



**Stadt Erlangen**

# Einladung

## Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

5. Sitzung • Mittwoch, 17.04.2013 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

### Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

### Öffentliche Tagesordnung - 16:30 Uhr

**Inhaltsverzeichnis  
siehe letzte Seite(n)**

- |       |  |                            |
|-------|--|----------------------------|
| 8.    | Mitteilungen zur Kenntnis  |                            |
| 9.    | Demographisches Personalmanagement - Gesund alt werden bei der Stadt Erlangen; Zwischenbericht             | 111/071/2013<br>Beschluss  |
| 10.   | Ausbildungskapazität 2014  | 11/115/2013<br>Beschluss   |
| 11.   | Änderung der Dienstvereinbarung über die leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadt Erlangen (DVLoB)     | 112/087/2013<br>Gutachten  |
| 12.   | Medical Valley Center GmbH;<br>26. Gesellschafterversammlung und Aufsichtsratssitzung am 02.05.2013        | II/220/2013<br>Beschluss   |
| 13.   | Mittelbereitstellungen   |                            |
| 13.1. | Gewässerökologische Maßnahmen am Dechsendorfer Weiher - Wiederherstellung Röttenbach; Mittelbereitstellung | 31/212/2013<br>Beschluss   |
| 14.   | Wahlberichterstattung mit reduziertem Umfang   | 30-S/006/2013<br>Beschluss |
| 15.   | Anfragen   |                            |

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 9. April 2013

**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.**

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/111

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
111/071/2013

### Demographisches Personalmanagement - Gesund alt werden bei der Stadt Erlangen; Zwischenbericht

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.04.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der mündliche Zwischenbericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.

#### II. Begründung

Mündlicher Zwischenbericht durch die Projektleitung „Demographisches Personalmanagement – Gesund alt werden bei der Stadt Erlangen“

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle  
V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift  
VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/11

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
11/115/2013

### Ausbildungskapazität 2014

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.04.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen  
Referat II, Amt 20, PR

#### I. Antrag

Im Jahr 2014 sollen voraussichtlich insgesamt 33 Nachwuchskräfte zur Ausbildung eingestellt werden, davon

- 25 Nachwuchskräfte im Verwaltungsbereich  
(darunter 3 Nachwuchskräfte nach dem Soldatenversorgungsgesetz)
- 5 Nachwuchskräfte im gewerblich-technischen Bereich und
- 3 Nachwuchskräfte im feuerwehrtechnischen Dienst.

Ergänzend wird neben dem bereits bestehenden Volontariat im Kunstpalais ein weiteres Volontariat in der Jugendkunstschule dauerhaft eingerichtet.

#### II. Begründung

##### 1. Ausgangslage

Die Stadt Erlangen ist bestrebt, insbesondere in den Verwaltungsberufen (QE 3, QE 2, VFA), selbst auszubilden, da eigens ausgebildetes Personal zielgerichteter auf die künftigen Bedarfe und Anforderungen unserer dienstleistungsorientierten Stadtverwaltung hin entwickelt werden kann.

Aktuell gibt es im Bereich des Erlanger Ausbildungsmarktes mehr Ausbildungsplätze als Schulabgängerinnen und Schulabgänger. Die Stadt Erlangen steht insofern mit ihrem Ausbildungsangebot in zunehmender Konkurrenz zu anderen Ausbildungsbetrieben aus dem öffentlichen Dienst und aus der Privatwirtschaft.

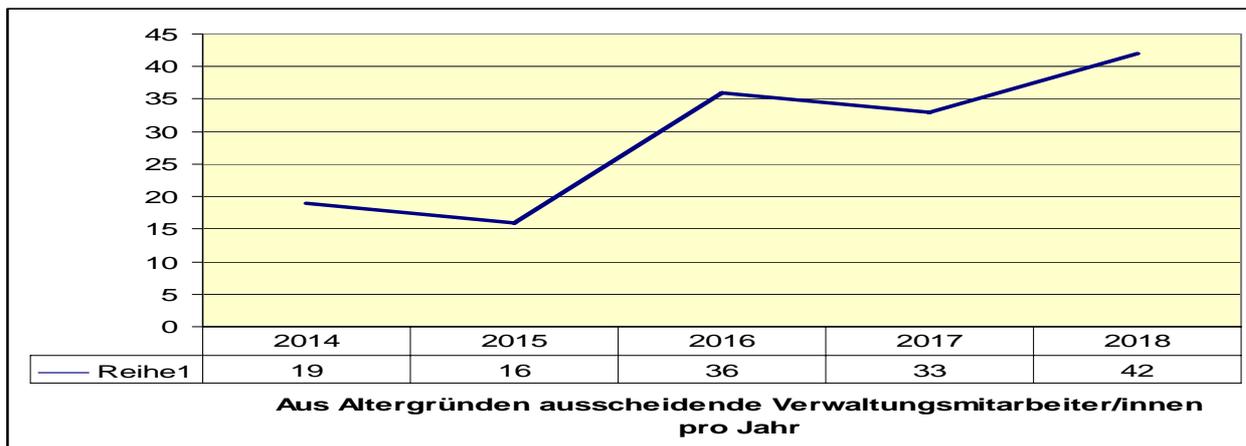
Seit dem Jahr 2011 sind, trotz erhöhter Anstrengungen im Rahmen des Ausbildungsmarketings, in den Verwaltungsberufen rückgängige Bewerberinnen- und Bewerberzahlen zu beobachten.

##### Mittelfristige Prognose Ausscheiden aus Altersgründen und Personalfuktuation

Soweit zum heutigen Zeitpunkt absehbar, werden in den Verwaltungsberufen (QE 2-4 und VFA ab TVöD 5) in den kommenden fünf Jahren eine steigende Zahl an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus Altersgründen ausscheiden.

Der ansteigende Trend bedeutet, dass die Stadt Erlangen im Vorgriff auf die Jahre ab 2016 vermehrt Verwaltungsberufe ausbilden muss, um den Bedarf intern decken zu können.

Hier sind nicht absehbare und noch unbekannt vorzeitige Ruhestandsfälle nicht berücksichtigt.



Hinzu kommt die Fluktuation aus anderen Gründen (Stellenwechsel, Erkrankung, etc.). Diese ist nicht vorhersehbar. Hier können wir nur auf Erfahrungswerte zurückgreifen. Diese Fluktuation lag bei der hier betrachteten Gruppe in den Jahren 2011 und 2012 im Schnitt im Beamtenbereich bei 7 und im Bereich der Tarifbeschäftigten bei 57 personellen Wechseln pro Jahr. Die Wahrscheinlichkeit, dass dieser steigende Bedarf an Fachkräften durch externe Stellenbesetzungen ausgeglichen werden kann, sinkt mit Blick auf die oben beschriebene demografische Entwicklung.

Vor diesem Hintergrund gewinnt die Ausbildung, die anschließende Weiterbeschäftigung und auch die interne Weiterqualifizierung nach Abschluss der Ausbildung zunehmend an personalpolitischer und strategischer Bedeutung.

In der Folge müssen

1. die Werbeaktivitäten für Nachwuchskräfte noch mehr verstärkt und zielgruppengerecht gestaltet werden,
2. die Zahl der Ausbildungsplätze und Ausbildungsbeauftragten in den Dienststellen im Verwaltungsbereich in den nächsten Jahren steigen,
3. Maßnahmen der internen Weiterqualifizierung weiterentwickelt, systematisiert und seitens des Arbeitgebers Stadt stärker gefördert werden.

## 2. Ergebnis/Wirkungen

Der Bedarf an künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die Dienststellen der Stadt Erlangen kann kurz-, mittel- bis langfristig gedeckt werden.

Infolge von Fluktuation und Ruhestand frei werdende Stellen können mit gut ausgebildeten Nachwuchskräften schnell besetzt werden.

## 3. Produkte und Maßnahmen

Durch ein intensives Ausbildungsmarketing soll ein qualifizierter Adressatenkreis erschlossen werden.

Gemäß Art. 33 i. V. m. Art. 3 GG werden die Ausbildungsplätze öffentlich ausgeschrieben und unter Berücksichtigung des Leistungsgrundsatzes in einem transparenten Auswahlverfahren besetzt. Maßstab für dieses Handeln ist dabei der Grundsatz der Leistung, Eignung und Befähigung und der Chancengleichheit. Dabei wird ein hohes Augenmerk auf das Thema Diversity, Erhöhung des Migrationsanteils bei den Beschäftigten und der Inklusion mit seinen verschiedenen Ausprägungen gelegt.

### Volontariate:

Für das zusätzliche Volontariat in der Jugendkunstschule wird aus rechtlichen Gründen ein Ausbildungsplatz geschaffen. Die Volontariate werden jeweils für die Dauer von zwei Jahren befristet ausgeschrieben und besetzt.

## **4. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Entsprechend des Beschlusses zur Haushaltskonsolidierung 2011 wird seit dem Jahr 2012 die Anzahl an angebotenen Ausbildungsplätzen über Bedarf entsprechend reduziert. Die Stadt Erlangen hat deshalb ihr Angebot an über Bedarf angebotenen Ausbildungsplätzen kontinuierlich abgebaut und zunächst um die Hälfte - d.h. je jährlich begonnenem Ausbildungszyklus auf fünf Ausbildungsverhältnisse - reduziert.

