkplätze Wasser- turmstraße				
Parkplätze Wasser- turmstraße				
Stellplätze an Schu- len	Jährliches Stellplatzentgelt € 51,13			
MTG	kostenfrei gem. Nr. 5 ParkRL	€ 5,11	€ 5,11	

OBM/13-2/FLB-T. 2306

Erlangen, 20.10.2010

243/003/2010/1

**Vorschlag des Gebäudemanagements zum KGSt-Einsparungsvorschlag K74  
(Verrechnung von Lehrerparkplätzen)**

- I. **Protokollvermerk aus der 10. Sitzung des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses  
Tagesordnungspunkt 23 - öffentlich -**

**Protokollvermerk:**

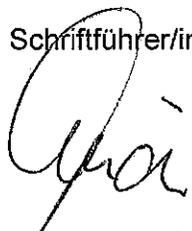
Der Tagesordnungspunkt wird abgesetzt. Es besteht noch Klärungsbedarf mit dem Schulreferat bzw. Schulverwaltungsamt.

- II. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift.
- ✓ III. **Kopie an Amt 40** zum Weiteren.
- IV. **Referat VII/243** zum Weiteren.

Vorsitzende/r:

.....  
  
 Oberbürgermeister  
 Dr. Balleis

Schriftführer/in:

.....  
  
 Friedel

In die Sitzungsniederschrift für den  
 HAUPT-, FINANZ- u. PERSONALAUSSCHUSS  
 aufgenommen. Auslauf nicht vor dem  
 ..... Unterschr.: .....

**Vorschlag des Gebäudemanagements zum KGSt-Einsparungsvorschlag K74 (Verrechnung von Lehrerparkplätzen)****I. Protokollvermerk aus der 7. Sitzung des Schulausschusses  
Tagesordnungspunkt 3 - öffentlich -****Protokollvermerk:**

Nach anhaltender Diskussion legt der Ausschussvorsitzende Herr Lohwasser folgende weitere Behandlung des TOP's fest:

1. Die Beschlussvorlage soll wegen der Konsequenzen für die Parksituationen in den jeweiligen Stadtteilen im nächsten UVPA behandelt werden.
2. Im HFPA am 20.10.2010 soll sichergestellt werden, dass die Einnahmen aus der Verrechnung von Lehrerparkplätzen wieder an die Schulen zurückfließen werden.

- II. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift.  
III. **Kopie an Amt 24** zum Weiteren.  
IV. **Referat I/40** zum Akt.

Vorsitzender:

gez.

.....  
Lohwasser

Schriftführerin:

gez.

.....  
Bayer

I/40-1/BBB-T. 2542  
243/003/2010

Erlangen, 22.07.2010

**Vorschlag des Gebäudemanagements zum KGSt-Einsparungsvorschlag K74 (Verrechnung von Lehrerparkplätzen)**

**I. Protokollvermerk aus der 6. Sitzung des Schulausschusses  
 Tagesordnungspunkt 8 - öffentlich -**

**Protokollvermerk:**

Frau Städtlerin Graichen und Frau Stadträtin Traub-Eichhorn haben verschiedene Fragen zur Ausführung des Einsparvorschlages. Es wird vereinbart, dass diese Fragen schriftlich beim GME/ Herrn Kirschner eingereicht werden und die weitere Behandlung in der Sitzung des Schulausschusses am 07.10.2010 erfolgt.

- II. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift.
- III. **Kopie an Amt 24/ Herrn Kirschner** zum Weiteren.
- IV. **Referat I/40** zum Weiteren.

Vorsitzender:

.....Gez.....  
 Lohwasser

Schriftführerin:

Gez.  
 .....  
 Bayer

## Übersicht Schulen

Schule	Adresse	Stellplätze			Stellplätze	
		Stellplätze	Klassen	lt. Satzung	tats. Auslast.	/ lt. Satzung
<b>Bisher beteiligte Schulen</b>						
<u>Städtische Schule</u>						
MTG	Schillerstr. 12	49	32	40		40
Technikerschule (s. FOS)	Drausnickstr. 1b	4	18	23	10	
Wirtschaftsschule	Artilleriestr. 25	40	23	29		29
<u>Staatliche Schule</u>						
CEG (Raumerstr.) neu 2010	Langemarckplatz 2	20	30	38	26	
Ohm-Gymnasium	Am Röthelheim 6	30	35	44	27	
Loschgeschule	Loschgestr. 10	4	12	15	3	
SFZ II	Stintzingstr. 22	15	13	16		13
Berufsschule	Schillerstr. 58	80	145	181	70	
FOS (s. 40 T)	Einzelverträge	48	23	29	29	
<b>Bisher nicht beteiligte Schulen</b>						
<u>Schulkomplex:</u>						
Albert-Schweitzer-Gymnasium	Dompfaffstr. 111	90	37	46,25		46
RS am Europakanal	Schallershofer Str. 18	19	33	41,25		41
Hermann-Hedenus-GS	Schallershofer Str. 20	50	12	12		12
Hermann-Hedenus-HS			15	15		15
Emmy-Noether-Gymnasium	Noetherstr. 49b	30	31	38,75	27	
Gymn. Fridericianum	Sebaldusstr. 37	60	17	21,25		21
Werner-v.-Siemens RS	Elise-Späth-Str. 7	30	25	31,25	27	
Adalber-Stifter-Schule	Sieglitzhofer Str. 6	18	16	16		16
Brucker Lache	Zeißstr. 51	15	8	8		8
Büchenbach (Dorf)	Dorfstr. 21	4	8	8	4	
Heinrich-Kirchner-Schule	Dompropststr. 6	14	13	13		13
Michael-Pöschke-Schule	Liegnitzer Str. 22	20	12	12		12
Pestalozzischule	Pestalozzistr. 1	17	12	12		12
Tennenlohe	Enggleis 6	6	6	6		6
Mönauschule	Steigerwaldallee 19	43	17	17		17
Dechsendorf	Campingstr. 32	3	6	6	3	
Eltersdorf	Tucherstr. 16	14	7	7		7
Frauenaurach	Keplerstr. 1	24	10	10		10
Eichendorffschule	Bierlachweg 11	30	21	21		21
<b>Gesamtanzahl Stellplätze</b>					<b>565</b>	
<b>Gesamteinnahmen bei 50 € jährlich pro Stellplatz:</b>					<b>28.250,00 €</b>	

### Nachrichtlich: Schulen ohne (eigene) Parkplätze

Max-und-Justine-Elsner-Schule	Sandbergstr. 1-5
Ernst-Penzold-Schule	Buckenhofer Str. 5
Friedrich-Rückert-Schule	Ohmplatz 2

Zahlen und Daten vorbehaltlich einer genauen Überprüfung.

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
**112/030/2011**

### Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personal- nalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Gutachten	

#### Beteiligte Dienststellen

alle Referate, Ämter 11, 20, 24, 40, 50, 51, 52, EB77, Personalrat

### I. Antrag

Die Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner werden anhand der Abstimmungsvorlage begutachtet.

Die Beschlussfassung am 24.02.2011 erfolgt im Rahmen der Verwaltungsvorlage zum Haushalt bzw.

Stellenplan 2011 bzw. durch gesonderte Beschlussvorlagen bei Maßnahmenvorschlägen ohne quantifizierte Haushaltsentlastung.

### II. Begründung

siehe Anlage

**Anlagen:** Abstimmungsvorlage samt Protokollvermerke  
Stellungnahme von der Personalvertretung

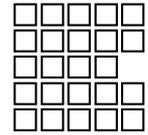
### III. Abstimmung

siehe Anlage

### IV. Beschlusskontrolle

### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

### VI. Zum Vorgang



Stadt Erlangen Postfach 3160 91051 Erlangen

## Referat Zentrale Verwaltung

An die

Mitglieder des Stadtrates Erlangen

Referatsleitungen

Amtsleitungen

Gebäude: Rathausplatz 1

Zimmer: 1211

Kontakt: Herr Wein

Telefon: 0 91 31 / 86-1642

Telefax: 0 91 31 / 86-771642

E-Mail: marco.wein@stadt.erlangen.de

**Nutzen Sie unsere Angebote im Internet:**

<http://www.erlangen.de>

Unser Zeichen / Schreiben:  
OBM/ZV/112/CMB

Ihr Schreiben / Zeichen:

Datum:

07. Februar 2011

## Abstimmungsvorlage der Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner; Neufassung

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage überreichen wir im Betreff genannte Vorlage. In dieser Neufassung sind alle Gutachten aus den Fachausschüssen eingearbeitet.

**Für die HFPA-Sitzung am 15./16.02.2011 bitten wir Sie diese Unterlagen zu verwenden.**

Mit freundlichen Grüßen

Ternes

Id. Nr.	Ant	Bezeichnung der Maßnahme	Erhöhung der Erlöse in EUR (kumulativ)			Reduzierung der Personalauswendungen in EUR (kumulativ)			Haushaltsummierung in EUR (kumulativ)			Auswirkung auf Stellenplan 2011	Auswirkung auf Haushalt 2011 mit KTR, KST und SK	Geplantes Fachausschluss	Geplantes HFFPA 15/16.02.11	Beschluss Stadtrat		
			2011	2012	2013	nach 2013 ff.	2011	2012	2013	nach 2013 ff.	2011						2012	2013
<b>HFFPA</b>																		
1	11	Reorganisation der Abteilungsleitung																
2	11	Reduktion der Sachbearbeitungsstellen 112	24.800 €	24.800 €	24.800 €					24.800 €	24.800 €	24.800 €			verlagt	130	Erfolgt im Rahmen der Verwalter-vorlage zum Haushalt bzw. Stellenplan 2011	
3	11	Kürzung des zentralen Budgets für zB-Stellen	95.100 €	95.100 €	95.100 €					95.100 €	95.100 €	95.100 €			8,5	100090, 11150011 SK 501301: 10/12 aus 95.100 € = -79.250 € beim Personalaufwand, da Umsetzung frühestens ab März 2011		
4	11	Reduktion der Ausbildung																
5	11	Einsparung von Büroarbeitsplätzen								80.000 €	80.000 €	80.000 €			8,5	130		
6	11	Einführung einer dreiwöchigen Wartezeit bei Stellenbesetzungssperre																
7	11	Reorganisation der Referatsgliederung (behilflicher Praktikantenvertrag Günter Lahr zum Stellenplan 2011)																Siehe Protokollvermerk im Anhang
<b>BWA</b>																		
8	24	Personalreduzierung in Poststelle und																
9	24	Physikalische Privatisierung von Reinigungsleistungen																
11	24	Optimierung der Hausmeisterdienste								104.000 €	208.000 €	313.000 €	313.000 €		verlagt		Erfolgt im Rahmen der Verwalter-vorlage zum Haushalt bzw. Stellenplan 2011	
12	24	Flächenoptimierung in																
13	24	Einführung eines Selbstkosten-controllings																
<b>Sport A</b>																		
14	429	Überführung der städtischen Schulsportanlagen in einen Bereich gewerblicher Art	245.000 €	245.000 €	245.000 €													
<b>Schul A</b>																		
10	24	Kostenersatzung für die Beschaffung von Schulmaterialien an Dienstleister																
15	40	Anpassung des Personalsatzes für Schulsekretariate																
16	40	Bildung eines Zweckverbandes für MTG																
17	40	Anhebung der Schulgelder für die städtische Fachschule für Techniker	55.100 €	88.200 €	115.200 €													
<b>SGA</b>																		
18	50	Optimierung der Ermittlung des Mehrpreises in der Koll-Rechnung																
19	50	Ausbau der Unterstützung für obdachlose Menschen zum Stellenplan 2011; Grava-Lake-Praktikantenproj. 100, CSU-Praktikantenproj. 109	55.000 €	55.000 €	55.000 €					24.738 €	49.477 €	74.215 €	74.215 €		0:12		Erfolgt im Rahmen der Verwalter-vorlage zum Haushalt bzw. Stellenplan 2011	

62129

Id. Nr.	Amt	Beschreibung der Maßnahme	Erhöhung der Erlöse in EUR (kumulativ)			Reduzierung der Personalausgaben in EUR (kumulativ)			Reduzierung der sonstigen Aufwendungen in EUR (kumulativ)			Haushaltseinstufung in EUR			Auswirkung auf Stellenplan 2011	Anpassung auf Haushaltsplan 2011 mit KTR, KST und SK	Gutachten Fachaus-schluss	Gutachten HFPA 15/16.02.11	Beschluss Stadtrat
			2011	2012	2013	nach 2013 ff.	2011	2012	2013	nach 2013 ff.	2011	2012	2013	nach 2013 ff.					
<b>JHA</b>																			
20	51	Verstärkung der Pflegequote																	Erfolgt im Rahmen der Vorlage zum Haushaltsplan 2011
21	51	Stärkung der Beratung nach § 16 SGB VIII																	
22	51	Umverteilung der freiwilligen Zuschüsse im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder																	
23	51	Steigerung der Erlöse aus Elternbeiträgen im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder																	
24	51	Anpassung des Anstellungsschlüssels des pädagogischen Personals im Bereich Tageseinrichtungen für Kinder																	
25	51	Flächendeckende Implementierung von Leistungsvereinbarungen im Bereich Zuschüsse des Jugendamts, Kinder- und Jugendtätigkeit																	
26	51	Ausbau des Fachcontrollings zu einem wirkungsorientierten Gesamtcontrolling des Jugendamtes																	
<b>UWPA</b>																			
27	EB	Neuausrichtung der Spielflächenplanung und Erhöhung des Vergabeanteils im Grünraum																	
28	EB	Aufbau eines Grünflächenmanagementsystems																	
29	EB	Zinsersparnisse durch Umsetzung der Sparmaßnahmen																	
			300.000 €	358.100 €	548.200 €	576.200 €	286.100 €	530.200 €	1.146.793 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	
			300.000 €	358.100 €	548.200 €	576.200 €	286.100 €	530.200 €	1.146.793 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	2.280.440 €	

## Anhang zur lfd. Nr. 5

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
**112/024/2010**

### Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 19.01.2011

#### Protokollvermerk:

#### Zu lfd. Nr. 6 Einführung einer dreimonatigen Wiederbesetzungssperre:

Der Maßnahmenvorschlag „Einführung einer dreimonatigen Wiederbesetzungssperre“ von Rödl & Partner wird mit **0 gegen 13 Stimmen** abgelehnt.

Der Alternativvorschlag der Verwaltung zur Wiederbesetzungssperre (**spezifische Budgetkürzung des Personalkostenbudgets** des betreffenden Fachamtes **für 2 Monate**, siehe Tagesordnungspunkt 11.3) wird mit **11 gegen 2 Stimmen** angenommen.

Herr StR Winkler stellt folgenden Antrag:

Neben den städtischen Schulen und Amt 51 wird auch der Hartz IV-Arbeitsbereich im Amt 50 von der Wiederbesetzungssperre ausgenommen.

Dieser Antrag wird mit **7 gegen 6 Stimmen** angenommen.

Herr StR Dr. Janik stellt folgenden Antrag:

Die Wiederbesetzungssperre wird erstmals für den Haushalt 2011 eingeführt. Für die Haushaltsberatungen 2012 ist diese Thematik seitens der Verwaltung wieder vorzulegen.

Dieser Antrag wird mit **13 gegen 0 Stimmen** angenommen.

## Anhang zur lfd. Nr. 10

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
**112/024/2010**

### Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner

Beratung im Gremium: Schulausschuss am 20.01.2011

#### Protokollvermerk:

Zum Vorschlag Nr. 10: Kostenerstattung für die Überlassung von Schulküchen wird folgender Antrag gestellt:

Im Haushaltsjahr 2012 soll ein Ausschreibungspaket für die Schulen, deren Mensen in 2012 fertig gestellt werden, zur Sicherstellung des Wettbewerbs geschnürt werden. Die Ausschussmitglieder sprechen sich aber gegen eine Kostenerstattung für die Überlassung der Schulküchen aus

Der Antrag wird einstimmig mit 13:0 Stimmen angenommen.

## Anhang zur Ifd. Nr. 20/21/22/26

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
**112/024/2010**

### Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner

Beratung im Gremium: Jugendhilfeausschuss am 27.01.2011

#### Protokollvermerk:

Vorschlag Ifd. Nr. 20 „Verstetigung der Pflegequote“

Dem Vorschlag wird zugestimmt mit der Maßgabe, dass die Kw-Vermerke nicht zum 31.12.2014, sondern zum 31.12.2016 wirken sollen.

Der Antrag wird einstimmig mit 15:0 Stimmen angenommen

Vorschlag Ifd. Nr. 21 „Stärkung der Beratung nach § 16 SGB VIII“

Dem Vorschlag wird zugestimmt mit der Maßgabe, dass die Kw-Vermerke nicht zum 31.12.2014, sondern zum 31.12.2016 wirken sollen.

Der Antrag wird einstimmig mit 15:0 Stimmen angenommen

Vorschlag Ifd. Nr. 22 „Umverteilung der freiwilligen Zuschüsse im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder“

Der Vorschlag wird hinsichtlich des zeitlichen Ablaufs und der Höhe der Beträge abgelehnt, einhergehend mit folgendem Änderungsantrag:

Die Verwaltung des Jugendamts wird beauftragt, die Maßnahme zu prüfen und Vorschläge zu unterbreiten.

Der Antrag wird einstimmig mit 15:0 Stimmen angenommen

Vorschlag Ifd. Nr. 26 „Ausbau des Fachcontrollings zu einem wirkungsorientierten Gesamtcontrolling des Jugendamts“

Der Vorschlag wird hinsichtlich des zeitlichen Ablaufs und der Höhe der Beträge abgelehnt, einhergehend mit folgendem Änderungsantrag:

Die Verwaltung des Jugendamts wird beauftragt, das begonnene Konzept zum Ausbau des Fachcontrollings weiter zu entwickeln und über die erforderlichen Maßnahmen zu berichten. Hierbei ist insbesondere zu prüfen, wie ein erhöhter Bedarf an zeitlichen Ressourcen gedeckt werden kann.

Der Antrag wird einstimmig mit 15:0 Stimmen angenommen

## **Stellungnahme der Personalvertretung zu einzelnen Vorschlägen der externen Beraterfirmen Rödl & Partner**

---

### I. Zum Verfahren

Die Berater von Rödl & Partner wurden auch unter dem Gesichtspunkt ausgewählt, dass sie für eine sehr starke Einbeziehung und Zusammenarbeit mit den Fachbereichen stehen inklusive einer Mitarbeiterbeteiligung. Tatsächlich ist festzustellen, dass eine Mitarbeiterbeteiligung mit Ausnahme der Veröffentlichung eines schon in anderen Städten verwendeten OB-Briefes im Mitarbeiterportal nicht stattfand und eine umfassende Einbeziehung und Kommunikation mit den Fachbereichen unterblieb. Teilweise wurden Vorschläge präsentiert, ohne dass die entsprechenden Fachbereiche oder Schulleitungen einbezogen worden sind. Am 15.10.2010 war vorgesehen, dass die Berater im sogenannten Lenkungskreis die Stoßrichtung für die zu machenden Vorschläge präsentieren. Tatsächlich ist festzustellen, dass eine ganze Reihe von Vorschlägen in der Stoßrichtungspräsentation nicht erwähnt worden sind. So war es nicht möglich, zu verhindern dass mancher schon in der Vergangenheit wiederholt geprüfter Vorschlag und als nicht realisierbar verworfen von den Beratern weiter verfolgt worden ist. Ebenfalls ist nicht erkennbar, dass die Berater auf Anregungen und Vorschläge von Seiten der Verwaltung während der Stoßrichtungspräsentation im Weiteren eingegangen sind.

### II. Zu einzelnen Vorschlägen

#### 1. Kürzung des zentralen Budgets für ZBV/Stellen

Das von den Beratern aufgezeigte Einsparvolumen von 95.100 Euro im Jahr zeigt, dass die Berater das System der Erlanger Budgetierung nicht verstanden haben. Alle ZBV/Stellen sind zwar nach der Personalkostenbudgetierung ausfinanziert, wenn sie aber nicht besetzt sind, entsteht nach Ende des Haushaltsjahres ein Haushaltsüberschuss.

#### 2. Reduktion der Ausbildung über Bedarf

Die Berater sehen Ausbildung (über Bedarf) lediglich als soziale Maßnahme. Sie verkennen, dass Auszubildende auch je nach Ausbildungsstand produktive Arbeiten verrichten, die teilweise die Kosten für die Ausbildung übersteigen. Weiterhin wird verkannt, dass Ausbildung auch durchaus positive Elemente für die Ausbilder hat (intensivere Beschäftigung mit Arbeitsinhalten etc.).

