

Einladung

Stadt Erlangen

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

7. Sitzung • Mittwoch, 03.12.2014 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus
und • Donnerstag, 04.12.2014 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung am 03.12.2014 - 16:15 Uhr bei Bedarf Fortsetzung am 04.12.2014 - 16:00 Uhr

Inhaltsverzeichnis
siehe letzte Seite(n)

- | | | |
|------|---|------------------------------|
| 4. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 4.1. | Wirtschafts- und Investitionsplan 2015 der GGFA Erlangen AöR | II/047/2014
Kenntnisnahme |
| 4.2. | Einstellung von Gewerbesteuerprüfern - Zum Protokollvermerk ergänzend zum HFGA-Beschluss vom 14.05.2014 (Vorlage II/004/2014) | II/048/2014
Kenntnisnahme |
| 4.3. | Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge hier: Stellenschaffungen beim Jugendamt | 51/031/2014
Kenntnisnahme |
| 4.4. | Bayerische Theatertage 2014: Defizitübernahme von max. 70.000 € deutlich geringer als erwartet | 44/011/2014
Kenntnisnahme |
| 5. | Änderung der Dienstvereinbarung über die leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadt Erlangen (DVLoB) | 11/041/2014
Gutachten |
| 6. | Abschluss einer für den Werkbetrieb notwendigen Vereinbarung zur Übernahme des Betriebskostenanteils für die Nutzung des BOS-Digitalfunks | 37/008/2014
Beschluss |
| 7. | Mindestlohn auch für Arbeitslose
Erlanger Linke - Stadtratsgruppe Nr. 065/2014 vom 29.04.2014 | II/010/2014/1
Beschluss |
| 8. | Mittelbereitstellung zugunsten der GGFA AöR für die Eingliederungsaktivitäten zur Integration von SGB II-Empfängern in den Arbeitsmarkt | II/049/2014
Beschluss |

- | | | |
|-----|--|----------------------------|
| 9. | Änderung des Kostenverzeichnisses zur Kostensatzung der Stadt Erlangen | 30-R/016/2014
Gutachten |
| 10. | Konzept zur Fortschreibung des Erlanger Bildungsberichts | IV/007/2014
Gutachten |
| 11. | Antrag für das ESF-Modellprogramm "JUGEND STÄRKEN im Quartier" | 511/016/2014
Gutachten |
| 12. | Ersatzanmietung Werkstatt-/Lagerhalle des Theaters | 44/007/2014/1
Beschluss |

Haushaltsberatungen 2015 - Beratung und Behandlung der Anträge zum Haushalt 2015

- | | | |
|-------|---|----------------------------|
| 13. | Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2015
(siehe Verwaltungsvorlage); 2. Neufassung von 11/2014 | 113/004/2014
Gutachten |
| 14. | Wortanträge zum Haushalt 2015 | |
| 14.1. | Woche gegen Rassismus
- Stadtratsantrag erlanger linke Nr. 205/2014 zur Haushaltsposition 13.111 R in der Übersicht "Vorabdotierungen" | 13-4/005/2014
Beschluss |
| 14.2. | Antrag zum Haushalt 2015 - Ergänzung des Arbeitsprogrammes der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit; Fraktionsantrag Nr. 193/2014 der Grünen Liste vom 21.10.2014 | II/039/2014
Beschluss |
| 14.3. | Naherholungsgebiet Dechsendorfer Weiher;
Anträge 179/2014 der SPD-Fraktion und 191/2014 der Fraktion Grüne Liste | 412/008/2014
Beschluss |
| 15. | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFGA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2015
siehe das gesondert zugeleitete Abstimmungsskript | II/040/2014
Beschluss |
| 16. | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFGA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2015/Investitionsprogramm 2014 - 2018
siehe das gesondert zugeleitete Abstimmungsskript | II/041/2014
Beschluss |

- | | | |
|-----|--|---------------------------|
| 17. | Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2014 - 2018 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2015, Haushaltspläne 2015 der rechtlich unselbständigen Stiftungen | II/042/2014
Beschluss |
| 18. | Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2015 | II/044/2014
Gutachten |
| 19. | Budgetierungsregeln 2015 | 113/005/2014
Gutachten |
| 20. | Anfragen | |

Hinweise:

- ⇒ Gegen 18.00 Uhr findet eine Sitzungspause mit Imbiss (ca. 30 Minuten) statt.
- ⇒ Die Sitzung wird nur bei Bedarf am Donnerstag, 04.12.2014, ab 16:00 Uhr fortgesetzt.
- ⇒ Es wird gebeten, die gesondert zugeleiteten Unterlagen zum Haushalt und zum Stellenplan zur Sitzung mitzubringen.

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 25. November 2014

STADT ERLANGEN
gez. Dr. Florian Janik
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 abgerufen werden.

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
II

Verantwortliche/r:
Referat für Wirtschaft und Finanzen

Vorlagennummer:
II/047/2014

Wirtschafts- und Investitionsplan 2015 der GGFA Erlangen AöR

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

Verwaltungsrat der GGFA AöR (Sitzung am 21.11.2014)

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

1. Die Stadt nimmt vom Wirtschaftsplan 2015 der GGFA Erlangen AöR Kenntnis.
2. Der Investitionsplan 2015 der GGFA Erlangen AöR wird zur Kenntnis genommen.

Erwartetes Ergebnis 2015: + 35.201 Euro
(Vorjahr 2014: - 156.929 Euro)

Gesamt-Investitionskosten 2015: 348.450 Euro
(Vorjahr 2013: 174.000 Euro)

Verlustrückgleich/allgem. Betriebszuschuss für 2015: 0 Euro
(Vorjahr 2014: 0 Euro)

Anlagen:

Anlage 1: Wirtschaftsplan 2015

Anlage 2: Investitionsplan 2015

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Vorläufiger Jahreswirtschaftsplan 2015

Position	Hoheitlicher Bereich						Summe	gBgA (Integration GGFA)																	Summe	Gesamt	Plan 2014	Differenz			
	FM	PV	IM	BGC	Kajak	Hoheitl. Zwischen.		fifty-up	Hoheitl. Bereich	BWZ	BWZ 50 up	PAS	BIKE	SKH	BSD	Transit	Cleo	BVK	HSA/ LM	GTB	Migra- job	Jugend Stärken i. Quartier	SMB	Fifty up B					Fifty up c	Pacht Container	gBgA
Erlöse:	4070	4060	4080	4300	4200		4100																								
Umsatzerlöse BgA						0		0					70.000	268.000													338.000	338.000	342.000	4.000	
Strafmandate						0		0														7.000					7.000	7.000	0	-7.000	
Vermietung Parkfläche						0		0																		31.500	31.500	94.000			
Auflösung Rückstellung						0	20.000	20.000															18.000	10.000			28.000	48.000	15.000		
Stiftungsmittel						0		0																			0	0	10.000		
Sonstige Erträge	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.000	18.000	10.000	31.500	66.500	86.500	119.000	32.500		
Sonstige Aufwandszuschüsse:						0																									
- ESF				35.157	32.441	67.598		67.598																			0	67.598	12.000	-55.598	
- Reg. MF						0		0											114.800							114.800	114.800	84.800	-30.000		
- Bundes-ESF						0		0													83.500					83.500	83.500	60.225	-23.275		
- diverse						0		0												35.300						35.300	35.300	34.000	-1.300		
- Stadt ER						0		0					78.100				54.000	65.000			83.500					280.600	280.600	236.300	-44.300		
Sonst. Aufwandszuschüsse ges.	0	0	0	35.157	32.441	67.598	0	67.598	0	0	0	0	78.100	0	0	0	54.000	65.000	114.800	35.300	167.000	0	0	0	0	0	514.200	581.798	427.325	-154.473	
Zuschuss BMAS EGT																															
Finanz. Integration für Dritte				415.600		415.600		415.600																			0	415.600	392.838	-22.762	
MAE/Fahrtkosten				36.955	0	36.955			500		2.000	11.858	7.906		4.500	4.500	0	750								32.014	68.969	43.077	-25.892		
Dritte gesamt	0	0	452.555	0	0	452.555	0	452.555	500		2.000	11.858	7.906	0	4.500	4.500	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	32.014	484.569	435.914	-48.655	
Finanz Integrationsm. f. GGFA																															
- EAZ intern GGFA/Entgeltv.						0		0																			0	0	0	0	
- interne Maßnahmekosten GGFA						0		0	134.191		91.432	61.115	55.943	31.261	70.750	43.963		20.981								509.636	509.636	427.341	-82.295		
Summe Integrationsmittel GGFA						0		0	134.191	0	91.432	61.115	55.943	31.261	70.750	43.963	0	20.981	0	0	0	0	0	0	0	0	509.636	509.636	427.341	-82.295	
Summe BMAS EGT gesamt	0	0	452.555	0	0	452.555	0	452.555	134.691	0	93.432	72.973	63.849	31.261	75.250	48.463	0	21.731	0	0	0	0	0	0	0	0	541.650	994.205	863.256	-130.949	
Finanzierung Personalgem.k. Verw.Ko. GGFA:	207.330	110.391	30.667	18.181	16.696	383.265		383.265																			0	383.265	361.497	-21.769	
Finanzierung Sako gem.KoAVV	175.528	110.031	26.000	15.318	13.317	340.194		340.194																			0	340.194	248.969	-91.225	
Finanzierung Pers.nk.gem.KoAVV	7.902	4.954	1.171	690	600	15.315		15.315																			0	15.315	34.340	19.025	
Finanzierung Pers.kosten Hoheit	868.468	463.186	127.453	41.031	37.527	1.537.665		1.537.665																			0	1.537.665	1.462.799	-74.866	
Zwischensumme VWT inkl KFA:	1.259.228	688.562	185.291	75.220	68.139	2.728.440	0	2.728.440																				2.728.440	2.107.605	-168.834	
Gesamtfinanzmittel BMAS	1.259.228	688.562	637.847	75.220	68.139	2.728.995	0	2.728.995	134.691	0	93.432	72.973	63.849	31.261	75.250	48.463	0	21.731	0	0	0	0	0	0	0	0	541.650	3.270.645	2.970.861	-299.784	
Fifty up																															
Fifty up Verwaltung						0		0																			0	0	114.592	114.592	
Fifty up Integration Dritte						0	70.800	70.800				7.906															7.906	78.706	78.382	-323	
Fifty up Integration GGFA						0	393.891	393.891		19.751		54.799		12.417													399.880	793.771	692.025	-101.746	
Fifty up gesamt	0	0	0	0	0	0	464.691	464.691	0	19.751	0	62.704	0	12.417	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58.356	254.556	0	407.786	
ZUSCHÜSSE GESAMT	1.259.228	688.562	637.847	110.377	100.579	2.796.593	464.691	3.261.284	134.691	19.751	93.432	135.678	141.949	43.678	75.250	48.463	54.000	86.731	114.800	35.300	167.000	0	58.356	254.556	0	1.463.636	4.724.920	4.283.186	-441.734		
Einnahmengesamt	1.259.228	688.562	637.847	110.377	100.579	2.796.593	464.691	3.261.284	134.691	19.751	93.432	205.678	409.949	43.678	75.250	48.463	54.000	86.731	114.800	35.300	167.000	7.000	76.356	264.556	31.500	1.868.136	5.149.420	4.744.186	-405.234		
Materialaufwand:													80.000														80.000	80.000	90.000	10.000	
Personalkosten:																															
Stammpersonal incl. Altersvers.	795.088	407.817	51.972	68.315	62.881	1.386.073	193.147	1.579.220	53.078	7.238	46.029	85.516	153.893	24.612	24.771	14.688	27.445	37.156	56.181	32.866	124.303	6.352	39.587	144.856		878.570	2.457.790	2.642.344	184.553		
Stammpersonal Leitung	76.734	58.723	78.835	15.024	14.237	243.553	62.452	306.005	0	0	0	23.966	23.966	4.580	10.300	6.725	7.512	10.517	7.512	0	22.898	3.005	0	11.021		132.001	438.006	144.498	-293.509		
Umlage Overhead (Vo.IT,FiBu)	189.270	109.147	15.688	16.556	14.349	345.010	50.758	395.768	12.627	1.722	14.349	20.861	48.307	5.703	5.739	3.679	7.174	8.609	15.452	7.358	30.287	1.472	9.658	38.241		231.237	627.006	586.279	-40.727		
Personalkosten Teilnehmer						0	0	0				6.495	6.495														6.495	10.166	3.671		
Personalaufwand gesamt	1.061.092	575.687	146.496	99.895	91.467	1.974.636	306.357	2.280.993	65.705	8.960	60.377	130.343	232.662	34.894	40.810	25.092	42.131	56.282	79.146	40.224	177.488	10.828	49.245	194.118	0	1.248.304	3.529.298	3.383.286	-146.011		
Abschreibungen																															
- Abschreibungen	4.862	9.171	2.815	2.379	4.484	23.711	5.734	29.445	7.899	298	4.408	9.033	20.027	1.215	5.070	1.286	0	2.888	753	0	2.453			4.033	8.750	68.114	97.559	83.064	-14.495		
- Umlage Abschreibungen V	3.596	2.074	298	287	249	6.504	964	7.469	219	30	249	362	839	99	100	64	125	149	268	128	526	26	168	664							

INVESTITIONSPLAN 2015



Bereich	Abteilung	Neuinvestition	Inv.-Summe in EURO	Nutzungs- dauer in Jahren	Abschreibung in EURO
GGFA Gesamt	IT	Firewall	4.500	7	643
GGFA Gesamt	IT	EDV-Backup-Lösung	5.200	7	743
GGFA Gesamt	IT	Mail-Archivierung	3.000	7	429
Standort Bogenpassage	FM	Möbilierung	10.000	5	2.000
Standort Alfred-Wegener-Straße	BgA	Brandschutz	150.000	10	7.500 *
Standort Alfred-Wegener-Straße	BgA	Kanalanschluss Abfluss Keller- zugang Südseite (Schätzung)	10.000	10	583 *
Standort Alfred-Wegener-Straße	BgA	Fenster austausch (AW)	5.000	10	167 *
Standort Alfred-Wegener-Straße	BgA	Renovierung Raucherraum	10.000	10	1.000
Standort Alfred-Wegener-Straße	BgA	Erstellung von Parkplätzen max. Kosten	143.750	9	15.972
Standort Alfred-Wegener-Straße	SKH	Laderampe	7.000	17	412
Gesamtinvestitionen 2015			348.450		29.448
Abschreibungen 2015					29.448
Abschreibungen Vorjahr					79.594
Gesamtabschreibungen					109.042

* Bei Investitionen im Jahr 2015, die nicht im Januar erfolgen, wurde zur Ermittlung der Abschreibungsbeträge im ersten Jahr der Jahresbeitrag entsprechend gekürzt (gerundet auf volle Monate).

IT Informationstechnologie
FM Fallmanagement
BgA Betriebsteil gewerblicher Art
SKH Sozialkaufhaus
AW Alfred-Wegener-Straße

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/048/2014

Einstellung von Gewerbesteuerprüfern - Zum Protokollvermerk ergänzend zum HFPA-Beschluss vom 14.05.2014 (Vorlage II/004/2014)

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Die Stadt Erlangen nimmt zum o.g. Protokollvermerk wie folgt Stellung:

Der Gesetzgeber hat den Kommunen ein Teilnahmerecht an Betriebsprüfungen der Finanzverwaltung eingeräumt (§ 21 Abs. 1 bis 3 Finanzverwaltungsgesetz – FVG). Hierdurch wird den Gemeinden ermöglicht, ihre Rechte als Beteiligte schon im Steuerermittlungsverfahren auszuüben. Allerdings ist hierzu erforderlich, dass der betreffende Steuerpflichtige in der Gemeinde eine Betriebsstätte unterhält und die Außenprüfung im Gemeindebezirk erfolgt (§ 21 Abs. 3 Satz 2 FVG). Zuständig ist das Finanzamt, in dessen Bezirk der Betrieb seinen Hauptsitz hat. **Insofern scheidet die kommunale Teilnahme an Außenprüfungen aus, wenn der Hauptsitz nicht in Erlangen ist.** Diese Voraussetzung ist bei etlichen in Erlangen steuerpflichtigen Großunternehmen nicht erfüllt.

Die Stadt Erlangen nimmt bereits seit dem Jahr 2003 ihre gesetzlichen Mitwirkungsrechte im Steuerermittlungsverfahren (§ 21 Abs. 3 FVG) zur Gewerbesteuer wahr. Im Jahr 2003 wurde zwischen den in der Interkommunalen Zusammenarbeit organisierten Kommunen vereinbart, dass das Steueramt der Stadt Nürnberg auch für die Städte Fürth, Erlangen und Schwabach Betriebsprüfungen durchführt. Nach Auswertung der Probephase wurde im Jahr 2007 entschieden, die kommunalen Betriebsprüfungen in allen beteiligten Städten unbefristet weiterzuführen. Die kommunale Prüfungsteilnahme erstreckt sich hauptsächlich auf die Überprüfung der Zerlegungsgrundlagen und Zerlegungsmaßstäbe sowie der Betriebsstätteneigenschaften. Die kommunalen Prüfer haben kein eigenes Prüferecht, sie dürfen die Finanzbeamten lediglich begleiten. Im Übrigen ändert das Finanzamt den Grundlagenbescheid nur, wenn es die Rechtsauffassung der Kommune teilt. Der IZ-Prüfer nahm für Erlangen im Jahr 2014 an neun Außenprüfungen teil. Eine Prüfung ist noch nicht abgeschlossen, bei 5 Prüfungen ergaben sich keine Änderung und 3 Prüfungen führten insgesamt zu einer Gewerbesteuermehrung von ca. 47.000 €.

Das in Köln praktizierte Modell kann nicht auf Erlangen übertragen werden. Die Gewerbesteuereinnahmen 2013 betrugen in Köln ca. 980 Mio. Euro. In Köln waren im Jahr 2012 acht Personen und im Jahr 2013 zehn Personen mit Betriebsprüfungen befasst (sieben Prüfer, ein Sachgebietsleiter, zwei Personen ausschließlich zur Klärung von Haftungsfragen). An Kosten eines Arbeitsplatzes sind je Prüfer ca. 110.000 Euro angefallen. Aufgrund der Prüfungen wurden Gewerbesteuermehrerträge von 4,4 Mio. Euro 2012 bzw. von 10,8 Mio. Euro 2013 erreicht. Somit entfielen auf die Prüfer Mehreträge von je 550.000 Euro bzw. 1,08 Mio. Euro. Recherchen haben ergeben, dass die Stadt Köln im Kalenderjahr 2013 an ca. 1.250 Außenprüfungen (davon 110 Fälle mit kassenwirksamen Mehregebnis) teilgenommen hat, wobei es sich insbesondere um Fälle der Groß- und Konzernprüfung handelte. Klein- und Kleinstbetriebe sind hier nur mit ca. 10 % enthalten.

Die Stadt Köln kann als Millionenstadt hinsichtlich ihrer Firmenstruktur aus dem Vollen schöpfen. So haben z.B. folgende Firmen ihren Hauptsitz in Köln: RWE Power, Kaufhof Holding, Flughafen Köln-Bonn, Lufthansa, REWE, die Autohersteller mit deutschen Zentralen wie Ford of Europe, Citroen-Peugeot, Toyota, Versicherungen wie AXA, Generali, Gothaer, DKV. Bekanntermaßen haben eher kleinere Firmen ihren Hauptsitz in Erlangen. Die Unternehmensstruktur von Köln ist mit der von Erlangen kaum vergleichbar. Derzeit kann nicht gesehen werden, dass sich zusätzliche eigene Betriebsprüfer auch nur annähernd „rechnen“.

Die Städte Nürnberg, Fürth und Schwabach haben kein Interesse signalisiert, über die bestehende Regelung hinaus tätig zu werden. Die bestehende Regelung hat sich bewährt und eine Ausweitung der Prüfungsteilnahmen wird als nicht wirtschaftlich erachtet.

Anlagen: Protokollvermerk aus der HFPA Sitzung vom 14.05.2014

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Siehe Nr. 2

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Haushaltsmittel



werden nicht benötigt

Anlagen: Antrag der Stadtratsgruppe der Erlanger Linke Nr. 067/2014 vom 1.5.2014

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 14.05.2014

Protokollvermerk:

Zu diesem Tagesordnungspunkt wird über folgende Anträge der Erlanger Linke einzeln abgestimmt:

1. Anhebung des Gewerbesteuerhebesatzes auf 490 Punkte.
Der Antrag wird mit 0 gegen 14 Stimmen abgelehnt.
2. Anhebung des Gewerbesteuerhebesatzes auf 470 Punkte.
Der Antrag wird mit 0 gegen 14 Stimmen abgelehnt.
3. Anhebung des Gewerbesteuerhebesatzes um jährlich 10 Punkte bis 490 Punkte erreicht sind.
Der Antrag wird mit 0 gegen 14 Stimmen abgelehnt.
4. Anhebung des Gewerbesteuerhebesatzes um 10 Punkte.
Der Antrag wird mit 0 gegen 14 Stimmen abgelehnt.
5. Schaffung von drei Stellen für städtische BetriebsprüferInnen im Bereich Gewerbesteuer.
Der Antrag wird mit 0 gegen 14 Stimmen abgelehnt.
6. Arbeitsauftrag an die Kämmerei, inwieweit eine mit den anderen Kommunen abgestimmte Erhöhung des Gewerbesteuerhebesatzes im nächsten Haushalt möglich ist.
Der Antrag wird mit 0 gegen 14 Stimmen abgelehnt.

Der Vorsitzende OBM Dr. Janik sagt zu, dass die Verwaltung zu diesem Themenbereich und bei der Stadt Köln noch recherchieren wird, inwieweit dies bei der Stadt Erlangen umsetzbar wäre und so rechtzeitig in den Ausschuss einbringt, dass dies bei den nächsten Haushalts- und Stellenplanberatungen umgesetzt werden könnte.

Ergebnis/Beschluss:

1. Die Ausführungen der Verwaltung werden zur Kenntnis genommen.
2. Der Antrag der Stadtratsgruppe der Erlanger Linke Nr. 067/2014 vom 1.5.2014 ist damit bearbeitet.

mit 14 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Beugel
Berichtersteller/in

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:

Verantwortliche/r:

Vorlagennummer:

51/031/2014

Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge hier: Stellenschaffungen beim Jugendamt

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen
OBM/ZV

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

1. IST-Zustand

Die Zahlen der nach Bayern einreisenden unbegleiteten Minderjährigen sind massiv gestiegen. (2010-2013: jeweils 500 -700 Jugendliche/Jahr, im Oktober 2014 bereits über 3000 Personen). In Bayern gibt es derzeit insgesamt etwa 7000 Plätze in der stationären Jugendhilfe, die alle belegt sind. Für unbegleitete Minderjährige gibt es derzeit keine Aufnahmemöglichkeiten mehr. Es müssen umgehend in allen Kommunen und Landkreisen zusätzliche Unterbringungsplätze geschaffen werden.