## **5. Ressourcen**

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

<b>33 neue Stellen für 4 Monate in 2014</b>		
Sachkosten (Ausbildungskosten im engeren Sinn) ohne Eigenbetriebe	<b>75.200 €</b>	Kostenstelle: 110090 Kostenträger: 11150011
Personalkosten (brutto) ohne Eigenbetriebe	<b>144.106 €</b>	Kostenstelle: 113011 Kostenträger: 11150011

Für das Haushaltsjahr 2014 entstehen für alle bestehenden Ausbildungsverhältnisse  
Sachkosten in Höhe von 447.673 €  
Personalkosten in Höhe von 935.915 €  
Die Gesamtkosten für das Haushaltsjahr 2014 belaufen sich auf **1.383.588 €**

Im Rahmen der Haushaltsplanung 2014 werden die erforderlichen Sach- und Personalkosten bei der Stadtkämmerei angemeldet werden.

Die Sachkosten enthalten anteilig Finanzmittel für Aufstiegsfortbildungen und Zuschüsse für Weiterbildungen.

### **Haushaltsmittel**

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

## **6. Beschlusskontrolle 2013**

Bis auf einen Ausbildungsplatz im gewerblich-technischen Bereich (Fachkraft für Abwassertechnik), welcher aufgrund des vorhandenen Bewerberpotenzials nicht besetzt werden konnte, wurden alle Ausbildungsplätze besetzt.

Die Bewerbungsfrist für die Besetzung einer Stelle als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter nach dem Soldatenversorgungsgesetz (SVG) läuft noch bis zum 30.04.2013.

## **Anlagen:**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
112/087/2013

### Änderung der Dienstvereinbarung über die leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadt Erlangen (DVLoB)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.04.2013	Ö	Gutachten	
Stadtrat	25.04.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen  
PR

#### I. Antrag

Die Dienstvereinbarung über die Gewährung der leistungsorientierten Bezahlung (DVLoB) in der in Anlage 1 enthaltenen Fassung wird, vorbehaltlich der Zustimmung des Personalrates, mit Wirkung ab 01.01.2013 geändert.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

Durch die in der neuen Fassung der DVLoB aufgeführten Änderungen und Ergänzungen sollen die Leistungsanreize für die Beschäftigten der Stadtverwaltungen weiterhin attraktiv gestaltet sowie eine einheitliche Handhabung in den Fachbereichen gewährleistet werden. Die Änderungen der DVLoB sind in der Anlage 1 textlich fett gedruckt und unterstrichen dargestellt.

1.

##### Änderungen im Tarifbereich

In der ursprünglichen Fassung des § 6 Abs. 6 DVLoB (Regelung der vorgezogenen Stufenvorrückung) war die gleichzeitige Gewährung von Stufenaufstieg und Leistungsentgelt grundsätzlich ausgeschlossen. Nur in sehr eingeschränktem Umfang konnten Ausnahmen davon genehmigt werden.

Durch die neue Fassung des § 6 Abs. 6 DVLoB steht der Betrieblichen Kommission künftig ein größerer Handlungsspielraum für die gleichzeitige Gewährung von vorgezogener Stufenvorrückung sowie des Leistungsentgeltes zur Verfügung. Die Neuregelung ermöglicht es, flexibel einzelfallgerecht reagieren zu können. Damit kann das besondere Engagement der Leistungsträger mit höheren finanziellen Anreizen als bisher honoriert werden.

Im Hinblick auf die Festlegung einer Mindestbeschäftigungsdauer, der Stichtagsregelung für eine Ausschüttung bei Ausscheiden sowie der anteiligen Ausschüttung an Teilzeitkräfte wurde von den Fachbereichen bei der Ausschüttung von Leistungsentgelten bisher nicht einheitlich verfahren, da die DVLoB hierzu keine entsprechenden Regelungen enthielt.

Durch die Einführung der entsprechenden Regelungen soll den Dienststellen eine klare Empfehlung an die Hand gegeben werden, ohne jedoch begründete Ausnahmen gänzlich auszuschließen. Die Regelungen entsprechen weitestgehend den Empfehlungen des Kommunalen Arbeitgeberverbandes und werden bereits in dieser Form von einigen Dienststellen der Stadt Erlangen in der Praxis angewendet.

Die Änderungen im Tarifbereich wurden in der Sitzung der betrieblichen Kommission am 27.2.2013 abgestimmt.

### **Änderung im Beamtenbereich:**

Die bisherige Fassung der DVLoB enthält die Gewährung einer Leistungsstufe für Beamtinnen und Beamten mit einer Vergabequote von 15 %. Diese Vergabequote wurde zunehmend weniger genutzt (2012: 33 Vergaben von 76 möglichen). Mit der Einführung des Neuen Dienstrechts verringern sich aufgrund der gesetzlichen Vorgaben im Leistungslaufbahngesetz (LlbG) die Möglichkeiten einer Leistungsstufenvergabe noch weiter.

Um auch in Zukunft Leistungsanreize für eine größere Anzahl von Beamtinnen und Beamten zur Verfügung zu stellen, sollen die Gewährung von Leistungsstufen abgeschafft und im Gegenzug der Vergabeumfang der Leistungsprämien von bisher 15% auf 20 % erhöht sowie der Prämienhöchstbetrag bei den Gruppenvergaben auf das 1,5 fache des Anfangsgrundgehaltes heraufgesetzt werden.

Diese Neuregelung ermöglicht es, dass künftig mehr Gruppenvergaben genutzt sowie den einzelnen Beamtinnen und Beamten der Gruppe größere Prämienbeträge zuerkannt werden können.

Außerdem können künftig nicht nur Beamtinnen und Beamte mit herausragenden besonderen Leistungen, sondern auch mit dauerhaft herausragenden Leistungen Prämien gewährt werden.

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

Die Änderungen der DVLoB sollen rückwirkend zum 1.1. 2013 umgesetzt werden.

### **3. 3. Ressourcen**

4. Das Gesamtausschüttungsvolumen für den Tarifbereich ändert sich durch die Änderungen nicht.

Das gesetzlich vorgegebene Budget nach dem LlbG für den Beamtenbereich in Höhe von 1 % der Grundgehaltssumme wird eingehalten.

### **Haushaltsmittel**

- werden nicht benötigt  
 sind vorhanden  
 sind nicht vorhanden

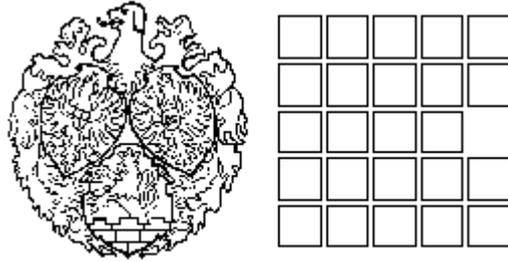
**Anlagen:** DV Lob

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



**Stadt Erlangen**

**Dienstvereinbarung  
über die  
Leistungsorientierte Bezahlung  
bei der Stadt Erlangen  
(DVLoB)**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
Präambel	3
<b>I. ALLGEMEINE REGELUNGEN</b>	<b>3</b>
§ 1 Zielsetzung	3
§ 2 Leitfaden	4
<b>II. TARIFBEREICH</b>	<b>4</b>
§ 3 Geltungsbereich	4
§ 4 Entscheidungsberechtigte	4
§ 5 Unzulässige Kriterien	4
1. Stufenvorrückung	5
§ 6 Grundsätzliches	5
2. Leistungsentgelt	6
§ 7 Finanzvolumen	6
§ 8 Formen des Leistungsentgelts	6
§ 9 Form der Leistungsbemessung und Maßstab	7
§ 10 Verteilungsgrundsätze	8
3. Verfahren	8
§ 11 Betriebliche Kommission	8
§ 12 Controlling, Auszahlung und Dokumentation	8
§ 13 Transparenzgebot, Veröffentlichung	9
<b>III. BEAMTENBEREICH</b>	<b>9</b>
§ 14 Geltungsbereich nach beamtenrechtlichen Vorschriften	9
1. Leistungsstufe (aufgehoben)	9
2. Leistungsprämien	10
§ 17 Grundsätzliches	10
§ 18 Prämienquote	10
§ 19 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien	10
§ 20 Leistungsfeststellung	11
§ 21 Vergabeumfang	11
§ 22 Gruppenprämien	11
§ 23 Finanzierung	12
§ 24 Sonderregelung bei Bezug von Übergangsgebühren gem. § 11 SVG	12
§ 25 Entscheidungsberechtigte	12
3. Verfahren	13
§ 26 Controlling, Auszahlung und Dokumentation	13
§ 27 Transparenzgebot, Veröffentlichung	13
<b>IV SCHLUSSVORSCHRIFTEN</b>	<b>13</b>
§ 28 Schlussbestimmungen	13

Die Stadtverwaltung Erlangen,  
vertreten durch den Oberbürgermeister, und  
der Personalrat bei der Stadt Erlangen,  
vertreten durch den Vorsitzenden des Gesamtpersonalrats,  
schließen gemäß Art. 73 Abs. 1 BayPVG i.V.m. § 18 Abs. 6 TVöD  
folgende Dienstvereinbarung:

## Präambel

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist, das Dienstleistungsniveau bei der Stadt Erlangen zu erhalten und im Sinne des Zielsystems Verwaltungsmodernisierung kontinuierlich auszubauen und zu verbessern. Die leistungsgerechte Bezahlung soll Anreiz für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sein, sich zielorientiert mit ihren Fähigkeiten und Kenntnissen einzubringen, um den Anforderungen des komplexen Zielsystems Rechnung zu tragen.