#### 3. Einführung einer 3-monatigen Wiederbesetzungssperre

Die Personalvertretung schließt sich voll inhaltlich der schlüssigen Begründung gegen die Einführung einer Wiederbesetzungssperre von Ref. OBM/ZV an. Ergänzend ist zu erwähnen, dass eine allgemeine Wiederbesetzungssperre in der Industrie und Wirtschaft auch in Krisensituationen kaum praktiziert wird. Eine allgemeine Wiederbesetzungssperre ist nämlich eine Konsolidierung per Zufall. Betroffen sind auch Stellen, die unter Umständen Mehreinnahmen erbringen oder sich zumindest mittelbar mehr als rechnen. Generell gilt bei einer allgemeinen Wiederbesetzungssperre, dass die Aufgabenerledigung deutlich schlechter wird und es zu Verschiebungsprozessen kommt, die zu Mehraufwendungen an anderer Stelle, in anderen Bereichen führen. Im Kern erledigen die Fachbereiche nur noch die Tätigkeiten im ureigensten Bereich Tätigkeiten, die für andere Bereiche der Stadtverwaltung wichtig sind werden dann eher nicht mehr so wahrgenommen wie bisher. Zusätzlich ist zu erwähnen, dass der Vorschlag zu einer Verschlechterung des Bürgerservice führt und zu einer Benachteiligung von Frauen führen kann (bei Stellenbesetzungen kommen eher Männer als junge Frauen, die u.U. schwanger werden können, zum Zuge).

#### 4. Privatisierung von Reinigungsleistungen

Es ist enttäuschend, dass an dieser Stelle die externen Berater nur die Meinung von Amt 24 ungeprüft wiedergeben. Es ist schade, dass die externen Berater ihren überkommunalen Einblick und Sachverstand an dieser Stelle nicht eingebracht haben. In der von Rödl & Partner ebenfalls beratenen Stadtverwaltung Fürth kommt es nämlich seit einigen Jahren Zug um Zug zur Rekommunali-

sierung früher privatisierter Reinigungsflächen. Es wäre interessant gewesen, wenn der externe Berater in diesem Fall die entsprechenden Berechnungen zur Verfügung gestellt hätte.

#### 5. Optimierung der Hausmeisterdienste

Im Gutachten von Rödl & Partner wird deutlich, dass alle Hausmeister derzeit voll ausgelastet sind. Eine Optimierung ist nach Auffassung von Rödl & Partner nur möglich, wenn die Hausverwalter künftig nur noch Aufgaben für das Gebäudemanagement wahrnehmen. Derzeit nehmen Hausverwalter auch Aufgaben für die gebäudenutzende Dienststelle wahr. Alle Versuche in der Vergangenheit, dies zu ändern, sind an den Widerständen der jeweiligen Dienststellen bzw. Schulleitungen eindrucksvoll gescheitert. Aus Sicht der Personalvertretung sind Optimierungen daher erst dann möglich, wenn Aufgabenveränderungen nicht nur in einem Gutachten empfohlen, sondern auch tatsächlich beschlossen und umgesetzt werden.

#### 6. Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden

Nachdem in der Vergangenheit die Dienststellen der Stadtverwaltung nicht selbst entscheiden konnten, in welchen Räumen, unter welcher Ausstattung und welcher Größe sie arbeiten können bzw. müssen, ist die vorgeschlagene Einführung einer Bonus-Malus-Regelung Unsinn. Statt neue unsinnige, bürokratische und arbeitsintensive, fiktive Spielregeln einzuführen, sollte sich Amt 24 besser auf seine Kernaufgaben konzentrieren.

#### 7. Anpassung des Personaleinsatzes für Schulsekretariate

Der Personaleinsatz in den Schulsekretariaten entspricht den entsprechenden bayerischen Vorgaben und Regelungen. Eine Organisationsuntersuchung vor einigen Monaten hat ergeben, dass eigentlich die Schulleitungen von Verwaltungstätigkeiten noch stärker entlastet werden sollten und deshalb im Bereich Sekretariat/Verwaltungsleitung eine personelle Verstärkung sinnvoll und notwendig ist. Die Begründung von Rödl & Partner, dass in anderen Bundesländern die Schulsekretariate personell schlechter besetzt sind, kann nicht überzeugen, wenn nicht im gleichen Zusammenhang die zu erledigenden Aufgaben aufgezeigt und verglichen werden. Auch wenn man froh sein kann, dass Rödl & Partner ein Bundesland in Deutschland und nicht Kongo als Vergleichsmaßstab herangezogen hat, ist doch so eine Vorgehensweise nicht seriös. Wird der Vorschlag umgesetzt, wären die städtischen Schulsekretariate damit deutlich schlechter personell besetzt als bei den staatlichen Schulen in Erlangen. Zu diesem Vorschlag weisen wir ergänzend auf die beigefügten Stellungnahmen der örtlichen Personalvertretungen der städtischen Schulen hin.

#### 8. Anpassung des Anstellungsschlüssels des pädagogischen Personals im Bereich Tageseinrichtungen für Kinder

Der Anstellungsschlüssel in den städtischen Kindereinrichtungen entspricht den Empfehlungen der bayerischen Staatsregierung und ist im bayernweiten Rahmen. Wenn jetzt eine deutliche Verschlechterung dieses Anstellungsschlüssels vorgeschlagen wird, erscheint dies im deutlichen Widerspruch zu dem parallel vorgelegten Vorschlägen, in diesem Bereich über mehr Investitionen bei der Prävention Einsparungen zu erzielen. Eine deutlich schlechtere Betreuung in den städtischen Kindereinrichtungen führt dazu, dass die Einrichtungen ihre Bildungsfunktionen schlechter wahrnehmen können mit der Folge Mehrausgaben in den Folgejahren. Ein weiteres Argument, was gegen die Verwirklichung dieses Vorschlages spricht, ist die zunehmende Schwierigkeit, qualifiziertes Personal zu finden. Hat die Stadt Erlangen bayernweit die schlechtesten Arbeitsbedingungen, ist mehr als logisch, dass Erzieherinnen und Kinderpflegerinnen eher zu anderen Arbeitgebern gehen, bei denen die Arbeitsbedingungen deutlich besser sind. Es dürfte kaum vermittelbar sein, wenn der Vorschlag von Rödl & Partner, die Elternbeiträge zu erhöhen umgesetzt wird und parallel dazu, das personelle Betreuungsangebot in den Einrichtungen massiv verschlechtert wird. Ergänzend ist noch anzuführen, wenn der Anstellungsschlüssel so verändert wird ist Folge, dass das Personal ständig und tageweise von einer Einrichtung in die andere umgesetzt werden muss.

#### 9. Neuausrichtung der Spielflächenplanung und Spielflächenstruktur

Die Umsetzung dieses Vorschlages dürfte ein kostenintensives Beschäftigungspaket für Stadtverwaltung und Stadtrat sein. Unter dem Strich verbleibt ein Förderprogramm, Ausbau und Erweiterung des bürgerschaftlichen Engagements in Stadtteilinitiativen. Der aufgezeigte Einspareffekt dürfte nicht realisierbar sein.

## 10. Erhöhung des Vergabeanteils in Grünunterhalten

Die Annahme von Rödl & Partner, dass die Privatbetriebe im Garten- und Landschaftsbau ihre Beschäftigten lediglich im Rahmen von Entgeltgruppe 1 TVöD entlohnen (das sind brutto 1.432,98 Euro - brutto 1.598,15) und deshalb eine Vergabe zu Kosteneinsparungen führt, ist falsch. Die Tariflöhne im Garten- und Landwirtschaftsbau entsprechen durchaus den Tariflöhnen im öffentlichen Dienst. Auch in Privatbetrieben werden Facharbeiter beschäftigt und entsprechend bezahlt. Die Aussage, dass über eine Erhöhung der Vergabequote Einsparungen zu erzielen sind, ist deshalb falsch. Städte wie Nürnberg fahren zum Beispiel auch aus Kostengründen die Vergabequote zurück. Die Vergleichsberechnungen vom EB 77 beweisen, dass der städtische Grünunterhalt wirtschaftlich und kostengünstig arbeitet. Eine Ausweitung der Vergabequote sollte deshalb unterbleiben. Im übrigen sollte berücksichtigt werden, dass bei einer Umsetzung des Vorschlages auf Jahrzehnte hinaus in diesem Bereich keine Neueinstellungen mehr vorgenommen werden könnten, was zu einer völligen Überalterung dieser Arbeitsgruppe führen würde. Eine Ausweitung der Vergabequote sollte deshalb, um Mehrausgaben zu vermeiden, unterbleiben.

- III. Referat OBM/ZV in Schriftform und per Mail mit der Bitte, die Stellungnahme in den jeweiligen Sitzungsunterlagen aufzunehmen, wenn im Januar und Februar 2011 in den Stadtratsgremien über die Vorschläge von Rödl & Partner beraten wird.
- IV. <In Kopie OBM Dr. Balleis> zur Kenntnis.
- V. <In Kopie zum Vorgang>

Stammpersonalrat:  
gez. Roland Hornauer

### Anlagen:

- Stellungnahme des Personalrats der Städtischen Wirtschaftsschule im Röthelheimpark zur geplanten Einsparung einer halben Stelle im hiesigen Sekretariat
- Stellungnahme des Dienststellenpersonalrats des Marie-Therese-Gymnasiums zur geplanten Einsparung einer halben Stelle im Verwaltungsbereich

**Stellungnahme des Dienststellenpersonalrats des Marie-Therese-Gymnasiums zur geplanten Einsparung einer halben Stelle im Verwaltungsbereich**

Sehr geehrte Damen und Herren,

der DPR des MTG Erlangen lehnt den Einsparvorschlag einer halben Stelle im Verwaltungsbereich des MTG entschieden ab (Gutachten der Firma Rödl&Partner bzgl. der Einsparmöglichkeiten für den Haushalt der Stadt Erlangen).

Wir halten die Stellenstreichung für unseriös, da offensichtlich keine Arbeitsplatzbeschreibungen verglichen wurden, sondern verallgemeinerte „Kennzahlen“ zugrunde gelegt wurden. Die Vergleichbarkeit solcher Zahlen ist anzuzweifeln.

In einem umfangreichen Untersuchungs- und Beurteilungsverfahren durch Herrn Wein (Personal- und Organisationsamt) im Jahre 2008 wurde festgestellt, dass zuzüglich zu den Sekretariatskräften eine volle Stelle einer Verwaltungsfachkraft nötig sei, um die Geschäftsprozesse der Schulverwaltung am MTG zu optimieren. Eine solche Stelle wurde von Seiten der Stadtspitze nach dem Dienste der langjährigen Schulsekretärin Frau Schuck in Aussicht gestellt. Diesen Ergebnissen widerspricht eine Stellenstreichung.

**Weitere Gründe gegen die Einsparmaßnahme sind:**

- Zunahme der Verwaltungsaufgaben im Sekretariat z.B. durch Budgetautonomie in den Haushalten, G8 Neuerungen, online-Erhebungen, Verwaltung der vielen Aushilfskräfte
- Abwicklung des täglichen Publikumsverkehrs an der Schule mit über 1000 Schülern mit der Notwendigkeit der internen Vertretungsmöglichkeit bei Krankheitsfällen
- Erneuerungen der elektronischen Datenverwaltung, z.B. Digitalisierung von Schülerbögen, Einführung eines Notenprogramms, Aufbau einer Schülerdatenbank
- Die Verwaltung der gymnasialen Oberstufe (im Schuljahr 2010/11 durch den doppelten Abiturjahrgang besonders belastend)
- Die Verwaltung und Betreuung der Schülerbibliothek
- Weiterführung der getrennten Sekretariate (Lehrer- und Schülerangelegenheiten), die für mehr Ruhe und Übersicht gesorgt haben

Abschließend wollen wir bemerken, dass die Verwaltungskräfte im Sekretariat bereits jetzt häufig am Rande der Belastbarkeit arbeiten. Eine Stellenstreichung würde mit Sicherheit die Qualität der bisher sehr guten Arbeit senken und enorme zeitliche Verzögerungen mit sich führen.

Mit freundlichen Grüßen

Karl Heinz Weyh  
(Personalratsvorsitzender)

Kopie an:  
Schulleitung 40M  
Personalamt  
Schulverwaltungsamt

An den  
Gesamtpersonalrat der Stadt Erlangen  
z. Hd. Herrn Roland Hornauer

Erlangen, 6.12.2010

**Stellungnahme des Personalrats der Städtischen Wirtschaftsschule im Röthelheimpark  
zur geplanten Einsparung einer halben Stelle im hiesigen Sekretariat**

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund des vorliegenden Gutachtens der Firma Rödl & Partner bezüglich der Einsparmöglichkeiten für den Haushalt der Stadt Erlangen möchten wir mit diesem Schreiben Stellung zur geplanten Streichung einer halben Stelle in unserem Schulsekretariat nehmen.

Wir argumentieren aus folgenden Gründen entschieden gegen diese Einsparmaßnahme:

1. Stetige Zunahme von Verwaltungstätigkeiten im Sekretariat
2. Große Arbeitsbelastung durch das Anfertigen der jährlichen Statistik
3. Häufige Unterbrechungen der Tätigkeiten wegen regen Publikumsverkehrs (Schüler, Lehrer, Eltern)
4. Außergewöhnliche Belastungen durch Vorbereitung von Konferenzen
5. Mehrarbeit durch im Hause stattfindende schulexterne Tagungen und Fortbildungen
6. Mehrarbeit während der Anmeldefristen für das nächste Schuljahr

Besonders hinweisen möchten wir in diesem Zusammenhang auch auf die ausführliche Stellenbeschreibung durch Herrn Wein (Personal- und Organisationsamt) aus dem Jahr 2009. Diese Beschreibung zeigt sehr deutlich, dass im Sekretariat mindestens zwei Vollzeitkräfte beschäftigt sein müssen.

Außerdem wurden aufgrund des häufigen Personalwechsels im Sekretariat 40W die Belastungen für die langjährige Vollzeitkraft, Frau Wallinger, enorm erhöht. Gleiches gilt dadurch auch für das Kollegium und die Schulleitung.

Die von Rödl & Partner vorgeschlagene Reduzierung der Stellen ist aus den genannten Gründen unter keinen Umständen hinnehmbar.

Der örtliche Personalrat steht gerne für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

(Personalratsvorsitzende)

Kopie an:

Schulverwaltungsamt  
Personalamt  
Schulleitung 40W

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
112/029/2011

### Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2011 (siehe Verwaltungsvorlage); 2. Neufassung vom 02.2011

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personal- nalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Gutachten	

#### Beteiligte Dienststellen

**Gem. Aufstellungsverfahren zum Stellenplan alle Referate, Fachämter und Personalrat**

#### I. Antrag

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2011 wird anhand der Verwaltungsvorlage Liste A (2. Neufassung vom Februar 2011) und der Liste B (2. Neufassung vom Februar 2011) geändert und ergänzt..

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aufgaben- und bedarfsorientierte Stellenplanung.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Ergänzungen und Änderungen werden auf Verwaltungsebene umgesetzt

**Anlagen:** Liste Stellenplan  
SPD-Fraktionsantrag

#### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

#### IV. Beschlusskontrolle

#### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

#### VI. Zum Vorgang

OBM/ZV/112/CMB T. 1642

Erlangen, Februar 2011

## Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2011

---

### 2. Neufassung

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
1. Vorbemerkungen	<a href="#"><u>2</u></a>
2. Liste A – neue Planstellen, Fraktionsanträge usw.	<a href="#"><u>3</u></a>
3. Liste B – Stellenwertänderungen usw.	<a href="#"><u>10</u></a>

Referat Zentrale Verwaltung

Ternes

## 1 Vorbemerkungen

Mit dieser Neufassung wird die ursprüngliche Verwaltungsvorlage auf den aktuellen Stand gebracht.

**Aufgeführt sind alle Anträge der ursprünglichen Verwaltungsvorlage sowie neu hinzugekommene Anträge und Vorgänge (mit **!** und "neu" gekennzeichnet).**

Sie enthält neben Verwaltungsanträgen auch die eingegangenen Fraktionsanträge zum Stellenplan.

Die neugefasste Vorlage ist gegliedert in

### **Liste A Fachausschüsse**

darin enthalten sind:

- **Verwaltungsanträge**
  - neue Planstellen,
  - Stelleneinzüge,
  - Funktionsänderungen,
  - Sperrungen und Entsperrungen
  - kw-Vermerke
- **Fraktionsanträge sind mit  gekennzeichnet und *kursiv* geschrieben**

### **Liste B**

darin enthalten sind:

- **Stellenwertänderungen**
- **Stellenumwandlungen**

**Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2011**

**2 Liste A Fachausschüsse neue Planstellen und Stelleneinzüge (einschl. Funktionsänderungen, Sperrungen, Entsperrungen und kw-Vermerke)**

In der Liste A Fachausschüsse sind alle Stellenanträge erfasst, die von der Verwaltung für gerechtfertigt angesehen werden, sowie alle Fraktionsanträge. Stellenhebungen sind in Liste B enthalten. Die Positionen sind nach Fachausschüssen gegliedert und innerhalb dieser nach Ämtern. Stellenumschichtungen von einem Amt in ein anderes wurden dem künftigen Amt zugeordnet. Falls die Personalkosten bereits in den entsprechenden Amtbudgets angesetzt sind, wurden keine Beträge in der Spalte Personalkosten eingetragen. Die zusätzlich erforderlichen Personalkosten sind im Haushaltsjahr 2011 bei Bedarf in die Amtbudgets einzustellen.

Anträge die bereits in der *grünen Verwaltungsvorlage* enthalten waren, sind hier ohne Bemerkung einbezogen worden.

**Anträge der Verwaltung**, die zusätzlich zur ursprünglichen grünen Verwaltungsvorlage aufgenommen wurden, besitzen den Vermerk "**neu**" und sind mit **!** gekennzeichnet. **Fraktionsanträge** wurden als "**Fraktionsantrag...**" und mit **☞** gekennzeichnet.

Die Angaben und Abkürzungen zu Funktion und Wert der beantragten Stellen richten sich nach dem Stellenplan.