2. Gesetzliche Regelung

Rechtsgrundlage für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge ist das Kinderschutzübereinkommen der Vereinten Nationen (KSÜ) und das SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz). Beide stellen das Kind und sein Wohl unabhängig von der jeweiligen Nationalität in den Mittelpunkt. Danach ist es unbestritten, dass jeder unbegleitete Minderjährige grundsätzlich einen Hilfebedarf hat, der für jedes Kind/jeden Jugendlichen individuell festgestellt werden muss.

Aufgrund der Regelungen des SGB VIII haben Jugendliche, die unbegleitet als Minderjährige eingereist sind, auch mit Eintritt der Volljährigkeit weiterhin Anspruch auf eine Hilfe bei Vorliegen des entsprechenden Bedarfs (§ 41 SGB VIII).

Die Unterbringung in einer Sammelunterkunft ist nicht zulässig. Die Betreuungseinrichtungen müssen dem Standard von Jugendhilfeeinrichtungen entsprechen und brauchen eine Betriebserlaubnis (zuständig: Regierung für Mittelfranken).

3. Problem

Die Zunahme der unbegleiteten Minderjährigen hat dazu geführt, dass das Bayer. Sozialministerium das Verteilungsverfahren geändert hat. Mit Schreiben vom 25.09.2014 werden nun unbegleitete Minderjährige nach einem Schlüssel zur verpflichtenden Übernahme zugewiesen. Erlangen ist nach diesem Schlüssel für 28 Minderjährige zuständig. Steigt die Zahl der Einreisenden, steigt auch die Quote entsprechend. Die Aufnahme unbegleiteter Minderjährigen wird auf die Quote der erwachsenen Asylbewerber angerechnet.

Um die Versorgungsquote erfüllen zu können, müssen die Unterbringungsplätze jeweils im eigenen Zuständigkeitsbereich geschaffen werden. Derzeit fehlen in Erlangen diese Plätze, auch konnte bislang nur eine Pflegefamilie für diesen Personenkreis gewonnen werden.

Die Zuweisung ist verwaltungsrechtlich höchst problematisch, da SGB VIII und Asylrecht nicht aufeinander abgestimmt sind. Nach der Zuweisung besteht die Verpflichtung zum Handeln, aber es kann sein, dass die Zuständigkeit nach SGB VIII nicht gegeben ist. Ohne schuldhaftes Handeln kann es dadurch passieren, dass das Jugendamt entstandene Kosten nicht erstattet bekommt. Zu bedenken ist, dass es sich hier nicht nur um Lebenshaltungs- und Betreuungskosten handelt, sondern oft auch um Krankenhilfe, da diese Jugendlichen oft nicht versichert sind.

4. Lösungsansätze, Bedarf an Ressourcen und Unterstützung

Neben dem dringenden Bedarf an Unterbringungsmöglichkeiten sowie der Beschulung ist die Einleitung und Begleitung der Hilfe vom Jugendamt analog sonstigen Hilfen sicher zu stellen. Dies erfordert zusätzliche Personalressourcen. Die Mehrbelastung entsteht im Sozialdienst, in der Amtsvormundschaft und der Wirtschaftlichen Jugendhilfe. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass es hier nicht nur um eine Fallmehrung geht. Vielmehr ist festzustellen, dass diese Fälle mit einem außergewöhnlichen Arbeitsaufwand verbunden sind. So geht es auch um die Überwindung von Sprach- und Kulturbarrrieren; teilweise sind diese jungen Menschen schwer traumatisiert. Es geht nicht nur um die Unterbringung selbst, sondern es müssen im Rahmen der Fallarbeit neue Unterbringungsmöglichkeiten mit den freien Trägern gesucht und gefunden werden. Allein dies bindet außergewöhnlich viele Zeitressourcen.

Notwendig sind deshalb:

Amtsvormundschaft	0,5 Vollzeitstellen
Sozialdienst	1,0 Vollzeitstelle
Wirtschaftliche Jugendhilfe	0,5 Vollzeitstellen

Im Bereich der **Amtsvormundschaft** ist gesetzlich geregelt, dass eine Vollzeitkraft nicht mehr als 50 (reguläre) Vormundschaften führen darf. Hinsichtlich der unbegleiteten Flüchtlinge geht darüber hinaus z.B. das Landesjugendamt davon aus, dass höchstens 20 bis 30 Vormundschaften von einer Vollzeitkraft betreut werden können. Ausgehend von der Tatsache, dass in Erlangen eine begrenzte Zahl an Berufsbetreuern zu Verfügung steht, wird die Schaffung einer 0,5 Stelle notwendig ist.

Im Bereich des **Sozialdienstes** werden derzeit ca. 90 Heimunterbringungen betreut. Hierzu stehen 3 Vollzeitstellen zur Verfügung. Dies ergibt bei 28 neuen Fälle den Bedarf einer weiteren Vollzeitstelle. Es sind dabei nicht nur der Wohnraum und die materielle Versorgung sicher zu stellen, sondern auch die soziale Eingliederung zu unterstützen, der Spracherwerb zu fördern, schulische bzw. berufliche Integration anzubieten und ggf. weitere Hilfebedarfe (Traumatisierungen, Krankenbehandlung u. ä.) abzudecken.

Im Bereich der **Wirtschaftlichen Jugendhilfe** ist der Personalbedarf eng an den der Sozialen Dienste gekoppelt. D.h., dass eine Fallmehrung beim ASD zu einer entsprechenden Mehrarbeit in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe führt. Die 28 Fälle werden voraussichtlich Kosten i.H.v. 1.500.000,00 Euro verursachen. Nicht eingerechnet sind hierbei weitere Kosten für Krankenbehandlung oder Traumatherapien. Die genannte Summe kann fast vollständig im Rahmen der Kostenerstattung wieder eingenommen werden. Allerdings ist es so, dass für jeden betroffenen jungen Menschen ein anderer kostenerstattungspflichtiger Träger zuständig ist, der im Einzelfall bestimmt wird. Auch hier ist der Arbeitsaufwand wesentlich höher als bei einem „normalen“ Fall. In diesem Bereich wird eine halbe Stelle für notwendig erachtet.

Wie dringend notwendig diese Stellenschaffungen sind, ergibt sich auch aus der neuesten Prognose, die zwischenzeitlich schon von etwa 4000 unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen im Jahr 2014 ausgeht. Dies würde einer Quote von 36 Personen entsprechen.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:

Verantwortliche/r:
Theater

Vorlagennummer:
44/011/2014

Bayerische Theatertage 2014: Defizitübernahme von max. 70.000€ deutlich geringer als erwartet

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Am 2. Oktober 2013 beauftragte der Kultur- und Freizeitausschuss das Theater, die Bayerischen Theatertage für 2014 nach Erlangen einzuladen. Die vorgelegte Einnahmen-/Ausgaben-Schätzung, die ein mögliches Defizit wegen unzureichender Zuschüsse und Drittmittel aufwies, wurde zur Kenntnis genommen. Es wurde zugesichert, ein Defizit aus den BTT bis zur Höhe von maximal 70.000 € nicht in den Haushalt 2015 des Amtes 44 zu übertragen.

Das Theater kann hiermit zur Kenntnis geben, dass das Defizit und damit die Kosten für die Stadt nach aktuellem Stand *um ca. 60.000 € geringer* ausfallen werden. Die Endabrechnung erfolgt mit der Budgetabrechnung 2014.

Gründe sind die erhöhten Einnahmen sowie verringerte Ausgaben, was an erster Stelle den vereinten Anstrengungen aller Mitarbeiter des Hauses zu verdanken ist. Darüber hinaus wurden zwei Gastspiele wegen Krankheit kurzfristig abgesagt, wodurch die Kostenerstattungen geringer ausfielen.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/ZV/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
11/041/2014

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

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus-	03.12.2014	Ö	Gutachten	
schuss				
Stadtrat	11.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Personalrat

I. Antrag

Die Dienstvereinbarung über die Gewährung der leistungsorientierten Bezahlung (DVLoB) wird mit Wirkung zum 01.01.2015 gemäß Anlage geändert.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die neuen Personalkostenbudgetierungsregelungen und die daraus resultierende Ermittlung der bereichsspezifischen Verteilsummen erfordern die Anpassung der DVLoB im Beamtenbereich.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Änderungen der DVLoB sind in der Anlage 1 textlich hervorgehoben und unterstrichen dargestellt (§§ 22, 25 und 27).

Die Finanzierung der Leistungsprämien erfolgt seit 01.01.2014 aus dem zentralen Personalkostenbudget. Zur flexiblen Prämienverteilung werden nicht nur Fachämtern, sondern auch den Referaten bereichsspezifische Verteilsummen zur Verfügung gestellt. Die Verteilung erfolgt in einem Verhältnis 80 (Fachamt) zu 20 (Referat).

Die Berechnung der Verteilsummen soll künftig entsprechend den Regelungen im Tarifbereich erfolgen.

Um auch in Zukunft Leistungsanreize für eine größere Anzahl von Beamtinnen und Beamten zur Verfügung zu stellen, wird mit dieser Neuregelung die bisherige Prämienvergabequote von 20% abgeschafft.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Änderungen der DVLoB sollen zum 01.01.15 umgesetzt werden.

Die Zustimmung des Personalrats wurde bereits erteilt

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Das gesetzlich vorgegebene Budget nach dem BayBesG in Höhe von 1 % der Grundgehaltssumme der Beamten wird eingehalten.

Haushaltsmittel



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

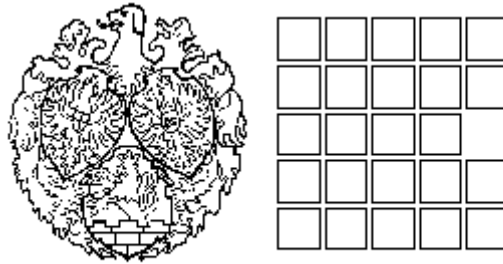
Anlagen: Neufassung der DVLoB

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)**

Inhaltsverzeichnis	Seite
Präambel	3
I. ALLGEMEINE REGELUNGEN	3
§ 1 Zielsetzung	3
§ 2 Leitfaden	3
II. TARIFBEREICH	4
§ 3 Geltungsbereich	4
§ 4 Entscheidungsberechtigte	4
§ 5 Unzulässige Kriterien	4
1. Stufenvorrückung	5
§ 6 Grundsätzliches	5
2. Leistungsentgelt	5
§ 7 Finanzvolumen	5
§ 8 Formen des Leistungsentgelts	6
§ 9 Form der Leistungsbemessung und Maßstab	7
§ 10 Verteilungsgrundsätze	7
3. Verfahren	8
§ 11 Betriebliche Kommission	8
§ 12 Controlling, Auszahlung und Dokumentation	8
§ 13 Transparenzgebot, Veröffentlichung	9
III. BEAMTENBEREICH	9
§ 14 Geltungsbereich nach beamtenrechtlichen Vorschriften	9
1. Leistungsstufe (§§ 15 und 16 aufgehoben)	9
2. Leistungsprämien	9
§ 17 Grundsätzliches	9
§ 18 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien	9
§ 19 Leistungsfeststellung	10
§ 20 Höhe der Leistungsprämie	10
§ 21 Gruppenprämien	11
§ 22 Finanzierung	11
§ 23 Sonderregelung bei Bezug von Übergangsgebührrnissen gem. § 11 SVG	11
§ 24 Entscheidungsberechtigte	11
3. Verfahren	12
§ 25 Controlling, Auszahlung und Dokumentation	12
§ 26 Transparenzgebot, Veröffentlichung	12
IV SCHLUSSVORSCHRIFTEN	12
§ 27 Schlussbestimmungen	12

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 (DVLoB).

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

3

1. Stufenvorrückung

§ 6 Grundsätzliches

- (1) Die vorgezogene Stufenaufückung 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 anteilig Leistungsentgelt gewährt werden. Die anteilmäßige Berechnung soll grundsätzlich nach vollen Kalendermonaten ab Erreichen des Regelaufstiegs während des Bewertungszeitraums (Zwölfteilung) erfolgen. Bei Vorliegen eines gesonderten schriftlichen Antrages der Referats-/Werk-/Amts-/Schulleitung 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

4

§ 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 Ergebnissammelliste 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

- 5 (1) Um die Verteilergerechtigkeit, 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.
- 6 (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

(§§ 15 und 16 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 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 überdurchschnittlicher 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).

§ 19 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.

§ 20 Höhe der Leistungsprämie

- (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.

§ 21 Gruppenprämien

Wird eine honorierungsfähige Leistung von mehreren Beamten oder Beamtinnen erbracht, kann einer Gruppe die Leistungsprämie bis zur 1,5 fachen Höhe eines Anfangsgrundgehalts gewährt werden. Maßgeblich ist die höchste Besoldungsgruppe der an der Leistung wesentlich beteiligten Beamtinnen/Beamten.

§ 22 Finanzierung

- (1) Die Mittel werden aus dem zentralen Personalkostenbudget finanziert. **Das zentrale Budget darf 1 % der Grundgehaltssummen aller städtischen Beamtinnen und Beamten des Vorjahres nicht überschreiten.**
- (2) **Zur flexiblen Prämienvergabe erfolgt die Verteilung der Finanzmittel in einem Verhältnis 80 (Fachamt) zu 20 (Referat). Berechnungsbasis für die jeweiligen Budgets ist das auf der Grundlage der Grundgehaltssumme des Vorjahres errechnete Volumen geteilt durch die Summe der Jahresarbeitsstunden aller städtischen Beamtinnen und Beamten des Vorjahres multipliziert mit den Jahresarbeitsstunden der Beamtinnen und Beamten des Vorjahres des jeweiligen Fachbereichs bzw. Referats.**
- (3) **Das Personal- und Organisationsamt teilt den Amts-, Werk-, Schul- und Referatsleitungen die Höhe der jeweiligen Verteilsumme mit. Die bereichsspezifische Verteilsumme ist weitestgehend vollständig zu vergeben. Eine Überschreitung des jeweiligen Fach- bzw. Referatsbudgets ist nicht möglich.**

§ 23 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.

§ 24 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

§ 25 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 wird das Ergebnisfeststellungsformular samt Anlagen zur Dokumentation in die Personalakte der Beamtin/des Beamten aufgenommen. Die Leistungsprämienvorschläge sind bis 01. Oktober des jeweiligen Kalenderjahres dem Personal- und Organisationsamt zuzuleiten. **Bei Beantragung der Leistungsprämie ist das jeweilige Budget anzugeben.**

§ 26 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

§ 27 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 **01.01.2015** in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Dienstvereinbarung.

Datum, Unterschrift

Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

Datum, Unterschrift

Roland Hornauer
Vorsitzender des Gesamt-
und Stammpersonalrats

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/ZV/37AL

Verantwortliche/r:
Amt für Brand- und Katastrophenschutz

Vorlagennummer:
37/008/2014

Abschluss einer für den Wirkbetrieb notwendigen Vereinbarung zur Übernahme des Betriebskostenanteils für die Nutzung des BOS-Digitalfunks

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 20

I. Antrag

Die für den Wirkbetrieb notwendige Vereinbarung mit dem Freistaat Bayern zur Übernahme des kommunalen Betriebskostenanteils im Zusammenhang mit der Nutzung des BOS-Digitalfunks (siehe Anlage) wird geschlossen.

II. Begründung

Die Einführung des BOS-Digitalfunks in Bayern schreitet kontinuierlich voran. Die notwendigen Sendeeinrichtungen für ein flächendeckendes Digitalfunknetz stehen in Mittelfranken zur Verfügung. Die Integrierte Leitstelle (ILS) Nürnberg soll im Sommer 2015 technisch soweit ertüchtigt sein, dass der Funkverkehr zwischen der ILS und der Wachzentrale und den Einsatzfahrzeugen der Feuerwehr Erlangen über BOS-Digitalfunk durchgeführt werden kann.

Neben der Beschaffung der digitalen Endgeräte und der Einrichtung einer Taktisch-Technischen Betriebsstelle bei der Feuerwehr Erlangen und der anteiligen Mitfinanzierung der personellen und der technischen Ertüchtigung der ILS Nürnberg, was im Rahmen der Erstausrüstung und Ersterichtung mit entsprechenden Fördersätzen durch den Freistaat Bayern bezuschusst wird, wurde im Jahr 2009 zwischen dem Freistaat Bayern und den Kommunalen Spitzenverbänden folgendes vereinbart:

Die Kommunen beteiligen sich an den für den Betrieb des BOS-Digitalfunks anfallenden Betriebskosten, neben der mietfreien Zurverfügungstellung von Antennenstandorten, die mit drei Millionen Euro Jahresbeitrag bewertet werden, mit einem Festbetrag von drei Millionen Euro jährlich (siehe Anlagen). Die Kostenbeteiligung setzt mit vollständiger Bereitstellung des BOS-Digitalfunknetzes (voraussichtlich 2016) ein und dauert bis einschließlich 2024. Hierfür gilt es nun, seitens der Stadt Erlangen eine entsprechende Vereinbarung mit dem Freistaat Bayern, vertreten durch das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr zu schließen. Für den Zeitraum nach 2024 wird über die Betriebskostenbeteiligung zu entsprechendem Zeitpunkt neu entschieden. Die Verrechnung soll einmal jährlich mit den zugewiesenen FAG-Leistungen erfolgen. Die Regelung sieht vor, den Anteil der 96 Landkreise und kreisfreien Städte an den drei Millionen Euro jährlich auf der Grundlage der Einwohnerzahl festzulegen. Dies bedeutet unter der Berücksichtigung der derzeitigen Einwohnerzahlen für die Stadt Erlangen einen Betriebskostenanteil von rund 25.500 Euro im Jahr. Die zu unterschreibende Vereinbarung soll zum 01.01.2015 in Kraft treten.

Anlagen:

- Schreiben des Staatssekretärs des Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr
- Vereinbarung zur Übernahme des kommunalen Betriebskostenanteils im Rahmen des BOS-Digitalfunks

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Gerhard Eck, MdL
Staatssekretär

Anschriften lt.
vorgehefteter Verteilerliste

München, 27. Oktober 2014
ID1-2244.2-605

**Staatliche Förderung des BOS-Digitalfunks;
Abschluss einer Vereinbarung zur Übernahme des kommunalen Betriebs-
kostenanteils im Rahmen des digitalen BOS-Funks**

Anlage

Vereinbarung zur Übernahme des kommunalen Betriebskostenanteils im Rahmen
des digitalen BOS-Funks in 2-facher Ausfertigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Herbst 2009 haben sich der Freistaat Bayern und die Kommunalen Spitzenver-
bände auf eine Beteiligung der Kommunen an den laufenden Kosten des BOS-
Digitalfunks nach folgenden Maßgaben geeinigt:

Während der Freistaat Bayern die notwendige Erstausrüstung der nichtpolizeili-
chen BOS mit digitalen Endgeräten fördert, beteiligen sich die Kommunen an den
für den Betrieb des Digitalfunks anfallenden Betriebskosten – neben der mietfreien
Zurverfügungstellung von Antennenstandorten, die mit 3 Mio. EUR Jahresbetrag
bewertet wird - mit einem Festbetrag von 3 Mio. EUR jährlich. Die Kostenbeteili-
gung der Kommunen setzt mit vollständiger Bereitstellung des Digitalfunknetzes
(voraussichtlich 2016) ein und dauert bis einschließlich 2024 an. Im Jahr 2024
wird über eine kommunale Betriebskostenbeteiligung im Lichte des dann gültigen
Standes der Digitalfunktechnik für die Folgejahre neu entschieden.

Die Modalitäten der Verteilung der 3 Mio. EUR jährlich sollen nach der Einigung im Jahr 2009 mit jedem Landkreis und jeder kreisfreien Stadt in entsprechenden Vereinbarungen festgelegt werden.

Das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr hat hierzu anliegendes Vereinbarungsmuster erarbeitet und mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat abgestimmt. Die Vereinbarung sieht vor, den jeweiligen Anteil der 96 Landkreise und kreisfreien Städte an den 3 Mio. EUR jährlich auf der Grundlage ihrer Einwohnerzahl festzusetzen und einmal jährlich mit den an die Landkreise und die kreisfreien Gemeinden zugewiesenen FAG-Leistungen des Freistaats zu verrechnen. Die entsprechenden Berechnungen, Festsetzungen und die Verbescheidung sollen durch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung erfolgen.

Die Kommunalen Spitzenverbände wurden im Rahmen einer Verbandsanhörung an der Erstellung des Vereinbarungsmusters beteiligt. Die Rückmeldungen wurden berücksichtigt.

Die Vereinbarungen sollen zum 1. Januar 2015 in Kraft treten, eine Verrechnung soll erstmalig für das Jahr 2016 erfolgen. Ich bitte Sie daher, die in zweifacher Ausfertigung anliegende Vereinbarung für Ihren Landkreis/Ihre kreisfreie Stadt auszufüllen, zu unterschreiben und ein unterschriebenes Exemplar bis zum

10. Dezember 2014

an das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr, Sachgebiet ID1, zurückzusenden. Bitte beachten Sie, dass die Regierungen in den Bescheiden über die Förderung der digitalen Endgeräte die Bedingung aufgenommen haben, dass die Landkreise/kreisfreien Städte sich bis 31. Dezember 2014 verbindlich bereit erklären, den auf sie entfallenden jährlichen Betriebskostenanteil zu erbringen.

Mit freundlichen Grüßen



**Vereinbarung
zur Übernahme des kommunalen Betriebskostenanteils
im Rahmen des digitalen BOS-Funks**

Zwischen dem Freistaat Bayern, vertreten durch das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr, und dem Landkreis/der kreisfreien Stadt

.....
wird folgende Vereinbarung geschlossen:

**§ 1
Gegenstand und Zweck der Vereinbarung**

Im Jahr 2009 haben die Kommunalen Spitzenverbände und der Freistaat Bayern über die Betriebskosten des Digitalfunks verhandelt und sich wie folgt geeinigt:

Die Kommunen erbringen ihren Anteil an den netzseitigen Betriebskosten des Digitalfunks durch Zahlung eines Festbetrags i. H. v. 3 Millionen € jährlich an den Staatshaushalt. Die mietfreie Zurverfügungstellung von Antennenstandorten durch die Kommunen wird mit weiteren 3 Mio. € Jahresbeitrag bewertet; dem Staatshaushalt fließen hieraus keine Mittel zu. Der zu zahlende Betrag von 3 Millionen € jährlich wird einwohnerabhängig auf die 96 Landkreise und kreisfreien Städte verteilt. Die Modalitäten werden in entsprechenden Verträgen mit den Landkreisen/kreisfreien Städten vom Innenministerium festgelegt. Zur Erleichterung der Abwicklung wird eine kassenmäßige Verrechnung mit einer geeigneten Finanzausgleichsleistung angestrebt. Die Kostenbeteiligung setzt im Jahr 2013, spätestens aber mit vollständiger (bayernweiter) Bereitstellung des Digitalfunknetzes ein und dauert bis zum Jahr 2024 an.

Diese Einigung wird mit der Vereinbarung umgesetzt.

§ 2

Kostenübernahmeerklärung

(1) Der Landkreis/die kreisfreie Stadt erklärt sich hiermit verbindlich bereit, nach vollständiger bayernweiter Bereitstellung des Digitalfunknetzes den auf ihn/sie entfallenden Anteil an den von den Kommunen jährlich zugunsten des Bayerischen Staatshaushalts zu erbringenden netzseitigen Betriebskosten von 3 Millionen € zu übernehmen.