Im gegenseitigen Geben und Nehmen soll der leistungsbezogene Nutzen für die Bürgerinnen und Bürger, für das Dienstleistungsunternehmen Stadt Erlangen sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestärkt werden. Gerade im Spannungsfeld von konkurrierenden Zielen und bei der Umsetzung von temporären Schwerpunktzielen bedarf es des besonderen Engagements und der besonderen Leistungsbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Im Rahmen einer kontinuierlichen Personalentwicklung in Verbindung mit leistungsbezogenen Elementen sollen vor allem Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden. Außerdem sollen Teamgeist und die Zusammenarbeit gefördert werden, um dauerhaft ein gutes Betriebsklima zu erhalten.

## I. Allgemeine Regelungen

### § 1 Zielsetzung

- (1) Mit dieser Dienstvereinbarung werden die Regelungen
  1. des § 17 TVöD (Stufenaufstieg) und
  2. des § 18 TVöD (Leistungsentgelt)in die Praxis umgesetzt.
- (2) Für den Beamtenbereich werden **die Regelungen für die Gewährung von Leistungsprämien für herausragende besondere Leistungen gem. Art. 67 Bayer. Besoldungsgesetz (BayBesG) und für dauerhaft herausragende Leistungen** integriert.
- (3) Objektivität, Transparenz, Verteilgerechtigkeit und die Einhaltung des Diskriminierungsverbotes sind wesentliche Grundlagen zur Sicherung des Betriebsfriedens.

### § 2 Leitfaden

Der als Anlage beigefügte Leitfaden ist Gegenstand dieser Dienstvereinbarung (DVLöB).

## **II. Tarifbereich**

### **§ 3 Geltungsbereich**

- (1) Die §§ 17 und 18 TVöD sowie die DVLoB sind auf die Beschäftigten anzuwenden, die unter den Geltungsbereich des TVöD, des Bühnentarifvertrags (BTV) oder des Tarifvertrags zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Beschäftigten in der Fleischuntersuchung (TV-Fleischuntersuchung) fallen.
- (2) Leistungsentgelte können auch an Gruppen von Beschäftigten gewährt werden. Bei Vereinbarungen mit nach Statusgruppen gemischten Teams (Tarifbeschäftigte und Beamtinnen/Beamte) gelten, abhängig von der Statusgruppe der einzelnen Mitarbeiterin/des einzelnen Mitarbeiters, die jeweiligen Regelungen der DVLoB.

### **§ 4 Entscheidungsberechtigte**

- (1) Entscheidungsberechtigt sind grundsätzlich die Amts- und Schulleitungen sowie die zweiten Werkleitungen; bei Vergaben an Amtsleitungen, zweite Werkleitungen oder Schulleitungen die zuständige Referentin/der zuständige Referent bzw. die erste Werkleitung. Bei Vergaben an die Geschäftszimmerkräfte der Referate die zuständige Referentin/der zuständige Referent.
- (2) Vorschlagsberechtigt ist die/der direkte Vorgesetzte. Der Vorschlag wird unter Einhaltung des Dienstweges an die Entscheidungsberechtigten nach Abs. 1 weitergeleitet. Dadurch soll zum einen eine objektive und leistungsgerechte Vergabe sichergestellt, zum anderen durch die Bündelung und Entscheidungsfindung auf Amtsebene ein einheitliches Leistungsniveau im Amt gewahrt werden.

### **§ 5 Unzulässige Kriterien**

- (1) Die Bewertung der Arbeitsleistung muss an messbaren, objektiven und transparenten Kriterien festgemacht werden. Subjektive Bewertungen und Vorurteile gegenüber bestimmten Beschäftigtengruppen dürfen nicht in die Bewertung einfließen. Insbesondere die Leistungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
  - mit Schwerbehinderung,
  - in niedrigen Entgeltgruppen,
  - mit familiären Verpflichtungen bzw. in Teilzeit,
  - in den Mutterschutzfristen und in der Elternzeit,
  - mit Leistungsminderung oder
  - in Wiedereingliederungsmaßnahmensind in angemessener Form zu berücksichtigen.
- (2) Die Leistungen sind nach den subjektiven Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu bewerten.
- (3) Unzulässige Kriterien sind
  - die im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) genannten Benachteiligungen,
  - Überstunden, für die ein Anspruch gemäß § 7 Abs. 7 TVöD besteht,
  - Vertretungssituationen, in denen ein Anspruch auf Vertretungszulage gemäß § 14 TVöD besteht,
  - die Höhe der wöchentlich vereinbarten Arbeitszeit oder

- nicht beeinflussbare Faktoren, z.B. Krankheitszeiten, Sonderurlaub wegen Betreuung eines Kindes.

Vorgegebene Ziele müssen für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter objektiv und subjektiv erreichbar sein. Durch das Leistungsentgelt dürfen keine tariflichen Ansprüche abgegolten werden.

## 1. Stufenvorrückung

### § 6 Grundsätzliches

- (1) Die vorgezogene Stufenaufsrückung gemäß § 17 TVöD kann auf Basis einer Leistungsbewertung, in der eine außergewöhnliche über dem Durchschnitt liegende Leistung anerkannt wird, oder bei Erfüllung einer Zielvereinbarung gewährt werden, aus der hervorgeht, dass herausragende überdurchschnittliche Leistungen erbracht wurden. Die Zielvereinbarung darf sich dabei nicht auf ein isoliertes Einzelprojekt beziehen, sondern muss das gesamte Aufgabenspektrum berücksichtigen.
- (2) Der vorgezogene Stufenaufstieg kann grundsätzlich frühestens nach der Hälfte der gemäß § 16 Abs. 3 TVöD festgelegten Zeit erfolgen.
- (3) Die Gewährung erfolgt an höchstens 5 % der im Tarifbereich Beschäftigten je Referat, bezogen auf einen Zeitraum von vier Jahren. Diese Vergabe erfolgt durch die Referatsleitung. Die Betriebliche Kommission kann pro Jahr bis zu fünf tarifbeschäftigten eine vorgezogene Stufenvorrückung außerhalb dieser Quotierung gewähren. Diese Vergabe erfolgt auf Antrag der Referatsleitung.
- (4) Verkürzte Stufenaufstiege können nur im Einvernehmen mit der Betrieblichen Kommission vergeben werden. Es bedarf hierzu einer gesonderten, nachvollziehbaren Begründung der Werk-, Amts- bzw. Schulleitung, aus der die herausragende überdurchschnittliche Leistung hervorgeht.
- (5) Die Finanzierung erfolgt gemäß Nr. 3.1.6 der Budgetierungsregeln aus den Amtsbudgets.
- (6) Eine gleichzeitige Gewährung von Stufenaufstieg und Leistungsentgelt ist grundsätzlich ausgeschlossen. Erst bei Erreichen des Regelaufstiegsdatums gemäß § 16 Abs. 3 TVöD kann wieder eine Leistungsprämie gewährt werden. **Bei Vorliegen eines gesonderten schriftlichen Antrages der Referats-/Werk-/Amtsleitung entscheidet die Betriebliche Kommission, ob und in welchem Zeitraum eine Ausnahme von Satz 2 gewährt wird.**

## 2. Leistungsentgelt

### § 7 Finanzvolumen

- (1) Nach § 18 TVöD wird das Leistungsentgelt als eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt.
- (2) Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen bestimmt sich nach § 18 Abs. 3 TVöD. Als Berechnungsgrundlage dienen die angefallenen ständigen Monatsentgelte des Vorjahres der unter § 3 Abs. 1 DVLoB fallenden Beschäftigten.
- (3) Der auf die Ämter, Schulen und Eigenbetriebe (Fachbereiche) entfallende Leistungsentgeltanteil wird durch das Personal- und Organisationsamt bis spätestens zum Ende des ersten Quartals den Fachbereichen als Vergabegrundlage mitgeteilt.
- (4) Berechnungsbasis für die in die Budgets der Fachbereiche zu übertragende Leistungsentgeltsumme ist das nach Abs. 2 errechnete Gesamtvolumen geteilt durch die Summe der vertraglichen Jahresarbeitsstunden aller Tarifbeschäftigten (§ 3 Abs. 1 DVLoB) des Vorjahres multipliziert mit den vertraglichen Jahresarbeitsstunden der Tarifbeschäftigten des Vorjahres des jeweiligen Fachbereichs. Wurde eine Organisationseinheit seit der letzten turnusgemäßen Ausschüttung wesentlich umgebildet, so errechnet sich deren Leistungsentgeltanteil nach den vertraglichen Jahresarbeitsstunden des Vorjahres der dort unmittelbar nach der Umbildung beschäftigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter. Gleiches gilt bei der Neuschaffung eines Fachbereichs.
- (5) Tarifbeschäftigte in Projektgruppen, die durch Organisationsverfügung außerhalb der Linie bestehen, werden den fachlich zuständigen Dienststellen zugeordnet.
- (6) Die Budgetsumme für das Leistungsentgelt ist von den Fachbereichen jährlich zu 100% auszuzahlen. Unterbleibt dies vollständig oder teilweise, kann die Betriebliche Kommission nach einstimmigem Beschluss die Übertragung der Mittel in das nächste Haushaltsjahr oder die pauschale Auszahlung an alle Tarifbeschäftigten des Fachbereichs veranlassen.
- (7) Wechseln Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter während des Kalenderjahrs die Beschäftigungsdienststelle so gilt folgende Vergaberegel:
  - a) bei Wechsel bis zum 30.06. ist die aufnehmende Dienststelle für die Leistungsfeststellung und die eventuell daraus resultierende Prämiengewährung zuständig;
  - b) beim Wechsel ab dem 01.07. ist die abgebende Dienststelle für die Leistungsfeststellung und die eventuell daraus resultierende Prämiengewährung zuständig.