- PISt = Planstellen-Nummer
- Zw = Zuwachs an neuen Planstellen
- Ez = Einzug von Planstellen
- Personalkosten = zusätzliche jährliche Personalkosten (auf der Basis der von Amt 11 ermittelten Durchschnittskosten für die Stadtverwaltung, gerundet auf volle Hundert €); sie entfallen bei kostenneutralen Maßnahmen (z.B. infolge gleichzeitiger Einzüge). Für das Jahr 2011 werden z.T. nur die Jahreskosten für ein halbes Jahr angesetzt, da die Besetzung der Planstelle in diesen Fällen erst im Laufe des Jahres erfolgt.
- 5/129 = künftig wegfallend
- 29 = Sperrung

**2.1 Nachrichtlich: **Bereits** durch den Stadtrat beschlossene/zu streichende Stellen**

Nr.	Ref, Amt/PISt	Zw/Ez	Funktion	Wert	Personal-Kosten 2010 ggf. anteilig €	Gesamt-Jahres-kosten ab 2011 €	Begründung
1. Neu <b>!</b>	III 333...		Sachbearbeitung (Verwaltung)	---	---	---	<b><u>Anbringung eines Gruppen-kw-Vermerkes in Höhe von 0,7:</u></b> Beschluss des Stadtrates vom 25.11.2010

## 2.2 Stelleneinzüge

Nr.	Ref, Amt/PISt	Zw/Ez	Funktion	Wert	Personal- kosten 2011 ggf. anteilig €	Gesamt- jahreskos- ten ab 2012 €	Begründung
1.	OBM 1300050	-0,5	Projektassistenz IZ	EG 8	-21.900	-21.900	<b>Stelleneinzug:</b> IZ-Projektkoordination hat ihren Sitz ab dem 01.12.2010 nicht mehr bei der Stadt Erlangen.
2.	OBM/ZV 1132060	-0,5	Bezügerechner/in	A 8	-15.600	-15.600	<b>Stelleneinzug:</b> Umsetzung des kw-Vermerkes
3.	VI 2412020	-1,0	Techn. Zeichner/in	EG 5	-39.700	-39.700	<b>Stelleneinzug:</b> Umsetzung des kw-Vermerkes
4.	VI 2433190	-0,5	Hausdienst	EG 3	-17.000	-18.500	<b>Stelleneinzug:</b> Umsetzung des kw-Vermerkes
5.	VI 2434000	-2,5	Reinigungskräfte	EG 2	-80.300	-80.300	<b>Stelleneinzug:</b> Vollzug des Stadtratsbeschlusses. Nach Ausscheiden v. Mitarbeitern ist die Gebäudereinigung fremd zu vergeben.
6.	III 3010070	-0,5	SB Innovationsring	EG 9	-22.000	-22.000	<b>Stelleneinzug:</b> Beschluss des Stadtrates vom 29.10.2009
7.	III 3202530	-0,5	HSB zbV	EG 5	-19.900	-19.900	<b>Stelleneinzug:</b> Umsetzung des kw-Vermerkes
Summe:		<b>-6,0</b>			<b>-216.400</b>	<b>-217.900</b>	

2.3 Stellenneuschaffungen, Funktionsänderungen, kw-Vermerke, s-Sperrungen bzw. –Entsperrungen

Nr.	Ref/ Amt/PISt	Zw/EZ.	Funktion/Aufgabe/ Thema	Wert	Anteilige Personal- kosten 2011 €	Gesamt- jahres- kosten ab 2012 €	Begründung/Bemerkungen	Gutach- ten Fach- aus- schuss	Gutach- ten HFPA 15.02./ 16.02.11	Beschluss Stadtrat 24.02.11
<b>BWA</b>										
<b>Amt 24</b>										
1.	<u>Fraktions- antrag SPD</u>  VI 2412020	1,0	Techn. Zeichner/in	EG 5	39.700	39.700	<b>Neuschaffung:</b> Stelle ist für die laufende Bestandsdatenpflege dauer- haft erforderlich; bei Einzug der Stelle (siehe unter 2.2, Ifd.Nr. 3) kann Bestandsdatenerfassung nicht abge- schlossen werden und bisher schon erfasste Daten sind innerhalb kurzer Zeit veraltet und nicht mehr brauchbar. Die bisherige CAFM-Arbeit seit 2000 geht verloren.  <b>Anmerkung HH-BWA: Änderungantrag dieser Posi- tion - Neuschaffung mit kw-Vermerk zum 31.12.2011</b>	11:1 gem. Anmer- kung		
<b>HFPA</b>										
<b>Amt 11</b>										
2.	OBM/ZV 1120090		Sachbearbeitung Verwaltung	A 11	---	---	<b>Verlängerung kw-Vermerk (1,0) bis zum 15.06.2013:</b> Durch Reorganisation der Abteilung kann bereits zum 01.01.2011 eine Stelle (1,0) in der Abt. 112 eingezogen werden (siehe hierzu nächste Position). Dafür bedarf es der Verlängerung des kw-Vermerkes an dieser Stelle (Zeitpunkt 15.06.2013 ist gekoppelt mit Eintritt der passiven Phase einer Altersteilzeit).	13:0		
3.	OBM/ZV 1120110	-1,0	Sachbearbeitung Verwaltung	A 10	-35.900	-35.900	<b>Verkürzung kw-Vermerk (1,0) auf 01.01.2011 mit gleichzeitigem Stelleneinzug:</b> Begründung: Siehe oben Nr. 2 Stelle wird statt zum 01.01.2012 bereits zum 01.01.2011 eingezogen.	13:0		

Nr.	Ref/ Amt/PISt	Zw/EZ.	Funktion/Aufgabe/ Thema	Wert	Anteilige Personal- kosten 2011 €	Gesamt- jahres- kosten ab 2012 €	Begründung/Bemerkungen	Gutach- ten Fach- aus- schuss	Gutach- ten HFPA 15.02./ 16.02.11	Beschluss Stadtrat 24.02.11
<b>Amt 14</b>										
4.	alt: OBM 1400095  neu: OBM 1400060	-0,5	alt: Rechnungsprü- fer/in NKFE  neu: Rechnungs- prüfer/in	alt: A 12  neu: A 9S	-18.700	-18.700	<b><u>Verschiebung kw-Vermerk mit gleichzeitigem Stelleneinzug 0,5 A 9S zum 01.01.2011:</u></b> Fachkompetenz hinsichtlich NKFE muss erhalten bleiben. Dafür kann durch Aufgabenumschichtung eine „Kassenprüfer/in-Stelle“ eingezogen werden.	13:0		
5.	OBM 1400090		Rechnungsprü- fer/in NKFE	EG 10	---	---	<b><u>Verlängerung kw-Vermerk (0,5) bis zum 31.12.2013:</u></b> Befristeter Personaleinsatz wird bis zur Prüfung der Eröffnungsbilanz und des ersten doppelten Jahresab- schlusses benötigt.	13:0		
78/129	<b>Amt 20</b>									
6.	II 2000040		SB Systemverwal- tung EDV-Systeme	EG 9	---	---	<b><u>Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0:</u></b> Kw-Vermerk wurde 2006 angebracht, um eine spätere Bedarfsprüfung bei Einsatz des neuen Finanzsystems sicher zu stellen. Die Prüfung und interkommunale Ver- gleiche wurden nunmehr durchgeführt.	13:0		
<b>Amt 33</b>										
7.	III 3301300	-1,0	SB Service	A 8	- 42.500	- 42.500	<b><u>Stelleneinzug:</u></b> Durch Standardabsenkung kann dieses Volumen einge- zogen werden.	13:0		

Nr.	Ref/ Amt/PISt	Zw/EZ.	Funktion/Aufgabe/ Thema	Wert	Anteilige Personal- kosten 2011 €	Gesamt- jahres- kosten ab 2012 €	Begründung/Bemerkungen	Gutach- ten Fach- aus- schuss	Gutach- ten HFPA 15.02./ 16.02.11	Beschluss Stadtrat 24.02.11
<b>KFA</b>										
<b>Amt 41</b>										
8.	IV alt: 4101080 neu: 4101005		alt: Vorarbeiter neu: Gruppenleitung Verwaltung	alt: EG 8 neu: A 11	---	---	<b>Funktionsänderung:</b> Ein zbV-Einsatz (zusätzlich zum Stammpersonal) wird durch diese Veränderung nicht mehr benötigt und kann wieder für andere personalwirtschaftliche Belange verwendet werden.	13:0		
<b>JHA</b>										
<b>Amt 51</b>										
9.	IV 51... Neu !	1,5	Erzieher/in Wiener Str.	S 6	20.750	41.500	<b>Neuschaffung:</b> Umsetzung Krippenausbaugesetz. <b>Anm.: Bei Umsetzung des Vorschlages von Rödl &amp; Partner (Maßnahmennummer 24) wird diese Neuschaffung mit einer entsprechenden Stundensperre (gem. Anstellungsschlüssel) angepasst.</b>	15:0		
10.	IV 51... Neu !	1,0	Kinderpfleger/in Wiener Str.	S 3	18.500	37.000	<b>Neuschaffung:</b> Umsetzung Krippenausbaugesetz. <b>Anm.: Bei Umsetzung des Vorschlages von Rödl &amp; Partner (Maßnahmennummer 24) wird diese Neuschaffung mit einer entsprechenden Stundensperre (gem. Anstellungsschlüssel) angepasst.</b>	15:0		

Nr.	Ref/ Amt/PISt	Zw/EZ.	Funktion/Aufgabe/ Thema	Wert	Anteilige Personal- kosten 2011 €	Gesamt- jahres- kosten ab 2012 €	Begründung/Bemerkungen	Gutach- ten Fach- aus- schuss	Gutach- ten HFPA 15.02./ 16.02.11	Beschluss Stadtrat 24.02.11
11.	IV 5120060		SB Krippenausbau Projekte	S 11	---	---	<b>Verlängerung kw-Vermerk (0,5) bis zum 31.12.2013:</b> Projekt Krippenausbau läuft bis Ende 2013, kw-Vermerk wird analog zu den anderen Stellen verlängert.	15:0		
<b>Schula</b>										
<b>Amt 40</b>										
00. 00/12 00	I 4001040		SB Schulwesen	A 7	4.300	4.300	<b>Wegfall der Stundensperre in Höhe von 7 Std.:</b> Letzte Stellenbedarfsbemessung vom BKPV bestätigt diesen Personalbedarf.	13:0		
<b>UVPA</b>										
<b>Amt 23</b>										
13.	VI 2302050		SB Grundstücks- verwaltung	EG 8	---	---	<b>Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5:</b> kw-Vermerk wurde aufgrund eines redaktionellen Ver- sehens für den Stellenplan 2010 bei Umwandlung der zbV-Stelle übernommen.	13:0		
<b>Amt 31</b>										
14. Neu !	III 3105010		Energieberatung	EG 14	---	---	<b>Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0:</b> Im Rahmen der HH-Sitzung des UVPA am 25.01.2011 wurde begutachtet, dass dieser kw-Vermerk, resultiert aus der Aufgabenkritik im Jahre 2004, dem HFPA/Stadtrat erneut vorzulegen ist.			
Summe		1,0			-13.850	25.400				

Zusammenfassung/Gesamtergebnis Kosten/Stellen			
Bereich	Neuschaffung /anteilige Personalkosten 2011	Neuschaffung - künftiger Gesamtjahresaufwand	Planstellen
2.1 und 2.2 Stelleneinzüge	-273.800 €	-275.300 €	-8,5
2.2 Neuschaffung, Funktionsänderungen, kw-Vermerke und Sperrungen zum Stellenplan 2011	43.550 €	82.800 €	3,5 (Neuschaffungen)
81/129 Summen: (2.1,2.2)	-230.250 €		-5,0
Personalkosten für das Jahr 2011	-230.250 €		

## Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2011

### 3 Liste B - Stellenwertänderungen

In Liste B sind alle Stellenwertänderungen und Umwandlungen erfasst, die für gerechtfertigt angesehen werden (die Abkürzungen, soweit nicht gesondert erläutert, richten sich nach dem Stellenplan)

#### 3.1 Statusänderungen und Umwandlungen

Nr.	Amt/Plst.	Funktion	bis-heriger Wert	künftiger Wert	Begründung des Amtes	Gutachten HFGA 15.02./ 16.02.11	Beschluss Stadtrat 24.02.11
82/129	OBM/ZV 0012160	alt: Nachwuchsbeamter/beamtin neu: Aufstiegsbeamter/beamtin	A 7	A 10	Planstelle wird auf Dauer zu Ausbildungszwecken mit Aufstiegsbeamten/beamtin besetzt		
2.	OBM/ZV 0012240	alt: Nachwuchsbeamter/beamtin neu: Aufstiegsbeamter/beamtin	A 7	A 10	Planstelle wird auf Dauer zu Ausbildungszwecken mit Aufstiegsbeamten/beamtin besetzt		
3.	III 3401080	SB Bestattungen/ Friedhofswesen	A 10	EG 8	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
4.	III 3401100	SB Bestattungen/ Friedhofswesen	A 8	EG 5	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
5.	IV 4502020	SB Archiv	A 8	EG 6	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
6.	IV 51E3025	SB (Sozialer Bereich)	A 8	S 12	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		

## 3.2 Stellenwertänderungen

Nr.	Amt/Plst.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutachten HFGA 15.02./16.02.11	Beschluss Stadtrat 24.02.11
1.	OBM/ZV 1021018	Web-Redaktion	A 12	A 8	-8.200	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
2.	OBM 1303010	SB Verwaltung	A 9S	A 8	-6.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
3.	OBM 1400010	Stv. Leitung	A 13 hD	A 12	---	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
4.	OBM 1400015	Rechnungsprüfer/in	A 12	A 11	-2.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
5.	OBM/ 1400030	Rechnungsprüfer/in	A 11	A 12	5.500	Erhöhte Schwierigkeit und Bedeutung der Aufgaben rechtfertigen höheren Stellenwert.		
836129:	II 2001230	SB Stundungen	A 11	A 9	-7.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
	VI 2423020	SB Planung und Projektsteuerung	A 11	A12	5.500	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
	III 3401090	SB Bestattungen / Friedhofswesen	A 8	A 7	-2.600	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
9.	I 3703490	Stv. Zugführer	A 8	A 9S ku	6.100	Personalwirtschaftlich bedingt bedarf es einer zusätzlichen Hauptbrandmeisterstelle.		
10.	V 5000030	SB Widersprüche, Klagen	A 11	A 12	5.500	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
11.	IV 5120035	Sachgebietsleitung	A 11	A 12	5.500	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
12.		<b>Ausschreibungsverzicht</b> für alle angehobenen und umgewandelten Planstellen, damit die Vorteile auch den langjährigen Mitarbeiter/innen zugute kommen. Ref. OBM/ZV wird zur Vornahme redaktioneller Änderungen bei Planstellen (Zuordnung, Funktion) ermächtigt.						

Herrn  
 Oberbürgermeister  
 Dr. Siegfried Balleis  
 Rathaus

<b>Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO</b> <b>Eingang: 29.11.2010</b> <b>Antragsnr.: 136/2010</b> <b>Verteiler: OBM, BM, Fraktionen</b> <b>Zust. Referat: OBM/ZV/11/Hr. Matuschke</b> <b>mit Referat:</b>
--

91052 Erlangen

**Anträge zum Stellenplan, Haushalt 2011**

Amt	Stellenplan-nummer	Aufgaben	Besoldungsgruppe/ Kosten	Kurzbegründung
GME Wegfall des Kw-Vermerk zum 1. Januar 2011	2412020	Technischer Zeichner für Bestandspläne; 1,0 VzÄ	EG 5	Stelle ist für die laufende bestandsdatenpflege dauerhaft erforderlich; bei einzug der stelle kann Bestandsdatenerfassung nicht abgeschlossen werden und bisher schon erfasste Daten sind innerhalb kurzer Zeit veraltet und nicht mehr brauchbar. Die bisherige CAFM-Arbeit seit 2000 geht verloren

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Florian Janik  
 Fraktionsvorsitzender

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II/20

Verantwortliche/r:  
Herr Sponsel

Vorlagennummer:  
II/082/2011

### Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem anhängenden Abstimmungsskript.

#### II. Begründung

Bei Annahme der Fachausschussgutachten würden folgende Ämter zusätzlich von der Sparvorgabe entlastet: 40, 41, 44, 45.2 und 471 (KPB).

Bei Einbringung des Verwaltungsentwurfs waren von der pauschalen Sparvorgabe schon ausgenommen: eGoV/KommunalBIT, 24/GME, 50, 51, 66 und EB 77.

#### Anlagen: Abstimmungsskript

#### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

#### IV. Beschlusskontrolle

#### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

#### VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II/20

Verantwortliche/r:  
Herr Schmied

Vorlagennummer:  
II/083/2011

**Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt/Investitionsprogramm**

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Beschluss	

### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem anhängenden Abstimmungsskript.

#### II. Begründung

#### Anlagen: Abstimmungsskript

#### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

#### IV. Beschlusskontrolle

#### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

#### VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II/20

Verantwortliche/r:  
Herr Hauer

Vorlagennummer:  
II/084/2011

### **Mittelfristige Finanzplanung 2010 - 2014 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2011, Haushaltspläne 2011 der rechtlich unselbständigen Stiftungen**

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss stimmt

a) der mittelfristigen Finanzplanung 2010 – 2014 mit Investitionsprogramm entsprechend dem übergebenen Entwurf (siehe Haushaltsentwurf 2011 – Seite 321 – 327) unter Berücksichtigung der begutachteten Veränderungen zum Ergebnis- und Finanzhaushalt sowie dem Investitionsprogramm – soweit diese Auswirkungen auf den Finanzplanungszeitraum haben

b) den Haushaltsvermerken 2011 (siehe Haushaltsentwurf 2011 – Seite 293 – 299)

c) sowie den Haushaltsplänen der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2011

zu.

#### II. Begründung

##### Anlagen:

##### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

##### IV. Beschlusskontrolle

##### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

##### VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II/20

Verantwortliche/r:  
Herr Hauer

Vorlagennummer:  
II/085/2011

### Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2011

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Gutachten	
Stadtrat	24.02.2011	öffentlich	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2011 entsprechend den übergebenen Entwürfen (siehe Haushaltsplanentwurf 2011 – Seite 668 – 675) unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen.

#### II. Begründung

##### Anlagen:

#### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

#### IV. Beschlusskontrolle

#### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

#### VI. Zum Vorgang

## Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2011

---

Aufgrund des Art. 20 Abs. 3 des Bayer. Stiftungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2008 (GVBl. 2008, 834) i. V. m. Art. 63 ff der Gemeindeordnung erlässt die Stadt Erlangen folgende Haushaltssatzung:

### § 1

Die als Anlage beigefügten Haushaltspläne für das Haushaltsjahr 2011 werden hiermit festgesetzt. Sie schließen

#### 1. für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

##### 1.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	71.000,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	71.000,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	0,-- €

##### 1.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	71.000,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	71.000,-- €
und dem Saldo von	0,-- €

#### 2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

##### 2.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	600,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	600,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	0,-- €

##### 2.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	600,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	600,-- €
und dem Saldo von	0,-- €

**§ 2**

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind nicht vorgesehen.

**§ 3**

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht festgesetzt.

**§ 4**

Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen werden nicht beansprucht.

**§ 5**

Die Haushaltssatzung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

Erlangen, den

STADT ERLANGEN

gez. Dr. Balleis

Oberbürgermeister

<b>Gesamtergebnishaushalt</b>							
Selbständige Stiftungen							
Nr.	Bezeichnung	2009 (vorläufig)	Ansatz 2010	Ansatz 2011	Plan 2012	Plan 2013	Plan 2014
0010	Steuern und ähnliche Abgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0020	+ Zuwendungen u. allg. Umlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0030	+ Sonstige Transfererträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0050	+ Auflösung von Sonderposten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	-50.474,58	-48.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00
0070	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0100	+/-Bestandsveränderungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0110	= Ordentliche Erträge	-50.474,58	-48.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00
0120	- Personalaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0130	- Versorgungsaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0140	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0150	- Planmäßige Abschreibungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0160	- Transferaufwendungen	73.631,58	69.200,00	63.800,00	0,00	0,00	0,00
0170	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	328,21	7.800,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00
0180	= Ordentliche Aufwendungen	73.959,79	77.000,00	71.000,00	0,00	0,00	0,00
0190	= Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	23.485,21	29.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00
0200	+ Finanzerträge	-37.232,91	-29.000,00	-21.000,00	0,00	0,00	0,00
0210	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0220	= Finanzergebnis	-37.232,91	-29.000,00	-21.000,00	0,00	0,00	0,00
0230	= Ordentliches Jahresergebnis	-13.747,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0240	+ außerordentliche Erträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0250	- außerordentliche Aufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0260	= außerordentliches Ergebnis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0270	= Jahresergebnis vor interner Leistungsverrech	-13.747,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0280	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0290	- Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen	8.554,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0300	= Ergebnis	-5.193,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Haushaltsvermerk:

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig.  
 Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

## Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

<b>Gesamtfinanzhaushalt</b>							
Selbständige Stiftungen							
Nr.	Bezeichnung	2009 (vorläufig)	Ansatz 2010	Ansatz 2011	Plan 2012	Plan 2013	Plan 2014
0010	Steuern u. ähnl. Abgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0020	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	98.782,16	48.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
0060	+ Kostenerstattungen, Kostenumlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0070	+ Sonstige Einzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	41.989,48	29.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00
0090	= Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	140.771,64	77.000,00	71.000,00	0,00	0,00	0,00
0100	- Personalauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0110	- Versorgungsauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0140	- Transferauszahlungen	-73.631,58	-69.200,00	-63.800,00	0,00	0,00	0,00
0150	- Sonstige Auszahlungen	-328,21	-7.800,00	-7.200,00	0,00	0,00	0,00
0160	= Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	-73.959,79	-77.000,00	-71.000,00	0,00	0,00	0,00
0170	= Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit	66.811,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuschüssen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	788.709,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0230	=Einzahlung aus Investitionstätigkeit	788.709,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0240	- Ausz. für den Erwerb von Grundst. u. Gebäuden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0260	- Ausz. für den Erwerb v. bewgl. Sachvermögen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-812.989,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0300	= Auszahlung aus Investitionstätigkeit	-812.989,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-24.280,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbeir.	42.531,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0330	+ Einz. aus Aufn. von Krediten u. Inn. Dar. f. Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0340	- Ausz. für Tilg. v. Krediten u. Inn. Dar. f. Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0350	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0360	= Finanzierungsmittelbestand	42.531,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0370	+ Haushaltsfremde Einzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0380	- Haushaltsfremde Auszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0390	+ periodenfremde Einzahlungen auf RAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0400	- periodenfremde Auszahlungen auf RAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0410	+ Nicht haushaltswirksame Einzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0420	- Nicht haushaltswirksame Auszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0450	= Saldo aus nicht haushaltswirksamen Vorgängen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

<b>Gesamtfinanzhaushalt</b>							
Selbständige Stiftungen							
Nr.	Bezeichnung	2009 (vorläufig)	Ansatz 2010	Ansatz 2011	Plan 2012	Plan 2013	Plan 2014
0500	+ Anfangsbestand an Finanzmittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0600	= Endbestand an Zahlungsmitteln (Liquide Mittel)	42.531,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Haushaltsvermerk:

Die Auszahlungskonten sind gegenseitig deckungsfähig.  
Mehreinzahlungen wachsen den Auszahlungen zu

## Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

<b>Gesamtergebnishaushalt</b>							
Selbständige Stiftungen							
Nr.	Bezeichnung	2009 (vorläufig)	Ansatz 2010	Ansatz 2011	Plan 2012	Plan 2013	Plan 2014
0010	Steuern und ähnliche Abgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0020	+ Zuwendungen u. allg. Umlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0030	+ Sonstige Transfererträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0050	+ Auflösung von Sonderposten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0070	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0100	+/-Bestandsveränderungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0110	= Ordentliche Erträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0120	- Personalaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0130	- Versorgungsaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0140	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0150	- Planmäßige Abschreibungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0160	- Transferaufwendungen	500,00	700,00	500,00	0,00	0,00	0,00
0170	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
0180	= Ordentliche Aufwendungen	500,00	800,00	600,00	0,00	0,00	0,00
0190	= Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	500,00	800,00	600,00	0,00	0,00	0,00
0200	+ Finanzerträge	-186,28	-800,00	-600,00	0,00	0,00	0,00
0210	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0220	= Finanzergebnis	-186,28	-800,00	-600,00	0,00	0,00	0,00
0230	= Ordentliches Jahresergebnis	313,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0240	+ außerordentliche Erträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0250	- außerordentliche Aufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0260	= außerordentliches Ergebnis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0270	= Jahresergebnis vor interner Leistungsverrech	313,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0280	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0290	- Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen	18,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0300	= Ergebnis	332,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Haushaltsvermerk:

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig.  
Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

## Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

<b>Gesamtfinanzhaushalt</b>							
Selbständige Stiftungen							
Nr.	Bezeichnung	2009 (vorläufig)	Ansatz 2010	Ansatz 2011	Plan 2012	Plan 2013	Plan 2014
0010	Steuern u. ähnl. Abgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0020	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0060	+ Kostenerstattungen, Kostenumlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0070	+ Sonstige Einzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	204,57	800,00	600,00	0,00	0,00	0,00
0090	= Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	204,57	800,00	600,00	0,00	0,00	0,00
0100	- Personalauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0110	- Versorgungsauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0140	- Transferauszahlungen	-500,00	-700,00	-500,00	0,00	0,00	0,00
0150	- Sonstige Auszahlungen	0,00	-100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00
0160	= Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	-500,00	-800,00	-600,00	0,00	0,00	0,00
0170	= Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit	-295,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuschüssen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	6.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0230	= Einzahlung aus Investitionstätigkeit	6.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0240	- Ausz. für den Erwerb von Grundst. u. Gebäuden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0260	- Ausz. für den Erwerb v. bewgl. Sachvermögen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-6.840,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0300	= Auszahlung aus Investitionstätigkeit	-6.840,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-240,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetr.	-535,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0330	+ Einz. aus Aufn. von Krediten u. Inn. Dar. f. Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0340	- Ausz. für Tilg. v. Krediten u. Inn. Dar. f. Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0350	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0360	= Finanzierungsmittelbestand	-535,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0370	+ Haushaltsfremde Einzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0380	- Haushaltsfremde Auszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0390	+ periodenfremde Einzahlungen auf RAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0400	+ periodenfremde Auszahlungen auf RAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0410	+ Nicht haushaltswirksame Einzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0420	- Nicht haushaltswirksame Auszahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0450	= Saldo aus nicht haushaltswirksamen Vorgängen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

<b>Gesamtfinanzhaushalt</b>							
Selbständige Stiftungen							
Nr.	Bezeichnung	2009 (vorläufig)	Ansatz 2010	Ansatz 2011	Plan 2012	Plan 2013	Plan 2014
0500	+ Anfangsbestand an Finanzmittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0600	= Endbestand an Zahlungsmitteln (Liquide Mittel)	-535,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Haushaltsvermerk:

Die Auszahlungskonten sind gegenseitig deckungsfähig.  
Mehreinzahlungen wachsen den Auszahlungen zu.

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/11

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
11/021/2010

### Fachamtsbudget, Stellenplan und Arbeitsprogramm 2011 des Personal- und Organisationsamtes - siehe Arbeitsprogramme 2011 in gebundener Form ab Seite 29

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	19.01.2011	Ö	Beschluss	vertagt
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

1. Dem Stellenplan 2011 für das Personal- und Organisationsamt wird zugestimmt. Dem Gesamtbudget (die Gesamtbudgethöhe) für das Personal- und Organisationsamt wird zugestimmt. Eine endgültige Beratung und Beschlussfassung erfolgt im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss und Stadtrat.

2. Das Arbeitsprogramm 2011 für das Personal- und Organisationsamt wird unter Berücksichtigung des noch festzustellenden Budgets inhaltlich beschlossen.

#### II. Begründung

siehe Arbeitsprogramm

Anlage: Arbeitsprogramm

#### III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 19.01.2011

#### Protokollvermerk:

Die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes wird in die Sitzung des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses am 15./16.02.2011 vertagt. Dies steht im Zusammenhang mit der Mitteilung zur Kenntnis unter TOP 11.2 – Eingliederungsmanagement.

gez. Dr. Balleis  
Vorsitzende/r

gez. Ternes  
Berichterstatter/in

#### IV. Beschlusskontrolle

#### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

#### VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/11

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
112/028/2011

### Fortgeltung bzw. Änderung der Regeln für die Budgetierung

Beratungsfolge	Termin	Status	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	15.02.2011	öffentlich	Gutachten	
Stadtrat	24.02.2011	öffentlich	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

Amt 20, Amt 40

### I. Antrag

1. Die Regeln für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2011 in der redaktionell geänderten und an die Doppik angepassten beigefügten Fassung weiter (vollständige Neufassung siehe Anlage 1).  
Für Nr. 1.1.1 Abs. 2 der Regeln für die Budgetierung „Bildung von Amtsbudgets“ gilt folgende Fassung:
  
2. Variante 1:  
Es gilt die in der Anlage 1 beigefügte Fassung der Budgetierungsregeln (siehe Nr. 1.1.1 Abs. 2 der Anlage 1). Für die drei städtischen Schulen (Marie-Therese-Gymnasium – 40M, Wirtschaftsschule im Röthelheimpark – 40W, Fachschule für Techniker – 40T) werden im Personalkostenbudget des Schulverwaltungsamtes eigene Personalkostenunterbudgets eingerichtet. Die Sachkosten verbleiben weiterhin im Budget des Schulverwaltungsamtes. Für die Personalkostenunterbudgets der drei städtischen Schulen gelten die Budgetierungsregeln entsprechend d.h. insbesondere die Übertragungsregelung für das Budgetergebnis.
  
3. Variante 2:  
Abs. 2 der Nr.1.1.1 wird wie folgt geändert:  
Für die drei städt. Schulen (Marie-Therese-Gymnasium – 40M, Wirtschaftsschule im Röthelheimpark – 40W, Fachschule für Techniker – 40T) werden im Personalkostenbudget des Schulverwaltungsamtes eigene Personalkostenunterbudgets eingerichtet. Die **Personalkostenbudgetergebnisse** der drei städtischen Schulen werden entsprechend den allgemein geltenden Budgetierungsregeln (also derzeit zu 20 %) in das darauffolgende Haushaltsjahr als zusätzliche Ausgabenermächtigung übertragen. Die Sachkosten der Schulen verbleiben weiterhin im Budget des Schulverwaltungsamtes und werden in Schulsubbudgets verwaltet. Die Sachkostenbudgetergebnisse aller Schulen werden **entgegen der allgemeinen Übertragungsregelung** (20% für das Amt - 80% Abführung an den Haushalt) zu 100 % in das darauffolgende Haushaltsjahr als zusätzliche Ausgabenermächtigung für die Schulsubbudgets übertragen.

## II. Begründung

### Zu Nr. 1:

Folgende Beschlüsse zu den Budgetierungsregeln wurden in den letzten Jahren seit Einführung der Doppik gefasst:

- Stadtratsbeschluss 29.01.09:  
Die Budgetierung wird analog der kameraleen Regelungen weitergeführt.
- Stadtratsbeschluss 25.02.10:  
Änderungen hinsichtlich Einbeziehung der Personalkosten für freigestellte Personalratsmitglieder;  
Weitergeltung der Budgetierungsregeln auch für 2010.
- Stadtratsbeschluss 30.09.10:  
Änderungen bei der Übertragung der Gesamteinsparung: 80 : 20;  
erneute Beschlussfassung für den Haushalts 2012 erforderlich;  
Reform der Budgetierungsregeln möglichst noch 2011 in die Wege leiten.

Die Budgetierungsregeln wurden von Amt 20 und Abt.112 redaktionell und unter dem Gesichtspunkt der Einführung der Doppik bei der Stadt Erlangen überarbeitet. Dabei wurden insbesondere kamerale Begriffe und Festlegungen durch doppische ersetzt und damit zusammenhängende Zuständigkeiten und Verfahren angepasst. Änderungen sind auch aufgrund der Ausgliederung des Amtes für Informationstechnik notwendig geworden. Eine komplette Überarbeitung und Neufassung der Budgetierungsregeln zu einer „Doppischen Budgetierung“ ist entsprechend dem Mehrjahresprogramm der Kämmerei nach Aufbau der neuen Personalkostenbudgetierung für das Jahr 2013 geplant. Bei einer Neufassung wird die vollständige Produktkostenverantwortung der Budgetverantwortlichen eine zentrale Rolle spielen. Hierfür sind erhebliche Vorarbeiten organisatorischer Natur, sowie im Finanzbereich erforderlich (siehe Arbeitsprogramm der Kämmerei 2011).

### Zu Nr. 2:

Im Hinblick auf eine Gleichbehandlung der städtischen Dienststellen, insbesondere bei Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen, ist die Kämmerei der Auffassung, dass das Regelwerk vollinhaltlich für die drei städtischen Schulen und bezüglich der Regelungen für die Sachkostenbudgets auch für die staatlichen Schulen gelten sollte (**Antrag Variante 1**).

Dies bedeutet, dass die Sach- und Personalmittelbudgets **wie bisher** getrennt voneinander von der Kämmerei bzw. vom Personal- und Organisationsamt abgewickelt und abgerechnet werden.

Negative Teilergebnisse fließen in voller Höhe in die weitere Ermittlung des Gesamtergebnisses ein.

Das bereinigte Sachmittelbudgetergebnis und das bereinigte Personalmittelbudgetergebnis werden summiert.

80 % der erwirtschafteten Gesamteinsparung gehen nach der ab 2010 gültigen Regelung an den Haushalt zurück.

Negative Gesamtbudgetergebnisse werden zu 100% als Verlust in das nächste Haushaltsjahr vorgetragen

Abweichend hiervon plädiert Amt 40 für eine 100%-ige Übertragung der Sachkostenüberschüsse der Schulen (siehe **Anlage 2**). Eine derartige Vorgehensweise war jedoch in den bisherigen Budgetierungsregeln nicht festgelegt, die somit geändert werden müssten (**Antrag Variante 2**).

#### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

#### Haushaltsmittel

werden nicht benötigt; **Variante 2 bedeutet jedoch, dass bei der Budgetabrechnung dem städt. Haushalt geringere Beträge gutgeschrieben werden können.**

sind vorhanden auf IvP-Nr.  
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk

sind nicht vorhanden

**Anlagen:** Anlage 1: Regeln für die Budgetierung 2011  
Anlage 2: Stellungnahme Amt 40

III. Abstimmung

*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

# Regeln für die Budgetierung 2011

## Stadt Erlangen

**Stadtkämmerei**

**Personal- und  
Organisationsamt**

Information und Ansprechpartner:

Bewirtschaftung Sachkosten

Herr Hauer

Tel. Nr. 09131/86 2820

Email

[wolfgang.hauer@stadt.erlangen.de](mailto:wolfgang.hauer@stadt.erlangen.de)

Bewirtschaftung Personalkosten

Herr Handrich

Tel. Nr. 09131/86 2289

Email

[joachim.handrich@stadt.erlangen.de](mailto:joachim.handrich@stadt.erlangen.de)

Bearbeitungsstand: **20.01.2011**

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Allgemeine Budgetierungsregeln</b>	<b>4</b>
1.1	Umfang der Budgets .....	4
1.1.1	Bildung von Amtsbudgets .....	4
1.1.2	Inhalt der Amtsbudgets .....	4
1.1.3	Budgetvolumen.....	4
1.1.4	Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden.....	5
1.2	Bewirtschaftung der Budgets .....	5
1.2.1	Deckungsfähigkeit .....	5
1.2.2	Buchungen .....	5
1.2.3	Übertragbarkeit.....	6
1.2.4	Anordnungsbefugnis / Kontierungsbefugnis.....	7
1.2.5	Budgetverantwortung.....	8
1.2.6	Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung.....	8
1.2.7	Verrechnung interner Dienstleistungen .....	9
1.2.8	Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (GME) .....	9
<b>2</b>	<b>Bewirtschaftung der Sachmittel</b>	<b>10</b>
2.1	Allgemeine Bewirtschaftungsregeln .....	10
2.2	Bürobedarf.....	10
2.2.1	Allgemeines .....	10
2.2.2	Kostenstellenbelieferung.....	10
2.3	Büromöblierung, Büroausstattung.....	11
2.4	Bücher und Zeitschriften .....	11
2.4.1	Bezug von Büchern und Zeitschriften .....	11
2.4.2	Umlauf .....	12
2.5	Druckaufträge .....	12
2.6	Portokosten .....	12
2.7	Kfz- und Fahrradentschädigung.....	13
2.8	Kfz-Versicherungen .....	13
2.9	Dezentralisierung der Kosten für externe Fortbildung .....	13
2.10	Telefoneinrichtung .....	14
2.11	Telefongebühren.....	14
2.12	Kopiertechnik und Kopien .....	14
2.13	Anschaffung von IT-Technik und Software.....	15

<b>3</b>	<b>Bewirtschaftung der Personalkosten</b>	<b>4</b>
3.1	Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung .....	16
3.1.1	Beginn und Dauer.....	16
3.1.2	Umfang .....	16
3.1.3	Verteilungsgrundlage .....	16
3.1.4	Finanzierung der Personalaufwendungen.....	16
3.1.5	Zentrales Budget .....	18
3.1.6	Vorrückungen in Dienstaltersstufen, Familienstandsänderungen usw.....	18
3.1.7	Tarifänderungen, Stellenschaffungen und –streichungen .....	18
3.1.8	Beförderungen und Höhergruppierungen.....	19
3.1.9	Mutterschutz- und Erziehungsurlaubskosten .....	19
3.1.10	Zentrale Budgetierungsreserve.....	19
3.1.11	Mehrkosten für Freistellungsphase bei Altersteilzeit .....	19
3.1.12	Zeitpunkt von Mittelzuweisungen .....	19
3.1.13	Umsetzungszeitpunkte für Budgetkürzungen.....	19
3.2	Personalbewirtschaftung.....	20
3.2.1	Grundsätze .....	20
3.2.2	Besetzung von Planstellen.....	20
3.2.3	Personalauswahl .....	21
3.2.4	Stadt als soziale Arbeitgeberin.....	22
3.2.5	Personaleinsatz und interne Personalvermittlung .....	23
3.2.6	Personalverwaltung .....	24
3.2.7	Personalentwicklung und Personalförderung.....	24
3.2.8	Personalcontrolling .....	24
3.2.9	Personalbedarfsplanung .....	25
3.2.10	Personalgewinnung .....	25
3.2.11	Ausbildung.....	25
3.2.12	Gesamtstädtische Interessen.....	25
3.2.13	Zusammenfassung .....	25
<b>4</b>	<b>Arbeitsprogramme</b>	<b>26</b>
<b>5</b>	<b>Sonstige Regelungen</b>	<b>26</b>
5.1	Öko-Controlling.....	26
5.2	Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren .....	26
<b>6</b>	<b>Anlagen</b>	<b>26</b>
6.1	<i>Anlage 1</i> Budgetämter und zuständige Fachausschüsse.....	26

## Grundlagen der Budgetierung

Die Budgetierungsregeln basieren auf folgenden Beschlüssen des Stadtrates und seiner Ausschüsse:

- Beschluss des Stadtrates vom 04.12.1996: Einführung der flächendeckenden Budgetierung ab dem Haushaltsjahr 1997
- Beschluss des Stadtrates vom 19.07.1997: Zuständigkeiten bei externen Wiederbesetzungen
- Beschluss des Stadtrates vom 24.07.1997: Weiterführung der Budgetierung ab 1998 (Grundsatz)
- Beschluss des HFPA vom 15.10.1997: Weiterführung der Budgetierung ab 1998 (Regeln)
- Beschluss des HFPA vom 21.10.1998: Weiterführung der Budgetierung ab 1999
- Beschluss des Stadtrates vom 25.02.1999: Übertragung von Kompetenzen und teilweise Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung
- Beschluss des HFPA vom 24.11.1999: Weiterführung der Budgetierung 2000
- Beschluss des HFPA vom 15.11.2000: Weiterführung der Budgetierung 2001
- Beschluss des Stadtrates vom 28.06.2001: Personalkostenbudgetierung Erfahrungen und Weiterführung
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2001: Reduzierung der Übertragbarkeit der Personalkosten auf 10%
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2001: Weiterführung der Sachkostenbudgetierung bis auf weiteres
- Beschluss des Stadtrates vom 28.11.2002: Fortführung der Personalkostenbudgetierung bis 2004
- Beschluss des Stadtrates vom 16.12.2004 Fortführung der Personalkostenbudgetierung unbefristet
- Beschluss des Stadtrates vom 24.02.2005 Anschluss und Benutzerzwang für die Kfz-Versicherungen der stadteigenen Fahrzeuge
- Beschluss des Stadtrates vom 07.12.2006 Änderung und Ergänzung der Budgetierungsregeln in verschiedenen Bereichen
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2007 Änderung und Ergänzung der Zuständigkeiten bei Wiederbesetzungen und Mehrarbeit und Überstunden
- Beschluss des Stadtrates vom 29.01.2009 Fortführung der Budgetierung
- Beschluss des Stadtrates vom 25.02.2010 Fortführung der Budgetierung und Einbeziehung der Personalkosten für freigestellte Personalratsmitglieder in die Budgetierung
- Beschluss des Stadtrates vom 30.09.2010 Reduzierung der Übertragbarkeit – ab 01.01.2010 verbleiben statt 30 % der Gesamteinsparung 20 % beim Fachamt
- Beschluss des Stadtrates vom 25.11.2010 Personalkostenbudgets der drei städtischen Schulen Einrichtung und Übertragungsregelung

# 1 Allgemeine Budgetierungsregeln

## 1.1 Umfang der Budgets

### 1.1.1 Bildung von Amtsbudgets

**Es werden 26 Amtsbudgets (Sachmittel- und Personalmittelbudgets), 3 Abteilungsbudgets ein Sonderbudget „Gebäudemanagement“ und 3 Personalkostenunterbudgets für die städtischen Schulen gebildet. Damit sind alle städtischen Ämter und die städtischen Schulen in die Budgetierung einbezogen. Spezielle Sonderregelungen, wie „Contracting VHS“, gehen diesen Regeln vor.**

(1) Jedes Amt erhält ein Budget, bestehend aus einem Sachmittel- und einem Personalmittelbudget. Daneben werden für die Abteilungen Stadtarchiv, Stadtmuseum und Kulturprojektbüro eigene Budgets eingerichtet. Der Sachbedarf der Referentin/Referenten ist von den Amtsbudgets zu tragen.

(2) Für die drei städtischen Schulen (Marie-Therese-Gymnasium – 40M, Wirtschaftsschule im Röthelheimpark – 40W, Fachschule für Techniker – 40T) werden im Personalkostenbudget des Schulverwaltungsamtes eigene Personalkostenunterbudgets eingerichtet. Die Sachkosten verbleiben weiterhin im Budget des Schulverwaltungsamtes. Für die Personalkostenunterbudgets der drei städtischen Schulen gelten die Budgetierungsregeln entsprechend d.h. insbesondere die Übertragungsregelung für das Budgetergebnis.

### 1.1.2 Inhalt der Amtsbudgets

**Zum Budget eines Amtes gehören grundsätzlich alle Ertrags- und Aufwandskonten des Ergebnishaushalts, die dem Kontenschema (SKO bzw. PK) des Fachamtes zugeordnet sind und die von Kostenstellen des Fachamtes bewirtschaftet werden. Die Leistungen der Sozial- und Jugendhilfe sind im Kontenschema TF zusammengefasst. Die Ertrags- und Aufwandskonten des Kontenschemas TF sind damit für Sozial- und Jugendamt Bestandteil des Sachmittelbudgets.**

Jedes Amtsbudget besteht aus einem Sachmittel- und einem Personalmittelbudget

In Einzelfällen sind bestimmte Kostenstellen oder Kostenträger (Produkte) aus den Kontenschemas herausgerechnet um die alte kamerale Budgetierung annähernd 1:1 abbilden zu können.