(2) Die Höhe des übernommenen Betriebskostenanteils bestimmt sich nach § 3 dieser Vereinbarung.

§ 3

Höhe des Betriebskostenanteils

Der Landkreis/die kreisfreie Stadt trägt jeweils den Anteil des Jahresbetrags von 3 Millionen €, der dem Anteil seiner/ihrer Einwohner an der bayerischen Gesamtbevölkerung entspricht. Berechnungsgrundlage für die Höhe des Betriebskostenanteils ist die für die Berechnung der Finanzausweisung maßgebende Einwohnerzahl nach § 1 Abs. 1 Sätze 1 und 3 und Abs. 6 Sätze 1 und 2 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über den Finanzausgleich zwischen Staat, Gemeinden und Gemeindeverbänden (FAGDV 2002). Die jährliche Festsetzung der Höhe des auf den Landkreis/die kreisfreie Stadt entfallenden Anteils erfolgt durch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung.

§ 4

Verfahren

(1) Der nach § 3 ermittelte Betriebskostenanteil wird durch Verrechnung mit den auf den Landkreis/die kreisfreie Stadt entfallenden Finanzausweisungen nach Art. 7 Abs. 2 Nr. 2 Finanzausgleichsgesetz (bei einem Landkreis) bzw. Art. 7 Abs. 2 Nr. 4 Finanzausgleichsgesetz (bei einer kreisfreien Stadt) entrichtet.

(2) Die Verrechnung erfolgt jährlich einmal mit dem zum 15. Mai eines Jahres ausbezahlten Teilbetrag der Finanzzuweisungen durch das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung.

(3) Die Verrechnung erfolgt erstmalig für das Kalenderjahr 2016.

§ 5

Inkrafttreten und Laufzeit

Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. Sie ist befristet bis zum 31. Dezember 2024.

Für das
Bayerische Staatsministerium des Innern,
für Bau und Verkehr

Für
den Landkreis/die kreisfreie Stadt
.....

München, den 27.10.2014

, den



Gerhard Eck
Staatssekretär

.....

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/GGFA

Verantwortliche/r:
Referat für Wirtschaft und Finanzen
GGFA

Vorlagennummer:
II/010/2014/1

Mindestlohn auch für Arbeitslose

Erlanger Linke - Stadtratsgruppe Nr. 065/2014 vom 29.04.2014

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Die Ausführungen der Verwaltung werden zur Kenntnis genommen.
2. Der Antrag der Stadtratsgruppe der Linken Nr. 065/2014 vom 29.04.2014 gilt damit als bearbeitet.

II. Begründung

Diese Vorlage lag am 25.6.2014 dem HFPA vor, wurde aber vertagt:

„Es wird beantragt, wie vom Sozialforum gefordert, dass die GGFA nicht mehr in Stellen vermittelt, für die weniger als 8,50 Euro/Stunde gezahlt wird.“

Da jedes kommunale Jobcenter sein Handeln auf Bundesgesetzen begründet und das Land Bayern für die Rechts- und Fachaufsicht zuständig ist, wurde die Fragestellung an Herrn Ministerialrat Schumacher im bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration, weitergeleitet. Seine Antwort vom 2. Juni 2014 lautet wie folgt:

Sehr geehrter Herr Lindner,

wie Sie zutreffend ausführen, muss das Jobcenter auf die Einhaltung arbeitsrechtlicher Mindestbedingungen achten, ist jedoch nicht befugt, selbst arbeitsrechtliche Standards zu setzen und hierfür seinen Integrationsauftrag oder seine Pflicht, mit Bundesmitteln (ALG II, Eingliederungsbudget SGB II) sparsam und wirtschaftlich zu wirtschaften (§ 14 S. 3 SGB II), zu vernachlässigen.

Bei der Vermittlung in Beschäftigung sind vorzugswürdig solche Jobs anzubieten, die einen Lohn ermöglichen, die den SGB II-Leistungsberechtigten unabhängig von SGB II-Leistungen machen. Wo dies nicht möglich ist, ist dennoch zu vermitteln und aufstockendes ALG II zu gewähren. In diesem Fall ist bevorzugt derjenige Job zu vermitteln, der den SGB II-Leistungsberechtigten möglichst weitgehend unabhängig von SGB II-Leistungen macht, so dass ein möglichst geringes aufstockendes ALG II erforderlich ist. Nachrangig sind auch solche Jobs zu vermitteln, die eine Bezahlung unterhalb des (künftigen) Mindestlohn-Niveaus (von 8,50 €) mit sich bringen, solange hierdurch der Rahmen des geltenden Arbeitsrechts nicht verletzt wird.

Dazu i. E.:

- *Bis zum Inkrafttreten des gesetzlichen Mindestlohns darf ein solcher nicht als Jobcenter-Standard vorgegeben werden.*
- *Im Mindestlohngesetz enthaltene Ausnahmen dürfen nicht durch Jobcenter-Standards unterlaufen werden.*
- *Geltende Tarifverträge sind zu beachten, soweit Tarifbindung des Arbeitgebers und Gewerkschaftszugehörigkeit des zu Vermittelnden vorliegen.*

- *Zu jedem Zeitpunkt und unabhängig von o. g. Punkten ist zu beachten, dass kein sittenwidriger Lohn bezahlt wird.*

Mit freundlichen Grüßen
 Jochen Schumacher
 Ministerialrat
 Leiter Referat I 3 - Grundsicherung für Arbeitsuchende

Soweit die „negative“ fachliche Stellungnahme des Ministeriums zu den Befugnissen und Ermessensspielräumen eines Jobcenters.

Aus der Praxis der Vermittlungsarbeit der GGFA im Jobcenter Erlangen ist zu berichten, dass faktisch die Überprüfung der Integrationen und Vermittlungen der letzten Monate zeigt, dass die Stundenlöhne in der Regel über 8,50 € liegen. Vermittlungen in Zeitarbeit bieten bereits seit längerem einen tariflich gebundenen Stundenlohn von über 8,50 €.

Lediglich bei wenigen Stellen, die in Eigeninitiative gesucht wurden, war ein Stundenlohn unter 8,50 € festzustellen. (z.B. Privathaushalt 8,-- €, Billigmarkt 7,50 €, und teilweise im Fastfood - Bereich). Solche Stellen werden vom Jobcenter nicht aktiv angeboten! Das Jobcenter greift dann ein, wenn sittenwidrige Löhne festgestellt werden sollten. Die Bemessung der Sittenwidrigkeit kann unterschiedlich ausgelegt werden, laut Sozialgerichtsurteilen beginnt dies abhängig von der Tätigkeit bei Löhnen unter 6,-- € pro Stunde.

Es fehlt in Erlangen schlichtweg die Angebotsstruktur an Einfacharbeitsplätzen in der Produktion und in Dienstleistungen, sodass die Thematik eines arbeitsvertraglich festgeschriebenen sittenwidrigen Stundenlohns größtmäßig relevant werden könnte.

Wie Herr Schumacher vom STMAS festgestellt hat, ist es der Auftrag des Jobcenters den SGB II Empfänger weitgehend unabhängig vom SGB II Bezug zu machen. Aus dieser Warte heraus besteht unmittelbar der Auftrag, eine leistungsgerechte Entlohnung auf möglichst hohem Niveau als Ziel einer Integration zu erreichen.

Fazit: Zum einen hat das Jobcenter nicht die Kompetenz eigenständige Standards zu setzen. Zum anderen zeigt die Praxis, dass die Personalvermittlung der GGFA keine Vermittlungen unter 8,50 € vorgenommen hat. Die festgestellten Fälle beruhten auf Eigeninitiative der Arbeitssuchenden.“

Die Vorlage wurde am 25.06.2014 diskutiert, aber nicht beschlossen. Der HFGA bat um Vertagung und formulierte einige Fragen (siehe Protokollvermerk – Anlage Nr. 3).

Zum Protokollvermerk und den Fragen aus der HFGA-Sitzung wird wie folgt Stellung genommen:

- *Es wird um Information gebeten, wo eine Arbeit begonnen wird (Firmen und Jobs), wenn eine Beschäftigung angenommen wird, die unter dem zukünftigen Mindestlohn liegt. Es wird um eine Aufstellung für das gesamte Jahr 2013 gebeten.*

Diese Frage kann aus Datenschutzgründen nicht beantwortet werden.

- *Das Rechtsamt bzw. die Datenschutzbeauftragte wird um Stellungnahme gebeten, ob es zulässig ist, dem (zukünftigen) Arbeitgeber mitzuteilen, dass es sich bei dem Bewerber um einen Langzeitarbeitslosen handelt, der nicht unter die Mindestlohnregelung fällt.*

Hierzu hat das Rechtsamt bereits im HFGA vom 24.09.14 Stellungnahme abgegeben.

- *Es wird um eine Stellungnahme der Gewerkschaften (insbes. verdi und NGG) gebeten.*

Es liegt dazu eine Antwort vom DGB Erlangen vor (siehe Anlage Nr. 4).

- *Es wird eine Aussage gebeten, ob ein Verzicht auf Sanktionen möglich ist, wenn die Vermittlung in eine Beschäftigung mit weniger als dem Mindestlohn abgelehnt wird.*

In der Stellungnahmen zum Antrag der Linken vom 25.06.2014 wurde auf die rechtsleitende Position des bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Soziales hingewiesen: d.h. in der Regel kann bis zur Einführung des Mindestlohns nachrangig unterhalb des Mindestlohns vermittelt werden, wenn kein Tarif vorliegt. Dies ist jedoch nicht das Arbeitsziel des Jobcenters.

Sanktionen können im Bereich der Personalvermittlung (in nur wenigen Einzelfällen tatsächlich praktiziert) eine vom Gesetzgeber notwendige Maßnahme darstellen, wenn tatsächlich der Verdacht auf grundsätzliche Arbeitsverweigerung bzw. Schwarzarbeit vorliegt.

Es geht somit um eine Ermessensentscheidung bis ob bis zur Einführung des Mindestlohns eine Verweigerung einer Vermittlung unterhalb des Mindestlohns sanktioniert wird. Aufgrund der Jobcenterinternen Zielvorgabe immer mindestens zum Mindestlohn zu vermitteln, wurden keine Vermittlungen unterhalb des Mindestlohns durchgeführt

- *Wie viele Menschen arbeiten Vollzeit und erhalten ergänzend ALG 2?*

Im Monat September sind 107 Personen die in einem Vollzeitarbeitsverhältnis und erhalten ergänzenden Leistungsbezug.

Die Stellungnahme des Deutschen Gewerkschaftsbundes ist als Anlage Nr. 4 beigelegt.

Anlagen:

Anlage 1_Antrag der Erlanger-Linke – Stadtratsgruppe Nr. 065/2014 vom 29.04.2014

Anlage 2_Erklärung des Sozialforums

Anlage 3_Protokollvermerk aus der Sitzung des HFGA vom 25.06.2014

Anlage 4_Stellungnahme des Deutschen Gewerkschaftsbundes

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO

Eingang: 29.04.2014
Antragsnr.: 065/2014
Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat: II/GGFA
mit Referat:

erlanger linke

Erlanger Linke Rathausplatz 1
 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister
 Dr. Siegfried Balleis
 Rathausplatz 1
 91052 Erlangen

Stadtratsgruppe Erlanger Linke

Rathausplatz 1, 91052 Erlangen
 Zimmer 127

Büro: Montags 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr

tel 09131/86-1789

fax 09131/86-1791

e-mail:erlanger-linke@stadt.erlangen.de

Erlangen, den 28.4.2014

DRINGLICHKEITSANTRAG

zum Stadtrat am 5.5.2014: Mindestlohn auch für Arbeitslose

Sehr geehrter Herr Dr. Janik,

Wir beantragen, wie vom Sozialforum gefordert,
 dass die GGFA nicht mehr in Stellen vermittelt,
 für die weniger als 8 Euro 50 pro Stunde gezahlt
 wird.

Zur Begründung verweisen wir auf die beiliegende Erklärung des Sozialforums

Johannes Pöhlmann
 Anton Salzbrunn

1 Anlage

Betreff: Sozialforum fordert vom Stadtrat: Mindestlohn auch für Arbeitslose

Von: Erlanger Sozialforum <erlanger-sozialforum@web.de>

Datum: 23.04.2014 21:56

An: Regionale Presse <erlanger-sozialforum@web.de>

Erlanger Sozialforum

www.erlanger-sozialforum.de

erlanger-sozialforum@web.de

Sozialforum fordert: Mindestlohn auch bei Vermittlung von Arbeitslosen

Das Erlanger Sozialforum fordert die Stadt Erlangen als Träger des Jobcenters auf, in Zukunft nicht mehr in Stellen zu vermitteln, bei denen weniger als 8 Euro 50 die Stunde gezahlt wird.

Hintergrund sind Ausnahmen im kommenden Mindestlohngesetz, die das Sozialforum ablehnt: So sollen u.a. Langzeitarbeitslose für ein halbes Jahr keinen Anspruch auf den Mindestlohn haben. Das gleiche soll für unter 18-Jährige gelten.

Das Sozialforum befürchtet, dass Unternehmen gezielt Stellen für unter 8,50 anbieten, und die Betroffenen nach dem Ende der Probezeit wieder in die Langzeitarbeitslosigkeit entlassen. Das Jobcenter würde durch die Vermittlung solcher Stellen (die nach dem Gesetz dann nicht abgelehnt werden dürfen) solche Praktiken sogar noch unterstützen.

Für das Sozialforum ist klar: "Niemand darf mehr gezwungen werden, z.B. für 4 Euro in der Wurstfabrik eines Steuerhinterziehers zu schuften."

So könnte die Stadt beweisen, dass sie als alleiniger Träger des Jobcenters (sogenannte Optionskommune) besser für die Arbeitslosen ist, als der Regelfall, in dem die Jobcenter zusammen mit der Arbeitsagentur betrieben werden.

Für das Erlanger Sozialforum

i.A. Ingrid Kagermeier

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 25.06.2014

Protokollvermerk:

Der Tagesordnungspunkt wird als Einbringung behandelt.

Aus der Mitte des Ausschusses werden verschiedene Fragen gestellt bzw. es wird um zusätzliche Auskünfte gebeten:

- Es wird um Information gebeten, wo eine Arbeit begonnen wird (Firmen und Jobs), wenn eine Beschäftigung angenommen wird, die unter dem zukünftigen Mindestlohn liegt. Es wird um eine Aufstellung für das gesamte Jahr 2013 gebeten.
- Das Rechtsamt bzw. die Datenschutzbeauftragte wird um Stellungnahme gebeten, ob es zulässig ist, dem (zukünftigen) Arbeitgeber mitzuteilen, dass es sich bei dem Bewerber um einen Langzeitarbeitslosen handelt, der nicht unter die Mindestlohnregelung fällt.
- Es wird um eine Stellungnahme der Gewerkschaften (insbes. verdi und NGG) gebeten.
- Es wird eine Aussage gebeten, ob ein Verzicht auf Sanktionen möglich ist, wenn die Vermittlung in eine Beschäftigung mit weniger als dem Mindestlohn abgelehnt wird.
- Wie viele Menschen arbeiten Vollzeit und erhalten ergänzend ALG 2?

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Beugel
Berichterstatter/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Konrad Beugel
STADT ERLANGEN
Referat für Wirtschaft und Finanzen
Nägelsbachstraße 40
91052 Erlangen

**Deutscher
Gewerkschaftsbund
Region Mittelfranken**
Arbeitsausschuss
Erlangen

**Vorsitzender:
Wolfgang Niclas**

Friedrichstraße 7
91054 Erlangen

Telefon: 0171 3028254

<http://www.dgb-mittelfranken.de>
e-mail:
Wolfgang.Niclas@igmetall.de

Abteilung
KV ER/ERH

Unsere Zeichen
ni/nn

Datum

Ihre Mail vom 6.10.2014

I GGFA-V z.K.
II z. PV

Sehr geehrter Herr Beugel

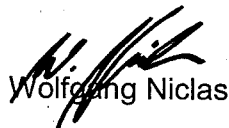
Der Deutsche Gewerkschaftsbund lehnt die Vermittlung von Langzeitarbeitslosen in Beschäftigungsverhältnisse mit einem Stundenlohn unterhalb des Mindestlohns von 8,50 Euro ab.
Die bisherige Praxis – wie geschildert – zeigt die Möglichkeit, dies auch entsprechend sicher zu stellen.

Die Eigenvermittlung von Langzeitarbeitslosen (siehe Antrag) in Arbeitsverhältnisse mit einem Stundensatz von unter 8,50 Euro zeigt die hohe Arbeitsbereitschaft, aber auch die Notlage der langzeitarbeitslosen Mitmenschen.

Wir erwarten von der Stadt Erlangen mit aktiven Schritten dazu beizutragen, daß alle Arbeitsverhältnisse spätestens nach in Kraft treten des Mindestlohngesetzes mit dem Mindestlohn vergütet werden.
Auch für Langzeitarbeitslose muss dies aus Sicht des DGB ab Beginn des Arbeitsverhältnisses erfolgen, nicht erst nach 6 Monaten.

Die Stadt Erlangen kann dies rechtlich möglicherweise nicht erzwingen, im Rahmen des sorgfältigen Umgangs mit Steuergeldern aber für die Mindestlohnzahlung politisch aktiv sein.

Mit freundlichen Grüßen


Wolfgang Niclas

Unsere Bankverbindung:
SEB AG
BLZ 700 101 11
Konto Nr. 167 597 4000

So sind wir erreichbar:
ab Hauptbahnhof Nürnberg mit der U-Bahnlinie U2
Haltestelle Opernhaus - Kartäusergasse

Sitzungsvorlage Mittelbereitstellung

Geschäftszeichen:
II/WA

Verantwortliche/r:
Referat für Wirtschaft und Finanzen

Vorlagennummer:
II/049/2014

Mittelbereitstellung zugunsten der GGFA AöR für die Eingliederungsaktivitäten zur Integration von SGB II-Empfängern in den Arbeitsmarkt

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
GGFA AöR, Amt 50

Die Zustimmung zur Mittelbereitstellung wird erteilt!

i.V. gez. Knitl 25.11.2014
Unterschrift Referat II

I. Antrag

Die Verwaltung beantragt nachfolgende außerplanmäßige Bereitstellung von Mitteln:
Erhöhung der Aufwendungen/Auszahlungen um

IP-Nr.	Kostenstelle [208190 Wirtschaftsförderung	Produkt 31290020 Leistungen für Verwal- tung der Grundsicherung für Arbeitssuchende	78.170,71 € für Sachkonto [531501 Zu- schüsse an verbundene Unternehmen
--------	--	--	---

Die Deckung erfolgt durch Einsparung/Mehreinnahme

Gewerbsteuer	Kostenstelle [202090 Allgemeine Kostenstelle Abt. Gemeindesteuern	in Höhe von Produkt [61110020 Steuern, allg. Zuweisun- gen u. Umlagen	78.170,71 € bei Sachkonto [401301 Ge- werbesteuer
--------------	---	--	--

II. Begründung

1. Ressourcen

Bei den Eingliederungsaktivitäten der GGFA zur Integration von SGB II-Empfängern in den Arbeitsmarkt sind Mehrausgaben in Höhe von 78.170,71 € angefallen, die nicht durch Bundesmittel gedeckt sind. Mit Beschluss des Stadtrates vom 07.02.2013 wurde beschlossen, dass Ref. II im Rahmen einer Mittelbereitstellung die Mehrausgaben der GGFA erstattet. Die GGFA hat inzwischen die Mittelauszahlung in der vorgenannten Höhe beantragt.

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

Für den Verwendungszweck stehen im Sachkostenbudget (Ansatz) zur Verfüg-
ung 0 €
Im Investitionsbereich stehen dem Fachbereich zur Verfügung (Ansatz)

Es stehen Haushaltsreste zur Verfügung in Höhe von	€
Bisherige Mittelbereitstellungen für den gleichen Zweck sind bereits erfolgt in Höhe von	€
Summe der bereits vorhandenen Mittel	0 €
Gesamt-Ausgabebedarf (inkl. beantragter Mittelbereitstellung)	78.170,71 €

Die Mittel werden benötigt ☐ auf Dauer
 ☒ einmalig für das Haushaltsjahr 2014

Nachrichtlich:

Verfügbare Mittel im Budget zum Zeitpunkt der Antragstellung	€
☐ Das Sachkonto ist nicht dem Sachkostenbudget zugeordnet.	
Verfügbare Mittel im Deckungskreis	€
☐ Die IP-Nummer ist keinem Budget bzw. Deckungskreis zugeordnet.	

2. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Um die möglichst umfassende Ausschöpfung der SGB II-Eingliederungsmittel des Bundes im Haushaltsjahr 2013 durch die GGFA zu erleichtern, hat der Stadtrat mit Beschluss vom 07.02.2013 festgelegt, zugunsten der GGFA für die Erfüllung dieser Integrationsaufgabe eine Überziehungsgarantie bis zu 90.000 € zu übernehmen.

3. Programme/Produkte/Leistungen/Auflagen

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

Die Mehrausgaben werden durch Mehreinnahmen bei der Gewerbesteuer gedeckt.

4. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme/Leistungsangebote erbracht werden?)

Es wird auf den Beschluss des Stadtrates vom 07.02.2013 über die städtische Überziehungsgarantie für SGB II-Eingliederungsmittel im Haushaltsjahr 2013 sowie auf den Beschluss des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses vom 23.07.2014 über den Bericht des Jahresabschlusses der Gesellschaft zur Förderung der Arbeit (GGFA) AöR, verwiesen.

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20; III/30

Verantwortliche/r:
Rechtsabteilung; Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
30-R/016/2014

Änderung des Kostenverzeichnisses zur Kostensatzung der Stadt Erlangen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Gutachten	
Stadtrat	11.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Erlangen – Kostensatzung – (Entwurf vom 17.11.2014, Anlage) wird beschlossen.