Bei Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterwechsel erfolgt keine Budgetanpassung.

- (8) Scheiden Beschäftigte vor dem 01.10. eines Jahres aus dem Dienst aus, wird in der Regel kein Leistungsentgelt gewährt. Gleiches gilt bei einem Wechsel zu einem anderen Arbeitgeber.**

### § 8 Formen des Leistungsentgelts

- (1) Das Leistungsentgelt kann in Form einer Leistungsprämie, einer Erfolgsprämie oder Leistungszulage gewährt werden; das Verbinden von verschiedenen Formen des Leistungsentgelts ist im Rahmen der in § 10 Abs. 4 DVLoB festgelegten Höchstgrenze zulässig.
- (2) Die Leistungsprämie ist in der Regel eine einmalige Zahlung, die im Allgemeinen auf der Grundlage einer Zielvereinbarung erfolgt; sie kann auch in zeitlicher Abfolge gezahlt werden.

- (3) In Eigenbetrieben können in Abhängigkeit von einem bestimmten wirtschaftlichen Erfolg neben der gemäß § 7 Abs. 3 DVLoB ermittelten Leistungsentgeltsumme Erfolgsprämien gewährt werden. Der für den Eigenbetrieb zuständige Fachausschuss entscheidet über die
- grundsätzliche Gewährung von Erfolgsprämien,
  - Verteilungsgrundlagen und -regelungen, die von den Eigenbetrieben im Einvernehmen mit der Betrieblichen Kommission zu erarbeiten sind,
  - wirtschaftlichen Unternehmensziele vor Beginn des Wirtschaftsjahres und
  - die Gesamtsumme der auszuschüttenden Erfolgsprämien.

Der wirtschaftliche Erfolg wird auf der Gesamtebene des Betriebes festgestellt. Dem Fachausschuss und dem Haupt-, Finanz- und Personalausschuss ist zum Ende des Jahres über die Zielerreichung zu berichten; die Prämienempfängerinnen/Prämienempfänger sowie die jeweilige Höhe der Erfolgsprämie sind vorzuschlagen.

Die Finanzierung erfolgt durch den Eigenbetrieb.

Erfolgsprämien sind nur zulässig, wenn der wirtschaftliche Erfolg unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit erheblich über den herausgehobenen Anforderungen nach § 10 DVLoB liegt und nachgewiesen wird.

- (4) Die Leistungszulage ist eine zeitlich befristete, widerrufliche, in der Regel monatlich wiederkehrende Zahlung. Leistungszulagen sollen nur ausnahmsweise gewährt werden. Die Gewährung einer Leistungszulage kann nur mit Zustimmung der Betrieblichen Kommission erfolgen.

## **§ 9 Form der Leistungsbemessung und Maßstab**

- (1) Die Leistungsbewertung und die Zielvereinbarungen bilden die Basis für die Gewährung von Leistungs- und Erfolgsprämien. Sie sind schriftlich auf einem einheitlichen Formblatt zu begründen.
- (2) Die **Leistungsbewertung** ist alljährlich nach § 10 Abs. 2 oder § 10 Abs. 3 DVLoB im Benehmen mit der Amtsleitung, Schulleitung, zweiten Werkleitung – soweit in größeren Dienststellen diese Zuständigkeit nicht delegiert wird - zu erstellen und der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter in einem persönlichen Gespräch durch den unmittelbaren Vorgesetzten zu erörtern. Dabei ist vor allem auf persönliche Stärken und Schwächen einzugehen und der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter sind Ansätze zur Leistungssteigerung aufzuzeigen, um die individuelle Entwicklung zu fördern und zu unterstützen. Ein Zwischen-Feedback kann im Rahmen des jährlichen Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergesprächs, z.B. in den Monaten Juni bis August, gegeben werden.

Können Einwendungen gegen die Leistungsbewertung bei dem Gespräch nach Satz 1 nicht einvernehmlich bereinigt werden, entscheidet der/die nächsthöhere Vorgesetzte unter Berücksichtigung von bestehenden Delegationsregelungen nach der DVLoB. Kommt keine Einigung zustande ist die Betriebliche Kommission zu beteiligen.

- (3) Bei der **Zielvereinbarung** handelt es sich um eine schriftliche Willenserklärung, in der möglichst zu Beginn des Prämienjahres vorab ein konkretes Leistungsziel definiert und der Prämienbetrag bei Erreichung festgelegt wird.

Die Zielvereinbarung ist gemeinsam von der/vom unmittelbaren Vorgesetzten mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zu erstellen. Kann keine Einigung erzielt werden, ist je nach Unterstellungsverhältnis in Verbindung mit den fachbereichsspezifischen Delegationsregelungen nach der DVLoB eine Einigung zusammen mit der/dem nächsthöheren Vorgesetzten herbeizuführen. Bei weiteren Differenzen ist die Betriebliche Kommission zu beteiligen.

Während der Laufzeit der Zielvereinbarung kann das jährliche Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräch als Zwischenfeedback zum aktuellen Leistungsstand genutzt werden. Zum Ende der vereinbarten Laufzeit hat die/der vorschlagsberechtigte Vorgesetzte mit

der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter ein Gespräch über die erzielten Leistungen zu führen. Das Gesprächsergebnis ist zu protokollieren.

Kann bei dem Gespräch keine Einigung über den Zielerreichungsgrad oder über die Höhe der in Aussicht gestellten Leistungsprämie herbeigeführt werden, entscheidet die Amtsleitung, Schulleitung, zweite Werkleitung oder die/der nächsthöhere Vorgesetzte.

## **§ 10 Verteilungsgrundsätze**

- (1) Das Leistungsentgelt gründet auf dem Leistungsprinzip.
- (2) Wird die Leistung vom Fachbereich zu Beginn des Jahres auf Basis einer Leistungsbewertung gemäß dem Muster „A“ des Leitfadens bewertet, können bei guten Leistungen maximal 50% der Beschäftigten bereits zu Beginn des Jahres eine Zusicherung über die Gewährung einer Leistungsprämie erhalten. Die Zusicherung erfolgt unter der Voraussetzung, dass das Leistungsniveau während des Jahres gehalten wird.  
  
Den Beschäftigten, die nicht unter Satz 1 fallen, kann im Rahmen einer Zielvereinbarung, in der die Leistungsziele gemeinsam definiert werden, bei Erreichen derselben eine Leistungsprämie in Aussicht gestellt werden.
- (3) Verwenden Fachbereiche das Leistungsbewertungsmuster „B“ des Leitfadens, so hat die Bewertung zu einem einheitlichen Stichtag für alle Beschäftigten zu erfolgen. Die Prämienhöhe kann vom Fachbereich nach der erreichten Punktzahl gestaffelt werden. Ebenso können Prämien beim Unterschreiten einer bestimmten Punktzahl ausgeschlossen werden.
- (4) Bei der Bemessung der Höhe des Leistungsentgelts ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten; d.h. der Aufwand/das Bestreben zur Zielerreichung und der Zielerreichungsgrad müssen in einem angemessenen Verhältnis zum Leistungsentgelt stehen. Die Höhe des jährlichen Leistungsentgelts, das an eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter gewährt werden kann, darf den Betrag der Stufe 1, Entgeltgruppe 14 TVöD nicht überschreiten.
- (5) Voraussetzung für die Gewährung eines Leistungsentgelts ist eine bestimmbare Leistung. Ein Leistungsentgelt soll deshalb nur dann ausgeschüttet werden, wenn die/der Beschäftigte mindestens sechs Monate im Bewertungszeitraum bewertbar gearbeitet hat.**
- (6) Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt die Auszahlung der Leistungsentgelte grundsätzlich anteilig entsprechend § 24. Abs. 2 TVöD (VKA). Bei einem Wechsel zwischen Teil- und Vollzeit bzw. bei einer Änderung der individuellen Regelarbeitszeit während des Bewertungszeitraumes ist ein Durchschnittswert zu ermitteln.**

## **3. Verfahren**

### **§ 11 Betriebliche Kommission**

- (1) Die Kommission setzt sich aus jeweils drei Mitgliedern der Personalvertretung und des Personal- und Organisationsamtes zusammen.
- (2) Die Kommission tritt mindestens einmal im Halbjahr zusammen. Sie übernimmt die in § 18 Abs. 7 TVöD beschriebenen Funktionen.
- (3) Entscheidungen des Arbeitgebers im Sinne des § 18 Abs. 7 Satz 3 TVöD trifft die zuständige Referentin/der zuständige Referent für Zentrale Verwaltung.

- (4) Das Personal- und Organisationsamt informiert den Personalrat über die Durchführung der Dienstvereinbarung. Näheres zum Verfahren regelt eine Geschäftsordnung für die Kommission gemäß §§ 17 und 18 TVöD.
- (5) Beschwerden sind in schriftlicher Form an die Betriebliche Kommission zu richten.