Welche Sachkonten zu welchem Kontenschema gehören, ist dem Kontenplan, abgedruckt im Haushalt, zu entnehmen

Auf eine Einbeziehung von Investitionen in die Budgets wird verzichtet. Im Investitionshaushalt wurden möglichst umfassende Deckungsvermerke angebracht, um eine größtmögliche Flexibilität der Ämter auch in diesem Bereich sicherzustellen.

### 1.1.3 Budgetvolumen

**Das Volumen/der Umfang des Budgets ist die Summe aller Ertrags- und Aufwandskonten innerhalb der Kontenschemas SKO, TF und PK eines Fachamts, die von den Kostenstellen des Fachamts bewirtschaftet werden.**

Das Volumen eines Budgets ist die Summe aller Erträge und Aufwendungen innerhalb der jeweiligen Kontenschemas SKO (zuzüglich Kontenschema TF bei Jugend- und Sozialamt) und PK. **Der sich ergebende Überschuss oder Zuschussbedarf ist verbindliches Ziel für das wirtschaftliche Ergebnis jeden Amtes für das Haushaltsjahr.** Im Rahmen der Haushaltsberatungen kann der Stadtrat aufgrund seiner Budgethoheit Änderungen im Volumen vornehmen. **Nach der Beschlussfassung sind Budgetveränderungen nur durch Mittelnachbewilligungen möglich.**

### 1.1.4 Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden

**Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden verwalten grundsätzlich die Ämter im Budget.**

Die Beitragszahlungen für Vereins- und Verbandsmitgliedschaften der Stadt sind den jeweils fachlich zutreffenden Ämtern zugeordnet und auf Sachkonto 542981 „Mitgliedsbeiträge an Verbände, Vereine und dergl.“ zugeordnet. Für Mitgliedschaftsangelegenheiten sind die jeweiligen Budgetämter unter Beachtung der Geschäftsordnung zuständig.

Die Mitgliedschaften der zentralen Verbände, wie Städtetag, Kommunaler Arbeitgeberverband usw. werden durch das Personal- und Organisationsamt – Abteilung Organisation – abgewickelt.

## 1.2 Bewirtschaftung der Budgets

### 1.2.1 Deckungsfähigkeit

**Alle Sachkonten eines Fachamtes sind innerhalb des jeweiligen Kontenschemas gegenseitig deckungsfähig. Dies gilt auch für die sonstigen Kontenschemas / Budgets außerhalb der Fachamtsbudgets**

Bei der Bewirtschaftung seiner Budgetmittel erhält jedes Amt größtmögliche Flexibilität. Alle Sachkonten des Fachamtes sind **unbeschränkt und umfassend** innerhalb des Kontenschemas gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge stehen automatisch für andere Verwendungen innerhalb des Budgets zur Verfügung. Im Gegenzug verringern Mindererträge und Mehraufwendungen auch automatisch den ursprünglichen Finanzrahmen des Budgets. **Die Ansätze der einzelnen Sachkonten des Fachamts innerhalb des Kontenschemas können überzogen werden.**

Die gleiche Flexibilität in der Mittelbewirtschaftung gilt auch innerhalb des Kontenschemas PNKO (Personalkosten außerhalb der Budgets der Fachämter), innerhalb der Kostenstellen des Gebäudemanagements und des Kontenschemas VERS (Versicherungen) und des Kontenschemas TF (Transferleistungen nach SGB).

### 1.2.2 Buchungen

**Alle Buchungen sind immer auf der sachlich zutreffenden Kostenstelle, dem sachlich zutreffenden Sachkonto und dem sachlich zutreffenden Kostenträger vorzunehmen.**

Trotz der Flexibilität bei der Mittelbewirtschaftung sind alle Buchungen auf dem jeweils sachlich zutreffenden Sachkonto und dem sachlich zutreffenden Kostenträger vorzunehmen. Dadurch ist sichergestellt, dass Mittelherkunft und Mittelverwendung anhand des Jahresergebnisses inhaltlich nachvollzogen und bewertet werden können.

Buchungen sind **auch dann auf der zutreffenden Kontierung vorzunehmen, wenn darauf kein Ansatz** vorhanden ist oder wenn die Mittel bereits verbraucht sind.

Im Regelfall stehen alle Sachkonten des Kontenschemas SKO und TF in der **Anordnungsbefugnis / Kontierungsbefugnis** des jeweiligen **Fachamts**.

Ausnahmen sind zur rationellen kostensparenden Erledigung durch bestimmte Ämter (z.B. Kontierung durch Personalamt, Rechtsamt, Amt für Gebäudemanagement, sowie eGovernmentcenter) bereits vorgesehen bzw. im Aufbau

Mit der zusätzlichen Abbuchungsberechtigung für besondere Querschnittsämter wird die reibungslose Abwicklung des Zahlungsverkehrs gewährleistet. Das Budgetamt wird dadurch von Arbeitsvorgängen (z. B. Bezahlung von Porto) entlastet.

### 1.2.3 Übertragbarkeit

Sach- und Personalmittelbudget werden wie bisher getrennt voneinander von der Kämmerei abgewickelt bzw. vom Personal- und Organisationsamt abgerechnet.

Negative Teilergebnisse fließen in voller Höhe in die weitere Ermittlung des Gesamtergebnisses ein.

Das bereinigte Sachmittelbudgetergebnis und das bereinigte Personalmittelbudgetergebnis werden summiert.

**80 % der erwirtschafteten Gesamteinsparung gehen an den Haushalt zurück.**

**Negative Gesamtbudgetergebnisse werden zu 100% als Verlust in das nächste HH-Jahr vorgetragen.** Ein referatsinterner Budgetausgleich bei negativen Budgetergebnissen ist nicht erforderlich.

Einigungsgespräche beim Finanzreferat finden nur in Ausnahmefällen, z.B. bei erheblicher Abweichung der Einnahmen vom Plan oder bei unverhältnismäßig hohen Überträgen im Vergleich zum Sachkostenbudget des laufenden Haushaltsjahres statt.

Die Budgetergebnisse sind vom zuständigen Fachausschuss zu begutachten.

Jedes Fachamt ist verpflichtet über den Verwendungsbeschluss des Vorjahres Rechenschaft abzulegen und die beabsichtigte Verwendung der beim Amt verbliebenen Budgetergebnisse/des Budgetübertrags vom zuständigen Fachausschuss genehmigen zu lassen. Zum Ausgleich des Verlustvortrages sind Konsolidierungsvorschläge einzubringen.

Die vorgesehenen Budgetüberträge sind im Rahmen der Abschlussbuchungen zum abgelaufenen Haushalt der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ zuzuführen.

**Für die Übertragung der Budgetergebnisse gelten folgende Regelungen:**

#### a) Budgetabrechnung

Sach- und Personalmittel werden getrennt voneinander abgerechnet.

Am Jahresende werden bei der Ermittlung des Sachmittelbudgetergebnisses die Mehr- und Mindererträge sowie die Mehr- und Minderaufwendungen sämtlicher Konten im Kontenschema des Fachamts saldiert. Die Abrechnung und notwendige Bereinigungen werden von der Kämmerei vorgenommen. Die Bereinigungen werden von der Kämmerei zur Beschlussfassung vorgeschlagen.

Bei der Ermittlung des Personalmittelbudgetergebnisses wird genauso verfahren mit dem Unterschied, dass nur die Mehr- und Minderaufwendungen saldiert werden, da die Erträge (z.B. Personalkostenerstattungen) bei der Personalmittelbudgetierung nicht mit einbezogen sind. Die Abrechnung erfolgt durch das Personal- und Organisationsamt.

Negative Teilergebnisse fließen in voller Höhe in die weitere Ermittlung des Gesamtergebnisses ein.

Das bereinigte Sachmittelbudgetergebnis und das bereinigte Personalmittelbudgetergebnis werden summiert. **80%** der erwirtschafteten Gesamteinsparung fließen an den Haushalt zurück. Die restlichen **20 %** verbleiben beim Fachamt. Die Budgetabrechnung mit dem zu übertragenden Gesamtergebnis wird zusammen mit einem Überblick über die Budgetplanung und die Budgetveränderungen des Abrechnungsjahres den Ämtern zugeleitet mit der Bitte, die Unterlagen zu prüfen und wenn möglich freiwillig einen Teil des zu übertragenden Gesamtergebnisses zur Haushaltskonsolidierung zurückzugeben.

**Musterrechnung:**

Sachmittelbudgetergebnis (von Amt 20 aus nsk, Kontenschema SKO)	-10.000 €	Personalmittelbudgetergebnis (von Amt 11 aus LOGA und nsk)	100.000 €
± Bereinigungen	0 €	± Bereinigungen	0 €
= bereinigtes Sachmittelbudgetergebnis	-10.000 €	= bereinigtes Personalmittelbudgetergebnis	100.000 €
Bereinigtes Gesamtbudgetergebnis		90.000 €	
./ 80 % Rückgabe an den Haushalt		./ 72.000 €	
Zu übertragendes Gesamtergebnis		18.000 €	
./ Freiwillige Rückgaben durch das Fachamt		10.000 €	
= Übertragungsvorschlag für HFPA/StR		8.000 €	

**b) Entscheidung durch Fachausschuss und Stadtrat**

Die Fachämter sind verpflichtet, im zuständigen Fachausschuss die mit der Kämmerei rechnerisch abgestimmten Budgetergebnisse begutachten zu lassen und über die Verwendung der Überschüsse bzw. über die Deckung der Defizite, soweit notwendig, eine Beschlussfassung herbeizuführen. Über die Übertragung der Gesamtbudgetergebnisse entscheidet der Stadtrat

Den Fachausschüssen sind unterjährig die notwendigen Informationen über die Budgetentwicklung sowohl bei den Sachmitteln als auch bei den Personalmitteln zu liefern. In nsk stehen entsprechende Auswertungsmöglichkeiten zum Sachkostenbudget zur Verfügung. Über die Budgetentwicklung im Personalkostenbudget werden die Ämter vom Personalamt informiert.

**c) Sonderrücklage für Budgetüberschüsse**

Die vom Stadtrat beschlossenen Budgetüberschüsse des jeweiligen Fachamtsbudgets werden der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ zugeführt. Sie dürfen der Sonderrücklage nur entnommen werden:

- wenn ein entsprechender Verwendungsbeschluss des zuständigen Fachausschusses vorliegt,
- zur Vermeidung eines Budgetverlusts im Rahmen der Budgetergebnisfeststellung.

Verfügungen über Rücklagenguthaben, die ausschließlich aufgrund entsprechender Fachausschussbeschlüsse zulässig sind, werden vorläufig aus den Budgets des laufenden Jahres finanziert. Jeweils zum **10. September des laufenden Haushaltsjahres** teilen die Fachämter mit Nachweisen der Kämmerei mit, welche Beträge der Budgetrücklage zu entnehmen sind. Die Kämmerei verbucht die Summe der Rechnungsbeträge auf den entsprechenden Sachkonten. 7 Tage vor Kassenschluss ist nochmals Gelegenheit zur Entnahme aus der Budgetrücklage.

Nicht verbrauchte Rücklagenmittel verbleiben in der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“.

**d) Negative Budgetergebnisse**

**Negative Gesamtbudgetergebnisse werden zu 100% als Verlust in das nächste Haushaltsjahr vorgetragen.** Ein referatsinterner Budgetausgleich bei negativen Budgetergebnissen ist nicht erforderlich.

**1.2.4 Anordnungsbefugnis / Kontierungsbefugnis**

**Das Fachamt besitzt grundsätzlich die Anordnungsbefugnis / Kontierungsbefugnis für alle Sachkonten im Kontenschema SKO. Amt 50 und 51 zusätzlich im Schema TF).**

Im Regelfall stehen alle Sachkonten des Kontenschemas SKO in der Anordnungsbefugnis / Kontierungsbefugnis des jeweiligen **Fachamts**. Amt 50 und 51 sind zusätzlich im Schema TF anordnungs- / kontierungsbefugt).  
Ausnahmen sind zur rationellen kostensparenden Erledigung möglich – (z.B. Kontierung durch das Personalamt) siehe auch 1.2.2

## 1.2.5 Budgetverantwortung

**Das Fachamt besitzt die volle Budgetzuständigkeit und ist für die Budgetüberwachung verantwortlich.**

Die Fachämter sind für die Einhaltung des finanziellen Rahmens ihres Budgets und für die Budgetüberwachung voll verantwortlich. Die Vorgesetztenstellung der Referenten bleibt davon unberührt.

Zur Erleichterung der Aufgabe stehen den Ämtern entsprechende Auswertungsmöglichkeiten für das Sachkostenbudget in der Finanzsoftware nsk zur Verfügung.

Aufgrund der Besonderheiten hinsichtlich seiner Pflichtleistungen ist das **Sozialamt** gehalten, monatlich dem Sozial- und Gesundheitsausschuss über die Entwicklung der Fallzahlen, des erforderlichen Aufwandes und sonstiger, für die Pflichtleistungen der Sozialhilfe wichtigen Faktoren Bericht zu erstatten. Sollte die tatsächliche Entwicklung bei den Pflichtleistungen ergeben, dass das Budget des Sozialamtes Gefahr läuft, überfordert zu werden, sichert die Verwaltung eine angemessene Mittelaufstockung zu – vorbehaltlich der Zuständigkeiten von HFPA und Stadtrat. Das Kontenschema TF (Transferleistungen nach SGB) steht als Hilfsmittel zur Verfügung.

## 1.2.6 Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung

Bei Mittelumschichtungen ist wie folgt zu verfahren:

	Mittelumschichtungen		Antrag	Genehmigung
1	<b>Mittelumschichtung</b>	Innerhalb des Sach- oder Personalmittelbudgets	aufgrund Deckungsfähigkeit nicht notwendig	
2		Zwischen Sach- und Personalmittelbudget eines Amtes oder umgekehrt	<b>es ist eine begründete Mitteilung an die Kämmerei erforderlich</b>	<b>Eine Genehmigung ist nicht erforderlich. Der mitgeteilte Betrag wird zu 100% von einem Teilbudget ins andere und umgekehrt durchgebucht</b>
3		Zwischen Amtsbudget und restl. Ergebnishaushalt oder umgekehrt	Mittelnachbewilligung erforderlich	<b>Genehmigung erforderlich durch:</b> Kämmerei: bis 20.000 € HFPA: ab 20.000 € Stadtrat: ab 300.000 €
4		Zwischen einzelnen Amtsbudgets		
5		Zwischen Amtsbudget und investivem Bereich und umgekehrt		
6		Zwischen Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ und Amtsbudget bzw. investivem Bereich	Antrag auf Entnahme aus der Rücklage	Umsetzung durch die Kämmerei ausschließlich auf Basis der Verwendungsbeschlüsse der Fachausschüsse

### 1.2.7 Verrechnung interner Dienstleistungen

**Die Verrechnung interner Dienstleistungen über den bisherigen Umfang hinaus erfordert die ausdrückliche Zustimmung der Stadtkämmerei.**

Die Verrechnung interner Dienstleistungen dient vor allem den folgenden Steuerungszielen.

Erstens geht es darum die Budgetverantwortlichen als Auftraggeber zu einer sparsamen und kostenbewussten Nachfrage nach internen Dienstleistungen anzuhalten

Zweitens entsteht für den Budgetverantwortlichen als Auftragnehmer der Zwang für jede Leistung einen Auftraggeber zu finden, der für eine erbrachte Leistung bezahlt.

Hinweis: Wie im Arbeitsprogramm der Kämmerei dargestellt, ist der Aufbau und die Installation eines Verrechnungssystems ein Arbeitsschwerpunkt im Haushaltsjahr 2011

Die **Kosten der Hausdruckerei**, sowie die **Kopierkosten** sind als interne Leistungsverrechnungen von GME bzw. eGov zu buchen.

### 1.2.8 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (GME)

Mit Grundsatzentscheidung des Stadtrates vom 28.09.2000 zur Einführung eines Gebäudemanagements bei der Stadt Erlangen wurde festgelegt, das GME als selbstständiges Amt (Regiebetrieb) zu führen

Aus diesem Grund wurde das Amt 24 als eigenständiges Budget der Kostenstellen 240000 bis 2499999 und der Gebäudekostenstellen 920000 bis 929999 ausgewiesen.

Die allgemeinen Budgetierungsregeln gelten für den Regiebetrieb GME analog mit einer Ausnahme:

Für das Budget von Amt 24, bestehend aus Sach- und Personalkostenteilbudget, wird eine Budgetabrechnung durchgeführt. **Ein sich ergebendes positives Budgetergebnis wird zu 100% in das nächste Haushaltsjahr übertragen. Hierzu wird bei Sachkonto 521112 „Unterhalt der eigenen baulichen Anlagen“ ein Haushaltsausgabereinstellung gebildet.**

**Diese abweichende Regelung ergibt sich aus der Zielsetzung, Einsparungen im Budget des GME dazu zu verwenden, den großen Sanierungsstau abzutragen.**

## 2 Bewirtschaftung der Sachmittel

### 2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln

**Das Fachamt besitzt die Bewirtschaftungsbefugnis für alle Sachkonten seines Kontenschemas**

Das Fachamt besitzt die Bewirtschaftungsbefugnis für alle Sachkonten seines Kontenschemas.

Im Detail wird auf die Vollzugsbestimmungen zum Haushaltsplan verwiesen.

Im Regelfall stehen alle Sachkonten des Kontenschemas SKO in der Anordnungsbefugnis / Kontierungsbefugnis des jeweiligen **Fachamts**. Die Sachkonten des Kontenschemas TF (Transferleistungen SGB) werden vom Jugend- bzw. Sozialamt kontiert.

Ausnahmen sind zur rationellen kostensparenden Erledigung durch bestimmte Ämter (z.B. Kontierung durch Personalamt, Rechtsamt, Amt für Gebäudemanagement, sowie eGovernmentcenter) bereits vorgesehen bzw. im Aufbau- siehe 1.2.2

### 2.2 Bürobedarf

#### 2.2.1 Allgemeines

Für die Beschaffung von Bürobedarf besteht **grundsätzlich kein Anschluss- und Benutzungszwang**. Das Fachamt kann selbst entscheiden, ob, was, wo und wie viel beschafft werden soll. Es kann das Material über abgeschlossene Rahmenverträge (siehe Ziff. 2.2.2 Kostenstellenbelieferung) oder von jeder anderen Firma beziehen.

Ein **Anschluss- und Benutzungszwang** besteht für die vom **Amt für Gebäudemanagement (Beschaffungsstelle)** vorgehaltenen Papiermassenartikel. Dies sind:

Papier (Recyclingpapier 80 gr/m<sup>2</sup> (70'er Weiße und farbig) und chlorfrei gebleichtes, hochweißes Frischfaserpapier) für Kopierer, Drucker, Schreibmaschine usw. und Briefumschläge und Versandtaschen alle Größen (mit Aufdruck Stadt Erlangen).

Die Fachämter sind angehalten, ausschließlich Recyclingpapier zu verwenden. In begründeten Fällen ist die Verwendung von chlorfrei gebleichtem Frischfaserpapier zulässig. Einen darüber hinaus gehenden Bedarf (Sonderpapiere) beziehen die Fachämter in eigener Verantwortung über den Fachhandel.

**Die Beschaffungen bzw. der Bezug ist aus dem eigenen Fachamtsbudget zu bezahlen.**

Lagervordrucke (Umlaufmappen, Hauspostumschläge, Notizzettel, usw.) werden vom Amt für Gebäudemanagement kostenlos abgegeben.

#### 2.2.2 Kostenstellenbelieferung

Für die Beschaffung von allgemeinem Bürobedarf und Toner/Inkjet-Zubehör (Druckerverbrauchsmaterialien) wurden Rahmenverträge abgeschlossen. Die Kostenstellenverantwortlichen der Ämter erhalten einen Zugang zu den Internet-Shops dieser Anbieter, mit den speziell ausgehandelten Konditionen und Sortimenten.

Die Bestellungen sind per Internet (e-Shop) oder schriftlich (Brief, Fax) direkt an die Vertragsfirma zu richten. Mindestbestellwerte, eventuelle Mindermengenzuschläge und sonstige Vertragsvereinbarungen sind in den jeweiligen Internet-Shops hinterlegt. Die Belieferung erfolgt mind. zweimal wöchentlich an die Poststelle des Rathauses oder direkt an die Außenstellen.