II. Begründung

Das Kostenverzeichnis zur Kostensatzung der Stadt Erlangen wurde letztmalig mit Datum 10. Dezember 2001 (Inkrafttreten am 01.01.2002) geändert. Es entspricht an zwei Stellen nicht mehr der aktuellen Gesetzeslage und sollte zudem an einer der Stelle den Kostensatzungen der Nachbarstädte angepasst werden:

a) Das bisherige Kostenverzeichnis zur Kostensatzung der Stadt Erlangen verweist in Tarifgruppe 02 Tarif-Nr. 021 statisch auf die Gebührentabelle als Anlage zu § 339 AO 1977. Diese ist bereits zum 01. Januar 2005 außer Kraft getreten und damit gegenstandslos. Stattdessen ist ein Verweis auf § 339 Abs. 3 AO n.F. bezüglich pauschaler Pfändungsgebühren in Höhe von 20,00 € und auf § 340 Abs. 3 AO n.F. bezüglich pauschaler Wegnahmegebühren in Höhe von 20,00 € als jeweils neue Rechtsgrundlage notwendig.

b) Weiterhin ist durch die Novellierung der *Zivilprozessordnung (ZPO)* zum 01.01.2013 und durch die Novellierung des *Bayerischen Verwaltungszustellungs- und -vollstreckungsgesetzes (BayVwZVG)* zum 01. Juli 2013 der Befugnisrahmen der Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde (im Folgenden: Vollstreckungsstelle) deutlich erweitert worden. Die hierbei durchgeführten Amtshandlungen (Abnahme der Vermögensauskunft, Anordnung und Eintragung der Vermögensauskunft in das Vermögensverzeichnis beim *Zentralen Vollstreckungsgericht am Amtsgericht Hof (BayZenVG)* sowie Anordnung und Eintragung des Schuldners in das Schuldnerverzeichnis beim BayZenVG) sind bei Durchführung durch den Gerichtsvollzieher nach dem *Gesetz über Kosten der Gerichtsvollzieher (GVKostG)* in der aktuellen Fassung kostenpflichtig. Es ist daher im Kostenverzeichnis unter Tarifgruppe 02, Tarif- Nr. 021 der Punkt 6. „Abnahme der Vermögensauskunft (Art. 26 Abs. 2a BayVwZVG i.V.m. §§ 802c, 802d Abs. 1 ZPO)“ mit den Unterpunkten 6.1 bis 6.7 einzufügen und bezüglich der Gebührenhöhe auf die Anlage zu § 9 des GVKostG zu verweisen.

c) Entsprechend der Vorgehensweise in den Nachbarstädten Nürnberg und Fürth sollte bezüglich der Ankündigung der Zwangsvollstreckung künftig eine Gebühr erhoben werden, die dem doppelten der Mahngebühr entspricht. Daher ist die bisherige Tarifgruppe 03 neu zu nummerieren, d.h. nach der unveränderten Tarif-Nr. 030 wird die neue Tarif-Nr. 031 „Ankündigung der Vollstreckung

rückständiger Beträge: 10 bis 300 €“ eingefügt und aus der bisherigen Tarif-Nr. 031 wird Tarif-Nr. 032.

Das Kostenverzeichnis als Anlage zur Kostensatzung ist dementsprechend zu ändern bzw. zu ergänzen, um nachfolgend beschriebene Wirkungen zu erzielen:

- Erzielen einer adäquaten und rechtskonformen Kostenentscheidung für den durch Pfändungsmaßnahmen anfallenden Aufwand für Amtshandlungen in der Vollstreckungsstelle.
- Erhebung von Gebühren für die aufwändigen, aber oftmals zum Vollstreckungserfolg führenden Amtshandlungen der Anordnung und Abnahme der Vermögensauskunft analog zu den Gebühren bei der Durchführung durch die Gerichtsvollzieher.
Die Gebühren können bei Zahlungsunfähigkeit des Schuldners auch einer ersuchenden Behörde in Rechnung gestellt werden, sofern Sie im Rahmen der Amtshilfe entstanden sind und über der Freigrenze liegen.
- Das Erheben von Gebühren für die *Vollstreckungsankündigung* in Höhe der doppelten Mahngebühren stellt eine verhaltenskorrigierende Maßnahme dar. Durch die Ausübung von fiskalischem Druck soll die Zahlungsmoral gesteigert werden. Hierdurch kann der Umfang der Außenstände reduziert und die Liquidität erhöht werden

Anlage: Entwurf der Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Erlangen (Kostensatzung)

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Erlangen (Kostensatzung)

Die Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Erlangen (Kostensatzung) vom 13.01.1989 (Amtsblatt Nr. 2 vom 26.01.1989), zuletzt geändert durch Satzung vom 10.12.2001 (Amtsblatt Nr. 26 vom 20.12.2001), wird wie folgt geändert:

Art. 1

1. Das kommunale Kostenverzeichnis (KommKVz) erhält in Tarifgruppe 02, Tarif Nr. 021, folgende Fassung:

„021	Amtshandlungen im Vollstreckungsverfahren	
	1. Androhung von Zwangsmitteln (Art. 36 VwZVG), soweit sie nicht mit dem Verwaltungsakt verbunden ist, durch den die Handlung, Duldung oder Unterlassung aufgegeben wird	12,50 bis 150 €
	2. Anwendung der Zwangsmittel Ersatzvornahme (Art. 32, 35 VwZVG) oder unmittelbarer Zwang (Art. 34, 35 VwZVG)	50 bis 2500 €
	3. Pfändungsbeschluss gemäß Art. 26 Abs. 5 VwZVG	Pfändungsgebühr nach § 339 Abs. 3 AO (20,00 €)
	4. Entscheidung über unzulässige oder unbegründete Einwendungen gegen die Vollstreckung, die den zu vollstreckenden Anspruch betreffen (Art. 21 VwZVG)	
	4.0 bei Geldansprüchen	50% der Pfändungsgebühr nach § 339 Abs. 3 AO (10,00 €)
	4.1 sonst	12,50 bis 200,00 €
	5. Wegnahme beweglicher Sachen einschließlich Urkunden	Gebühr nach § 340 Abs. 3 AO (20,00 €)
	6. Abnahme der Vermögensauskunft (Art. 26 Abs. 2a VwZVG i.V.m §§ 802c, 802d Abs. 1 ZPO)	
	6.1 persönliche Zustellung der Vorladung zur Abnahme der Vermögensauskunft	Gebühr gemäß Nr. 100 der Anlage zu § 9 GVKostG (10,00 €)
	6.2 Abnahme der Vermögensauskunft nach den §§ 802c, 802d Abs. 1 ZPO	Gebühr gemäß Nr. 260 der Anlage zu § 9 GVKostG (33,00 €)

	6.3 Übermittlung eines mit eidesstattlicher Versicherung abgegebenen Vermögensverzeichnisses an einen Drittgläubiger (§ 802d Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 ZPO)	Gebühr gemäß Nr. 261 der Anlage zu § 9 GVKostG (33,00 €)
	6.4 Nicht erledigte Zustellung	Gebühr gemäß Nr. 600 der Anlage zu § 9 GVKostG (3,00 €)
	6.5 Nicht erledigte Abnahme der Vermögensauskunft nach den §§ 802c, 802d Abs. 1 ZPO	Gebühr gemäß Nr. 604 der Anlage zu § 9 GVKostG (15,00 €)
	6.6 Kopien und Ausdrücke a) für die ersten 50 Seiten je Seite b) für jede weitere Seite c) für die ersten 50 Seiten in Farbe je Seite d) für jede weitere Seite in Farbe	Auslagen gemäß Nr. 700 der Anlage zu § 9 GVKostG (a) 0,50 € b) 0,15 € c) 1,00 € d) 0,30 €)
	6.7 Pauschale für die Dokumentation mittels geeigneter elektronischer Bildaufzeichnungsmittel (§ 885a Abs. 2 Satz 2 ZPO)	Auslagen gemäß Nr. 713 der Anlage zu § 9 GVKostG (5,00 €)

2. Das kommunale Kostenverzeichnis (KommKVz) erhält in Tarifgruppe 03 folgende Fassung:

„03	Finanzverwaltung	
030	Anmahnung rückständiger Beträge	5 bis 150 €
031	Ankündigung der Vollstreckung rückständiger Beträge	10 bis 300 €
032	Wegegeld der Vollziehungsbeamten für jedes Aufsuchen der Wohnung oder des Geschäftslokals zur Zahlungsaufforderung oder Vornahme von Maßnahmen der Vollstreckung (VwZVG)	5 €

Art. 2

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/KE009/T.1024

Verantwortliche/r:
Bildungsbüro

Vorlagennummer:
IV/007/2014

Konzept zur Fortschreibung des Erlanger Bildungsberichts

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	12.11.2014	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Bildungsausschuss	13.11.2014	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Jugendhilfeausschuss	20.11.2014	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Gutachten	
Stadtrat	11.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 30-S, Amt 40, Amt 42, Amt 43, Amt 44, Amt 47, Amt 51

I. Antrag

Unter Federführung von Referat IV wird ein Bildungsbericht unter besonderer Berücksichtigung der Themen Ganztagsbildung und Übergang Schule-Beruf erstellt.

Dem vorgelegten Konzept für ein kommunales Bildungsmonitoring wird zugestimmt.

Die mit HFPA-Beschluss vom 20. November 2013 zur Fortschreibung des Bildungsberichts zur Verfügung gestellten Mittel in Höhe von 50.000 Euro werden hiermit freigegeben.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Bildung ist einer der zentralen Schlüssel für die soziale und ökonomische Entwicklung der Gesellschaft. Dabei betreffen bildungspolitische Entscheidungen nicht nur die Bundes- oder Landesebene. Bei vielen Fragestellungen im Bildungsbereich, etwa der Gestaltung der frühkindlichen Bildung, der Schulsozialarbeit, der schulischen Infrastruktur, der kulturellen oder der Jugendbildung, fallen Zuständigkeiten in zunehmendem Maße an die Städte. Aus diesem Grund greifen viele Kommunen auf eine datenbasierte Planung und Steuerung von Entwicklungen im Bildungswesen zurück.

Die Notwendigkeit einer Auseinandersetzung mit Bildungsfragen auf kommunaler Ebene wurde bereits 2007 in der Aachener Erklärung sowie im November 2012 in der Münchner Erklärung des Deutschen Städtetags bekräftigt.

Um Informationen über Rahmenbedingungen, Verlaufsmerkmale, Ergebnisse und Erträge von Bildungsprozessen zu erhalten, ist die Etablierung eines kommunalen Bildungsmonitorings notwendig. Unter Bildungsmonitoring versteht man einen kontinuierlichen, überwiegend datengestützten Beobachtungs- und Analyseprozess des Bildungssystems insgesamt sowie einzelner seiner Bereiche. Ein Bildungsbericht ist Bestandteil und wichtigstes Ergebnis des Bildungsmonitorings und liefert eine bildungsbereichsübergreifende, indikatorengestützte, problemorientierte und auf Entwicklungen im Zeitverlauf angelegte Darstellung über die Bildungssituation vor Ort.

Im Rahmen der Erlanger Bildungsoffensive erschien 2011 erstmals ein Bildungsbericht in Form

einer Materialsammlung, die die Bildungssituation in Erlangen umfassend darstellen sollte. Allerdings enthielt der Bericht keine Handlungsempfehlungen, sondern beschränkte sich auf die Präsentation statistischen Datenmaterials.

Der 2. Erlanger Bildungsbericht setzt hier an und verfolgt das Ziel, den Bericht durch eine strategische Ausrichtung qualitativ weiterzuentwickeln. Der 2. Bildungsbericht soll Informationen darstellen, die für die Situation in Erlangen steuerungsrelevant sind und Handlungsempfehlungen enthalten.

Am 20. November 2013 hat der HFGA im Rahmen der Haushaltsberatungen beschlossen, für die Erstellung eines Bildungsberichts 50.000 Euro für das Jahr 2014 zur Verfügung zu stellen, mit der Maßgabe, dass die Mittel freigegeben werden, wenn seitens der Verwaltung ein Konzept vorgelegt wird. In der Sitzung des HFGA vom 19.03.2014 wurde die Beschlussfassung in den neuen Stadtrat verlegt.

Bis zum 1. Quartal 2016 soll der Bildungsbericht auf Grundlage des vorhandenen Datenmaterials erstellt und dem Stadtrat vorgelegt werden.

Folgende Ziele sollen mit dem Bildungsbericht erreicht werden:

- Gewinnung von steuerungsrelevanten Informationen über die Bildungslandschaft in Erlangen, insbesondere hinsichtlich der Schwerpunkte Ganztagesbildung und Übergang Schule - Beruf;
- Schaffung von Transparenz innerhalb der Erlanger Bildungslandschaft unter Aufzeigen der bestehenden Vernetzungen und Verzweigungen;
- Information der (bildungspolitischen) Öffentlichkeit über Rahmenbedingungen, Voraussetzungen, Verlaufsmerkmale, Ergebnisse und Erträge von Bildungsprozessen;
- Identifikation und Analyse von Problemen und Schwachstellen; Aufzeigen von Überschneidungen bzw. Überangeboten als Grundlage zur Erarbeitung und Realisierung von passgenauen Angeboten und Maßnahmen;
- Entwicklung von Handlungsempfehlungen;
- Erarbeitung einer innerhalb der Stadtverwaltung abgestimmten und fortschreibbaren Systematik, auf die künftige Bildungsberichte aufbauen können;

Die Bildungsberichterstattung hat nur dann einen Mehrwert, wenn sie kontinuierlich erfolgt. Ein einzelner Bildungsbericht kann nur eine Momentaufnahme liefern. Um einen Nutzen für Chancengerechtigkeit und Nachhaltigkeit in der Erlanger Bildungspolitik zu erzielen, ist eine kontinuierliche Bildungsberichterstattung erforderlich. Sie ist es, die Vernetzungen und Überschneidungen aufzeigt, Veränderungen sichtbar und eingeleitete Maßnahmen und Projekte überprüfbar macht.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Der Bildungsbericht basiert analog dem nationalen Bildungsbericht auf einem Bildungsverständnis, das die individuelle Ebene ebenso einschließt wie die gesellschaftliche, das sich am Leitgedanken von „Bildung im Lebenslauf“ orientiert und einem stringenten empirischen Indikatorenansatz auf der Basis amtlicher Daten folgt. Ziel ist der Aufbau einer indikatorengestützten Systematik, anhand derer sich der Bildungsbericht regelmäßig fortschreiben lässt. Durch die Verwendung von Indikatoren, wie zum Beispiel Aussagen über Qualität der frühkindlichen Bildung oder der Übergänge von der Schule in den Beruf, können systematische und wiederholbare Informationen gewonnen werden. Die Abteilung Statistik erarbeitet dazu eine Indikatorenliste zu allen Themen des Bildungsberichts.

Für den Erlanger Bildungsbericht wird auf bereits vorhandenes statistisches Datenmaterial zurückgegriffen, wo erforderlich werden gezielte Befragungen bzw. eigene statistische Erhebungen erfolgen. Die Stabsstelle Strategisches Übergangsmanagement übernimmt die Federfüh-

rung für die Schulabsolventinnen-/Schulabsolventenbefragung, die im Jahr 2015 durchgeführt werden soll. Zudem werden Ergebnisse der Schulentwicklungsplanung und der Jugendhilfeplanung einfließen.

Der 2. Bildungsbericht legt den Schwerpunkt auf die Darstellung von formalen Bildungsangeboten in Erlangen. Non-formale Bildung z.B. in Form von Weiterbildung, Lernen im Erwachsenenalter, kulturelles Lernen, Lernen in sozio-kulturellen Einrichtungen und im Bereich der Jugendarbeit sind, was datengestützte Darstellung mittels Indikatoren und Kennziffern angeht, Neuland für nahezu jeden Bildungsbericht. Daher wird aus pragmatischen Gründen eine vertiefte Behandlung zurückgestellt, ist aber für den Folgebericht vorgesehen.

Um die Vergleichbarkeit des Berichts zu gewährleisten, orientiert sich der Bericht analog dem Vorgehen des Nürnberger Bildungsbüros an Definitionen und Indikatoren, die auch im nationalen Bildungsbericht verwendet werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Unter der Federführung von Referat IV wird eine Lenkungsgruppe zur Erstellung des Bildungsberichts eingerichtet, die den Prozess offen und konstruktiv begleitet. Folgende Dienststellen der Stadt Erlangen werden in der Lenkungsgruppe mitarbeiten:

- Ref. IV
- Ref. IV/ Bildungsbüro inklusive Strategisches Übergangsmanagement
- Amt 30 - S
- Amt 40
- Amt 42
- Amt 43
- Amt 44
- Amt 47
- Amt 51

Darüber hinaus gehören der Lenkungsgruppe ein Vertreter des Lehrstuhls für Pädagogik der FAU sowie der Schulleiter des CEG an. Bei Bedarf können weitere Dienststellen (insbesondere die Koordinationsstelle Bürgerschaftliches Engagement) oder externe Experten eingebunden werden.

Es werden Kompetenzteams zu den Themen „Übergang Schule - Beruf“, „Soziales“ und „Ganztagbildung“ gebildet, die im intensiven Kontakt mit Amt 30-S die erhobenen Daten diskutieren und fachlichen Input zu den einzelnen Bildungsphasen geben. Die Kompetenzteams sind für die Entwicklung des Indikatorensets sowie für die Entwicklung von Handlungsempfehlungen von großer Bedeutung.

Ab Januar 2015 nimmt die Transferagentur kommunales Bildungsmanagement, die bei der Europäischen Metropolregion Nürnberg angesiedelt ist, die Arbeit auf. Sie soll Kommunen und Landkreise beim Aufbau bzw. der Weiterentwicklung eines kommunalen Bildungsmanagements und einer datengestützten Bildungsberichterstattung unterstützen. Dazu werden Kommunen nach einer eingehenden Bestands- und Bedarfsermittlung mit anschließender Zielformulierung begleitet. Grundlage bilden erprobte und zukunftsweisende Ansätze eines datenbasierten kommunalen Bildungsmanagements bei Städten, die insbesondere wie Nürnberg am Bundesprogramm „Lernen vor Ort“ teilgenommen haben. Eine intensive Zusammenarbeit wird angestrebt. Referat IV hat dazu bereits das Interesse an einer Pilotpartnerschaft angemeldet.

Die Etablierung eines umfassenden kommunalen Bildungsmonitorings bei der Stadt Erlangen über 2015 hinaus mit den erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen wird angestrebt.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Ein Mitarbeiter von Amt 30-S (Statistik) wird für die Erarbeitung des Bildungsberichts abgestellt. Um die Personallücke zu schließen, wird eine zusätzliche Kraft befristet bei Amt 30-S eingestellt.

Der Betrag i.H. von 50.000 Euro ist aus der früheren Zuständigkeit von Amt 13 dem Budget von Amt 47 zugeordnet worden.

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€ 50 000,00	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

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Bildungsausschuss am 13.11.2014

Protokollvermerk:

Frau Dr. Preuß bittet darum, dass Amt 50 im Hinblick auf Bildung und Teilhabe (BuT) bei der Erstellung des Bildungsberichtes beteiligt wird. Herr Dr. Rossmeissl erläutert, dass Kooperationen generell erwünscht sind und dass eine Beteiligung des Amtes 50 entweder in der Lenkungsgruppe oder in einem Kompetenzteam vorgesehen wird.

Ergebnis/Beschluss:

Unter Federführung von Referat IV wird ein Bildungsbericht unter besonderer Berücksichtigung der Themen Ganztagsbildung und Übergang Schule-Beruf erstellt.

Dem vorgelegten Konzept für ein kommunales Bildungsmonitoring wird zugestimmt.

Die mit HFPA-Beschluss vom 20. November 2013 zur Fortschreibung des Bildungsberichts zur Verfügung gestellten Mittel in Höhe von 50.000 Euro werden hiermit freigegeben.

mit 10 gegen 0 Stimmen

gez. Pfister
Vorsitzende

gez. Dr. Rossmeissl
Berichterstatte

Protokollvermerk:

Ergebnis/Beschluss:

Unter Federführung von Referat IV wird ein Bildungsbericht unter besonderer Berücksichtigung der Themen Ganztagsbildung und Übergang Schule-Beruf erstellt.

Dem vorgelegten Konzept für ein kommunales Bildungsmonitoring wird zugestimmt.

Die mit HFPA-Beschluss vom 20. November 2013 zur Fortschreibung des Bildungsberichts zur Verfügung gestellten Mittel in Höhe von 50.000 Euro werden hiermit freigegeben.

mit 11 gegen 0 Stimmen

gez. Lanig
Vorsitzende/r

gez. Dr. Rossmeissl
Berichterstatte(r)

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/51/511/SWI

Verantwortliche/r:

Vorlagennummer:
511/016/2014

Antrag für das ESF-Modellprogramm "JUGEND STÄRKEN im Quartier"

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bildungsausschuss	13.11.2014	Ö	Kenntnisnahme	zur Kenntnis genommen
Jugendhilfeausschuss	20.11.2014	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Gutachten	
Stadtrat	11.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 20 (z.K.); Strategisches Übergangsmanagement

I. Antrag

1. Der Jugendhilfeausschuss stimmt der Maßnahme zu und beauftragt die Verwaltung den Antrag für das ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ zu stellen.
2. Der Haupt-,Finanz- und Personalausschuss befürwortet die Antragsstellungsstellung für das ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“
3. Der Stadtrat beschließt, dass die erforderlichen Eigenmittel für den Förderzeitraum 1.1.2015 bis 31.12.2018 in den jeweiligen Haushaltsjahren zur Verfügung gestellt werden und beauftragt die Verwaltung den Förderantrag für das ESF-Modellprogramm zu stellen.

1. Sachbericht:

Der Übergang Schule - Beruf ist komplex und nicht immer gelingt dieser Übergang problemlos. Insbesondere Jugendliche mit schwachen Schulleistungen sowie Jugendliche aus sozial belasteten Familienverhältnissen, z. T. mit Migrationshintergrund, haben in diesem für das weitere Leben wichtigen Schritt teilweise erhebliche Probleme. Diese jungen Menschen brauchen eine intensive Begleitung und häufig auch eine Nachschulung/ Nachqualifizierung in schulischen Fertigkeiten und in sozialen Kompetenzen.

Der Übergang von der Schule ins Erwerbsleben wurde in den letzten zwei Jahren mehrmals im Jugendhilfeausschuss behandelt. Die Verwaltung wurde beauftragt, „Maßnahmen zu entwickeln, die zu einer Verbesserung des Übergangs Schule/ Beruf führen und die Zahl der Abbrüche bei Ausbildungsverhältnissen reduziert“ (JHA 07.03.2013). Es wurden daraufhin verschiedene Bausteine entwickelt (Ampelkonzept, Konzept Berufsvorbereitungsklasse, Konzept Coaching Ausbildungsabbruch an der Berufsschule im Rahmen der Kompetenzagentur, Weiterförderung der Kompetenzagentur) und umgesetzt.

In seiner Sitzung am 21.11.2013 hat der Jugendhilfeausschuss einen Zuschuss zur Fortführung der Kompetenzagentur der GGFA beschlossen und die Verwaltung beauftragt, einen Förderantrag auf ESF-Mittel für das Nachfolgeprojekt „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ zu stellen, sobald die Förderkriterien bekannt sind.

1.1. Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“

Das Stadtjugendamt Erlangen hat das Interesse an dem Modellprojekt fristgerecht bekundet. Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) teilte am 28.10.2014 mit, dass insgesamt 220 Kommunen ihr Interesse für das o.g. Programm eingereicht haben und die Interessenbekundung der Stadt Erlangen formal und inhaltlich förderfähig ist.

Als nächsten Schritt erhalten die Bundesländer im Rahmen der ESF-Kohärenzabstimmung Gelegenheit zur Stellungnahme zur Auswahl der Standorte. Anschließend erfolgt die Aufforderung an die Stadt, den Antrag auf Förderung zu stellen. Das Modellprogramm hat eine Förderdauer vom 01.01.2015 bis 31.12.2018. Antrag kann nur für die gesamte Laufzeit gestellt werden. Der Antrag auf diese ESF-Mittel muss von der öffentlichen Jugendhilfe, also dem Jugendamt, gestellt werden und ist auch der Zuschussempfänger. Der öffentliche Träger kann sich externer Partner bei der Umsetzung des Programms bedienen und Fördermittel aus diesem Modell hierzu verwenden.