### **§ 12 Controlling, Auszahlung und Dokumentation**

- (1) Die Ergebnissammellisten über die Leistungsentgeltgewährung/-nichtgewährung sind samt Anlagen (Zielvereinbarung bzw. Beurteilungsbogen) von der Amtsleitung dem Personal- und Organisationsamt bis spätestens 15. November des jeweiligen Kalenderjahres sowohl im Dateiformat als auch von der Referats- bzw. Amtsleitung unterzeichnet im Papierformat zuzuleiten. Dem Personal- und Organisationsamt obliegt ein formelles Prüfungsrecht und die Verpflichtung die Ergebnisse zu erfassen.
- (2) Die Leistungsentgelte werden grundsätzlich mit der nächsten Monatsabrechnung nach Bearbeitung durch das Personal- und Organisationsamt ausbezahlt, spätestens jedoch mit der Dezemberabrechnung.
- (3) Die Referats- bzw. Amtsleitungen informieren die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter schriftlich über die Leistungsentgeltgewährung/-nichtgewährung. Als Grundlage wird vom Personal- und Organisationsamt ein Musterschreiben und die vorstrukturierte Ergebnissammeliste für die Fertigung eines Serienbriefes zur Verfügung gestellt.
- (4) Eine Kopie des individuellen Informationsschreibens der Amtsleitung wird zu Dokumentationszwecken zur dauerhaften Aufbewahrung an die Betriebliche Kommission gegeben. Alle weiteren Unterlagen (Zielvereinbarung bzw. Beurteilungsbogen) werden als Arbeitsgrundlage für die Betriebliche Kommission in Sachakten gesammelt und nach Ablauf von zwei Kalenderjahren vernichtet.

### **§ 13 Transparenzgebot, Veröffentlichung**

- (1) Um die Verteilgerechtigkeit, die Objektivität und die Transparenz sicherzustellen, berichten die Amtsleitungen, Schulleitungen und zweiten Werkleitungen einmal jährlich ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in geeigneter Form, z.B. in einer Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterbesprechung, über die für das Kalenderjahr gewährten Leistungsstufen und -entgelte und die zu Grunde liegenden Gewährungsgründe.
- (2) Das Personal- und Organisationsamt veröffentlicht im Februar/März des Folgejahres eine nach Ämtern gegliederte Übersicht, aus der die Anzahl und Höhe der gewährten Leistungsentgelte hervorgeht.

## **III. Beamtenbereich**

### **§ 14 Geltungsbereich nach beamtenrechtlichen Vorschriften**

- (1) Alle Beamtinnen/Beamten der Besoldungsordnung A können grundsätzlich Leistungsprämien nach Art. 67 BayBesG erhalten. Leistungsprämien können auch an Gruppen von **Beamtinnen/Beamten** gewährt werden.
- (2) Nicht berücksichtigt werden kommunale Wahlbeamte ohne Bezüge, beurlaubte Beamtinnen/Beamte, Beamtinnen/Beamte in Elternzeit **ohne Bezüge**, Referendare/Referendarinnen und Anwärterinnen/Anwärter.

## **1. Leistungsstufe** **(aufgehoben; Leistungsstufen werden derzeit nicht vergeben)**

## **2. Leistungsprämien**

### **§ 17 Grundsätzliches**

- (1) Leistungsprämien können zur Anerkennung herausragender besonderer Leistungen **oder bei Vorliegen dauerhaft herausragender Leistungen** gewährt werden.
- (2) Leistungsprämien haben einen Ausnahmecharakter.

### **§ 18 Prämienquote**

- (1) Die Gesamtzahl von Leistungsprämien darf im Kalenderjahr **20 %** der am 1. Januar vorhandenen Beamtinnen/Beamten nicht übersteigen. Bei der Berechnung der Quote werden alle Beamtinnen/Beamten der Besoldungsordnung A erfasst.
- (2) Nicht berücksichtigt werden kommunale Wahlbeamte ohne Bezüge, Beurlaubte, Beamtinnen/Beamte in Elternzeit ohne Bezüge, Referendarinnen/Referendare sowie Anwärtinnen/Anwärter.
- (3) Das Personal- und Organisationsamt teilt den Referaten die Referatsquote und die für die Ämter, Schulen, Eigenbetriebe ermittelten Quoten mit. Abhängig von der Anzahl der Beamtinnen/Beamten kann auch eine Quotierung auf Referatsebene erfolgen.
- (4) Die wie oben festgesetzte Gesamtzahl der Vergabemöglichkeiten darf dadurch nicht überschritten werden.
- (5) Sollten Dienststellen ihre Vergabemöglichkeiten ausgeschöpft haben und von den Beamtinnen/Beamten weitere honorierungsfähige Leistungen nach dieser Regelung erbracht worden sein, so kann der Oberbürgermeister im begründeten Einzelfall die Vergabe aus den referatsübergreifenden Prämienquoten zur Verfügung stellen.
- (6) Die Quoten gelten für das gesamte Kalenderjahr; nicht genutzte Quoten werden nicht in das folgende Kalenderjahr übertragen.

### **§ 19 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien**

- (1) **Leistungsprämien können bei Vorliegen von dauerhaft herausragenden Leistungen vergeben werden.**
- (2) Leistungsprämien dürfen gewährt werden, wenn ein vereinbartes und konkret definiertes Ziel erreicht wird und es sich nachweisbar um eine herausragende **besondere** Leistung handelt.
- (3) Grundlage ist eine schriftliche Zielvereinbarung, die auch im Rahmen des jährlich zu führenden Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräches abgeschlossen werden kann.
- (4) Für **herausragende** besondere Leistungen bzw. Arbeitserfolge, die in Situationen erzielt wurden, die nicht vorhersehbar waren und für die somit auch keine Zielvereinbarung geschlossen werden konnte, können "Spontanprämien" vergeben werden. **Eine Leistungsprämie kann nicht auf Grund eines Sachverhaltes gewährt werden, dem bereits die Gewährung einer Mehrarbeitsvergütung oder eine Vollstreckungsvergütung zu Grunde liegt (war vorher gesonderter Absatz 7).**
- (5) Eine herausragende besondere Leistung (qualitativ und quantitativ) liegt nicht schon durch Übernahme zusätzlicher Aufgaben und deren sachgerechter Erledigung mit über-

durchschnittlicher Belastung vor, sondern erst dann, wenn diese Belastung mit einer herausragenden besonderen Leistung verbunden ist.

- (6) Denkbare Vergabemöglichkeiten, wenn dabei honorierungsfähige Leistungen nach Abs. 4 erbracht werden:
- Aufgabenverdichtung durch vorübergehende Übernahme von Aufgaben, z. B. Planstelle nicht besetzt, vertretungsweise Übernahme von Aufgaben;
  - überdurchschnittlich hohe Fallzahlen, die mit einer erheblichen Mehrbelastung verbunden sind, zum Abbau von Arbeitsspitzen;
  - einmalige Aktionen ohne Entlastung von den laufenden Aufgaben, z. B. Einführung einer Software, erhebliche gesetzliche oder sonstige Änderungen;
  - Mitarbeit in Projekten, Qualitätszirkeln, usw.;
  - Einsparung von Kosten, sofern nicht als Verbesserungsvorschlag abgegolten;
  - Unterbieten anderer Leistungsanbieter;
  - Erreichen von Verhaltens-, Image- oder Qualitätszielen. Aus der Begründung der Leistungsfeststellung müssen die Indikatoren ersichtlich sein.
- (7) Die herausragende besondere Leistung darf nicht zu Lasten der Erfüllung von Pflichtaufgaben gehen. Auch die Fehlerhäufigkeit muss sich in einem tolerierbaren Rahmen bewegen. Die Leistung darf sich auch nicht nachteilig auf die Bürgerinnen-/Bürger- und Mitarbeiterinnen-/ Mitarbeiterorientierung auswirken (Verhalten).

## **§ 20 Leistungsfeststellung**

- (1) Um eine zeitnahe Honorierung sicherzustellen, ist die **herausragende besondere** Leistung auf Grund der Zielvereinbarung und der dort genannten Zeitschiene oder nach Ablauf eines Quartals oder Halbjahres zu überprüfen.
- (2) Wird eine honorierungsfähige Leistung von mehreren Beamtinnen/Beamten erbracht, so kann jeder/jedem eine Leistungsprämie gewährt werden, wenn ihre/seine Leistung festgestellt wird.

## **§ 21 Vergabeumfang**

- (1) Die Leistungsprämie wird als Einmalbetrag höchstens in Höhe des Anfangsgrundgehalts der Besoldungsgruppe gewährt, der die Beamtin/der Beamte im Zeitpunkt der Festsetzung der Leistungsprämie angehört.
- (2) Mehrere Leistungsprämien können einer Beamtin/einem Beamten innerhalb eines Zeitraumes von zwölf Monaten insgesamt nur bis zur Höhe nach Absatz 1 gewährt werden.
- (3) Die Höhe ist entsprechend der Bewertung der Leistung zu bemessen. Dabei ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.
- (4) Auch wenn der in Absatz 1 genannte Höchstbetrag nicht ausgeschöpft wird, ist die Leistungsprämie als eine Vergabe zu werten.

## **§ 22 Gruppenprämien**

- (1) Wird einer Gruppe die Leistungsprämie **bis zur 1,5 fachen** Höhe eines Anfangsgrundgehalts gewährt, ist sie als eine Vergabe bei der Gesamtquote zu berücksichtigen. Maßgeblich ist die höchste Besoldungsgruppe der an der Leistung wesentlich beteiligten Beamtinnen/Beamten. Übersteigen die Leistungsprämien zusammen **das 1,5 fache des Anfangsgrundgehaltes**, so ist jede Leistungsprämie als eine Vergabe zu berücksichtigen.

- (2) Die Vergabe von Leistungsprämien für referatsinterne dienststellenübergreifende Aufträge ist beim Vergabeumfang der Dienststellen abzuziehen.
- (3) Für die Vergabe von Leistungsprämien für referatsübergreifende Aufträge werden 10% von der gesamtstädtischen Vergabequote bereitgestellt. Die anteiligen Beträge werden zentral finanziert; die Einzel-Vergabequoten werden anteilig nach unten korrigiert.