**Die Rechnungen sind aus dem eigenen Fachamtsbudget, zu bezahlen.**

Für Beratung und Informationen bezüglich der Vertragsangelegenheiten steht das Amt für Gebäudemanagement, Abt. Infrastruktur und Service zur Verfügung.

## 2.3 Büromöblierung, Büroausstattung

### Wann ist eine Beschaffung vermögensunwirksam oder vermögenswirksam

Die Beschaffung selbständig nutzungsfähiger Gegenstände mit Anschaffungskosten abzüglich Umsatzsteuer **bis 150,- €** ist vermögensunwirksam. **Über 150,- €** ist die Anschaffung vermögenswirksam. Bei der Zuordnung ist immer zu prüfen, ob es sich um eine Sachgesamtheit handelt, denn dann gilt die Wertgrenze nicht für den einzelnen Gegenstand, sondern für die Sachgesamtheit (z.B. Ausstattung eines Besprechungszimmers). Auch nachträglich angeschaffte Gegenstände unter 150,- € können zu einer Sachgesamtheit gehören und deren Beschaffung ist somit vermögenswirksam

Zur Erleichterung der Zuordnung hat die Kämmerei Richtlinien und Beispiele im Intranet eingestellt unter Arbeitsplatz > Haushalt + Budget.

In Zweifelsfällen wird gebeten, mit der Stadtkämmerei, Abt. 201-3, Frau Kraus, T. 2285, Kontakt aufzunehmen.

### Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung

Für die **Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung (z.B. Schreibtisch, Container, Sideboard, Regal, Schrank, Drehstühle, Besucherstühle)** besteht **Anschluss- und Benutzungszwang**. Zuständig für die Prüfung der Notwendigkeit und der Beschaffung ist die Abteilung Infrastruktur und Service im GME.

Sämtliche Beschaffungen dürfen nur unter Beachtung bestimmter Grundsätze und unter Einhaltung verschiedener Vorschriften erfolgen. Im einzelnen wird hierbei auf die AGA und die Vollzugsbestimmungen zum Haushaltsplan verwiesen.

**Die Finanzierung der Büromöblierung erfolgt durch das Gebäudemanagement.**

### Beschaffung von vermögenswirksamer und vermögensunwirksamer Büroausstattung

Für die **Beschaffung von vermögenswirksamer Büroausstattung ( Garderobenständer, Schreibtischleuchte, Flipchart, Beamer und für vermögensunwirksame Büroausstattung (unter 150 € netto) besteht kein Anschluss- und Benutzungszwang**. Das Fachamt kann entscheiden, ob, was, wo und wie viel beschafft werden soll. Die Beschaffung kann aber auch wie bisher über das Amt für Gebäudemanagement (GME) erfolgen. Falls das Fachamt die Anschaffung von Büroausstattung über Amt 24 (Gebäudemanagement- Abt. Infrastruktur und Service) abwickelt, wird Amt 24 nach Bestellung und Prüfung der Rechnung diese ans Fachamt zur Anordnung weiterleiten).

**Die Finanzierung der Büroausstattung erfolgt aus dem Fachamtsbudget.**

Wenn ein Fachamt vermögenswirksame oder vermögensunwirksame Büroausstattung anschafft ist auf die korrekte vermögenswirksame bzw. vermögensunwirksame Verbuchung zu achten.

## 2.4 Bücher und Zeitschriften

### 2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften

Das Fachamt entscheidet frei, ob, was, wo und wie viel beschafft werden soll. Es kann die Fachliteratur über das Amt für Gebäudemanagement oder über eine Firma ihrer Wahl beziehen.

Falls das Amt über den Handel bezieht, ist dem Amt für Gebäudemanagement die **Bestellung anzuzeigen**, damit das Werk in das zentrale Bestandsverzeichnis eingetragen werden kann. Dieses Bestandsverzeichnis steht allen

Ämtern für Informationen zur Verfügung, um unnötige Mehranschaffungen zu vermeiden. Vor jeder Neuanschaffung sollte dort nachgefragt werden.

Falls ein Amt den Bezug von Büchern und Zeitschriften sowie Zeitungen, Gesetzesblättern, Loseblattwerken, Ergänzungslieferungen usw. über den Handel abbestellt, ist dem Amt für Gebäudemanagement dies ebenfalls anzuzeigen.

### 2.4.2 Umlauf

Der **amtsinterne Umlauf** von Zeitungen, Zeitschriften, Gesetzesblättern usw. ist **vom Fachamt** eigenständig abzuwickeln und aus dem Budget zu bezahlen.

Der **referats- und ämterübergreifende Umlauf** wird **zentral** vom Amt für Gebäudemanagement abgewickelt und bezahlt. Diese Kosten wurden nicht auf die Budgets verteilt, sondern verwaltet zentral das Amt für Gebäudemanagement in seinem Budget. Abbestellungen oder Ausstieg aus dem Umlauf sind dem Amt für Gebäudemanagement mitzuteilen.

## 2.5 Druckaufträge

Das Fachamt kann selbst entscheiden, ob, was, wo, wie viel und wie vervielfältigt (Vervielfältigungen von Schriftstücken, Broschüren, Plakaten, Informationen usw.) werden soll. Es kann der städtischen Hausdruckerei oder einer Firma ihrer Wahl unter Beachtung des Gebots einer sparsamen Mittelbewirtschaftung einen Auftrag erteilen.

### a) Interne Druckaufträge

Die Kosten für einen Druckauftrag an die städtische Hausdruckerei werden **intern verrechnet (abgebucht)**. Die Hausdruckerei wird haushaltstechnisch als Kostendecker geführt.

Die aktuellen Verrechnungssätze sind bei der Hausdruckerei zu erfragen.

Für jeden Druckauftrag an die städtische Hausdruckerei ist der Vordruck „Druck-, Vervielfältigungs- und Buchbindeauftrag“ zu verwenden.

Druckaufträge für Stadtratsvorlagen (Sitzungseinladungen an den Stadtrat und seine Ausschüsse) werden nach wie vor vom Bürgermeister- und Presseamt (13) bezahlt.

### b) Externe Druckaufträge

Falls das Amt einen Druckauftrag nach außen vergeben hat, sind die Kosten **vom Amtsbudget zutragen und als externer Aufwand (keine interne Leistungsverrechnung) zu buchen**.

## 2.6 Portokosten

Die Portokosten aller Postsendungen, die über die städtische Poststelle an die Deutsche Post AG zur Weiterbeförderung an externe Empfänger gegeben werden, werden monatlich vom **Amt für Gebäudemanagement** vom Budget (Sachkonto 543131 „Aufwendungen für Porti und Versand“) abgebucht. Das Amt erhält darüber monatliche Informationen.

Externe Postsendungen sind nur in den dafür vorgesehenen speziellen Sammelmappen der städtischen Poststelle zuzuleiten. Für Informationen zu besonderen Versandformen steht die Poststelle (Herr Nagengast, Tel. 2301) zur Verfügung.

## 2.7 Kfz- und Fahrradentschädigung

Die Abrechnung und Anweisung der Entschädigung übernimmt das **Personal- und Organisationsamt** und bucht die angefallenen Erstattungsbeträge vom Budget ab (Sachkonto 541211). (Praxis: Das Personalamt kontiert auf Kostenstelle und Kostenträger eines anderen Amtes)

## 2.8 Kfz-Versicherungen

Für Kfz-Versicherungen für stadteigene Fahrzeuge **besteht ein Anschluss- und Benutzungszwang**. Die Dienststellen **müssen** ihre Fahrzeuge über das **Rechtsamt** versichern. Die anfallenden Versicherungsbeiträge werden vom Rechtsamt von den jeweiligen Amtsbudgets (Sachkonto 544241) abgebucht. (Praxis: Das Rechtsamt kontiert auf Kostenstelle und Kostenträger eines anderen Amtes)

Das Rechtsamt ist befugt, Freibeträge und Rabatte nach eigenem Ermessen an die Kfz weiterzugeben.

## 2.9 Dezentralisierung der Kosten für externe Fortbildung

### a) Beginn und Dauer

Die Kosten für **externe** Fortbildung (fachorientierte Einführungs- und Anpassungsfortbildung) werden **seit 2001** aus den Sachkostenbudgets der Ämter (ausgenommen: Schulen) bezahlt (Sachkonto 526121)

### b) Verfahrensablauf

Nr.	Verfahrensschritt	Zuständigkeit
1	Genehmigung der Fortbildung	Budgetamt
2	Anmeldung beim Fortbildungsträger	Budgetamt
3	Fahrplanauskunft (z. B. über das Internet – „www.bahn.de“ -)	Budgetamt
4	Beschaffung der Fahrkarten	Budgetamt
5	Reisekostenabrechnung	Personal- und Organisationsamt (113-1)
6	Anweisung der Reisekosten	Budgetamt

### c) Fortbildungscontrolling

Maßnahmen	
Fortbildungsangebote	Die Angebote sind allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich zu machen.
Teilnahmebestätigungen	Die Bestätigungen sind an das Personal- und Organisationsamt zu senden, im Personalmanagementsystem zu erfassen zu und zum Personalakt zu geben.
Zwischenbericht zum Stand des Budgets und des Arbeitsprogrammes	Die Fortbildungskosten des Amtes sind zu erläutern.
Arbeitsprogramme	Die Fortbildungsaktivitäten des Amtes sind zu erläutern.

### d) Interne/interkommunale Fortbildung

Die Planung sowie Finanzierung interner Fortbildungsveranstaltungen und Maßnahmen der Personalentwicklung erfolgt **zentral durch das Personal- und Organisationsamt**, um den gesamtstädtischen Interessen besser Rechnung tragen zu können

Für interne Fortbildungsmaßnahmen wurden beim Personal- und Organisationsamt fiktive Budgets für die Dienststellen gebildet (Kontierung über Sachkonto 526131). Für die Teilnahme an internen/interkommunalen Fortbildungsveranstaltungen wird ein Pauschalbetrag erhoben.

## 2.10 Telefoneinrichtung

Für die Beschaffung von Telefoneinrichtungsgegenständen (Telefone, Mobiltelefone, Fax-Geräte, Anrufbeantworter) **und die Beauftragung von Maßnahmen (Einrichtung eines Telefonanschlusses usw.) besteht Anschluss- und Benutzungszwang.**

**Zuständig ist KommunalBIT.** Ansprechpartner für die Beschaffung ist das eGovernmentcenter /IT - Koordination

Sämtliche Beschaffungen dürfen nur unter Beachtung bestimmter Grundsätze und unter Einhaltung verschiedener Vorschriften erfolgen. Im Einzelnen wird hierbei auf die AGA und die Vollzugsbestimmungen zum Haushalt verwiesen.

**Die Beschaffungen sind vom Fachamt aus dem Budget zu finanzieren**

Zur Thematik des Übergangs der Telefonie auf KommunalBIT wird gegenwärtig noch an Regelungen und an Buchungshinweisen gearbeitet.

## 2.11 Telefongebühren

Die Rechnungen der Telekom werden von KommunalBIT bezahlt und anschließend vom eGovernmentcenter /IT - Koordination dem KommunalBIT erstattet.

Entsprechend der verbrauchten Einheiten werden dann jedem Amt die **Telefongebühren** monatlich mitgeteilt und monatlich **vom eGovernmentcenter /IT - Koordination per interner Leistungsverrechnung vom Amtsbudgets abgebucht.**

Die Verrechnungssätze können bei eGovernmentcenter /IT – Koordination erfragt werden.

## 2.12 Kopiertechnik und Kopien

Für die **Beschaffung von Kopiertechnik** (Kopiergeräte usw.) **besteht ein Anschluss- und Benutzungszwang. Zuständig ist KommunalBIT.** Ansprechpartner für die **Beschaffung** ist das **eGovernmentcenter /IT – Koordination.**

Bei der Herstellung von Kopien sollten die Ämter die durch KommunalBIT aufgestellten Kopiergeräte nutzen, da dafür Großverträge mit günstigen Konditionen abgeschlossen wurden. **Externe Kopierer** dürfen in Sonderfällen benutzt werden. Bei der Verbuchung sind keine Verrechnungskonten zu verwenden.

Die Abrechnung über die Nutzung der Kopiergeräte erfolgt durch Verrechnung einer monatlichen Gerätegrundmiete und eines Klickpreises je gefertigter Kopie. Über die Gerätegrundmiete werden die Kopierer sowie individuelle Zusatzeinrichtungen wie z.B. Vorlageneinzug, Finisher, Großraumkassetten, Münzverwerfer verrechnet. Die Abrechnung der Gerätegrundmiete erfolgt taggenau unter Zugrundelegung eines Tagesmietpreises, der beim eGovernmentcenter /IT – Koordination im Bedarfsfall erfragt werden kann. Dies gilt auch für den Klickpreis je gefertigter Kopie

Die **Gerätegrundmiete** und der **Klickpreis** sind **vom Fachamt aus dem Budget zu finanzieren** Die Kosten werden per interner Leistungsverrechnung durch eGovernmentcenter /IT – Koordination von den Amtsbudgets abgebucht.

### **Monatsmiete bei gemeinschaftlich genutzten Kopiergeräten:**

Ein Teil der Kopierer wird von unterschiedlichen Ämtern gemeinschaftlich genutzt. Eine Aufteilung der Monatsmiete auf die einzelnen Ämter ist aus abrechnungstechnischen Gründen nicht möglich. Die Monatsmiete wird dem kopiererverantwortlichen Amt berechnet, welches – bis auf wenige Ausnahmen – auch der Hauptnutzer des Kopierers ist. Dem Hauptnutzer bleibt es unbenommen, einen Teil der Mietkosten auf die anderen Nutzer umzulegen. Dabei sollte jedoch beachtet werden, dass der Verwaltungsaufwand für die Weiterverrechnung nicht höher ist als der eigentliche Rechnungsbetrag.

Die **Abrechnung von Privatkopien** ist von jeder Dienststelle intern zu regeln.

## 2.13 Anschaffung von IT-Technik und Software

**Für die Beschaffung von IT-Technik und Software besteht ein Anschluss- und Benutzungszwang. Zuständig ist KommunalBIT.** Ansprechpartner für die **Beschaffung** ist das eGovernmentcenter /IT - Koordination

Zuständig für die Prüfung der Notwendigkeit und der Beschaffung von IT-Technik und Software ist das eGovernmentcenter /IT - Koordination

Sämtliche Beschaffungen dürfen nur unter Beachtung bestimmter Grundsätze und unter Einhaltung verschiedener Vorschriften erfolgen. Im Einzelnen wird hierbei auf die AGA und die Vollzugsbestimmungen zum Haushalt verwiesen.

**Die – als notwendig anerkannten – Beschaffungen sind vorerst nicht vom Fachamt aus dem Budget zu finanzieren. Es ist auch nicht notwendig, dass Budgetüberschüsse oder Budgetmittel zur Teilfinanzierung für die Anschaffung von Hardware und Software vom Fachamt bereitgestellt werden müssen.**

Das KommunalBIT erhält während einer Übergangszeit für seine Leistungen an die Stadtverwaltung eine von eGovernmentcenter/ IT-Koordination verwaltete Vergütung. Sobald feststeht, wie viel eine EDV – Leistung kostet und eine Preisliste existiert, wird der Finanzbedarf jedes Fachamts ermittelt und ins Fachamtsbudget zur Bezahlung der Leistungen an KommunalBIT eingestellt.

Angedacht ist, dass das eGovernmentcenter /IT - Koordination die Rechnungen von KommunalBIT bezahlt und anschließend den Ämtern Abrechnungen über die in Anspruch genommenen Leistungen in Rechnung stellt. Die Kosten werden per interner Leistungsverrechnung von den Amtsbudgets abgebucht. (Praxis: eGovernmentcenter /IT - Koordination kontiert auf Kostenstelle und Kostenträger eines anderen Amtes)

Zur Thematik des Übergangs der Anschaffung von IT-Technik und Software auf KommunalBIT wird gegenwärtig noch an Regelungen gearbeitet.

## 3 Bewirtschaftung der Personalkosten

### 3.1 Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung

#### 3.1.1 Beginn und Dauer

Die Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung und die damit verbundenen Regelungen in diesem Teil 3 gelten **ab dem 01.01.2000** bis auf Weiteres.

#### 3.1.2 Umfang

Es werden nicht alle Personalkosten einbezogen. Verteilt auf die einzelnen Budgets werden **nur die beeinflussbaren Personalkosten des ehemaligen Sammelnachweises 1.1**. Das sind Dienstbezüge, Vergütungen einschl. Sozialversicherung und Zusatzversorgung (Sachkonten 501101, 50101, 501901, 502301 bis 503901). Der ehemalige Sammelnachweis 1.2, der Beihilfen, Versorgung und Personalnebenkosten enthält, wird nicht aufgelöst. Er wird über das Kontenschema PNKO mit den Sachkonten 501201, 502101, 502201, 504101 bis 519999, .541101 bis 541202 und 541301 bis 541541 abgebildet) Ab 2003 bestehen die Personalkostenbudgets aus reinen Ausgabenbudgets.

**Nicht** in die Budgetierung einbezogen werden die Personalkosten für

Oberbürgermeister und Bürgermeister/innen

Referenten und Referentinnen

Auszubildende

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Mutterschutz und Elternzeit

Personen in der Altersteilzeitfreistellungsphase

zbV-Personal, das nicht langfristig den Ämtern zugeteilt ist.

Diese Personalkosten sind den Produkten 1111 bzw. 1115 zugeordnet und werden außerhalb der Budgets abgerechnet (siehe auch 3.1.5)

#### 3.1.3 Verteilungsgrundlage

Die Verteilung der Personalkosten erfolgt auf der Basis von **Amtsbudgets**. Dies entspricht dem System der bereits budgetierten Sachkosten.

Für die Verteilung der Personalkosten auf die einzelnen Amtsbudgets wird das tatsächlich in den Ämtern laut Stellenplan eingesetzte Personal auf der Basis einer Stichtagsregelung zugrundegelegt (**Ist-Personalkosten**). Diese Ist-Personalkosten werden ggf. bereinigt um Krankheitszeiten ohne Lohnfortzahlung usw. Die Ämter erhalten zusätzlich in ihr Budget:

- Personaldurchschnittskosten für ganz oder teilweise unbesetzte Planstellen (falls diese nach dem 01.01.1997 freigeworden sind),
- bereits bisher für die eingerichteten Stundenkontingente bereitgestellte und verbrauchte Mittel,
- bisher bereitgestellte Mittel für den Einsatz von Saisonkräften.

Personalkosten für Beschäftigte auf zbV-Planstellen, die längerfristig im Amt eingesetzt werden (wenn die Aufgabenstellung den Einsatz einer zbV-Kraft nicht mehr erfordert, werden die Mittel dem Amt entzogen; die Stellen werden der internen Personalvermittlung (Stellenreserve) zugeordnet, sofern sie nicht in einem anderen Amt benötigt werden).

#### 3.1.4 Finanzierung der Personalaufwendungen

Anfallende Personalaufwendungen werden entweder aus dem Budget des betreffenden Fachamts oder aus dem zentralen Budget finanziert.