1.2 Rechtlicher Rahmen und Finanzierung

Rechtsgrundlage für das vorgestellte Modellprogramm ist § 13 SGB VIII, was eine Pflichtaufgabe der öffentlichen Jugendhilfe ist. Der Gesetzgeber regelt darin, dass jungen Menschen, die zum Ausgleich sozialer Benachteiligungen oder zur Überwindung individueller Beeinträchtigungen in erhöhtem Maße auf Unterstützung angewiesen sind, im Rahmen der Jugendhilfe sozialpädagogische Hilfen angeboten werden sollen, die ihre schulische und berufliche Ausbildung, Eingliederung in die Arbeitswelt und ihre soziale Integration fördern.

1.3 Rahmen des Modellprogramms

Mit dem Programm werden junge Menschen, die in erhöhtem Maße auf sozialpädagogische Unterstützung im Rahmen der Jugendhilfe i. S. d. § 13 Abs. 1 SGB VIII angewiesen sind, im Alter von 12 bis einschließlich 26 Jahren unterstützt.

Das Modellprogramm ist sozialräumlich orientiert und konzentriert sich auf Stadtteile mit erhöhtem Entwicklungsbedarf. Indikatoren für solche Gebiete sind u.a. die Anzahl junger Menschen mit Migrationshintergrund, die Anzahl junger Empfängerinnen/Empfänger von Grundsicherungsleistungen nach dem SGB II oder die Anzahl arbeitslos gemeldeter junger Menschen. In diesen Gebieten konzentrieren sich oftmals Einkommens- und Bildungsarmut. Dabei gilt es, Barrieren abzubauen, die einer gleichberechtigten gesellschaftlichen Teilhabe entgegenstehen.

1.4 Umsetzung bei der Stadt Erlangen

In der Interessensbekundung wurden unter Einbezug des strategischen Übergangsmanagements die vier Fördergebiete Bruck, Anger/ Rathenau, Büchenbach und Röthelheimpark/ehemalige Housing area festgelegt, die vorhandenen Angebote für die Zielgruppen zusammengefasst, die unerreichten Zielgruppen benannt, die rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit aufgezeigt und die Förderlücken dargestellt. Bei den methodischen Bausteinen wurden neben dem verpflichtenden Baustein Casemanagement die Bausteine „Aufsuchende Jugendsozialarbeit“ und „niederschwellige Beratung/Clearing“ ausgewählt.

Das Stadtjugendamt wird die Aufgaben der strategischen Koordination und Steuerung übernehmen. Somit wird sichergestellt, dass der Bedarf für alle Maßnahmen und Aktivitäten durch das Jugendamt geprüft und für erforderlich gehalten wird.

Die operative Umsetzung wird der GGFA AöR übertragen, die langjährige Erfahrung in der praktischen Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen an der Schnittstelle zum Übergang ins Erwerbsleben hat. Im Bereich der beruflichen Integration junger Menschen war und ist die GGFA bei den bisherigen Aktivitäten ein wichtiger Akteur und hat verschiedenste Maßnahmen erfolgreich durchgeführt und den Erfolg durch Evaluationen belegt. Bei der beruflichen Eingliederung wurden und werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der GGFA als hochkompetent, flexibel und zuverlässig in die Kooperation erlebt. Der Bereich Jugend & Bildung, Beschäftigung & Qualifizierung der GGFA hat die vom Jugendamt übertragenen Aufgaben im Bereich Jugendsozialarbeit/schulische und berufliche Ausbildung und Eingliederung stets auftragsgemäß und mit sehr guten Ergebnissen erfüllt. Hinzu kommt das Know-how und die Erfahrungen bei der Akquise von Fördermitteln, gerade im Bereich ESF, sowohl bei der Förderung als auch der Abrechnung.

Bei der Entwicklung der bisherigen Maßnahmen sowie i. R. des Modellprogramms „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ wird auf die in den letzten beiden Jahren von der GGFA entwickelten Teilmaßnahmen der Kompetenzagentur zurückgegriffen, die sinnvoll weiterentwickelt wurden, um so die Wirkung dieser Einzelmaßnahmen im Gesamten zu verbessern.

Die Einbindung weiterer Kooperationspartner, wie bereits in den Vorprojekten praktiziert, wie z.B. Agentur für Arbeit, JAZ e.V., Berufsschule, Mittelschulen, Kammern, Jugendsozialarbeit an Schu-

len, Besonderer und Allgemeiner Sozialdienst ist ein weiterer wichtiger Bestandteil des Gesamtkonzepts und durch die Gesamtsteuerung des Jugendamtes sicher gestellt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Verbesserung der beruflichen Chancen benachteiligter junger Menschen bei gleichzeitiger Optimierung der Zusammenarbeit unterschiedlicher Kooperationspartner in den sozialen Bereichen.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Antrag auf die ESF-Mittel des Modellprogramms „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ stellen.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Umsetzung des Modellprogramms „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ in Kooperation mit der GGFA und anderen Kooperationspartnern.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Das Modellprogramm wird mit 50% aus ESF-Mitteln gefördert. Voraussetzung bei der Antragstellung ist die Zusage der Kommune, dass die Kofinanzierung über dem gesamten Zeitraum zur Verfügung gestellt werden. Die Gesamtkosten betragen für den Gesamtförderzeitraum 2015 bis 2018 insgesamt 816.000,00 €.

Der städtische Anteil beträgt für den Zeitraum von vier Jahren 408.000,00 €; d.h. pro Jahr jeweils 102.000,00 €. 12.000,00 €/ Jahr davon werden über bereits vorhandene Personalressourcen eingebracht, die restliche Kofinanzierung beträgt dann für die Stadt Erlangen je Jahr 90.000,00 €. Im Haushalt 2015 sind für das Modellprogramm 90.000,00 € im Budget des Jugendamtes eingestellt. Diese Mittel sind jeweils im Haushalt für den Programmzeitraum vor zu sehen.

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€ 816.000,00	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€ 408.000,00	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen	Personalressourcen – entsprechen 48.000,00 €	

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Bildungsausschuss am 13.11.2014

Ergebnis/Beschluss:

1. Der Jugendhilfeausschuss stimmt der Maßnahme zu und beauftragt die Verwaltung den Antrag für das ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ zu stellen.
2. Der Haupt-,Finanz- und Personalausschuss befürwortet die Antragsstellungsstellung für das ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“
3. Der Stadtrat beschließt, dass die erforderlichen Eigenmittel für den Förderzeitraum 1.1.2015 bis 31.12.2018 in den jeweiligen Haushaltsjahren zur Verfügung gestellt werden und beauftragt die Verwaltung den Förderantrag für das ESF-Modellprogramm zu stellen.

gez. Pfister
Vorsitzende

gez. Dr. Rossmeissl
Berichterstatte

Beratung im Gremium: Jugendhilfeausschuss am 20.11.2014

Protokollvermerk:

Es wird klargestellt, dass die Abstimmung im Jugendhilfeausschuss nur die Ziff. 1 betrifft.

Ergebnis/Beschluss:

1. Der Jugendhilfeausschuss stimmt der Maßnahme zu und beauftragt die Verwaltung den Antrag für das ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ zu stellen.
2. Der Haupt-,Finanz- und Personalausschuss befürwortet die Antragsstellungsstellung für das ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“
3. Der Stadtrat beschließt, dass die erforderlichen Eigenmittel für den Förderzeitraum 1.1.2015 bis 31.12.2018 in den jeweiligen Haushaltsjahren zur Verfügung gestellt werden und beauftragt die Verwaltung den Förderantrag für das ESF-Modellprogramm zu stellen.

mit 11 gegen 0 Stimmen

gez. Lanig
Vorsitzende/r

gez. Dr. Rossmeissl
Berichterstatte

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:

Verantwortliche/r:
Theater

Vorlagennummer:
44/007/2014/1

Ersatzanmietung Werkstatt-/Lagerhalle des Theaters; Bedarfsbeschluss

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
VI/24

I. Antrag

Die für das Theater angemietete Lagerhalle ist aufgrund sich häufender Überschwemmungen und hoher Folgekosten nicht länger geeignet. Es besteht höchste Dringlichkeit, die hier befindlichen Bühnenbilder, Möbel und Großrequisiten umzuziehen, um weitere Schäden für den Theaterbetrieb abzuwenden. Die Verwaltung wird beauftragt, schnellstmöglich eine alternative, leicht vergrößerte Lagermöglichkeit zu finden und einen Anmietbeschluss einzubringen.

Darüber hinaus wird die Verwaltung vorsorglich beauftragt, einen Anmietbeschluss für eine neue Requisitenwerkstatt einzubringen, die in 2015 aus den bisherigen Räumlichkeiten wahrscheinlich ausziehen muss.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

- (a) Die Lagerhalle des Theaters für Bühnenbilder, Möbel und Groß-Requisiten wird regelmäßig überschwemmt. In den letzten Jahren haben sich die Abstände der Wassereinbrüche verkürzt und die eintretenden Mengen deutlich erhöht. Es handelt sich dabei nicht um von oben eindringendes Regenwasser, sondern um Wassermengen aus der vermutlich zu klein dimensionierten Kanalisation, die bei starken Regenfällen ungehindert in die Halle gelangen und nur langsam wieder ablaufen können. Eine Abdichtung dagegen ist laut Vermieter und GME nicht möglich.

Die jüngste Überschwemmung im Sommer 2014 verursachte Schäden in fünfstelliger Höhe. Bühnenbilder aktueller Produktionen gingen unwiederbringlich verloren und mussten teilweise unter erheblichen Aufwand und Kosten wieder hergestellt werden. Es besteht dringender Handlungsbedarf.

Zum erhöhten Flächenbedarf: Die aktuelle Halle ist ca. 650 m² groß. Ihr Fassungsvermögen ist erschöpft; das ständige Umstellen von Bühnenbildteilen entsprechend dem Spielplanwechsel, um an die dahinter stehenden Teile zu gelangen, ist kraft- und zeitraubend. Darüber hinaus fehlt der Schreinerei in der Schiffstraße, die für viele Bühnenbildteile mit Bühnenmaßen ohnehin zu klein dimensioniert ist, ein Malsaal, so dass die Bühne oder die Probebühne jeweils die einzige Möglichkeit bieten, großflächig Bühnenbilder malerisch zu bearbeiten, was wiederum zu einem erheblichen Mehraufwand durch Hin- und Herräumen sowie zu dispositionellen Engpässen führt. Da in der heutigen Schreinerei auch keine Montagefläche vorhanden ist, werden alle Teile eines Bühnenbildes erstmals auf der Bühne des Markgrafentheaters zusammengestellt, wodurch Probenzeiten eingeschränkt werden oder das Theater weniger Vorstellungen spielen kann.

Um die Lagerung der laufenden Stücke besser zu strukturieren und damit die starke Belastung

der Bühnenarbeiter in der Lagerhalle zu verbessern, um Möbellager und Bühnenbilder übersichtlicher und effektiver unterzubringen, sowie den dringenden Bedarf für Malsaal und Montagefläche abzudecken, bittet das Theater um eine Erhöhung der anzumietenden Lagerfläche auf insgesamt mindestens 900 m²

- (b) Darüber hinaus gibt es am Theater mindestens zwei Werkstätten (Beleuchtung und Dekorations-Abteilung), die einer Prüfung durch das Gewerbeaufsichtsamt nicht standhalten würden und geschlossen werden müssten (keine ausreichenden Fluchtwege, keine Fenster, situiert in Räumen, die nur für Lagerung zugelassen sind etc.). Diese Mängel sind in allen vergangenen Arbeitsprogrammen des Amtes ohne Erfolg immer wieder benannt worden. Ihre Behebung duldet keinen Aufschub durch langwierige Baumaßnahmen, wie sie im ursprünglichen Antrag (44/007/2014) beschrieben wurden.

Die Abteilung Maske benötigt darüber hinaus eine kleine Werkstatt (ca. 15 m² mit Wasseranschluss), da sie derzeit nur in der Abendmaske agieren kann, was bei der Herstellung verschiedenen Maskenteile durch den Umgang mit giftigen Materialien und Lösungsmittel aus gesundheitlichen Gründen nicht zulässig ist und so die künstlerischen Möglichkeiten (z.B. bei Glatzen, Tiermasken beim Weihnachtsmärchen, besondere Perücken u. ä.) stark eingrenzt. Neben chronischem Platzmangel in der Abendmaske, fehlt der Maske für Recherchen und der Kommunikation mit Produktionsbeteiligten auch noch ein Büroarbeitsplatz, welcher dann in die neue Werkstatt integriert werden soll.

Die Requisitenwerkstatt des Theaters muss mit hoher Wahrscheinlichkeit 2015 aus dem Laden in der Altstadtmarkt-Passage ausziehen (Brauerei).

Die Tonabteilung (2 Büroarbeitsplätze, Tonstudio, Werkstatt und Lager für Equipment) ist räumlich extrem beengt (ein Raum von ca. 24 m²) und so nicht länger tragbar.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Amt 24/GME sucht eine neue Lagerhalle in Erlangen, notfalls im näheren Erlanger Umland, die zugleich eine abgetrennte Fläche für einen Mal- und Montageraum beherbergen kann.

Es laufen bereits Verhandlungen über eine Ersatz-Anmietung für die Requisite im Leerstand gegenüber. Die Fläche wäre knapp 200 m² größer. Hierher könnten nach diversen Umbaumaßnahmen, für die der Vermieter Bereitschaft signalisiert hatte, zusätzlich die vorschriftswidrig untergebrachte Deko-Abteilung, die Schneiderei und eine kleine Maskenwerkstatt inkl. Büroarbeitsplatz ziehen. Durch den Umzug der Schneiderei werden im Langhaus zwei Räume frei, in denen einerseits die ebenfalls vorschriftswidrig untergebrachte Beleuchtungswerkstatt ziehen kann und andererseits die Tonabteilung sich etwas erweitern könnte. Damit wären wenigstens die beiden nicht genehmigungsfähigen Zustände behoben und Maske sowie Tonabteilung würden sich etwas verbessern. Auch wenn der Flächenbedarf für genannte Abteilungen damit annähernd gedeckt ist, lässt die teilweise ungünstige Raumgröße im Garagen-Backstage-Bereich keine optimale Lösung zu. Der Zustand bleibt weiterhin ein provisorischer: ohne Sozialräume, ausreichende Sanitäreinrichtungen u. ä. Die generell bedenklichen Arbeitsbedingungen aller Beschäftigten in der Garage und im Langhaus bleiben, wie in den Arbeitsprogrammen des Theaters in den letzten Jahren immer wieder beschrieben.

3. Ressourcen

Die Anmietkosten des derzeitigen Lagers (650 m²) liegen mit < 3 € / m² auf niedrigem Niveau (jährlich ca. 24.000 €). Derartige Preise sind bei Neuansmietungen vermutlich nicht realistisch.

Bei den folgenden Zahlen handelt es sich aufgrund ausstehender Verhandlungen um grobe Schätzungen:

Investitionskosten Amt 44:	€ 30.000 (Ausstattung)	bei IPNr.: 261.351
Sachkosten Amt 24:	€ 10.000 (für Umzug)	bei Sachkonto: 529101
Folgekosten Amt 24:	€ 30.000 (für Lagerhalle)	bei Sachkonto: 523111 (Mieten)
Folgekosten Amt 24:	€ 16.000 (für Requisite)	bei Sachkonto: 523111 (Mieten)

Haushaltsmittel



sind nicht vorhanden

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/ZV/113

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/004/2014

Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2015 (siehe Verwaltungsvorlage); 2. Neufassung von 11/2014

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Gutachten	

Beteiligte Dienststellen

Gem. Aufstellungsverfahren zum Stellenplan alle Referate, Fachämter und Personalrat

I. Antrag

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2015 wird anhand der Verwaltungsvorlage Liste A (2. Neufassung vom November 2014) und der Liste B (2. Neufassung vom November 2014) geändert und ergänzt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aufgaben und bedarfsorientierte Stellenplanung.

2. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Ergänzungen und Änderungen werden auf Verwaltungsebene umgesetzt.

Anlagen: auf die Verwaltungsvorlage Stellenplan 2015, 2. Neufassung vom 11/2014 wird verwiesen.

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13-4

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-4/005/2014

Woche gegen Rassismus

- Stadtratsantrag erlanger linke Nr. 205/2014 zur Haushaltsposition 13.111 R in der Übersicht "Vorabdotierungen"

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Ref. II/Amt 20, Ref.IV/Amt 40

I. Antrag

1. Der Sachbericht diene zur Kenntnis.
2. Die Federführung für die Veranstaltungsreihe „Woche gegen Rassismus“ liegt beim Bürgermeister- und Presseamt, Sachgebiet Integration und Internationale Beziehungen (13-4).
Der bisher aus dem Fachamtsbudget des Schulverwaltungsamtes (Amt 40) bereitgestellte jährliche Finanzierungsbeitrag für die Woche gegen Rassismus in Höhe von 6.000 € ist künftig dem Fachamtsbudget des Bürgermeister- und Presseamtes zuzuordnen.
3. Der Stadtratsantrag Nr.205/2014 ist hinsichtlich der Haushaltsposition 13.111 R abschließend bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen/Sachbericht:

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Aktion „Woche(n) gegen Rassismus“ wird jährlich vom Bürgermeister- und Presseamt, Sachgebiet Integration und Internationale Beziehungen (SG 13-4) in enger Zusammenarbeit mit den „Erlanger Schulen ohne Rassismus – Schulen mit Courage“, dem Schulverwaltungsamt (Amt 40) und weiteren Vereinen / Organisationen durchgeführt. Die pro Aktionswoche / Jahr entstehenden Kosten werden aus dem Sachmittelbudget des Amtes 13, Spenden und einem Kostenbeitrag des Amtes 40 von jährlich 6.000 EURO beglichen.

Zur Verfahrensvereinfachung ist der bisher von Amt 40 aus dem dortigen Sach-/Amtsbudget geleistete Finanzierungsbeitrag in Höhe von 6.000 € künftig dem Sach-/Amtsbudget von Amt 13 zuzuordnen.

Eine Vorabdotierung unter der Haushaltsposition 13-111 R wurde bisher von Amt 13 nicht vorgenommen und ist – da die Mittel im Fachamtsbudget fest eingeplant sind – nicht notwendig.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Woche gegen Rassismus wird auch in den kommenden Jahren durchgeführt.

Der bisherige Finanzierungsanteil Amt 14 ist künftig in das Fach-/Amtsbudget von Amt 13 einzustellen.

Anlagen: Antrag 205/2014 erlanger linke

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Herrn Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathausplatz 1
91050 Erlangen

Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO

Eingang: 21.10.2014
Antragsnr.: 205/2014
Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat: V/50, IV/51, VI/23, VI/66
und Referat: OBM/13, III/31, II/20

Rathausplatz 1, 91052 Erlangen
Zimmer 127

Büro: Montags 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr
und nach Vereinbarung

Tel. 09131/86-1789
Fax: 09131/86-1791

E-Mail: erlanger-linke@stadt.erlangen.de
<http://www.erlanger-linke.de/>

Erlangen, den 17. 10. 2014

**Haushaltsantrag:
Erhöhungen bereits eingestellter HH-Positionen**

Sehr geehrter Herr Dr. Janik,

Unseres Erachtens sind die im Haushaltsentwurf genannten Mittelansätze für folgende Haushaltspositionen nicht ausreichend und sollten wie folgt erhöht werden:

50.331 W: Integrationsberatung: Erhöhung von 10.000 Euro auf 30.000 Euro.

Begründung: Wir verweisen auf den derzeit dramatischen Anstieg der Zuwanderungszahlen aus Gebieten, bei denen die Anerkennung von Asylanträgen zu erwarten ist.

51.362 P: **Ring politischer Jugend:** Erhöhung von 1.000 Euro auf 2.000 Euro.

Begründung: Wie sollen sich mehr junge Menschen für die politische Arbeit engagieren, wenn deren überparteiliche Initiative nur einen kleinen Bruchteil der Mittelausstattung bekommt wie z. B. die engagierten Senioren?

Grunderwerb für Radwege: Erhöhung in 2015 von 30.000 Euro auf 100.000 Euro.

Begründung: Die Radfahrerstadt Erlangen muss stets genügend Reserven haben, um erforderliche Grundstücksankäufe zu tätigen. Der Mehrbedarf steht im Zusammenhang mit dem Vorziehen von Vorhaben, welche von der Verwaltung keine Präferenz erhalten hatten. Siehe unseren getrennten Antrag "Zeitliches Vorziehen von HH-Positionen".

541.841: **Ausbau von Radwegen:** Es sind in 2015 nur 50.000 Euro eingesetzt. Es existiert aber ein Beschluss des UVPA, dass jährlich 100.000 Euro einzusetzen sind. Wir fordern, mindestens die letztere Summe einzusetzen.

Begründung: Dies ist auch dringend erforderlich, angesichts des unzumutbaren Oberflächenzustands vieler Radwegstrecken. Wissenschaftlich nachgewiesen: Durch zunehmenden Stickstoff in der Luft wachsen Bäume, und damit auch Baumwurzeln (Sturzfallen für RadfahrerInnen), schneller.

13.111 R: **Woche gegen Rassismus:** Erhöhung in 2015 von Null auf 5000 Euro.

Begründung: Diese Aktionswoche findet jährlich statt. In den vergangenen Jahren wurden verschiedentlich bereits Zuschüsse gewährt. Über die Notwendigkeit solcher Aktionswochen berichtet regelmäßig (indirekt) der Innenminister, wenn er den Verfassungsschutzbericht vorstellt. Ein Bundestagsausschuss hat Erschreckendes zur Virulenz des Rassismus in der BRD zu Tage gebracht.

31.554 A: **Zuschüsse an Umweltschutz-Organisationen:**

Erhöhung in 2015 von 35.800 Euro auf 50.000 Euro (als erster Schritt).

Begründung: Der Umwelt- und Naturschutz ist kein Modethema von einst, sondern wird aus verschiedenen Gründen immer wichtiger. Die Umweltschutzorganisationen übernehmen wichtige Aufgaben, die sonst die Stadt selbst durchführen müsste. Die Kosten hierfür wären noch deutlich höher als selbst die Zuschüsse, die zur Zeit der rot-grünen Zusammenarbeit im Stadtrat (80er Jahre) gewährt wurden. Es ist höchste Zeit, die ehrenamtliche Knochenarbeit dieser Organisationen wieder besser zu honorieren.