### **§ 23 Finanzierung**

- (1) Die Finanzmittel müssen aus dem Dienststellenbudget finanziert werden.
- (2) Einsparungen dürfen nicht zu einer Verschlechterung der Dienstleistung führen. Die Einsparungen bei den Sachkosten dürfen nicht zu Einschränkungen bei den technischen Standards, beim Arbeitsschutz oder bei der Arbeitssicherheit führen.
- (3) Sollte ein Amt Leistungsprämien nicht erwirtschaften können, ist ein referatsinterner Finanzausgleich möglich. Die Entscheidung trifft der zuständige Referent/die zuständige Referentin bzw. die erste Werkleitung.

### **§ 24 Sonderregelung bei Bezug von Übergangsgebührrnissen gemäß § 11 Soldatenversorgungsgesetz (SVG)**

- (1) Ehemaligen Soldaten, deren Übergangsgebührrnisse um den Leistungsprämienbetrag gekürzt werden würden, kann als Leistungsanerkennung Dienstbefreiung gemäß § 16 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 Buchstabe f der Urlaubsverordnung (UrlV) gewährt werden.
- (2) Die Dauer der Dienstbefreiung kann zwischen ½ und 3 Tagen betragen – eine Abstufung in ½-Tagesschritten ist möglich und ist leistungsorientiert vorzunehmen.
- (3) Die Dienstbefreiung ist grundsätzlich in zeitlichem Zusammenhang mit dem Bewilligungszeitpunkt in Anspruch zu nehmen. Sie ist bis spätestens zum 30.04. des Folgejahres des Jahres einzubringen, in dem die Leistungsanerkennung erfolgt ist.

### **§ 25 Entscheidungsberechtigte**

- (1) Entscheidungsberechtigt sind grundsätzlich die Amtsleitungen, Schulleitungen und die zweiten Werkleitungen.
- (2) Vorschlagsberechtigt ist der/die direkte Vorgesetzte. Der Vorschlag wird unter Einhaltung des Dienstweges an die Amtsleitung, Schulleitung, zweite Werkleitung weitergeleitet.
- (3) Sollen Beamtinnen/Beamte aus Führungsebenen eine Leistungsprämie erhalten, entscheiden die nächsthöheren Vorgesetzten. Bei Projektgruppen, Arbeitsgruppen, Teams oder sonstigen abgrenzbaren Einheiten mit einem förmlichen Auftrag zu referatsübergreifenden Zielen entscheidet der Oberbürgermeister.
- (4) Bei referatsinternen ämterübergreifenden Zielen entscheidet die/der zuständige Fachreferentin/Fachreferent.
- (5) Ziel ist es, zum einen eine objektive und leistungsgerechte Vergabe sicherzustellen, zum anderen soll durch Bündelung und Entscheidungsfindung auf Amtsebene ein einheitliches Leistungsniveau im Amt gewahrt werden.

### 3. Verfahren

#### § 26 Controlling, Auszahlung und Dokumentation

- (1) Die Ergebnisfeststellungsformulare über die Erfüllung/Teil- oder Nichterfüllung werden samt Anlagen (Zielvereinbarung bzw. Beurteilungsbogen) durch die Amtsleitung dem Personal- und Organisationsamt bis spätestens 30. November des jeweiligen Kalenderjahres zugeleitet. Dem Personal- und Organisationsamt obliegt ein formelles Prüfungsrecht und die Verpflichtung, die Ergebnisse zu erfassen.
- (2) Die Leistungsentgelte werden grundsätzlich mit der nächsten Monatsabrechnung nach Bearbeitung durch das Personal- und Organisationsamt ausbezahlt, spätestens jedoch mit der Dezemberabrechnung.
- (3) Bei Gewährung einer Leistungsprämie oder einer Leistungsstufe wird das Ergebnisfeststellungsformular samt Anlagen zur Dokumentation in die Personalakte der Beamtin/des Beamten aufgenommen. Die Leistungsprämievorschläge sind bis 01. Oktober des jeweiligen Kalenderjahres dem Personal- und Organisationsamt zuzuleiten.

#### § 27 Transparenzgebot, Veröffentlichung

- (1) Um die Verteilgerechtigkeit, die Objektivität und die Transparenz sicherzustellen, berichten die Amtsleitungen einmal jährlich ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in geeigneter Form, z.B. in einer Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterbesprechung, über die im Kalenderjahr gewährten Leistungsprämien sowie die zu Grunde liegenden Gewährungsgründe.
- (2) Das Personal- und Organisationsamt veröffentlicht im Februar/März des Folgejahres eine nach Ämtern gegliederte Übersicht, aus der die Anzahl und Höhe der gewährten Leistungsprämien hervorgeht.

### IV. Schlussvorschriften

#### § 28 Inkrafttreten

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann für den Tarifbereich auf Votum der Betrieblichen Kommission im Einvernehmen mit dem Arbeitgebervertreter geändert werden.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann jeweils zum Ende des Kalenderjahres mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten gekündigt werden und wirkt nach.
- (4) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2013 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Dienstvereinbarung.

---

Datum, Unterschrift  
Dr. Siegfried Balleis  
Oberbürgermeister

---

Datum, Unterschrift  
Roland Hornauer  
Vorsitzender des Gesamt-  
und Stammpersonalrats

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II

Verantwortliche/r:  
Wirtschaftsförderung und Arbeit

Vorlagennummer:  
II/220/2013

### Medical Valley Center GmbH;

### 26. Gesellschafterversammlung und Aufsichtsratssitzung am 02.05.2013

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.04.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

Geschäftsführung der Medical Valley Center GmbH, Rechnungsprüfungsamt der Stadt Erlangen im Rahmen der Betheiligungsprüfung sowie Beteiligungsmanagement

#### I. Antrag

Der HFPA weist den Vertreter der Stadt Erlangen an, in der 26. Gesellschafterversammlung am 02.05.2013 folgenden Beschlussvorlagen zuzustimmen:

- Feststellung des Jahresabschlusses für das Geschäftsjahr 2012,
- Vortrag des Gewinnvortrages zum 01.01.2012 in Höhe von 443.094,60 € zusammen mit dem Jahresüberschuss zum 31.12.2012 in Höhe von 93.042,93 € auf neue Rechnung,
- Entlastung der Geschäftsführung für das Geschäftsjahr 2012,
- Entlastung des Aufsichtsrates für das Geschäftsjahr 2012.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die vom Vertreter in der Gesellschafterversammlung abzugebenden Stimmen bedürfen nach der Bayerischen Gemeindeordnung bzw. der Geschäftsordnung des Stadtrates der Zustimmung bzw. Genehmigung des Stadtrates bzw. des zuständigen Ausschusses.

##### Jahresabschluss und Entlastung

Die Prüfung des Jahresabschlusses 2012 erfolgte auftragsgemäß unter Einbeziehung der Buchführung und des Lageberichtes gem. § 316 ff. HGB durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Baumgartner und Kollegen, Erlangen, die mit der Prüfung beauftragt wurde. Der Auftrag umfasste auch die Prüfung nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG). Die Prüfung wurde unter Berücksichtigung der IDW-Prüfungsstandards erstellt und hat **zu keinen Einwendungen** geführt. Es wurde ein uneingeschränkter Bestätigungsvermerk erteilt.

Die Bilanzsumme zum 31.12.2012 beträgt 693.454,72 € (Vj. 591.843,85 €), es wurde ein Umsatz von 1.306.743,14 € (Vj. 1.288.615,04 €) erzielt. Der Jahresüberschuss ist mit 93.042,93 € (Vj. 82.962,42 €) ausgewiesen und soll zusammen mit dem Gewinnvortrag zum 01.01.2012 in Höhe von 443.094,60 € auf neue Rechnung vorgetragen werden. Auf die **Anlagen 1 (Bilanz) und 2 (Gewinn- und Verlustrechnung)** wird verwiesen.

Ergänzend zur Situation und zur voraussichtlichen Entwicklung der Medical Valley Center GmbH wird nachfolgend auszugsweise auf den **Lagebericht 2012** verwiesen:

„Das Medical Valley Center (MVC) war während des Wirtschaftsjahres 2012 ganzjährig voll ausgelastet.“

*Es waren zwei Firmenauszüge zu verzeichnen, welche zu kurzfristig frei werdenden Flächen führten. Diese konnten innerhalb kürzester Zeit neu belegt werden.*

*Im Jahr 2012 wurde der seit 2010 bis einschließlich Ende 2012 abgeschlossene Geschäftsbesorgungsvertrag mit dem Medical Valley EMN e.V. bis einschließlich Dezember 2015 verlängert. Damit wird die in den vergangenen 3 Jahren positive Zusammenarbeit gefestigt bzw. fortgesetzt.*

*Auf Grund der seit Jahren revolvierenden Warteliste konnten die durch Auszüge von Mietern frei werdenden Flächen weiter vermietet werden. Was dazu führte, dass auch im Geschäftsjahr 2012 ein positives Geschäftsergebnis vorliegt. Die kumulierten positiven Nachsteuerergebnisse der letzten Jahre führen zu einem dem Unternehmen entsprechenden soliden Kapitalstock, welcher grundsätzlich ausreicht, um ein bis zwei Jahre mit Minderauslastungen und entsprechend weniger Erträgen weiterhin bei gleichzeitiger Aufrechterhaltung des Dienstleistungsangebotes überbrücken zu können.*