In der nachfolgenden alphabetischen Aufstellung wird festgelegt, woraus und mit welcher Maßgabe der einzelnen Aufwendungen erfolgt:

Nr.	Personalaufwendung für ....	Finanzierung aus...		
		Amtsbudget		Zentralem Budget
		Ja/nein	Das Budget ist/wird hierfür mit entsprechenden Mitteln ausgestattet ja/nein und wie	
1	Abfindungen	Nein	Nein	Ja
2	Änderungen bei Sozialversicherungsbeiträgen	Ja	Ja, durch nachträgliche Aufstockung	Nein
3	Änderungen bei Zusatzversorgungsbeiträgen	Ja	Ja, durch nachträgliche Aufstockung	Nein
4	Altersteilzeit (Freistellungsphase)	Nein	Nein	Ja
5	Ausbildung	Nein	Nein	Ja
6	Beförderungen im Rahmen des Stellenwertes	Ja	Nein	Nein
7	Beförderungen (Stellenwertänderungen)	Ja	Ja, durch nachträgliche Aufstockung *)	nein
8	Beihilfe	Nein	Nein	Ja
9	Bekleidungszuschuss	Nein	Nein	Ja
10	Dienstunfall	Nein	Nein	Ja
11	Doppelbewertung bei freien Stellen	Ja	Ja, Durchschnittskosten nach letztem Stelleninhaber	Nein
12	Ehrungen	Nein	Nein	Ja
13	Entsperrung von Planstellen	Ja	Ja, durch zusätzliche Bereitstellung	nein
14	Erziehungsurlaubsrückkehr (zbV)	Nein	Nein	Ja
15	Familienstandsänderungen	Ja	Nein	Nein
16	Förderung der Betriebsgemeinschaft	Nein	Nein	Ja
17	Freie Planstellen	Ja	Ja, Durchschnittskosten, wenn Stelle nach dem 01.01.1997 unbesetzt	Nein
18	Gespernte Planstellen	Nein	Nein	Ja
19	Grundgehalt	Ja	Ja	Nein
20	Heizkostenzuschüsse für Hausverwalter	Nein	Nein	Ja
21	Höhergruppierungen durch Zeit-/Bewährungsaufstieg	Ja	Nein	Nein
22	Höhergruppierung (Stellenwertänderung)	Ja	Ja, durch nachträgliche Aufstockung *)	Nein
23	Jubiläumswendung	Ja	Nein	Nein
24	Kindergeld	Nein	Nein	Ja
25	Krankenbezüge	Nein	Nein	Ja
26	Leistungsstufen bei Beamten	Ja	Nein	Nein
27	Milchrechnungen für Arbeiter	Nein	Nein	Ja
28	Mutterschutzkosten (einschl. ErZU)	Nein	Nein	Ja
29	Nachwuchskräfte	Nein	Nein	Ja
30	Nachversicherung	Nein	Nein	Ja
31	Neuschaffung von Planstellen	Ja	Ja; durch nachträgliche Aufstockung	Nein
33	OBM	Nein	Nein	Ja
34	Ortszuschlag, Familienzuschlag	Ja	Ja	Nein
35	Personalvertretung	Ja	Ja	Nein
36	Referenten	Nein	Nein	Ja
37	Sachschadenersatz	Nein	Nein	Ja
38	Schwerbehindertenabgabe	Nein	Nein	Ja
39	Stellenausschreibungskosten **)	Nein	Nein	Ja

Nr.	Personalaufwendung für ....	Finanzierung aus...		
		Amtsbudget		Zentralem Budget
		Ja/nein	Das Budget ist/wird hierfür mit entsprechenden Mitteln ausgestattet ja/nein und wie	
40	Tariferhöhung	Ja	Ja, durch nachträgliche Aufstockung	Nein
41	Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung	Ja	Nein	Nein
42	Umzugskosten	Nein	Nein	Ja
43	Untersuchungen	Nein	Nein	Ja
44	Urlaubsgeld	Ja	Ja	Nein
45	Verbesserungsvorschläge	Ja	Nein	Nein
46	Vergleiche	Nein	Nein	Ja
47	Versorgung	Nein	Nein	Ja
48	Vorrückung in der Dienstaltersstufe	Ja	Nein	Nein
49	Vorruhestand	Ja	Nein	Nein
50	Weihnachtszuwendung	Ja	Ja	Nein
51	ZbV-Stellen (zentral)	Nein	Nein	Ja
52	Zulagen	Ja	Ja	nein

\*) Überprüfung nach dem ersten Jahr

\*\*) Stellenausschreibungen erfolgen standardmäßig nur in den Nürnberger Nachrichten und im Bayer. Staatsanzeiger; werden von den Dienststellen Ausschreibungen in anderen Zeitungen gewünscht, sind die Kosten hierfür aus dem Amtsbudget zu tragen.

### 3.1.5 Zentrales Budget

Das zentrale Budget enthält folgende, nicht den Amtsbudgets zugeteilte Personalkosten:

Kosten für Personaleinsatz und Personalvermittlung (insbesondere zbV-Personal, das nicht langfristig den Fachämtern zugeteilt ist)

Personalkosten für OBM, Referenten und freigestellte Mitglieder der Personalvertretung

Personalkosten für Nachwuchskräfte

Nachversicherungen für Beamte

Kosten für Beendigungen (z. B. Abfindungen, Vergleiche)

Mutterschutz- und Erziehungsurlaubskosten

Mehrkosten für Freistellungsphase bei Altersteilzeit.

Das zentrale Budget enthält ferner die Erträge im Bereich Personalkosten (z.B. Staatszuschüsse für Lehrkräfte); für die Anforderung und Abrechnung der Zuschüsse sind die Fachdienststellen, für deren Aufgabenbereich die Einnahmen anzufordern sind, zuständig.

### 3.1.6 Vorrückungen in Dienstaltersstufen, Familienstandsänderungen usw.

Vorrückungen oder Zurückstufungen in den Dienstaltersstufen, Familienstandsänderungen, Entwicklungsstufen, Leistungsentgelte, Zeit- und Bewährungsaufstiege usw. sind von den Budgets zu tragen.

### 3.1.7 Tarifänderungen, Stellenschaffungen und –streichungen

Tariferhöhungen, Änderungen der Sozialversicherungsbeiträge und strukturelle Änderungen der Tarife werden durch eine nachträgliche, aber zeitnahe und zentrale Nachbesserung der Budgets ausgeglichen.

Wenn Planstellen neu geschaffen werden oder entsperrt werden, sind die Mittel für das entsprechende Budget zusätzlich -bereitzustellen. Werden Stellen eingezogen oder gesperrt, werden den Budgets die Mittel entzogen.

Unter **Sperren** sind nicht nur solche zu verstehen, die im Rahmen des Stellenplans durch HFPA und Stadtrat vorgenommen werden, sondern auch Verwaltungssperren, die durch OBM, Referat OBM/ZV oder Personal- und Finanzgremium (PFG) ausgesprochen werden.

### 3.1.8 Beförderungen und Höhergruppierungen

Die Kosten für Höhergruppierungen und Beförderungen aufgrund von Neubewertungen von Planstellen (Stellenwertanhebungen) sind zentral zu finanzieren, d. h. die Budgets werden entsprechend aufgestockt.

Nach einem Jahr ist jedoch zu prüfen, ob diese Festlegung als endgültige Verfahrensweise festgeschrieben werden soll. Eine Änderung ist ggf. ab dem dritten Jahr nach Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung vorzunehmen.

Beförderungen und Höhergruppierungen im Rahmen des jeweils ausgewiesenen Planstellenwertes hingegen sind von den Budgets zu finanzieren. Hierfür wurden auch die Mittel zugewiesen.

### 3.1.9 Mutterschutz- und Erziehungsurlaubskosten

Während der Mutterschutz- und Erziehungsurlaubszeiten fallen zusätzliche Kosten an. Zur Entlastung des Budgetamtes werden diese Kosten ab Beginn der Mutterschutzfrist zentral finanziert.

### 3.1.10 Zentrale Budgetierungsreserve

Für unvorhersehbare Finanzrisiken und nicht berücksichtigte Einzelfälle der Fachämter bei der Personalkostenverteilung wird eine Budgetierungsreserve für Personalkosten eingerichtet. Damit soll auch psychologisch eine Unterstützung verdeutlicht werden, denn sie wird die Funktion einer Deckungsreserve erhalten. Die Höhe soll 0,1% der Gesamtpersonalkosten betragen. Über deren Anwendung entscheidet die **Kämmerei** im Einzelfall.

### 3.1.11 Mehrkosten für Freistellungsphase bei Altersteilzeit

Die Personalkosten für Beschäftigte in der Freizeitphase werden aus dem zentralen Budget finanziert. Damit stehen den Fachamtsbudgets die regulären Budgetansätze für die Planstellen des in die Freizeitphase und auf eine gesonderte Planstelle gewechselten Beschäftigten zur Verfügung.

Einsparungen, die in den Fachamtsbudgets während der Arbeitsphase von Beschäftigten erzielt werden, sind zur Finanzierung der Beschäftigten in der Freistellungsphase an das zentrale Budget abzuführen. Die Altersteilzeitfördermittel der Arbeitsverwaltung werden im zentralen Budget für die Finanzierung der Freistellungsphase vereinbart.

### 3.1.12 Zeitpunkt von Mittelzuweisungen

Sind die Budgets nachzubessern, werden die Mittelzuweisungen zu folgenden Zeitpunkten vorgenommen:

- a) Stellenschaffungen und –entsperrungen (Nr. 3.1.7): Zeitpunkt der Stellenbesetzung
- b) Beförderungen und Höhergruppierungen aufgrund Neubewertung (Nr. 3.1.8): Zeitpunkt der Beförderung oder Höhergruppierung
- c) Tarifänderungen und dgl. (Nr. 3.1.7): Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Änderung.

### 3.1.13 Umsetzungszeitpunkte für Budgetkürzungen

Sind einem Budget Mittel zu entziehen, werden diese mit Wirkung zu folgenden Zeitpunkten vorgenommen:

- a) Stellenstreichungen, Sperrung von Stellenanteilen:  
entsprechend der Wirksamkeit/Umsetzung der diesbezüglichen Stadtratsbeschlüsse
- b) kw / ku-Vermerke:  
ab dem Zeitpunkt des tatsächlichen Vollzuges
- c) neue/niedrigere Neubewertung einer Planstelle:  
ab dem Zeitpunkt der Rückgruppierung des Stelleninhabers bzw. der Neubesetzung der Stelle
- d) Tarif-/Besoldungs-/Versicherungsrechtsänderungen:  
ab dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Rechtsänderung

- e) pauschalisierte Kürzungsvorgaben durch den Stadtrat während des Jahres:  
im Rahmen der Budgetabrechnung zum Jahresende

## 3.2 Personalbewirtschaftung

### 3.2.1 Grundsätze

#### a) Vertrauensvolle Zusammenarbeit

Zwischen den Fachämtern und der Personalvertretung wird auch weiterhin vertrauensvoll und kollegial im beiderseitigen Interesse zusammengearbeitet. Besetzungsentscheidungen der Fachämter sind der Personalverwaltung vorher so rechtzeitig mitzuteilen, dass von dort sowohl die erforderlichen Umsetzungsschritte als auch eine eventuell nötige rechtliche Überprüfung und die Beteiligung der Personalvertretung zeitgerecht geleistet bzw. veranlasst werden kann. Im Gegenzug sind Personalentscheidungen der Personalverwaltung ebenfalls grundsätzlich vorher immer mit den betroffenen Fachämtern zu erörtern.

Die nachfolgenden Regelungen können nicht alle Fallkonstellationen erfassen. Sollte es daher beim Prozess der fortlaufenden Optimierung zu Schnittstellenproblemen kommen, sind diese gemeinsam unter Berücksichtigung der übergeordneten gesamtstädtischen Interessen zu lösen.

#### b) Auswirkungen auf Arbeitsprogramm

Hat die Nichtwiederbesetzung von Planstellen Auswirkungen auf die Erfüllung der Arbeitsprogramme, ist der zuständige Fachausschuss zu beteiligen. Vertritt der Fachausschuss die Auffassung, dass Auswirkungen auf die Erfüllung des Arbeitsprogrammes nicht hingenommen werden können, ist über die Wiederbesetzung der Stelle zu beschließen.

#### c) Übergeordnete gesamtstädtische Interessen

Ämter und Referate haben übergeordnete gesamtstädtische Interessen (Privatisierung, Ämterzusammenlegung, Aufgabenveränderungen usw.) zu beachten.

#### d) Steuerung über Stellenplan und Sparvorgaben.

Der Stadtrat sollte in Zukunft nur über den Stellenplan steuern (kw-Vermerke, Sperrungen, Stelleneinzüge) bzw. über finanzielle Sparvorgaben an die Personaletats in den einzelnen Budgets.

#### e) Interne Besetzung geht vor externe

Die interne Besetzung einer Planstelle geht der externen Besetzung vor.

#### f) Besetzung von Amts- und Abteilungsleitungsstellen

Über die Besetzung von Amts- und Abteilungsleitungsstellen entscheidet der Oberbürgermeister

### 3.2.2 Besetzung von Planstellen

#### a) Begriffsdefinitionen

##### Interne Besetzung

Eine interne Besetzung ist jede Besetzung mit einer Person, die bereits bei der Stadt Erlangen beschäftigt ist. Als interne Besetzungen gelten auch Arbeitszeitveränderungen sowie Verlängerungen und Fortführungen befristeter Arbeitsverhältnisse. Das gleiche gilt bei stundenneutraler Umschichtung innerhalb eines Budgets (Beispiel: eine Mitarbeiterin verzichtet auf einen Stundenanteil, der von einer anderen, teilzeitbeschäftigten Kollegin übernommen wird).

##### Externe Besetzung

Unter externer Besetzung ist die Besetzung von Planstellen mit Personen, die nicht im Dienst der Stadt Erlangen stehen (externe Bewerber) zu verstehen. Darunter fällt auch die Erhöhung des Besetzungsvolumens von Planstellen (Arbeitszeiterhöhung).

**Stellenbesetzungskompetenz**

Unter Stellenbesetzungskompetenz wird die Kompetenz verstanden, über die Besetzung einer Stelle überhaupt und über den Zeitpunkt einer Besetzung entscheiden zu dürfen (ob und wann).

**Personalauswahlkompetenz**

Unter Personalauswahlkompetenz wird die Kompetenz verstanden, über die Person, mit der die Stelle besetzt werden soll, entscheiden zu dürfen (wer).

**Fachbereich**

Unter dem Begriff Fachbereich werden Fachamt und Fachreferat verstanden.

**Fachpersonal**

Unter Fachpersonal versteht man das Personal, das nicht der allgemeinen Verwaltung zuzuordnen ist, sondern den Sonderbereichen Soziales, Pädagogik, Technik, ehemaliger Arbeiterbereich.

**b) Zuständigkeiten**

Für interne und externe Besetzungen sind grundsätzlich die **Fachämter** zuständig. Das gilt insbesondere für Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigungen, für befristete und unbefristete Beschäftigungen, für befristete und unbefristete Stundenerhöhungen, für Verwaltungs- und Fachpersonal, für alle Lehrkräfte (haupt- und nebenberuflich), Saisonbeschäftigte, Rufkräfte, Praktikanten, ABM/HzA-Maßnahmen, Fremdsprachenassistenten, Austauschstudenten, Naturschutzwächter.

Das gilt auch für **einmalige, kurzfristige Beschäftigungen bis zu 6 Monaten außerhalb des Stellenplanes**, soweit die Finanzierung aus dem Amtsbudget erfolgt.

Ausgenommen ist die Besetzung von **Amts- und Abteilungsleitungsstellen** (intern und extern), für die der OBM zuständig ist.

Das **Einstellungsverfahren** bleibt unverändert. Dafür ist nach wie vor das Personal- und Organisationsamt zuständig.

Die Kompetenzen des Stadtrates nach der **Geschäftsordnung** bleiben unberührt.

**3.2.3 Personalauswahl****a) Rückkehr von Beurlaubten**

Bei Rückkehr von Beurlaubten (insbes. Erziehungsurlaub) und sonstigen freigestellten Beschäftigten besteht eine Beschäftigungspflicht für die Stadt, die der Entscheidungskompetenz des Fachbereiches bei einer Stellenwiederbesetzung vorgeht. Die Beschäftigungspflicht besteht für das Fachamt nur insoweit, als dort eine geeignete freie Planstelle zu besetzen ist.

**b) Qualifikationserfordernisse**

Qualifikationserfordernisse (Fachausbildung, beamtenrechtliche Qualifikation: AL I, AL II sowie tarifrechtliche Bestimmungen – Anlage 3 zum BAT - ) sind einzuhalten.

**c) Einschaltung des Personal- und Organisationsamtes bei Personal der allgemeinen Verwaltung**

Bei Personal, das der allgemeinen Verwaltung zuzuordnen ist, ist mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung grundsätzlich das Personal- und Organisationsamt vor der Personalauswahlentscheidung einzuschalten, ob nicht Nachwuchskräfte, Rückkehrer/innen bzw. sonstige Kräfte aus übergeordneten gesamtstädtischen Interessen berücksichtigt werden müssen.

**d) Schriftliche Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsamt bei Fachpersonal**

Bei Fachpersonal entscheidet der Fachbereich (z. B. Erzieher/innen, Sozialpädagogen/innen, techn. Bereich, Arbeiter/innen) nach schriftlicher Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsamt.

**e) Übergeordnete gesamtstädtische Interessen**

In Fällen übergeordneter gesamtstädtischer Interessen (arbeitsrechtlich ist die Stadt Erlangen ein Arbeitgeber) hat das Personal- und Organisationsamt unter Einbeziehung des Fachbereiches das Recht der Zuweisung auf freie Planstellen; bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Oberbürgermeister nach Anhörung des Fachbereiches.

**f) Stellenausschreibung**

Freie Planstellen werden grundsätzlich im Mitteilungsblatt für die Stadtverwaltung ausgeschrieben.

**Ausgenommen** von dieser Regelung sind:

- Stellen der Eingangssämter sowie der 1. Regel-Beförderungssämter des mittleren (BesGr A 6/A 7 BBesO) und des gehobenen (BesGr A 9/A 10 BBesO; technischer Dienst A 10/A 11 BBesO) Dienstes, die dem Funktionsvorbehalt (Art. 3 Abs. 4 GG) unterliegen,
- im Tarifbereich Stellen bis Entgeltgruppe 6 TVöD oder
- Umsetzungen, die keinen Anspruch auf eine Beförderung bzw. Höhergruppierung auslösen.

Auf die interne Ausschreibung von Stellen **kann verzichtet werden**, wenn

- die in der Anlage 1 zu § 3 Nr. 2 der Geschäftsordnung für den Stadtrat zuständigen Entscheidungsträger aus personalwirtschaftlichen Überlegungen auf die Stellenausschreibung verzichten,
- der Personalrat mit dem Ausschreibungsverzicht einverstanden ist und
- die Gleichstellungsstelle nach dem Frauenförderplan (Nr. 1.1.2) über das Vorhaben des Ausschreibungsverzichts informiert wurde und dazu Stellung genommen hat. Nach den Regelungen des Frauenförderplanes entscheidet der Oberbürgermeister, wenn keine Einigung zwischen Personalreferat und Gleichstellungsstelle erzielt werden kann.

### g) Übertragung höherwertiger Aufgaben

An dem Verfahren bei der Übertragung höherwertiger Aufgaben mit Auswirkung auf die Stellenbewertung ändert sich nichts (vgl. Nr. 2.4.4 AGA – siehe nachfolgenden Auszug).

Auszug aus der AGA:

(1) Für nicht nur vorübergehenden Personalbedarf ist eine Planstelle erforderlich.

(2) Änderungen und Ergänzungen des Stellenplans können nur bei der Aufstellung eines neuen Haushalts oder im Rahmen einer Nachtragshaushaltssatzung beantragt werden. Antragsberechtigt ist die Dienststelle. Anträge (Anlage 4) sind zu den vorgesehenen Terminen über das zuständige Referat der Abteilung Organisation zuzuleiten und nur bei unvermeidbaren zusätzlichen, umfangreichen neuen oder wesentlicher Ausweitung bestehender Aufgaben zulässig. Der Antrag setzt voraus, dass alle Rationalisierungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind und ein Verzicht auf minder wichtige Aufgaben nicht möglich ist.

(3) Anträge der Dienststelle auf Änderung des Stellenwertes sind grundsätzlich nur zulässig, wenn grundlegende Änderungen des Aufgabenbereichs eingetreten sind (vergleiche Ziff. 2.4.1 Abs. 1). Die gesetzlichen und tarifrechtlichen Regelungen bleiben unberührt.

(4) Die Dienststellen haben Vorhaben, die früher oder später eine Änderung, insbesondere eine Erweiterung des Stellenplans zur Folge haben können, der Abteilung Organisation so rechtzeitig mitzuteilen, dass die stellenplanmäßigen Auswirkungen noch vor der Beschlussfassung der zuständigen Gremien geprüft werden können.

### h) Außerachtlassung von Bezügeansprüchen bei Wiederbesetzung

Bei der Wiederbesetzung von Stellen darf ein höherer Bezügeanspruch (Altersstufe, Orts-/Familienzuschlag) keine Rolle spielen.

### i) Zusammenarbeit mit Personalvertretung

Die Zusammenarbeit mit der Personalvertretung wird federführend über die Personalverwaltung nach der bestehenden Zuständigkeitsverteilung (OBM, Referat OBM/ZV, Amt 11) abgewickelt.

### j) Interkommunale Ausschreibung

Bewerben sich im Rahmen einer internen/interkommunalen Ausschreibung Beschäftigte der Städte Nürnberg, Fürth oder Schwabach (IZ-Städte), so ist das Personal- und Organisationsamt bei den Vorstellungsgesprächen zu beteiligen.

## 3.2.4 Stadt als soziale Arbeitgeberin

Die grundsätzlichen Regelungen wie z. B.