Mit freundlichen Grüßen

Johannes Pöhlmann
Stadtrat

Anton Salzbrunn
Stadtrat

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/WA

Verantwortliche/r:
Referat für Wirtschaft und Finanzen
Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit

Vorlagennummer:
II/039/2014

Antrag zum Haushalt 2015 - Ergänzung des Arbeitsprogrammes der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit; Fraktionsantrag Nr. 193/2014 der Grünen Liste vom 21.10.2014

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	19.11.2014	Ö	Beschluss	vertagt
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Die Ausführungen der Verwaltung werden zur Kenntnis genommen. Das Arbeitsprogramm der Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit wird nicht geändert bzw. ergänzt.
2. Der Fraktionsantrag Nr. 193/2014 der Grünen Liste vom 21.10.2014 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

Vorbemerkung: Die Entscheidung über die Standortwahl eines Unternehmens liegt ausschließlich bei der Unternehmensführung. Die Verfügbarkeit von geeigneten Gewerbegrundstücken bzw. Gewerbeflächen ist hierbei ein entscheidendes Kriterium. Fehlende Flächenpotenziale führen häufig zu Standortverlagerungen, verbunden mit dem Verlust von Arbeitsplätzen und ggf. auch Gewerbesteuererinnahmen.

a) Rechtlicher Rahmen - Planungshoheit der Kommunen

In Art. 28 des Grundgesetzes ist festgelegt, dass den Gemeinden das Recht gewährleistet sein muss, alle Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft im Rahmen der Gesetze in eigener Verantwortung zu regeln. Dies umfasst auch die kommunale Planungshoheit, d.h. jede Kommune kann im Rahmen ihres Selbstverwaltungsrechtes auch eigene Gewerbegebiete ausweisen und bewerben.

b) Marktsituation - Aktuelles Angebot an verfügbaren Gewerbeflächen

Das Angebot an verfügbaren Gewerbeflächen (Gewerbegrundstücke, Büro- und Ladenflächen, Hallen etc. zum Kauf bzw. zur Anmietung) in der Städteachse und im Umland ist bereits heute transparent und auch für Unternehmen jederzeit einsehbar. Sowohl das IHK-Standortportal für Bayern (SISBY) als auch die bekannten Immobilienportale (immobilienscout24.de, immowelt.de, immonet.de) bieten einen umfassenden Überblick.

Darüber hinaus besteht bereits heute ein stetiger Austausch zwischen den Wirtschaftsförderern der Metropolregion. So werden u. a. auf einem Gemeinschaftsstand jährlich Flächenpotenziale auf der führenden Gewerbeimmobilienmesse im deutschsprachigen Raum (EXPO REAL) in München präsentiert. Die Angebote der führenden Immobilienentwickler in der Region ergänzen dieses Spektrum. In Erlangen sind aktuell nur noch vier städtische Flächen mit insgesamt rund 18.000 qm verfügbar, die sich auf drei Stadtteile (Dechsendorf, Frauenaurach und Tennenlohe) verteilen. Aufgrund der mit diesen Gewerbegrundstücken verbundenen Einschränkungen (Lagenachteil, eingeschränkte Bebaubarkeit, Erschließungssituation etc.) sind die Wirtschaftsförderung und das Liegenschaftsamt bereits seit längerem mit dem Ausverkauf der städtischen Flächen konfrontiert.

Auch in Nürnberg und Fürth zeichnet sich ab, dass verfügbare Gewerbegrundstücke bereits knapp sind.

c) Handlungsbedarf

Der wirksame Flächennutzungsplan mit integriertem Landschaftsplan Erlangen 2003 stellt in Grundzügen die beabsichtigte städtebauliche Entwicklung für das gesamte Stadtgebiet dar. Diese Planung beinhaltet u. a. bestehende und geplante „Gewerbliche Bauflächen“. Die Sicherung des Wirtschaftsstandortes Erlangen und der ortsansässigen Unternehmen steht und stand dabei im Blickpunkt.

Angesichts sich abzeichnender grundlegender struktureller Veränderungen (Stichwort: Siemens Campus, Universität), deren Auswirkungen sich in letzter Konsequenz heute nicht absehen lassen, ist es erforderlich, insbesondere für die Erlanger Unternehmen Rahmenbedingungen und Standortfaktoren zu gewährleisten, die eine Entfaltung und auch ein Wachstum am Standort ermöglichen. Dies setzt ein ausreichend qualifiziertes Angebot an gewerblichen Baugrundstücken voraus, das hinsichtlich Lage, Größe, Zuschnitt und Branche den jeweiligen Bedürfnissen gerecht wird.

Die mit den vorbereitenden Untersuchungen angestoßene Städtebauliche Gesamtmaßnahme „Gewerbegebiet Tennenlohe“ wird hierzu als Maßnahme der Innenentwicklung einen Beitrag leisten. Es ist jedoch schon heute erkennbar, dass allein Maßnahmen der Innenentwicklung nicht ausreichen werden, sondern es kurz- bis mittelfristig der Ausweisung weiterer Gewerbegebiete bedarf.

Fazit:

Transparenz über den gewerblichen Grundstücksmarkt in Stadt, Umland und Region ist heute schon gegeben. Gerade die digitalen Informationsmöglichkeiten bieten den Unternehmen, die Grundstücke suchen, heute schon einen sehr, sehr umfassenden Überblick über die Angebote am Markt. Ein gemeinsames Management der Flächen kann keine noch größere Transparenz liefern. Eine Abfrage in der Städteachse hat erkennen lassen, dass keine der Nachbarstädte in einem gemeinsamen Management einen zielführenden Ansatz sieht.

Die Wirtschaftsförderung empfiehlt das aufgelegte Arbeitsprogramm nicht um ein „gemeinsames Gewerbeflächenmanagement“ zu ergänzen.

Anlagen: Antrag der Grüne Liste Stadtratsfraktion Nr. 193/2014 vom 21.10.2014

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 19.11.2014

Protokollvermerk:

Es besteht Einverständnis mit der Bitte von Herrn StR Winkler, diesen Tagesordnungspunkt in die Sitzung des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses am 3.12.2014 zu vertagen.

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Beugel
Berichtersteller/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Ö 14.2 **Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO**

Eingang:	21.10.2014
Antragsnr.:	193/2014
Verteiler:	OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat:	II/WA
mit Referat:	

Grüne Liste Rathausplatz 1 91052 Erlangen

Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathausplatz 1
91052 Erlangen



Stadtratsfraktion

Rathausplatz 1, 91052 Erlangen
Zimmer 130

tel 09131/862781 fax 09131/861681
e-mail: gruene-liste@erlangen.de
<http://www.gl-erlangen.de>

Bürozeiten:
Mo 10-12, 14-18 Di, Mi 10-12 Do 10-14

Erlangen, den 21.10.2014

Antrag zum Haushalt 2015 – Arbeitsprogramm Amt 20/Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

wir beantragen,

das Arbeitsprogramm der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit dahingehend zu ergänzen, dass ein gemeinsames Gewerbeflächenmanagement mit an die Stadt Erlangen angrenzenden Städten und Gemeinden einzuführen ist und hierfür im Jahr 2015 die ersten Schritte einzuleiten sind.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Wolfgang Winkler

F.d.R.: Wolfgang Most

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/41

Verantwortliche/r:
Amt für Soziokultur

Vorlagennummer:
412/008/2014

Naherholungsgebiet Dechsendorfer Weiher

Anträge 179/2014 der SPD-Fraktion und 191/2014 der Fraktion Grüne Liste

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
52, 31

I. Antrag

In das Arbeitsprogramm der Abteilung Kinder- und Jugendkultur des Amtes für Soziokultur wird folgender Absatz für das Jahr 2015 aufgenommen:

Der Dechsendorfer Weiher als eines der wichtigsten stadtnahen Naherholungsgebiete Erlangens soll zu einem attraktiven Ganzjahresfreizeitziel weiterentwickelt werden.
Als eine der ersten Maßnahmen soll als Ersatz für den Kinderspielplatz nach Abschluss der Arbeiten am Röttenbach ein attraktives Spiel-, Sport- und Freizeitareal entstehen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aufwertung des Dechsendorfer Weihers als attraktives Ganzjahresfreizeitziel

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

- Schaffung eines attraktiven in die Landschaft integrierten Spiel-, Sport- und Freizeitareals für Jung und Alt mit Grillplätzen, attraktivem Spiel- und Bewegungsareal sowie Sportflächen.
- Entwicklung eines Gesamtkonzepts für das Naherholungsgebiet Dechsendorfer Weiher

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

In Laufe des Jahres 2015 wird ein Neukonzept für das Nordostufer unter Einbeziehung aller bisherigen Nutzungen (Spielplatz, Grillplatz, Open-Air, ...) entwickelt und eine Kostenschätzung für die Umsetzung im Jahr 2016 ermittelt werden.
Parallel sollen weitergehende Ideen für eine Aufwertung des Naherholungsgebiets Dechsendorfer Weiher zu einem attraktiven Ganzjahresfreizeitziel entwickelt werden.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	2015: 10.000 €	bei IPNr.: 366E.402
	2016: ?	
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:

Folgekosten €
Korrespondierende Einnahmen €
Weitere Ressourcen

bei Sachkonto:

bei Sachkonto:

Haushaltsmittel

☐

werden nicht benötigt

☐

sind vorhanden auf IvP-Nr.

bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk

☒

sind aktuell nicht vorhanden, siehe auch Punkt 31 Liste A Finanzplan/Investitionen

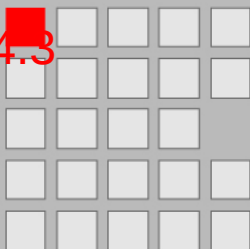
Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathaus
91052 Erlangen

Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO

Eingang: **21.10.2014**
Antragsnr.: **179/2014**
Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat: **I/52**
mit Referat: **I/412**

Rathausplatz 1
91052 Erlangen
Geschäftsstelle im Rathaus,
1. Stock, Zimmer 105 und 105a
Telefon 09131 862225
Telefax 09131 862181
spd.fraktion@stadt.erlangen.de
www.spd-fraktion-erlangen.de

**Antrag zum Arbeitsprogramm
Naherholungsgebiet Dechsendorf**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

der Dechsendorfer Weiher und seine direkte Umgebung waren einmal ein Aushängeschild der Stadt Erlangen, das Ökologie und Naherholung vereinte. Geboten und viel genutzt waren: Spiel- und Trimm-dich-Plätze, Grillanlagen, eine Freilichtbühne und Feierplätze in den alten Stein-brüchen auf dem Giesberg und vor allem der Weiher, der viele Nutzungen ermöglichte. Hier war für die Bevölkerung Erlangens und weit darüber hinaus ein Naherholungsgebiet geschaffen worden, das auch mit dem Fahrrad sehr gut erreichbar ist.

Dem anhaltenden Niedergang des Naherholungsgebietes Dechsendorfer Weiher (auch mit Folgen für die dortigen Gewerbetreibenden) wird in den Jahren 2014/ 15 durch die Renaturierung des Röttenbachs begegnet, dem fällt dann allerdings der rudimentäre Spielplatz am Ostufer zum Opfer.

Wir beantragen daher:

Nach Abschluss der Bauarbeiten wird der Spielplatz zu einem Aktivplatz entwickelt, der die natürliche Umgebung (Bäume, Wasser) möglichst mit einbezieht und vermehrt zu Bewegung mit natürlichen Materialien („Waldspielplatz“) einlädt. Die Planung soll mit Fertigstellung der Renaturierung des Röttenbachs umgesetzt werden um eine „Dauerbaustelle“ zu vermeiden und das Naherholungsgebiet bereits im Frühjahr 2016 wieder erlebbar zu machen.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Pfister
Fraktionsvorsitzende

f.d.R. Saskia Coerlin
Geschäftsführerin der SPD-
Fraktion

Datum
21.10.2014

AnsprechpartnerIn
Barbara Pfister

Durchwahl
0176 - 21326541

Seite
1 von 1

Ö 14.3 **Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO**

Eingang:	21.10.2014
Antragsnr.:	191/2014
Verteiler:	OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat:	I/41
mit Referat:	

Grüne Liste Rathausplatz 1 91052 Erlangen

Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathausplatz 1
91052 Erlangen



Stadtratsfraktion

Rathausplatz 1, 91052 Erlangen
Zimmer 130

tel 09131/862781 fax 09131/861681
e-mail: gruene-liste@erlangen.de
<http://www.gl-erlangen.de>

Bürozeiten:
Mo 10-12, 14-18 Di, Mi 10-12 Do 10-14

Erlangen, den 21.10.2014

Antrag zum Haushalt 2015 – Arbeitsprogramm Amt 41

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

im Arbeitsprogramm vom Amt für Soziokultur wird ein Absatz zum Dechsendorfer Weiher aufgenommen:

Der Dechsendorfer Weiher als eines der wichtigsten stadtnahen Naherholungsgebiete soll zu einem attraktiven Ganzjahresfreizeitziel weiterentwickelt werden.

Rund um den Weiher findet eine vielfältige Nutzung statt. Mit allen dort Beteiligten, der Dechsendorfer Bevölkerung und den verschiedenen Dienststellen wird ein Konzept für die zukünftige Gestaltung und Nutzung entwickelt. Notwendige Haushaltsmittel für die Planung müssen erst 2016 eingestellt werden.

Für Kinder und Jugendliche kann hier ein sich in die Landschaft einfügendes attraktives Spielareal geschaffen werden, u. a. mit einer großen abenteuerlichen Spielkombination. Auch ein Freizeitsportbereich z.B. mit Beachballflächen sollte Teil des Konzepts sein. Integriert werden könnte auch ein Bewegungs- und Balancierparcours für Alt und Jung. Die Grillflächen am See und die grün- und baulichen Anlagen insgesamt müssen aufgewertet werden. Es ist auch ein guter Ort, um das Thema Naturschutz mit Naturerlebnisstationen erkennbar und erfahrbar zu machen.

g Winkler

F.d.R.: Wolfgang Most

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/040/2014

Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem 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:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/041/2014

Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2015/Investitionsprogramm 2014 - 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem 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:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/042/2014

Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2014 - 2018 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2015, Haushaltspläne 2015 der rechtlich unselbständigen Stiftungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss stimmt

- a) **der mittelfristigen Finanzplanung 2014 – 2018 mit Investitionsprogramm** entsprechend dem übergebenen Entwurf (Nachmeldeliste vom 10.10.2014) fortzuschreiben mit den Steuerschätzdaten vom November 2014

unter Berücksichtigung der begutachteten Veränderungen zum Ergebnis- und Finanzhaushalt sowie dem Investitionsprogramm – soweit diese Auswirkungen auf den Finanzplanungszeitraum haben

- b) **den Haushaltsvermerken 2015**
(siehe Haushaltsplanentwurf – Seite 279 – 284)

- c) sowie den **Haushaltsplänen der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2015**

zu.

II. Begründung

Anlagen:

- Anlage 1 Vermächtnis Babette Zielbauer
- Anlage 2 Auguste Killinger'sche Waisenstiftung
- Anlage 3 Josefine Riha Stiftung
- Anlage 4 Krumbeck Stiftung
- Anlage 5 Seltner Stiftung
- Anlage 6 Ilse Kosmol Stiftung

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Vermächtnis Babette Zielbauer

Teil-Ergebnishaushalt								
Stadt Erlangen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	-68.704,26	-68.700		-70.800	-73.000	-75.200	
0070	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge	-68.704,26	-68.700		-70.800	-73.000	-75.200	
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen	50.766,20	80.200	76.600	77.500	78.400	79.300	
0170	- Sonstige ordentliche Aufwendungen		100					
0180	= Ordentliche Aufwendungen	50.766,20	80.300	76.600	77.500	78.400	79.300	
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	-17.938,06	11.600	76.600	6.700	5.400	4.100	
0200	+ Finanzerträge	-17.883,59	-20.600	-16.400	-16.900	-17.400	-17.900	
0210	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen							
0220	= Finanzergebnis	-17.883,59	-20.600	-16.400	-16.900	-17.400	-17.900	
0230	Ordentliches Ergebnis	-35.821,65	-9.000	60.200	-10.200	-12.000	-13.800	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	Jahresergebnis	-35.821,65	-9.000	60.200	-10.200	-12.000	-13.800	
0280	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen	30.617,91	9.000	8.500	8.500	8.500	8.500	
0300	= Ergebnis	-5.203,74		68.700	-1.700	-3.500	-5.300	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-86.587,85	-89.300	-16.400	-87.700	-90.400	-93.100	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	50.766,20	80.300	76.600	77.500	78.400	79.300	

Vermächtnis Babette Zielbauer

Teil-Finanzhaushalt								
Stadt Erlangen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	68.704,26	68.700		70.800	73.000	75.200	
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätig							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	26.953,56	20.600	16.400	16.900	17.400	17.900	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	95.657,82	89.300	16.400	87.700	90.400	93.100	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen	-49.408,45	-80.200	-76.600	-77.500	-78.400	-79.300	
0150	- Sonstige Auszahlungen		-100					
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-49.408,45	-80.300	-76.600	-77.500	-78.400	-79.300	
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	46.249,37	9.000	-60.200	10.200	12.000	13.800	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuschüssen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	169.602,02						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	169.602,02						
0240	- Ausz. für den Erwerb von Grundst. u. Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für den Erwerb v.bewgl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-201.426,95						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-201.426,95						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-31.824,93						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag	14.424,44	9.000	-60.200	10.200	12.000	13.800	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	14.424,44	9.000	-60.200	10.200	12.000	13.800	

Vermächtnis Babette Zielbauer

Teil-Finanzhaushalt								
Stadt Erlangen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	68.704,26	68.700		70.800	73.000	75.200	
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätig							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	26.953,56	20.600	16.400	16.900	17.400	17.900	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	95.657,82	89.300	16.400	87.700	90.400	93.100	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen	-49.408,45	-80.200	-76.600	-77.500	-78.400	-79.300	
0150	- Sonstige Auszahlungen		-100					
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-49.408,45	-80.300	-76.600	-77.500	-78.400	-79.300	
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	46.249,37	9.000	-60.200	10.200	12.000	13.800	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuschüssen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	169.602,02						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	169.602,02						
0240	- Ausz. für den Erwerb von Grundst. u. Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für den Erwerb v.bewgl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-201.426,95						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-201.426,95						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-31.824,93						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag	14.424,44	9.000	-60.200	10.200	12.000	13.800	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	14.424,44	9.000	-60.200	10.200	12.000	13.800	

Auguste-Killinger'sche Stiftung

Teil-Ergebnishaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	-8.727,58	-9.500	-100	-9.800	-10.100	-10.500	
0070	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge	-8.727,58	-9.500	-100	-9.800	-10.100	-10.500	
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen	11.692,84	12.100	13.300	13.500	13.700	13.900	
0170	- Sonstige ordentliche Aufwendungen							
0180	= Ordentliche Aufwendungen	11.692,84	12.100	13.300	13.500	13.700	13.900	
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	2.965,26	2.600	13.200	3.700	3.600	3.400	
0200	+ Finanzerträge	-6.921,71	-4.400	-5.700	-6.000	-6.300	-6.600	
0210	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen							
0220	= Finanzergebnis	-6.921,71	-4.400	-5.700	-6.000	-6.300	-6.600	
0230	Ordentliches Ergebnis	-3.956,45	-1.800	7.500	-2.300	-2.700	-3.200	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	Jahresergebnis	-3.956,45	-1.800	7.500	-2.300	-2.700	-3.200	
0280	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen	1.564,93	1.400	1.600	1.600	1.600	1.600	
0300	= Ergebnis	-2.391,52	-400	9.100	-700	-1.100	-1.600	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-15.649,29	-13.900	-5.800	-15.800	-16.400	-17.100	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	11.692,84	12.100	13.300	13.500	13.700	13.900	

Auguste-Killinger'sche Stiftung

Teil-Finanzhaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	8.727,58	9.500	100	9.800	10.100	10.500	
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	9.676,24	4.400	5.700	6.000	6.300	6.600	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	18.403,82	13.900	5.800	15.800	16.400	17.100	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen	-11.575,84	-12.100	-13.300	-13.500	-13.700	-13.900	
0150	- Sonstige Auszahlungen							
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-11.575,84	-12.100	-13.300	-13.500	-13.700	-13.900	
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	6.827,98	1.800	-7.500	2.300	2.700	3.200	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	115.237,39						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	115.237,39						
0240	- Ausz. für Erwerb v. Grundstücken/Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für Erwerb von bewegl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-124.570,94						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-124.570,94						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-9.333,55						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/- fehlbetrag	-2.505,57	1.800	-7.500	2.300	2.700	3.200	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	-2.505,57	1.800	-7.500	2.300	2.700	3.200	

Josefine-Riha-Stiftung

Teil-Ergebnishaushalt								
Stadt Erlangen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0070	+ Kostenerstattungen und -umlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge	-295,11						
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge	-295,11						
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufw. f. Sach- u. Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen	4.081,12	3.900	100	200	300	400	
0170	- Sonstige ordentl. Aufwendungen	18,73						
0180	= Ordentliche Aufwendungen	4.099,85	3.900	100	200	300	400	
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	3.804,74	3.900	100	200	300	400	
0200	+ Finanzerträge	-7.754,23	-6.600	-3.900	-4.100	-4.300	-4.500	
0210	- Zinsen und sonst. Finanzaufwendungen	11,07						
0220	= Finanzergebnis	-7.743,16	-6.600	-3.900	-4.100	-4.300	-4.500	
0230	Ordentliches Ergebnis	-3.938,42	-2.700	-3.800	-3.900	-4.000	-4.100	
0240	+ außerordentliche Erträge	-89,10						
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis	-89,10						
0270	Jahresergebnis	-4.027,52	-2.700	-3.800	-3.900	-4.000	-4.100	
0280	+ Erträge aus intern. Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen	813,85	700	400	400	400	400	
0300	= Ergebnis	-3.213,67	-2.000	-3.400	-3.500	-3.600	-3.700	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-8.138,44	-6.600	-3.900	-4.100	-4.300	-4.500	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	4.110,92	3.900	100	200	300	400	

Josefine-Riha-Stiftung

Teil-Finanzhaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit	89,10						
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	13.079,19	6.600	3.900	4.100	4.300	4.500	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	13.168,29	6.600	3.900	4.100	4.300	4.500	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen	-9,15						
0140	- Transferauszahlungen	-4.081,12	-3.900	-100	-200	-300	-400	
0150	- Sonstige Auszahlungen	-18,73						
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-4.109,00	-3.900	-100	-200	-300	-400	
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	9.059,29	2.700	3.800	3.900	4.000	4.100	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	66.252,53						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	66.252,53						
0240	- Ausz. für Erwerb v. Grundstücken/Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für Erwerb von bewegl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-73.092,78						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-73.092,78						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-6.840,25						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/- fehlbetrag	2.219,04	2.700	3.800	3.900	4.000	4.100	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	2.219,04	2.700	3.800	3.900	4.000	4.100	

Krumbeck-Stiftung

Teil-Ergebnishaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	-23.942,34	-23.900	-26.000	-26.800	-27.700	-28.600	
0070	+ Kostenerstattungen und -umlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge	-23.942,34	-23.900	-26.000	-26.800	-27.700	-28.600	
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufw. f. Sach- u. Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen	4.208,66	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	
0160	- Transferaufwendungen	14.900,00	17.300	18.900	19.100	19.300	19.500	
0170	- Sonstige ordentl. Aufwendungen							
0180	= Ordentliche Aufwendungen	19.108,66	22.300	23.900	24.100	24.300	24.500	
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	-4.833,68	-1.600	-2.100	-2.700	-3.400	-4.100	
0200	+ Finanzerträge	-2.123,96	-900	-600	-700	-800	-900	
0210	- Zinsen und sonst. Finanzaufwendungen							
0220	= Finanzergebnis	-2.123,96	-900	-600	-700	-800	-900	
0230	Ordentliches Ergebnis	-6.957,64	-2.500	-2.700	-3.400	-4.200	-5.000	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	Jahresergebnis	-6.957,64	-2.500	-2.700	-3.400	-4.200	-5.000	
0280	+ Erträge aus intern. Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen	2.606,63	2.500	2.700	2.700	2.700	2.700	
0300	= Ergebnis	-4.351,01			-700	-1.500	-2.300	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-26.066,30	-24.800	-26.600	-27.500	-28.500	-29.500	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	19.108,66	22.300	23.900	24.100	24.300	24.500	