*Die Medical Valley Center GmbH rechnet damit, dass ein Unternehmen Ende 2013 neue Flächen suchen wird und dementsprechend knapp 270 m<sup>2</sup> Mietfläche frei werden könnten. Ferner lässt sich derzeit nicht abschätzen, wie lange zwei weitere Unternehmen, welche zusammen ca. 800 m<sup>2</sup> Mietfläche belegen, noch als Mieter im Hause bleiben. Beide Unternehmen stehen kurz vor der Übernahme durch ein Industrieunternehmen. Die strategischen Entscheidungen, die sich aus den Übernahmeverhandlungen ergeben, sind derzeit nicht abzusehen. Es ist damit zu rechnen, dass zumindest eines der beiden Unternehmen ausziehen wird und im Jahr 2014 Anstrengungen unternommen werden, um diese beiden Auszüge zu kompensieren.*

*Im Hinblick auf den Aufbau eines neuen Innovationszentrums in Forchheim mit dem Themenschwerpunkt „Software in der Medizintechnik“, sowie der geplanten signifikanten Arbeitsplatzverlagerung der Siemens AG von Erlangen nach Forchheim, ist die Gründersituation grundsätzlich im Auge zu behalten. Es ist allerdings davon auszugehen, dass die Gründerunternehmen und damit die Zielkunden der Medical Valley Center GmbH von dieser Entscheidung nicht betroffen sind, da im überwiegenden Falle Ausgründungen aus der Universität das Mieterklientel des Centers stellen. Für diese Zielgruppe ist die enge Verknüpfung mit der Universität als absoluter Standortfaktor zu sehen. Demzufolge rechnet das Medical Valley Center nicht damit, dass sowohl die Zahl der Gründungen, wie auch die direkten Mietanfragen einbrechen werden.“*

#### **Anlagen:**

**Anlage 1 Bilanz zum 31.12.2012**

**Anlage 2 Gewinn- und Verlustrechnung 2012**

III. Abstimmung  
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

BILANZ zum 31. Dezember 2012

Medical Valley Center GmbH, Erlangen

AKTIVA

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
<b>A. Anlagevermögen</b>			
1. Immaterielle Vermögensgegenstände			
1. entgeltlich erworbene Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte sowie Lizenzen an solchen Rechten und Werten		113,00	579,00
II. Sachanlagen			
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken	19.508,00		22.516,00
2. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	<u>44.666,00</u>	64.174,00	<u>42.226,00</u>
<b>B. Umlaufvermögen</b>			
<b>I. Vorräte</b>			
1. unfertige Erzeugnisse, unfertige Leistungen		68.000,00	80.000,00
<b>II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände</b>			
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	17.286,51		84.261,29
2. sonstige Vermögensgegenstände	<u>4.819,25</u>	22.104,76	<u>27.087,32</u>
III. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks		536.447,46	332.558,74
<b>C. Rechnungsabgrenzungsposten</b>		2.615,50	2.615,50
		<u>693.454,72</u>	<u>591.843,85</u>

BILANZ zum 31. Dezember 2012

Medical Valley Center GmbH, Erlangen

PASSIVA

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
<b>A. Eigenkapital</b>			
1. Gezeichnetes Kapital		25.000,00	25.000,00
II. Gewinnvortrag		443.094,60	360.132,18
III. Jahresüberschuss		93.042,93	82.962,42
<b>B. Rückstellungen</b>			
1. Steuerrückstellungen	3.846,98		6.969,00
2. sonstige Rückstellungen	<u>28.350,00</u>	32.396,98	<u>47.830,00</u>
<b>C. Verbindlichkeiten</b>			
1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	73.015,17		31.697,68
2. sonstige Verbindlichkeiten	<u>0,00</u>	73.015,17	<u>308,69</u>
<b>D. Rechnungsabgrenzungsposten</b>		26.905,04	36.943,88
		<u>693.454,72</u>	<u>591.843,85</u>

GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG vom 01.01.2012 bis 31.12.2012

Medical Valley Center GmbH, Erlangen

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
1. Umsatzerlöse		1.306.743,14	1.288.615,04
2. Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen		<u>12.000,00</u>	<u>10.000,00</u>
3. Gesamtleistung		1.294.743,14	1.278.615,04
4. sonstige betriebliche Erträge			
a) Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	28.911,51		0,00
b) sonstige Erträge im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	<u>15.657,54</u>	44.569,05	<u>41.187,15</u>
5. Personalaufwand			
a) Löhne und Gehälter	4.896,00		4.896,00
b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	<u>1.422,75</u>	6.318,75	<u>1.541,08</u>
6. Abschreibungen			
a) auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen		17.442,00	19.056,74
7. sonstige betriebliche Aufwendungen			
a) ordentliche betriebliche Aufwendungen	857.321,73		875.603,45
aa) Raumkosten	19.786,79		15.675,25
ab) Versicherungen, Beiträge und Abgaben	22.901,90		3.803,90
ac) Werbe- und Reisekosten			
ad) verschiedene betriebliche Kosten	<u>275.819,18</u>	1.175.829,60	<u>274.255,84</u>
		<u>139.721,84</u>	<u>124.969,93</u>

Übertag

GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG vom 01.01.2012 bis 31.12.2012

Medical Valley Center GmbH, Erlangen

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
Übertag		139.721,84	124.969,93
8. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge		<u>1.802,16</u>	<u>1.650,55</u>
9. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit		141.524,00	126.620,48
10. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	48.481,07		43.658,06
11. Jahresüberschuss		<u>93.042,93</u>	<u>82.962,42</u>

**Sitzungsvorlage Mittelbereitstellung**

Geschäftszeichen:  
III/31

Verantwortliche/r:  
Amt für Umweltschutz und  
Energiefragen

Vorlagennummer:  
**31/212/2013**

**Gewässerökologische Maßnahmen am Dechsendorfer Weiher - Wiederherstellung Röttenbach; Mittelbereitstellung**

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	16.04.2013	Ö	Gutachten	
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	17.04.2013	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen**

Die ggf. in 2013 nicht benötigten Mittel werden eingezogen und ggf. für 2014 neu veranschlagt. Unter dieser Voraussetzung wird die Zustimmung zur Mittelbereitstellung erteilt!

gez. Beugel 10.4.2013  
Unterschrift Referat II

**I. Antrag**

Die Verwaltung beantragt nachfolgende überplanmäßige Bereitstellung von Mitteln:  
Erhöhung der Aufwendungen um

IP-Nr. 552.500 Wiederherstellung Röttenbach (Dechsendorfer Weiher)	Kostenstelle 310090 Allgem. KST Amt f. Umweltschutz u. Energiefragen	Produkt 5521 Leistungen für öffentliche Gewässer	<b>180.000 €</b> für Sachkonto 024202 Zugänge Aufb. u. Betriebsvorr. a. sonst. unbeb. Grundst.
--	---	--	--

Die Deckung erfolgt durch Einsparung

IP-Nr. 552.502 Dammsicherung Doktorsweiher, Ausgleichsmaßnahmen	Kostenstelle 310090 Allgem. KST Amt f. Umweltschutz u. Energiefragen	in Höhe von Produkt 5521 Leistungen für öffentliche Gewässer	<b>180.000 €</b> bei Sachkonto 024202 Zugänge Aufb. u. Betriebsvorr. a. sonst. unbeb. Grundst.
--	---	---	--

**II. Begründung**

**1. Ressourcen**

Zur Durchführung der Maßnahme sind nachfolgende Investitions-, Sach- und/oder Personalmittel notwendig:

Für den Verwendungszweck stehen im Sachkostenbudget (Ansatz) zur Verfügung 0 €

Im Investitionsbereich stehen dem Fachbereich für die Gesamtmaßnahme zur Verfügung (Planansätze)

Vorjahre 80.000 €

	HHJ 2013	300.000 €	
	HHJ 2014	640.000 €	
	zzgl. Mittelbereitstellung 2013	180.000 €	1.200.000 €

### Teilabwicklung im Haushaltsjahr 2013

Haushaltsmittel (Planansatz)	300.000 €
Es stehen Haushaltsreste zur Verfügung in Höhe von	39.931 €
Bisherige Mittelbereitstellungen für den gleichen Zweck sind bereits erfolgt in Höhe von	0 €
 Summe der bereits vorhandenen Mittel	 339.931€
Gesamt-Ausgabebedarf (inkl. beantragter Mittelbereitstellung)	<b>519.931€</b>

Die Mittel werden benötigt  auf Dauer

X einmalig von bis 31.12.2013

### Nachrichtlich:

Verfügbare Mittel im Budget zum Zeitpunkt der Antragstellung	€
<input type="checkbox"/> Das Sachkonto ist nicht dem Sachkostenbudget zugeordnet.	
Verfügbare Mittel im Deckungskreis (Planansätze)	1.434.000 €
<input type="checkbox"/> Die IP-Nummer ist keinem Budget bzw. Deckungskreis zugeordnet.	

## 2. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Der ökologische Zustand am Flusswasserkörper RE 183 „Seebach mit Nebengewässern + Bimbach + Tiefenwaldgraben + Hirtenbach“ und hier speziell im Bereich des Dechsendorfer Weihers soll gemäß den Zielen der EG-Wasserrahmenrichtlinie deutlich verbessert werden, was letztendlich auch mit einer nachhaltigen Verbesserung der Gewässergüte im Dechsendorfer Weiher verbunden sein wird.

## 3. Programme/Produkte/Leistungen/Auflagen

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

Die bisher mäßige Gewässerstruktur ist durch die Wiederherstellung eines naturnahen Laufes des Röttenbaches zu verbessern. Die mäßige bzw. fehlende Durchgängigkeit ist durch einen naturnahen und tatsächlich auch durchgängigen Bachlauf wieder herzustellen.