Dienstvereinbarungen (z. B. DV gleitende Arbeitszeit, DV zum Umgang mit alkoholgefährdeten Beschäftigten, DV zu neuen Techniken)

Frauenförderplan

Fürsorgethemen (z. B. Schwerbehinderte), einschließlich Einhaltung des 6%igen Beschäftigungssoll bei Schwerbehinderten

Pflicht zur Realisierung von Teilzeitwünschen (soweit dienstlich vertretbar)

Rahmenvereinbarung mit Ausschluss betriebsbedingter Kündigungen

Grundsätzlich keine Umwandlung von sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplätzen in sozialversicherungsfreie Beschäftigungsverhältnisse

Sonstige betriebliche soziale Verpflichtungen (z. B. Förderung der Betriebsgemeinschaft)

gelten uneingeschränkt weiter und sind bei dezentralen Personalentscheidungen zu berücksichtigen.

### 3.2.5 Personaleinsatz und interne Personalvermittlung

#### a) Bereinigung des zbV-Stellenplanes

Zur Bereinigung des zbV-Stellenplanes wurden alle Stellen, die nicht nur vorübergehend (= zwingend) benötigt werden, dem jeweiligen Stellenplan des Fachbereiches zugeordnet.

Die restlichen Stellen bilden die interne Personalvermittlung (Stellenreserve). Aufgenommen werden auch Beschäftigte, die aus Beurlaubungen zurückkehren und nicht direkt einem Fachbereich zugeordnet werden können.

#### b) Nachwuchskräfte

Der Ersteinsatz von Nachwuchskräften der allgemeinen inneren Verwaltung wie

- Verwaltungsfachangestellte (VFA-K)
- mittlerer nichttechnischer Dienst
- gehobener nichttechnischer Dienst

wird über die Personalvermittlung durch das Personal- und Organisationsamt abgewickelt.

#### c) Jobrotation

Im Rahmen der Personalvermittlung soll Jobrotation gefördert werden. Dabei sollen auch Planstellen und Personen in die Überlegungen einbezogen werden, die nicht aktuell zur Veränderung gemeldet sind.

#### d) Wegfall von Aufgaben

Fallen Aufgaben weg, werden die Beschäftigten über die Personalvermittlung anderweitig eingesetzt. Die Personalkosten verbleiben jedoch bis zu einer endgültig anderen Zuordnung dem abgebenden Budget.

Grundsätzlich gilt diese finanzielle Regelung auch bei dem Einsatz leistungsveränderter Beschäftigter. Sind die Beschäftigten weitervermittelt, kann die Budgethöhe auch im Jahresverlauf entsprechend gekürzt werden.

#### e) Personalaufwendungen

Die Kosten für die interne Personalvermittlung werden im ersten und zweiten Jahr der Auflösung des SN 01 noch zentral bewirtschaftet; bis zum dritten Jahr ist zu prüfen, wie die Kosten finanziert werden sollen.

Zentral bewirtschaftet werden auch die einem Budget nicht zurechnungsfähigen Aufwendungen wie

- Nachversicherungen
- arbeits- und disziplinarrechtliche Sonderfälle
- Abfindungen bei gerichtlichen Vergleichen bzw. zur Vermeidung gerichtlicher Auseinandersetzungen.

### 3.2.6 Personalverwaltung

#### a) Zuständigkeit

Die Personalverwaltung verbleibt grundsätzlich beim Personal- und Organisationsamt. Obliegt die Personalentscheidung der Fachdienststelle, vollzieht das Personal- und Organisationsamt diese Entscheidung als Servicestelle unverzüglich. Werden gesamtstädtische Interessen geltend gemacht, sind diese der Fachdienststelle innerhalb von 3 Wochen mitzuteilen. Dabei ist es Pflicht des Personal- und Organisationsamtes, dienst- und arbeitsrechtliche sowie personalvertretungsrechtliche Bestimmungen einzuhalten.

Zur Personalvermittlung gehören u.a. auch

- Beurteilungswesen
- Richtlinien für Beförderungen
- Probezeitbeurteilung (Verlängerung)
- Teilzeitbeschäftigung
- medizinische Untersuchungen
- Regelungen von Beurlaubungen
- Beendigung (z. B. Vorruhestand, Altersteilzeit)

#### b) Kündigungen u.a.

An dem derzeitigen Verfahren zur Einleitung von Kündigungen, Entlassungen und der Führung von Rechtsstreitigkeiten ändert sich nichts.

#### c) Mehrarbeit und Überstunden

Die Finanzierung von Mehrarbeit und Überstunden ist Angelegenheit der Budgets.

Für die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden gilt folgendes:

- Die Anordnung muss **vorher schriftlich** erfolgen.
- Für **Tarifbeschäftigte** ist das Fachamt zuständig (bei **Lehrkräften** im Einvernehmen mit Referat OBM/ZV).
- Für **Beamte** ist Referat OBM/ZV zuständig, wenn die Mehrarbeit und Überstunden nach Art. 61 BayBesG voll oder teilweise vergütet werden sollen. Ansonsten ist das Fachamt zuständig, d.h., wenn entsprechender Freizeitausgleich gewährt wird.

Über Mehrarbeit und Überstunden ist regelmäßig zu berichten (siehe Arbeitsprogramm).

Hinweis: Die stillschweigende Duldung von Überstunden und die Abzeichnung der Arbeitszeitkarte mit geleisteten Überstunden, die über die DVGZ hinausgehen, gelten bereits als Genehmigung/Anordnung (BAG-Entscheidungen).

#### d) Höhergruppierungen, Beförderungen und Altersteilzeit

Am derzeitigen Verfahren wird festgehalten. Eine Beförderung, Höhergruppierung oder die Genehmigung von Altersteilzeit darf nicht von der Finanzkraft des Budgets abhängen.

### 3.2.7 Personalentwicklung und Personalförderung

Personalentwicklung und Personalförderung sind Führungsaufgaben.

### 3.2.8 Personalcontrolling

Zur Unterstützung der dezentralen Personalarbeit, aber auch zur zentralen Steuerung, müssen die erforderlichen Informationen gewonnen und nach Verdichtung weitergeleitet werden.

Diese Aufgabe ist vom Personal- und Organisationsamt im Rahmen des Personalberichtswesens wahrzunehmen. Ausgehend von dem derzeitigen Stand (Personalbericht) sind weitere Kennzahlen (z. B. über Fehlzeiten) zu entwickeln. Ziel muss sein, dass die Verwaltungsspitze und dem Stadtrat auch bei dezentraler Personalzuständigkeit

durch die Ermittlung und Aufbereitung von Daten Entscheidungsgrundlagen für strategische und personalwirtschaftliche Aktivitäten erhält.

### **3.2.9 Personalbedarfsplanung**

Die Personalbedarfsplanung orientiert sich am Stellenplan und dem prognostizierten Bedarf, insbesondere unter Berücksichtigung der Altersstruktur. Bei Fachpersonal sind grundsätzlich die Fachämter zuständig.

Wegen der budgetübergreifenden Zusammenhänge ist beim Personal der allgemeinen inneren Verwaltung (hier insbes. mittlerer/gehobener und höherer nichttechnischer Dienst, einschl. vergleichbarer Tarifbereich) weiterhin das Personal- und Organisationsamt zentral zuständig. Die Dienststellen wirken hier mit dem Ziel einer möglichst realistischen Prognose zum zukünftigen Personalbedarf unter Berücksichtigung der Haushaltslage mit.

### **3.2.10 Personalgewinnung**

Die Personalgewinnung koordiniert das Personal- und Organisationsamt aufgrund der Vorgaben. Die Auswahlverfahren werden in der Regel durch das Personal- und Organisationsamt durchgeführt. Die Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsstelle, der Schwerbehindertenvertrauensstelle und – soweit erforderlich – der Vertreter des Stadtrates ist sicherzustellen.

### **3.2.11 Ausbildung**

Die Organisation der Ausbildung durch Sachgebiet 111/AF wird wie bisher fortgesetzt.

### **3.2.12 Gesamtstädtische Interessen**

Bei Verstößen gegen gesamtstädtisches Interesse (dazu gehören neben den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Vorgaben auch wirtschaftliche und gesellschaftspolitische Ziele, z. B. Frauenförderplan, Schwerbehinderte etc.) besteht ein Einspruchsrecht aller Beteiligten. Die Entscheidung in diesen Fällen trifft der Oberbürgermeister binnen zwei Wochen.

### **3.2.13 Zusammenfassung**

Diese Richtlinien bilden die Grundlage für den verstärkten Einstieg in die dezentrale Personalverantwortung nach der Auflösung des Sammelnachweises 01 zum 01.01.2000. Es ist absehbar, dass nicht alle möglichen Fallkonstellationen erfasst sind. Dies wäre bei einem Prozess im Hinblick auf eine fortlaufende Optimierung auch eher hinderlich.

Sollte es daher bei der Realisierung zu Schnittstellenproblemen kommen, sind diese gemeinsam unter Berücksichtigung der gesamtstädtischen Interessen zu lösen.

## 4 Arbeitsprogramme

Um die notwendige Einflussmöglichkeit des Stadtrates auf die Arbeit der Fachämter zu sichern und diese inhaltlich zu verbessern, ist jedes Amt verpflichtet, auf der Basis der mitgeteilten voraussichtlichen Amtsbudgets rechtzeitig zu den Haushaltsberatungen ein Arbeitsprogramm vorzulegen und zur Beschlussfassung im jeweils zuständigen Fachausschuss einzureichen (die zuständigen Fachausschüsse können der Aufstellung in Anlage 1 entnommen werden).

**Das Formular „Arbeitsprogramm“ – Planjahr – wird von Amt 11 alljährlich voraussichtlich bis Ende Mai im Mitarbeiterportal zur Verfügung gestellt.**

## 5 Sonstige Regelungen

### 5.1 Öko-Controlling

In Ergänzung der auch ökologisch bedeutsamen dezentralen Ressourcenverwaltung wird durch zentrale Steuerung sichergestellt, dass die Stadtverwaltung – im Sinne der „Agenda 21“ – ihrer Verantwortung für Natur, Umwelt und Klimaschutz gerecht wird und ihren Selbstverpflichtungen im „Klimabündnis der Städte“ nachkommt (Öko-Controlling). Hierzu gehört auch die Sicherung der erreichten ökologischen Standards im Verkehrs-, Beschaffungs- und Bauwesen, in der Bauleitplanung und im Umweltmanagement sowie deren Weiterentwicklung.

### 5.2 Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren

Soweit in den vorstehenden Regelungen keine ausdrücklichen Veränderungen gegenüber dem bisherigen Zustand vorgesehen sind, verbleibt es bei den bisherigen Verfahren, Zuständigkeiten und Kompetenzen. Dies gilt insbesondere für **Stellung und Funktion der Referenten** als Vorgesetzte ihrer Dienststellen und als politisch Verantwortliche für ihren Bereich.

Die **Vorschriften des Arbeits-, Tarif- und Dienstrechts sowie des Personalvertretungsrechts** bleiben durch die Budgetierungsregelung unberührt.

Außerdem bleiben alle **Dienstanweisungen und Richtlinien** in Kraft.

## 6 Anlagen

### 6.1 *Anlage 1* Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

## Zuständige Fachausschüsse

Referat	Amt/Abt.	1	Bezeichnung	Fachausschuss
	PR	2	Personalvertretung	HFGA
OBM	Gst		Gleichstellungsstelle für Frauenfragen	HFGA
	13		Bürgermeister- und Presseamt	HFGA
	14		Rechnungsprüfungsamt	RPA
OBM/ZV	11		Personal- und Organisationsamt	HFGA
	eGov		eGovernment-Center	HFGA
Referat I	37		Amt für Brand- und Katastrophenschutz	HFGA
	40		Schulverwaltungsamt	SchulA
	52		Sportamt	SportA
Referat II	20		Stadtkämmerei mit Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit	HFGA
Referat III	30		Amt für Recht und Statistik	HFGA
	31		Amt für Umweltschutz und Energiefragen	UVPA
	32		Ordnungs- und Straßenverkehrsamt	UVPA
	33		Bürgeramt	HFGA
	34		Standesamt	HFGA
	39		Amt für Veterinärwesen und Verbraucherschutz	HFGA
Referat IV	41		Kultur- und Freizeitamt (ohne Abt. 471)	KFA
	42		Stadtbücherei	KFA
	43		Volkshochschule	KFA
	44		Theater	KFA
	451		Abt. Stadtarchiv	KFA
	452		Abt. Stadtmuseum	KFA
	471		Abt. Kulturprojektbüro	KFA
	51		Stadtjugendamt	JHA
Referat V	50		Amt für Soziales, Arbeit und Wohnen	SGA
Referat VI	23		Liegenschaftsamt	UVPA
	24/GME		Amt für Gebäudemanagement	BWA
	61		Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung	UVPA
	63		Bauaufsichtsamt	BWA
	66		Tiefbauamt	BWA

BWA	=	Bau- und Werkausschuss
HFGA	=	Haupt-, Finanz- und Personalausschuss
JHA	=	Jugendhilfeausschuss
KFA	=	Kultur- und Freizeitausschuss
RPA	=	Rechnungsprüfungsausschuss
SGA	=	Sozial- und Gesundheitsausschuss
SchulA	=	Schulausschuss
SportA	=	Sportausschuss
UVPA	=	Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss

VZ	15. 12. 2010			z.W.
111				
112	-1	-2	-3/AF	Rü.
113	BÄ	BSD	SFK	U.

Eingang 112  
 15 Dez. 2010  
 19. 12.  
 Erlangen, 29. November 2010

I/40-2/WMN T. 2608

P:\40\_1\21\WMN\Haushalt\Stellungnahme\_Budgetierungsregelungen.doc

## Stellungnahme Amt 40 zur Neuformulierung der Budgetierungsregelungen

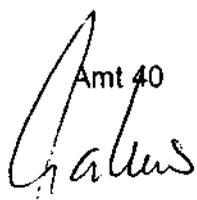
I. In den Budgetierungsregelungen sind neben den 26 Amtsbudgets zukünftig eigene Personalkostenunterbudgets für die drei städtischen Schulen vorgesehen. Die Amtsbudgets bestehen dabei aus Sach- und Personalkosten, im Falle der städtischen Schulen werden die Sachkosten weiterhin aus dem Budget des Schulverwaltungsamtes getragen. Vorbehaltlich speziellerer Regelungen werden 20 % eines positiven Jahresergebnisses in diesen Budgets auf das darauffolgende Haushaltsjahr übertragen.

Aus dem Budget des Schulverwaltungsamtes werden den 33 Erlanger Schulen jährlich Subbudgets zur eigenen Bewirtschaftung zugeteilt. Ergebnisse aus diesen Budgets, positiv wie negativ, wurden seit Einführung dieser Budgets 1997 zu 100 % auf das Folgejahr übertragen. Die notwendigen Mittel, also so vorhanden der positive Saldo aller Subbudgets, wurden in den vergangenen Jahren aus dem Budgetergebnis des Schulverwaltungsamtes zur Verfügung gestellt. Überstieg dieser Saldo die gemäß Budgetierungsrichtlinien für Amt 40 zu übertragene Mittel, wurde ein entsprechend höherer Anteil des Budgetergebnisses als 20 % übertragen.

Amt 40 befürwortet die Beibehaltung der 100 %-igen Übertragung positiver wie negativer Ergebnisse in den Schulbudgets. Den Schulen ist es durch das Abweichen des Schuljahres vom Kalenderjahr kaum möglich ihre Ausgaben dem Rechnungsjahr anzupassen. Darüber hinaus soll für Schulen die Möglichkeit erhalten bleiben durch Sparsamkeit bei Sachausgaben (z. B. Büromaterial, Telefon- und Kopierkosten) auch über mehrere Jahre hinweg Mittel für größere Anschaffungen anzusammeln, oder im umgekehrten Fall vorübergehend höhere Sachausgaben (z. B. Sanierungs- oder projektbedingt) in den Folgejahren einzusparen.

Aufgrund der durchweg positiven Erfahrungen mit der Übertragung der Restmittel aus den Schulbudgets, soll diese Möglichkeit auch weiterhin gegeben bleiben. Im Falle eines Übersteigens des Saldo aller Schulbudgetergebnisse über den gem. Budgetierungsrichtlinien zu übertragenden Betrag hinaus soll daher abweichend davon der notwendige Betrag bereitgestellt werden.

- II.  Herr Handrich z. W.
- III. Kopie <Ref. II/Amt 20> z. K.
- IV. Kopie <40-2> z. V.

Amt 40  
  
 Mahns

# Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	
Einladung -öffentlich-	1
Vorlagendokumente	
TOP Ö 6.1 Werbefinanzierte Defibrillatoren für städtische Dienststellen	
Mitteilung zur Kenntnis 11/033/2011	3
Fotobeispiel eines Anbieters 11/033/2011	4
TOP Ö 6.2 Arbeitsprogramm 2011 für Amt 11; Eingliederungsmanagement; Stellenpl	
Mitteilung zur Kenntnis ZV/015/2011	5
TOP Ö 6.3 Gutachten Rödl & Partner: Sporthallen als steuerpflichtige Betriebe	
Mitteilung zur Kenntnis II/086/2011	7
TOP Ö 6.4 Protokollvermerk aus der 1. Sitzung des Schulausschusses - Haushalt T	
Mitteilung zur Kenntnis 242/110/2011	9
Anlage 1: Protokollvermerk Schulausschuss Haushalt am 20.01.2011 242/	11
Anlage 2: Änderungsanträge Finanzplan/Investitionen 242/110/2011	13
TOP Ö 7 Kommunalen Betrieb für Informationstechnik KommunalBIT AöR;	
Beschlussvorlage ZV/016/2011	15
Anlage 1 - Plan GuV 2011 ZV/016/2011	17
Anlage 2 - PlanKapitalflussrechnung 2011 ZV/016/2011	33
Anlage 3 - Stellenplan ZV/016/2011	35
TOP Ö 8 Aufbau eines Bildungsportals; Fraktionsantrag CSU Nr.001/2011	
Beschluss Stand: 20.01.2010 112/026/2011	37
Fraktionsantrag der CSU Nr. 001/2011 112/026/2011	40
TOP Ö 9 Antrag 126/2010 der FDP-Stadtratsfraktion; "Einführung von Contracting	
Beschluss Stand: 26.01.2011 20/021/2010	41
Anlage 1_126_2010_FDP_Einführung von Contracting mit Theater Erlangen	44
Anlage 2_Vermerk_Einführung des Kontraktmanagement am Theater Erlangen	45
Anlage 3_Vermerk_FDP Antrag_Contract KPB 20/021/2010	46
TOP Ö 10 Vorschlag des Gebäudemanagements zum KGSt-Einsparungsvorschlag K74 (Ve	
Beschlussvorlage 243/003/2010/2	48
Beantwortung Fragen der CSU- und SPD-Fraktion 243/003/2010/2	51
Parkrichtlinien 243/003/2010/2	55
Protokollvermerk vom HFGPA_20.10.10 243/003/2010/2	56
Protokollvermerk vom Schulausschuss 07.10.10 243/003/2010/2	57
Protokollvermerk vom Schulausschuss 22.07.10 243/003/2010/2	58
Übersicht Schulen 243/003/2010/2	59
TOP Ö 11.1 Maßnahmenvorschläge von Rödl & Partner	
Beschlussvorlage 112/030/2011	60
Anlage 1 Abstimmungsvorlage 112/030/2011	61
Anlage 2 Rödl Partner Stellungnahme PR 112/030/2011	67
Anlage 3 Stellenstreichung 40M zu Rödl&Partner 112/030/2011	70
Anlage 4 Stellenstreichung 40W zu Rödl&Partner 112/030/2011	71
TOP Ö 11.2 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2011 (siehe Verwaltungsvorl	
Beschlussvorlage 112/029/2011	72
Anlage 1 - Stellenplan 02_2011 112/029/2011	73
Anlage 2 - Fraktionsantrag Nr. 136 112/029/2011	84
TOP Ö 11.3 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und	
Beschlussvorlage II/082/2011	85
TOP Ö 11.4 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und	

Beschlussvorlage II/083/2011	86
TOP Ö 11.5 Mittelfristige Finanzplanung 2010 - 2014 mit Investitionsprogramm, H Beschlussvorlage II/084/2011	87
TOP Ö 11.6 Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel- Beschlussvorlage II/085/2011	88
Anlage 1 Haushaltssatzung II/085/2011	89
Anlage 2 Haushaltspläne II/085/2011	91
TOP Ö 12 Fachamtsbudget, Stellenplan und Arbeitsprogramm 2011 des Personal- und Beschluss Stand: 19.01.2011 11/021/2010	97
TOP Ö 13 Fortgeltung bzw. Änderung der Regeln für die Budgetierung Beschlussvorlage 112/028/2011	98
Regeln für die Budgetierung 2011 112/028/2011	101
Stellungnahme Amt 40 112/028/2011	129
Inhaltsverzeichnis	130