Krumbeck-Stiftung

Teil-Finanzhaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	23.942,34	23.900	26.000	26.800	27.700	28.600	
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	2.526,05	900	600	700	800	900	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	26.468,39	24.800	26.600	27.500	28.500	29.500	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen	-14.900,00	-17.300	-18.900	-19.100	-19.300	-19.500	
0150	- Sonstige Auszahlungen							
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-14.900,00	-17.300	-18.900	-19.100	-19.300	-19.500	
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	11.568,39	7.500	7.700	8.400	9.200	10.000	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	20.232,16						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	20.232,16						
0240	- Ausz. für Erwerb v. Grundstücken/Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für Erwerb von bewegl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-23.893,27						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-23.893,27						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-3.661,11						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/- fehlbetrag	7.907,28	7.500	7.700	8.400	9.200	10.000	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	7.907,28	7.500	7.700	8.400	9.200	10.000	

Seltner-Stiftung

Teil-Ergebnishaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0070	+ Kostenerstattungen und -umlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge							
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufw. f. Sach- u. Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen	4.200,00						
0170	- Sonstige ordentl. Aufwendungen							
0180	= Ordentliche Aufwendungen	4.200,00						
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	4.200,00						
0200	+ Finanzerträge	-2.139,77	-700	-500	-600	-700	-800	
0210	- Zinsen und sonst. Finanzaufwendungen							
0220	= Finanzergebnis	-2.139,77	-700	-500	-600	-700	-800	
0230	Ordentliches Ergebnis	2.060,23	-700	-500	-600	-700	-800	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	Jahresergebnis	2.060,23	-700	-500	-600	-700	-800	
0280	+ Erträge aus intern. Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen	213,98	100	100	100	100	100	
0300	= Ergebnis	2.274,21	-600	-400	-500	-600	-700	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-2.139,77	-700	-500	-600	-700	-800	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	4.200,00						

Seltner-Stiftung

Teil-Finanzhaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	1.744,27	700	500	600	700	800	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	1.744,27	700	500	600	700	800	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen	-4.200,00						
0150	- Sonstige Auszahlungen							
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-4.200,00						
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	-2.455,73	700	500	600	700	800	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	56.082,68						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	56.082,68						
0240	- Ausz. für Erwerb v. Grundstücken/Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für Erwerb von bewegl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-57.842,84						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-57.842,84						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-1.760,16						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/- fehlbetrag	-4.215,89	700	500	600	700	800	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	-4.215,89	700	500	600	700	800	

Ilse-Kosmol-Stiftung

Teil-Ergebnishaushalt								
Stadt Erlangen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0070	+ Kostenerstattungen und -umlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge							
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufw. f. Sach- u. Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen							
0170	- Sonstige ordentl. Aufwendungen							
0180	= Ordentliche Aufwendungen							
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit							
0200	+ Finanzerträge	-27,09						
0210	- Zinsen und sonst. Finanzaufwendungen							
0220	= Finanzergebnis	-27,09						
0230	Ordentliches Ergebnis	-27,09						
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	Jahresergebnis	-27,09						
0280	+ Erträge aus intern. Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen	2,71	100	100	100	100	100	
0300	= Ergebnis	-24,38	100	100	100	100	100	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-27,09						
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290							

Ilse-Kosmol-Stiftung

Teil-Finanzhaushalt

Stadt Erlangen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	27,09						
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	27,09						
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen							
0150	- Sonstige Auszahlungen							
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	27,09						
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	73,12						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	73,12						
0240	- Ausz. für Erwerb v. Grundstücken/Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für Erwerb von bewegl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-104,87						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-104,87						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-31,75						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/- fehlbetrag	-4,66						
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	-4,66						

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/044/2014

Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Gutachten	
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2015 entsprechend den übergebenen Entwürfen unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen.

II. Begründung

Anlagen:

Anlage 1_Satzung 2015

Anlage 2_Gesamthaushalt 2015 WFH Stiftung

Anlage 3_Gesamthaushalt 2015 VEW Stiftung

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 2015

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 2015 werden hiermit festgesetzt. Sie schließen

1. für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

1.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	75.700,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	73.700,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	2.000,-- €

1.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	75.700,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	73.700,-- €
und dem Saldo von	2.000,-- €

2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

2.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	300,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	200,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	100,-- €

2.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	300,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	200,-- €
und dem Saldo von	100,-- €

§ 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 2015 in Kraft.

Erlangen, den

STADT ERLANGEN

gez. Dr. Janik

Oberbürgermeister

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

- Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung: Ergebnisplan								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	-50.208	-51.500	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	
0070	+ Kostenerstattungen und -umlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge	-50.208	-51.500	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufw. f. Sach- u. Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen	40.043	66.800	66.000	66.000	66.000	66.000	
0170	- Sonstige ordentl. Aufwendungen	7.577	7.900	7.700	7.700	7.700	7.700	
0180	= Ordentliche Aufwendungen	47.621	74.700	73.700	73.700	73.700	73.700	
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	-2.588	23.200	20.200	20.200	20.200	20.200	
0200	+ Finanzerträge	-25.257	-25.800	-22.200	-22.200	-22.200	-22.200	
0210	- Zinsen und sonst. Finanzaufwendungen	15						
0220	= Finanzergebnis	-25.242	-25.800	-22.200	-22.200	-22.200	-22.200	
0230	Ordentliches Ergebnis	-27.829	-2.600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	Jahresergebnis	-27.829	-2.600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000	
0280	+ Erträge aus intern. Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
0300	= Ergebnis	-27.829	-2.600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-75.466	-77.300	-75.700	-75.700	-75.700	-75.700	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	47.636	74.700	73.700	73.700	73.700	73.700	

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

- Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung: Finanzplan

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	50.208	51.500	53.500	53.500	53.500	53.500	
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	22.253	25.800	22.200	22.200	22.200	22.200	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	72.461	77.300	75.700	75.700	75.700	75.700	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen	-15						
0140	- Transferauszahlungen	-39.953	-66.800	-66.000	-66.000	-66.000	-66.000	
0150	- Sonstige Auszahlungen	-7.577	-7.900	-7.700	-7.700	-7.700	-7.700	
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-47.546	-74.700	-73.700	-73.700	-73.700	-73.700	
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	24.915	2.600	2.000	2.000	2.000	2.000	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	60.781						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	60.781						
0240	- Ausz. für Erwerb v. Grundstücken/Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für Erwerb von bewegl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-70.931						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-70.931						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	-10.151						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/- fehlbetrag	14.764	2.600	2.000	2.000	2.000	2.000	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	14.764	2.600	2.000	2.000	2.000	2.000	

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

Selbständige Stiftungen

Haushaltvermerk

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

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

- Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung: Ergebnisplan								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0070	+ Kostenerstattungen und -umlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge							
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufw. f. Sach- u. Dienstleistungen	153	200	100	100	100	100	
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen	210		100				
0170	- Sonstige ordentl. Aufwendungen	82	100					
0180	= Ordentliche Aufwendungen	445	300	200	100	100	100	
0190	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	445	300	200	100	100	100	
0200	+ Finanzerträge	-453	-500	-300	-300	-300	-300	
0210	- Zinsen und sonst. Finanzaufwendungen							
0220	= Finanzergebnis	-453	-500	-300	-300	-300	-300	
0230	Ordentliches Ergebnis	-8	-200	-100	-200	-200	-200	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	Jahresergebnis	-8	-200	-100	-200	-200	-200	
0280	+ Erträge aus intern. Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
0300	= Ergebnis	-8	-200	-100	-200	-200	-200	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-453	-500	-300	-300	-300	-300	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	445	300	200	100	100	100	

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

- Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung: Finanzplan								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	2013 Ist (vorläufig)	2014 Plan (lfd. HH)	2015 Plan	2016 Plan	2017 Plan	2018 Plan	Merkposten
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	204	500	300	300	300	300	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	204	500	300	300	300	300	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen		-200	-100	-100	-100	-100	
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen	-210		-100				
0150	- Sonstige Auszahlungen	-82	-100					
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-292	-300	-200	-100	-100	-100	
0170	= Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit	-88	200	100	200	200	200	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	6.609						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	6.609						
0240	- Ausz. für Erwerb v. Grundstücken/Gebäuden							
0250	- Ausz. für Baumaßnahmen							
0260	- Ausz. für Erwerb von bewegl. Sachvermögen							
0270	- Ausz. für den Erwerb von Finanzvermögen	-6.605						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-6.605						
0310	= Saldo aus Investitionstätigkeit	5						
0320	= Finanzierungsmittelüberschuss/- fehlbetrag	-83	200	100	200	200	200	
0330	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar.							
0340	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
0350	= Einz. aus Finanzierungstätigkeit							
0360	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest.							
0370	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
0380	= Ausz. aus Finanzierungstätigkeit							
0390	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
0400	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	-83	200	100	200	200	200	

Haushalt 2015: Selbständige Stiftungen

Selbständige Stiftungen

Haushaltvermerk

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/ZV/113

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/005/2014

Budgetierungsregeln 2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	03.12.2014	Ö	Gutachten	
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 20

I. Antrag

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2015 in der vorgelegten angepassten Fassung (siehe Anlage).

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aktualisierung der Budgetierungsregeln.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Bedingt durch organisatorische Änderungen (Ämterneugliederung) sowie die neue Stadtratsgeschäftsordnung werden eine Anpassung der Ämterbudgets sowie eine redaktionelle Überarbeitung notwendig. Zur Klarstellung erfolgte auch noch eine Aktualisierung für die verwaltungsinternen Leistungsverrechnungen sowie Benennung von Ansprechpartnern für verschiedene Bereiche von Amt 20.

Die Ämterneugliederung bedingte eine Änderung der Gliederungspunkte 1.1.1, 1.1.2, 1.2.10 und der Anlage der Budgetierungsregeln.

Die Bereiche Budgetcontrolling und Mittelnachbewilligung (Gliederungspunkte 1.2.5 und 1.2.6) wurden ausführlicher beschrieben.

Die Regelungen zur verwaltungsinternen Leistungsverrechnungen (Gliederungspunkte 1.2.7) wurden in den Budgetierungsregeln textlich ergänzt.

Im Bereich der Besetzung von Planstellen (3.2.2) wurde auf die Zuständigkeit nach der Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Stadtrates verwiesen.

Die Regelung für Online-Zugänge zu Bücher und Zeitschriften (2.4.3) wurde neu aufgenommen.

Daneben fanden mehrere redaktionelle Überarbeitungen zur besseren Lesbarkeit bzw. zur Klarstellung statt.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Haushaltsmittel



werden nicht benötigt

Anlagen: Budgetierungsregeln 2015

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Regeln für die Budgetierung 2015

Stadt Erlangen

Stadtkämmerei

Personal- und Organisationsamt

Information und Ansprechpartner:

Bewirtschaftung Sachkosten

Herr Hauer

Tel. Nr. 09131/86 2820

Email

wolfgang.hauer@stadt.erlangen.de

Bewirtschaftung Personalkosten

Frau Baumann

Tel. Nr. 09131/86 2615

Email

helga.baumann@stadt.erlangen.de

Bearbeitungsstand: 17.11.2014

Inhalt

1	Allgemeine Budgetierungsregeln	5
1.1	Umfang der Budgets.....	5
1.1.1	Bildung von Budgets	5
1.1.2	Inhalt der Budgets	5
1.1.3	Volumen des Amtsbudgets	6
1.1.4	Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden	7
1.2	Bewirtschaftung der Budgets.....	7
1.2.1	Deckungsfähigkeit	7
1.2.2	Buchungen	7
1.2.3	Budgetabrechnung, Budgetübertrag; Verlustvortrag	8
1.2.4	Anordnungsbefugnis	10
1.2.5	Budgetverantwortung, Budgetcontrolling	10
1.2.6	Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung	11
1.2.7	Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen	12
1.2.8	Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (GME)	13
1.2.9	Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43)	13
1.2.10	Sonderbudget Kulturprojektbüro (KPB) (471)	14
1.2.11	Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden – Bonussystem	14
2	Bewirtschaftung der Sachmittel	15
2.1	Allgemeine Bewirtschaftungsregeln	15
2.2	Bürobedarf.....	15
2.2.1	Allgemeines	15
2.2.2	Kostenstellenbelieferung	15
2.3	Büromöblierung, Büroausstattung	15
2.3.1	Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam	15
2.3.2	Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung	16
2.3.3	Beschaffung von vermögenswirksamer und vermögensunwirksamer Büroausstattung	16
2.4	Bücher und Zeitschriften.....	16
2.4.1	Bezug von Büchern und Zeitschriften	16
2.4.2	Umlauf	16
2.4.3	Online-Zugänge zu Bücher und Zeitschriften	16
2.5	Druckaufträge	17
2.6	Portokosten	17
2.7	Kfz- und Fahrradentschädigung	17
2.8	Kfz-Versicherungen	17
2.9	Fortbildungsmaßnahmen.....	18
2.10	Telefoneinrichtung	18
2.11	Telefongebühren	19

2.12	Kopiertechnik und Kopien, Drucker	19
2.13	Anschaffung von IT-Technik und Software.....	19
2.14	Rundfunkgebühr	20
3	Bewirtschaftung der Personalkosten (PK)	20
3.1	Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung.....	20
3.1.1	Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung	20
3.1.2	Umfang	20
3.1.3	Verteilungsgrundlage	21
3.1.4	Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften	21
3.1.5	Berechnung des Zeitraumes für Personalkosten-Gut- bzw. Lastschriften	22
3.1.6	Quartalsmäßige PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften	23
3.1.7	Personalnebenkosten	23
3.1.8	Sachkosten	23
3.1.9	Personalkostenzuschüsse und -erstattungen	23
3.2	Personalbewirtschaftung	24
3.2.1	Grundsätze	24
3.2.2	Besetzung von Planstellen	24
3.2.3	Personalauswahl	25
3.2.4	Stadt als soziale Arbeitgeberin	27
3.2.5	Personaleinsatz und interne Personalvermittlung	27
3.2.6	Personalverwaltung	28
3.2.7	Personalentwicklung und Personalförderung	28
3.2.8	Personalcontrolling	28
3.2.9	Personalbedarfsplanung	29
3.2.10	Personalgewinnung	29
3.2.11	Ausbildung	29
3.2.12	Gesamtstädtische Interessen	29
3.2.13	Zusammenfassung	29
4	Arbeitsprogramme	29
5	Sonstige Regelungen	30
5.1	Öko-Controlling.....	30
5.2	Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren.....	30
6	Anlagen	30

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
- Beschluss des Stadtrates vom 24.02.2011: Redaktionelle Änderungen
- Beschluss des Stadtrates vom 08.12.2011: Erhöhung der Übertragbarkeit – ab 01.01.2012 verbleiben wieder 30 % der Gesamteinsparung beim Fachamt
- Beschluss des Stadtrates vom 16.02.2012: Budgetierungsregeln 2013
- Beschluss des Stadtrates vom 27.06.2013: Änderung der Personalkostenbudgetierung für das Haushaltsjahr 2014
- Beschluss des Stadtrates vom 09.01.2014: Budgetierungsregeln 2014
- Beschluss des Stadtrates vom 22.01.2015: Budgetierungsregeln 2015

1 Allgemeine Budgetierungsregeln

1.1 Umfang der Budgets

1.1.1 Bildung von Budgets

Es werden 27 Amtsbudgets, 2 Abteilungsbudgets und ein Sonderbudget „Gebäudemanagement“ in Form von Sachmittelbudgets gebildet.

Für die Personalaufwendungen wird ein organisationsübergreifendes Kostenartenbudget eingerichtet. Einsparungen werden den Ämterrücklagen gutgeschrieben, Mehraufwendungen belasten die Sachmittelbudgets – siehe dazu Ziffer 3.1.6. Die weitere Abrechnung mit den drei städtischen Schulen (= Subbudgets) erfolgt durch das Schulverwaltungsamt. Die Abrechnung mit dem Subbudget „Stabsstelle PET“ (Projektentwicklungsteam) erfolgt durch das Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung.

Für Erträge und Aufwendungen, die zur Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten benötigt werden, wird ebenfalls ein organisationsübergreifendes Kostenartenbudget eingerichtet.

Die Sonderregelung „Kontrakt VHS“ geht diesen Regeln vor.

Die Fachämter sowie die Abteilungen Stadtarchiv und Stadtmuseum erhalten jeweils getrennte Sachmittelbudgets. Der Sachbedarf der Referate ist von den Amts- bzw. Abteilungsbudgets zu tragen. Die Ergebnisse aus der Abrechnung der Personalaufwendungen wirken sich als Gutschriften direkt in den Rücklagen der Fachämter und Abteilungen oder als Lastschriften in den jeweiligen Sachmittelbudgets aus.

Die Gut- und Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen werden vom Schulverwaltungsamt an die drei städtischen Schulen (Marie-Therese-Gymnasium – 40M, Wirtschaftsschule im Röthelheimpark – 40W, Fachschule für Techniker – 40T) weitergereicht. Die Sachmittel verbleiben weiterhin im Budget des Schulverwaltungsamtes. Für die drei städtischen Schulen gelten die Budgetierungsregeln entsprechend d.h. insbesondere die Übertragungsregelungen für das Budgetergebnis.

Gleiches gilt für die neue Stabsstelle „PET“ (Projektentwicklungsteam) des Referates VI. Die Gut- und Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen werden vom Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung (Amt 61) weitergereicht. Die Stabsstelle verfügt allerdings über ein eigenes Sachmittelbudget, das als Subbudget im Budget des Amtes 61 mitgeführt wird.

1.1.2 Inhalt der Budgets

Zum Sachmittelbudget eines Amtes gehören grundsätzlich alle Ertrags- und Aufwandskonten des Ergebnishaushalts, die im Kontenplan der Stadt Erlangen mit „SKO“ gekennzeichnet sind und von Kostenstellen des Fachamtes bewirtschaftet werden.

Die Transferleistungen nach dem SGB sind im Kontenplan mit „TF“ gekennzeichnet und sind Bestandteil der Sachmittelbudgets von Sozial- und Jugendamt.

Die Sachkonten für Personalaufwendungen sind im Kontenplan mit „PK“ gekennzeichnet und werden zentral durch das Personal- und Organisationsamt bewirtschaftet. Die Sachkonten mit dem Kennzeichen PK bilden ein organisationsübergreifendes Kostenartenbudget.

Die Ergebnisse aus den Quartals-Abrechnungen der Personalaufwendungen wirken sich als Gutschriften direkt in den Ämterrücklagen aus bzw. belasten die jeweiligen Sachkostenbudgets.

Die Sachkonten zur Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten sind im Kontenplan mit „VERS“ gekennzeichnet und werden zentral durch das Amt für Recht und Statistik bewirtschaftet (organisationsübergreifendes Kostenartenbudget).

Erläuterung der verwendeten Abkürzungen: siehe unter Volumen des Amtsbudgets

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

Folgende Sonderbudgets sind nicht Bestandteile der abzurechnenden Sachmittelbudgets:

Amt 14: Die Leistung 11142 „überörtliche Prüfung“ - Kostenträger 11142014 - bildet ein Sonderbudget.

eGov (17): Die Kostenstellen „KommunalBIT“ – KSt.175100 – und „Schul-IT“ – KSt. alt: 175200 / KSt. neu: 408010 - bilden Sonderbudgets.

Die Schul-IT (KSt. 408010) ist ab dem Haushaltsjahr 2014 dem Schulverwaltungsamt übertragen.

Amt 20: Abgerechnet werden nur die Produkte 1111 „Gemeindeorgane“, 1113 „Finanzmanagement“ und 5711 „Wirtschaftsförderung“. Die sonstigen Produkte bilden ein Sonderbudget.

Amt 30: Hinweis: Das Produkt 6111 „Aufkommen aus Buß- und Verwarngeldern“ ist ab 2015 kein Sonderbudget mehr, sondern Bestandteil des Budgets.

Amt 31: Das Produkt 5371 „Abfallberatung“ bildet ein Sonderbudget.

Amt 34: Das Produkt 5531 „Friedhöfe“ bildet ein Sonderbudget.

Amt 39: Das Produkt 1226 „Fleischhygiene“ bildet ein Sonderbudget.

Amt 40: Die Kostenstellen 405715 und 406715 „Virtuelle Berufsoberschule/ViBOS“ entfallen ab 2015. Die Abwicklung erfolgt außerhalb des Budgets über Durchlaufkonten.

Die Kostenstelle „Schul-IT“ – KSt. 408010 – bildet ein Sonderbudget.

Investitionen werden in die Budgets nicht einbezogen.

Im Investitionshaushalt wurden möglichst umfassende Deckungsvermerke angebracht, um eine größtmögliche Flexibilität der Ämter auch in diesem Bereich zu ermöglichen.

1.1.3 Volumen des Amtsbudgets

Das Volumen / der Umfang des Sachmittelbudgets ist die Summe aller Ertrags- und Aufwandskonten mit den Kontenmerkmalen „SKO“ oder „TF“, die von den Kostenstellen des Fachamtes bewirtschaftet werden.

Zur Abbildung der Budgetierung wurden die Kostenarten (Sachkonten) des Ergebnisplans in Kontenschemas (zu Auswertungen / Berichten) zusammengefasst. **Die Zuordnung der einzelnen Kostenarten (Sachkonten) zu den Kontenschemas ist dem Kontenplan der Stadt Erlangen zu entnehmen.**

Es bestehen folgende Kontenmerkmale/Kontenschemas (Auswertungsmöglichkeiten):

SKO = In diesem Kontenschema sind die Kostenarten (Sachkonten) der Sachmittelbudgets zusammengefasst.

TF = Über dieses Kontenmerkmal werden die Transferleistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) abgebildet. Die Sachkonten mit dem Merkmal „TF“ sind Bestandteil der Sachmittelbudgets von Sozial- und Jugendamt.

PK = Über dieses Kontenmerkmal werden alle Sachkonten zusammengefasst, die bei zentraler Abwicklung von Personalkosten durch Amt 11 benötigt werden. Über das Kontenmerkmal „PK“ wird ein eigenes Kostenartenbudget abgebildet.

VERS = Über dieses Kontenmerkmal werden alle Sachkonten zusammengefasst, die bei zentraler Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten durch Amt 30 benötigt werden. Über das Kontenmerkmal „VERS“ wird ein eigenes Kostenartenbudget abgebildet, jedoch werden Fahrzeugversicherungen im jeweiligen Sachmittelbudget abgerechnet.

HH = Diese Kostenarten (Sachkonten) sind keinem Amtsbudget zugeordnet.