Am beplanten Gewässerabschnitt sind Maßnahmen zur Habitatverbesserung im Gewässer durch Laufveränderung, Ufer- oder Sohlgestaltung einschl. begleitender Maßnahmen umzusetzen. Weiter sind Maßnahmen zur Verbesserung von Habitaten im Uferbereich (z.B. Gehölzentwicklung und Herstellung oder Entwicklung von Hochstauden/Röhricht) sowie Maßnahmen zur Verbesserung von Habitaten im Gewässerentwicklungskorridor einschl. der Auenentwicklung zu fördern und zu etablieren.

Im neuen Röttenbach können zudem Nährstoffe, Sedimente und auch Fische aus dem Einzugsgebiet des Dechsendorfer Weihers um diesen herum ins Unterwasser des Weihers abgeleitet werden. Der Weiher ist dann nicht mehr im Hauptschluss sondern im Nebenschluss und damit bewirtschaftbar, was das Wasserregime anbelangt.

Damit der Röttenbach auch in den Sommermonaten nicht trocken fällt, muss der Bewirtschaftungsverbund mit dem Kleinen Bischofsweiher wieder aktiviert werden. Die Funktion als Retentionsraum mit einem Rückhaltevolumen von rd. 100.000 m<sup>3</sup> bleibt erhalten. Das Speicherwasser soll neu für die zwingend notwendige Niedrigwasseraufstockung im neuen Röttenbach in den Sommermonaten genutzt werden.

## 4. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme/Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Entwurfsplanung (Bauentwurf) vom 30.01.2013 für das Vorhaben „Gewässerökologische Maßnahmen am Dechsendorfer Weiher – Wiederherstellung Röttenbach“ wurde im UVPA am 12.03.2013 gemäß DA-Bau beschlossen.

Das notwendige öffentlich-rechtliche Genehmigungsverfahren ist eingeleitet. Dazu werden die Planunterlagen ab 28.03.2013 bei der Stadt Erlangen und auch beim LRA Erlangen-Höchstädt öffentlich ausgelegt. Im Rahmen der Auslegung von 4 Wochen können Einwendungen gegen das Vorhaben schriftlich oder zur Niederschrift vorgetragen werden. Über die Einwendungen muss dann im Rahmen eines Erörterungstermins entschieden werden.

Der Antrag auf Zuwendungen des Freistaates Bayern wurde zur Fristwahrung 31.12.2012 bereits vorgezogen am 20.12.2012 gestellt. Beantragt wurde eine Anteilsfinanzierung des Freistaates Bayern mit 65 % der Kosten, zuzüglich 10 % Zuschlag, also insgesamt 75 %. Die Antragstellung war insofern fristbewährt, als der Zuschlag von 10 % bis 31.12.2012 befristet ist. Der Zuschussgeber hat zwischenzeitlich signalisiert, die Gesamtmaßnahme in etwa zwei gleichen Hälften in den Jahren 2013 und 2014 zu fördern.

Gemäß vorliegender Kostenberechnung zum Bauentwurf vom 30.01.2013 sind für die Maßnahme „Wiederherstellung Röttenbach“ Gesamtkosten einschl. 10 % Baunebenkosten in Höhe von brutto 1.200.000 € zu veranschlagen. Gegenüber der Kostenschätzung zum Vorentwurf vom 20.09.2011 ergeben sich damit Mehrkosten in Höhe von brutto 300.000 €.

Diese resultieren im Wesentlichen aus rd. 200.000 € für notwendige Bentonit-Abdichtungen und Böschungsstabilisierungen aufgrund der angetroffenen instabilen Baugrundverhältnisse (Ergebnis Baugrundgutachten) und rd. 100.000 € für die notwendige Verlegung des Bachlaufes in den Endsee (Ausführung der wasserseitigen Begrenzung als Spundwand mit Schloss) zusammen.

Der weitere Zeitplan geht von einem Abschluss des öffentlich-rechtlichen Genehmigungsverfahrens (Rechtskraft des Bescheides) bis Ende Juli 2013 und damit davon aus, dass Ausführungsplanung und öffentliche Ausschreibung zeitnah bis Ende September 2013 erfolgen. Einem Baubeginn im Oktober/November 2013 steht damit aktuell nichts entgegen.

## **Anlagen:**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
III/30-S

Verantwortliche/r:  
Statistikabteilung

Vorlagennummer:  
**30-S/006/2013**

### Wahlberichterstattung mit reduziertem Umfang

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.04.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen  
Amt 33

#### I. Antrag

1. An den Wahlabenden soll während der Ergebnisermittlung bis zur Feststellung des vorläufigen Endergebnisses über den aktuellen Stand der Auszählung im Internet und über eine Wahlpräsentation im Ratssaal informiert werden. Die Präsentation enthält Grafiken für das Gesamtergebnis der Stadt Erlangen und Karten mit den kleinräumigen Ergebnissen.
2. Noch an den Wahlabenden soll von der Abteilung Statistik und Stadtforschung ein Schnellbericht mit kleinräumigen Ergebnissen produziert und in einer Auflage von ca. 60 Stück gedruckt und am folgenden Montagmorgen verteilt werden; zusätzlich ist der im Schnellbericht enthaltene Inhalt in das Internet einzustellen.
3. Nach Feststellung des amtlichen Endergebnisses soll die Abteilung Statistik und Stadtforschung einen Wahlbericht zusammenstellen und in deutlich niedrigerer Auflage als bislang (ca. 500 statt bislang 3.300 Stück) drucken; der Inhalt dieses Berichtes ist ebenfalls in das Internet einzustellen.

#### II. Begründung

Der Ältestenrat hat aufgrund einer MzK des Amtes 33 zu dem Thema der Berichterstattung über die Ergebnisse der Wahlen 2013 und 2014 empfohlen, die Frage des Umfangs der Ergebnisberichterstattung für die nächsten Wahlen dem HFGPA vorzulegen.

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Der Stadtrat hat am 25.02.2010 auf Empfehlung der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) (im Paket) u. a. beschlossen, dass auf die Wahlberichterstattung durch die Abteilung Statistik und Stadtforschung verzichtet werden soll, um Kosten einzusparen. Das Sachmittelbudget des Amtes 30 wurde anteilig gekürzt.

Dies bedeutet, dass bei sämtlichen Wahlen weder im Internet noch im Ratssaal Wahlergebnisse präsentiert werden. Es wird kein Wahl-Schnellbericht erstellt, der am Montagmorgen nach der Wahl verteilt werden kann und auch kein Wahlbericht nach Feststellung des amtlichen Endergebnisses, der üblicher Weise den Amtlichen Seiten beigelegt wurde.

Die Verwaltung hat in der Vergangenheit die Erfahrung gemacht, dass die Wahlpräsentationen und die Berichte jedoch sowohl von der Politik, als auch von der Presse und der Öffentlichkeit jeweils stark nachgefragt werden. Auch für Nicht-Internetnutzer soll die Wahlberichterstattung zugänglich sein. Daher sollten die Präsentationen und die Berichte, zumindest in reduziertem Umfang, weiterhin zur Verfügung gestellt werden.

## 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Abteilung Statistik und Stadtforschung soll auch in Zukunft bei Wahlen die Wahlergebnisse im Internet und im Ratssaal präsentieren. Die Schnellberichte und Wahlberichte mit kleinräumigen Ergebnissen sollen in Druckform erstellt und als PDF-Dokumente auch in das Internet eingestellt werden.

## 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Das Interesse der Politik, Presse und der Öffentlichkeit an aktuellen Wahlergebnissen am Wahlabend soll durch Präsentationen im Internet und im Ratssaal befriedigt werden. Die Nachfrage nach den gedruckten Wahlberichten soll mit einer deutlichen Reduzierung der Auflagenhöhe und somit auch mit wesentlich geringeren Sachkosten gedeckt werden.

Arbeitszeiteinsparungen von bislang ca. 28 auf 20 Personentage sind zusätzlich möglich durch die teilweise Verwendung des AKDB-Programms. Der Umfang der Arbeitszeit ergibt sich nicht nur aus der Zusammenstellung der Ergebnisse für die Präsentationen und die Berichte, sondern auch aus der umfangreichen Vorarbeit, insbesondere durch die Vorbereitung für die kleinräumige Darstellung der Wahlergebnisse.

## 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	ca. 750 € pro Wahl	bei Sachkonto: 543901
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; ein (Verwaltungs-)Antrag auf Mittelbereitstellung für 2013 würde gestellt und für die Finanzplanjahre ab 2014 zum Haushalt nach- bzw. angemeldet.

**Anlagen: -/-**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

# Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	
Einladung -öffentlich-	1
Vorlagendokumente	
TOP Ö 9 Demographisches Personalmanagement - Gesund alt werden bei der Stadt Er	
Beschlussvorlage 111/071/2013	3
TOP Ö 10 Ausbildungskapazität 2014	
Beschlussvorlage 11/115/2013	4
TOP Ö 11 DVLoB; Änderung der Dienstvereinbarung	
Beschlussvorlage 112/087/2013	8
Anlage 1 TVLob 112/087/2013	10
TOP Ö 12 Medical Valley Center GmbH;	
Beschlussvorlage II/220/2013	23
Anlage 1 Bilanz MVC II/220/2013	25
Anlage 2 Gewinn und Verlust MVC II/220/2013	26
TOP Ö 13.1 Gewässerökologische Maßnahmen am Dechsendorfer Weiher - Wiederherste	
Vorlage Mittelbereitstellung 31/212/2013	27
TOP Ö 14 Wahlberichterstattung mit reduziertem Umfang	
Beschlussvorlage 30-S/006/2013	30
Inhaltsverzeichnis	32