Der vom Stadtrat festgesetzte Überschuss oder Zuschussbedarf ist verbindliches Ziel für das wirtschaftliche Ergebnis jeden Amtes für das Haushaltsjahr. Nach der Haushalts-Beschlussfassung sind Budgetveränderungen nur durch Mittelnachbewilligungen möglich.

Jedes Budget ist gemäß den Festsetzungen des Stadtrats mit Haushaltsmitteln ausgestattet. Sind zusätzliche oder neue Aufgaben zu erfüllen, sind diese vorrangig aus dem Budget zu finanzieren. Erst wenn sich zeigt, dass auch bei sparsamer Mittelbewirtschaftung der finanzielle Rahmen eines Budgets nicht ausreicht und sich Aufgaben oder Leistungen nicht anderweitig finanzieren lassen, ist ein Antrag auf Mittelbereitstellung im November des laufenden Haushaltsjahres zu stellen.

1.1.4 Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden

Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden verwalten die Ämter in ihren Budgets.

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 Mitgliedschaftsangelegenheiten der Ämter sind dem jeweiligen Produkt fachlich zuzuordnen.

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

Die Mitgliedschaften der zentralen Verbände sind dem Produkt 1111 „Gemeindeorgane“ zuzuordnen.

1.2 Bewirtschaftung der Budgets

1.2.1 Deckungsfähigkeit

Alle Sachkonten eines Sachmittelbudgets oder eines Sonderbudgets sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge oder Mindererträge erhöhen bzw. vermindern den finanziellen Handlungsspielraum. Die Sachkonten mit dem Merkmal „PK“ (Personalkosten) und dem Merkmal „VERS“ (Versicherungen) bilden jeweils ein eigenes Kostenartenbudget. Innerhalb des Kostenartenbudgets sind die Sachkonten, unabhängig von der Zuordnung zu einem Fachamt, gegenseitig deckungsfähig.

Bei der Bewirtschaftung seiner Budgetmittel erhält jedes Amt größtmögliche Flexibilität. **Alle Sachkonten** des Budgets eines Amtes **sind** unbeschränkt und umfassend **gegenseitig deckungsfähig**. **Die Ansätze der einzelnen Sachkonten innerhalb des jeweiligen Budgets können überzogen werden.**

Mehrerträge stehen für andere Verwendungen innerhalb des Budgets zur Verfügung. Im Gegenzug verringern Mindererträge und Mehraufwendungen den ursprünglichen finanziellen Spielraum des Budgets, weil der beschlossene Finanzrahmen einzuhalten ist.

Die gleiche Flexibilität in der Mittelbewirtschaftung besteht auch innerhalb der Kostenartenbudgets PK (Personalkosten) und VERS (Versicherungen).

Zweckgebundene Erträge aus Zuwendungen und Spenden – dürfen nur entsprechend ihres durch Gesetz vorgeschriebenen Verwendungszweckes oder entsprechend des aus der Herkunft oder der Natur der Erträge vorgegebenen Verwendungszweckes verausgabt werden. Die zweckentsprechende Verausgabung ist von den Fachämtern nachzuweisen.

1.2.2 Buchungen

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.

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

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

Ausnahmen sind möglich, wenn zur rationellen Aufgabenerledigung zentrale Einheiten Dienstleistungen für andere Ämter erbringen, z.B. Kontierung durch Personalamt für Personalaufwendungen, Rechtsamt für Versicherungsleistungen, Amt für Gebäudemanagement, sowie eGovernment-Center für Telekommunikationsdienstleistungen).

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

1.2.3 Budgetabrechnung, Budgetübertrag; Verlustvortrag

Die Ergebnisse aus den Abrechnungen der Personalaufwendungen wirken sich entweder als Gutschriften direkt in den Ämterrücklagen aus oder belasten die jeweiligen Sachkostenbudgets. Hierzu erstellt das Personal- und Organisationsamt quartalsweise Abrechnungen.

Somit ist nur noch das Sachmittelbudget abzurechnen.

70 % der erwirtschafteten Gesamtverbesserung gegenüber dem beschlossenen Finanzrahmen fließen an den Haushalt zurück, die restlichen 30 % verbleiben grundsätzlich beim Fachamt.

Die Budgetergebnisse sind vom zuständigen Fachausschuss zu begutachten. Über die Verwendung der Budgetüberträge ist ein Beschluss des Fachausschusses herbeizuführen.

Rücklagenmittel der Ämter (Sonderrücklage "Budgetergebnisse") sind einzusetzen um ein etwaiges negatives Gesamtbudgetergebnis zu vermeiden oder zu minimieren.

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

Bei einem negativen Budgetergebnis sind zur Begutachtung durch den Fachausschuss, sowie zur Beschlussfassung durch den Stadtrat Konsolidierungsvorschläge zur Deckung der Defizite einzubringen.

Die vom Stadtrat beschlossenen Budgetüberträge werden der fiktiven Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ zu Gunsten des jeweiligen Fachamtes zugeführt (Sonderrechnung).

Für die Übertragung der Budgetergebnisse gelten folgende Regelungen:

a) Budgetabrechnung

Die Ergebnisse aus den Abrechnungen der Personalaufwendungen wirken sich entweder als Gutschriften direkt in den Ämterrücklagen aus oder belasten die jeweiligen Sachkostenbudgets. Somit wird bei der Budgetabrechnung nur das Sachmittelbudget abgerechnet.

Das Personal- und Organisationsamt erstellt quartalsweise Abrechnungen über die Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten (siehe Punkt 3.1). Bei einem positiven Quartalsergebnis wird die fiktive Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ des Fachamtes durch die Stadtkämmerei um den jeweiligen Betrag aufgestockt. Durch die direkte Eintragung in die Sonderrücklage unterliegt der Überschuss nicht der allgemeinen Übertragungsregelung, sondern verbleibt zu 100% beim Fachamt. Bei einem negativen Quartalsergebnis wird das Sachmittelbudget des Amtes (die Ansätze der von den Ämtern mitgeteilten Produktsachkonten/Kontierungsobjekte) entsprechend verringert.

Bei der Ermittlung des Sachmittelbudgetergebnisses werden die Mehr- und Mindererträge sowie die Mehr- und Minderaufwendungen sämtlicher Konten im Kontenschema des Fachamtes saldiert. Die Abrechnung wird gemäß den Budgetierungsregeln einschließlich eventuell sachlich gebotener Budget-Bereinigungen (z.B. Nichtberücksichtigung von vom Fachamt nicht beeinflussbarer, wesentlicher Mindereinnahmen) vorgenommen. **Die Bereinigungen werden von der Kämmerei zur Beschlussfassung vorgeschlagen.**

Ist eine „Refinanzierung“ von Personalaufwendungen über Drittmittel (z.B. Personalkostenerstattungen oder -zuschüsse) oder über Einsparungen an anderer Stelle in die Beschlussfassung zum Stellenplan eingeflossen, wird dieser Betrag bei Aufstellung und Abrechnung des Sachmittelbudgets berücksichtigt.

70% der erwirtschafteten Gesamteinsparung fließen an den Haushalt zurück. Die restlichen 30 % verbleiben (sofern Mittel nicht freiwillig zurückgegeben werden) beim Fachamt.

Die Budgetabrechnung 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 eines zu übertragenden Gesamtergebnisses zur Haushaltskonsolidierung zurückzugeben.

Musterrechnung:

Quartalsmäßige Abrechnung der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten (von Amt 11 aus LOGA und nsk):

Unterjährige Abrechnung der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten:		
1. Quartal:	+ 4.000 €	→ Gutschrift in der Rücklage
2. Quartal:	+ 8.000 €	→ Gutschrift in der Rücklage
3. Quartal:	- 9.000 €	→ Reduzierung des Budgetrahmens
4. Quartal:	- 3.000 €	→ Reduzierung des Budgetrahmens
↓		
Die Gutschriften in der Budgetrücklage können an den bekannten Stichtagen zugunsten des Sachmittelbudgets umgebucht werden		

Budgetabrechnung zum 31.12

Sachmittelbudgetergebnis: (von Amt 20 aus nsk, Kontenschema SKO) unter Berücksichtigung evtl. Änderungen des Budgetrahmens	100.000 €
± Bereinigungen:	- 10.000 €
= Bereinigtes Gesamtbudgetergebnis	90.000 €
./ 70% Rückgabe an den Haushalt	./ 63.000 €
Zu übertragendes Gesamtergebnis	27.000 €
./ Freiwillige Rückgaben durch das Fachamt	10.000 €
= Übertragungsvorschlag für HFPA/StR	17.000 €

b) Entscheidung durch Fachausschuss und Stadtrat

Die Fachämter sind verpflichtet, im zuständigen Fachausschuss die mit der Kämmerei rechnerisch abgestimmten Budgetergebnisse begutachten zu lassen. Über die Verwendung der Budgetüberträge ist ein Beschluss herbeizuführen. **Dabei ist über den Verwendungsbeschluss des Vorjahres Rechenschaft abzulegen.**

Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden für Investitionen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall 20.000 € überschreiten.

Sofern das Fachamt einen vom Übertragungsvorschlag der Kämmerei abweichenden Vorschlag in die Gremien einbringen will, hat das Fachamt diese Abweichung ausdrücklich kenntlich zu machen und zu begründen.

Über die Übertragung der Gesamtbudgetergebnisse entscheidet der Stadtrat.

Bei negativen Budgetergebnissen ist Buchstabe d) zu beachten.

c) Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

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

wenn ein entsprechender Verwendungsbeschluss des zuständigen Fachausschusses vorliegt,

zur Vermeidung oder Verringerung eines Budgetverlusts im Rahmen der Budgetergebnisfeststellung,

in Höhe der in die Budgetrücklage eingetragenen Gutschriften aus der Abrechnung der Personalkosten durch Amt 11.

Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden für Investitionen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall 20.000 € brutto überschreiten.

Verfügungen über Rücklagenguthaben 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 Entnahmen auf den entsprechenden Sachkonten. **Sieben Tage vor Kassenschluss** ist nochmals Gelegenheit, der Kämmerei Entnahmen aus der Budgetrücklage mitzuteilen.

Nicht verbrauchte Rücklagenmittel verbleiben in der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“.

d) Sonderregelung für negative Budgetergebnisse

Nicht verbrauchte Rücklagenmittel der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ sind einzusetzen, um ein etwaiges negatives Gesamtbudgetergebnis zu minimieren.

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

Bei einem negativen Budgetergebnis sind zur Deckung des Defizits immer Konsolidierungsvorschläge einzubringen, auch, wenn dem Fachausschuss und dem Stadtrat der Erlass des Verlustvortrages vorgeschlagen werden sollte.

1.2.4 Anordnungsbefugnis

Das Fachamt besitzt grundsätzlich die Anordnungsbefugnis (Kontierungsbefugnis) für alle Sachkonten im Kontenschema SKO. Diese Befugnis erstreckt sich bei den Ämtern 50 und 51 zusätzlich auf die Sachkonten mit dem Merkmal TF.

Im Regelfall stehen alle Sachkonten des Kontenschemas SKO in der Anordnungsbefugnis des jeweiligen **Fachamtes. Die Ämter 50 und 51** sind zusätzlich auf Sachkonten mit dem Merkmal TF anordnungsbefugt. Ausnahmen sind zur rationellen kostensparenden Erledigung möglich – (z.B. Kontierung durch das Personalamt).

1.2.5 Budgetverantwortung, Budgetcontrolling

Das Fachamt besitzt die volle Budgetzuständigkeit und ist für die Budgetüberwachung – finanziell und inhaltlich – verantwortlich.

Die Fachämter sind für die Einhaltung des finanziellen Rahmens ihres Budgets und ihres Arbeitsprogramms unbeschadet der Rechte und Pflichten der jeweiligen Referatsleitungen verantwortlich.

Zur Erleichterung der Aufgabe stehen den Ämtern entsprechende Auswertungsmöglichkeiten für das Sachmittelbudget in der Finanzsoftware nsk zur Verfügung. Über die Gut- und Lastschriften der Personalkostenabrechnungen werden die Ämter quartalsweise durch das Personal- und Organisationsamt informiert.

Gemäß Beschlusslage ist das Sozialamt gehalten, monatlich dem Sozial- und Gesundheitsausschuss über die Entwicklung der Fallzahlen, des erforderlichen Aufwandes und sonstiger, für die Pflichtleistungen der Sozialhilfe wichtiger Faktoren Bericht zu erstatten.

Die Fachämter haben ihre Fachausschüsse und den HFPA unverzüglich – nicht erst bei den Controllingberichten - von einem eventuell zu erwartenden Defizit zu informieren. Die notwendigen Informationen über die Budgetentwicklung, sowie **Vorschläge zur Gegensteuerung bei Überschreitungen des Budgetrahmens** mit dem Ziel einer Einhaltung des Budgetrahmens **sind vorzulegen.**

Im Juni (Stichtag: 31.05.) und im Oktober (Stichtag: 30.09.) sind von der Kämmerei dem HFPA Controllingberichte auf Basis der Mitteilungen der Budgetämter vorzulegen. Der **Stadtrat** wird hiermit über die **Erfüllung der Arbeitsprogramme** und die **Einhaltung der Fachamtsbudgets informiert** („Ampel“).

Alle Ämter, die beim Ausfüllen des Formulars „Budget und Arbeitsprogramm“ – Stand: 31.05. bzw. 30.09. - ankreuzen, dass die Einhaltung des Budgets gefährdet ist, werden von der Kämmerei aufgefordert, Beschlussvorlagen für den Juli - HFPA bzw. November – HFPA mit vorheriger Begutachtung durch den jeweiligen Fachausschuss (Juni / Juli bzw. Oktober / November) zu erstellen.

Die Beschlussvorlage umfasst in diesen Fällen

- den Beschlusstext
„Das ausgefüllte Formular „Budget und Arbeitsprogramm“ wird zur Kenntnis genommen.
Die Konsolidierungsvorschläge zur Vermeidung eines möglichen Defizits werden beschlossen.
Gegebenenfalls:
„Die Vorschläge zur Einhaltung des Arbeitsprogrammes werden beschlossen bzw. mit der Verschiebung der in der Vorlage aufgeführten Arbeiten in das nächste Haushaltsjahr besteht Einverständnis.“
- als Anlage das ausgefüllte Formular „Budget und Arbeitsprogramm)

Nach Beschlussfassung durch den HFGA sind zum Zwecke des Budgetcontrollings und der Budgetabrechnung Kopien der Beschlüsse der Kämmererei zuzuleiten.

Für den Fall, dass das Budget eingehalten wird, aber die Einhaltung des Arbeitsprogrammes gefährdet ist, ist die Beschlussvorlage nur in den jeweiligen Fachausschuss einzubringen.

1.2.6 Mittelumerschichtung und Mittelnachbewilligung

Bei Mittelumerschichtungen ist wie folgt zu verfahren:

	Mittelumschichtungen	Antrag	Genehmigung
1	Mittelumschichtung Innerhalb des Sachmittelbudgets eines Amtes (Amtsbudget)	Aufgrund Deckungsfähigkeit nicht notwendig	
2	Zwischen dem Amtsbudget und dem restlichen Ergebnishaushalt oder umgekehrt	Mittelnachbewilligung erforderlich	Genehmigung erforderlich durch: Kämmererei: bis 20.000 € HFGA: über 20.000 € Stadtrat: über 300.000 €
3	Zwischen verschiedenen Amtsbudgets		
4	Zwischen Amtsbudget und investivem Bereich und umgekehrt		
5	Zwischen Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ und Amtsbudget bzw. investivem Bereich	Antrag auf Entnahme aus der Rücklage erforderlich	Umsetzung durch die Kämmererei (entsprechend Ziffer 1.2.3 Buchstabe c)

Vorlagen in „Session“ sind ausschließlich an Frau Ursula Rossmann (für Referat II) und an Frau Anita Endres-Koch (für Amt 20) oder an Frau Anita Hürbinger (für Amt 20) zu adressieren.

Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden für Investitionen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall 20.000 € brutto überschreiten.

In besonderen Ausnahmefällen (z.B. bei erheblichen Finanzierungslücken im Jugendhilfe oder im Sozialhilfebudget) kann es notwendig sein, nach Einbringung des Controlling - Zwischenberichtes zum 30.09. (Stadtrat – Ende Oktober) eine Budgetaufstockung im Rahmen einer Mittelnachbewilligung vorzunehmen. Der Antrag auf Mittelbereitstellung muss spätestens am ersten Mittwoch im November der Kämmererei vorliegen, um eine Entscheidung durch den HFGA oder den Stadtrat noch im laufenden Jahr herbeiführen zu können.

Verbleiben nach Ablauf des Haushaltsjahres aufgrund der Mittelnachbewilligung Budgetüberschüsse, kann davon ausgegangen werden, dass die bereitgestellten Mittel zu hoch angesetzt waren. Im Rahmen der Budgetabrechnung wird eine Bereinigung durchgeführt, so dass das Sachmittelbudget ausgeglichen abschließt.

Umbuchungen vom Amtsbudget in den investiven Bereich sind nur zulässig, wenn das Amtsbudget unter Einbeziehung der Budgetrücklage dadurch nicht negativ abschließt.

Für Mittelfreigabeanträge zu Budgetsperrern ist die Zustimmung des Finanzreferates erforderlich.

1.2.7 Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen

Sach- und Dienstleistungen, die zwischen städtischen Dienststellen ausgetauscht und für die interne Rechnungen gestellt werden, sind ab dem Haushaltsjahr 2014 nur noch über die Konten 481101 und 581101 (Erträge / Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen) abzuwickeln.

Verrechnungen interner Dienstleistungen über den neu geregelten Umfang hinaus, bedürfen weiterhin der ausdrücklichen Zustimmung der Stadtkämmerei.

Die Verrechnung interner Dienstleistungen dient vor allem 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.

Sach- und Dienstleistungen, die zwischen Dienststellen der Stadt Erlangen ausgetauscht und für die interne Rechnungen gestellt werden, sind ausschließlich über die Konten 481101 und 581101 (Erträge / Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen) abzuwickeln.

Eine Leistung, welche verrechnet werden kann, liegt immer dann vor, wenn Dienststellen auf Basis einer Gebührensatzung, einer Entgeltordnung oder durch Vorgaben der kostenrechtlichen Bestimmungen von Bund und Land an Dritte Leistungen erbringen und abrechnen. Werden diese Leistungen nun von anderen Dienststellen nachgefragt, so muss über die Sachkonten 481101 und 581101 verrechnet werden.

Ist die entstehende Leistung **umsatzsteuerpflichtig**, so ist stadintern lediglich der **Nettobetrag** in Rechnung zu stellen.

Bei Fragen steht die Stadtkämmerei, Herr Möllmer Tel.: 86-2819 zur Verfügung.

Darüber hinaus dürfen Sach- und Dienstleistungen verrechnet werden, die der Auftraggeber gegenüber Dritten geltend machen kann.

Weiterführende Verrechnungen sind mit Frau Bettin oder Herrn Huber abzustimmen.

Ausnahmen:

- **Grundsteuer**

Diese Steuer darf nicht über die Verrechnungskonten gebucht werden. Aufwendungen für diese Steuerart sind zu Lasten der zutreffenden Sachkonten und Erträge zu Gunsten der Sachkonten 401101 und 401201 zu buchen.

Hintergrund:

Dies ist zwingend erforderlich, da der kommunale Finanzausgleich anhand der Ergebnisse dieser Sachkonten ermittelt und verteilt wird.

- **Abzugsteuern vom Einkommen**

Einkommensteuer / Körperschaftsteuer, die zu Gunsten des Bilanzkontos 373601 anzuweisen sind, sind als Aufwand beim jeweils zutreffenden Sachkonto zu buchen.

Hintergrund:

Es handelt sich hier um eine Zahlungsverpflichtung der Stadt Erlangen. Der „Umweg“ über SKto 373601 erfolgt ausschließlich, um weiteren steuerlichen Vorgaben [Anmeldungsfrist, Zusammenfassung usw.] zu genügen. Es handelt sich somit um einen „geänderten Zahlungsweg“, eine Leistungsverrechnung zwischen Fachamt und Kämmerei liegt insoweit nicht vor.

- **Umsatzsteuer im Innergemeinschaftlichen Handel, Reverse-Charge Steuer [§ 13b UStG]**
Diese Steuern sind Sachaufwand, der auf den jeweils einschlägigen Sachkonten zu Gunsten der Bilanzkonten 373161, 373171, 373201 und 373211 anzuweisen ist.
Hintergrund:
Auch hier handelt es sich wie bei den Abzugssteuern vom Einkommen nicht um eine Leistungsverrechnung zwischen Fachamt und Kämmerei, sondern um einen „geänderten Zahlungsweg“.

Folgende Sonderfälle sind zu beachten:

- **Gemeinsame Aktionen von Ämtern:**
Eine Folge kann sein, dass eine Rechnung von mehreren Ämtern anteilig zu zahlen ist. Bisher hat ein Amt die Rechnung bezahlt und den anderen Ämtern Rechnungen über deren Anteile gestellt.

Künftig ist wie folgt zu verfahren:
 - entweder wird der Kreditor (Lieferant) gebeten zwei oder mehr Rechnungen an die jeweiligen Dienststellen der Stadt auszustellen oder
 - die Rechnung wird auf zwei oder mehr Dienststellen gesplittet, die Originalrechnung jeweils als Kopie beigelegt und mit einem „Zweizeiler“ wird auf die anderen beteiligten Dienststellen verwiesen. Dies gilt auch für Abteilungen und Sachgebiete im gleichen Amt, die gemeinsam Aktionen durchführen. Bei Fragen steht die Stadtkasse, Herr Wutz, Tel.: 86-2383, zur Verfügung.
- **Sollte eine Dienststelle für eine andere eine Leistung anfordern**, ist die Kreditorenrechnung direkt an die Dienststelle zu schicken, welche die Leistung erhalten hat.

Bei Fragen steht die Stadtkämmerei, Frau Bettin Tel.: 86-2239 oder Herr Huber Tel.: 86-2838, zur Verfügung.

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.

Daher ist das GME (Amt 24) als eigenständiges Budget der Kostenstellen 240000 bis 249999 und der Gebäudekostenstellen 920000 bis 929999 ausgewiesen.

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

Ein sich ergebendes positives Sachmittel-Budgetergebnis wird zu 100% in das nächste Haushaltsjahr übertragen. Hierzu wird bei Sachkonto 521112 „Unterhalt der eigenen baulichen Anlagen“ ein „Haushaltsausgaberes“ gebildet.

Nach jedem Quartal wird eine Abrechnung vom Personal- und Organisationsamt erstellt, die alle Abrechnungen der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten (siehe Punkt 3.1) enthält. Bei einem positiven Quartalsergebnis wird das Sachmittelbudget des GME (werden die Ansätze der vom GME mitgeteilten Produktsachkonten/Kontierungsobjekte) aufgestockt und bei einem negativen Quartalsergebnis entsprechend verringert.

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

1.2.9 Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43)

Stadtratsbeschluss vom 25.02.2010

Die Budgetierungsregeln für die Stadtverwaltung Erlangen gelten mit folgenden Zusatzvereinbarungen:

Aufgrund des Kontrakts werden **Überschüsse bzw. Defizite im Sachmittelbudget** jährlich ausgewiesen und **zu 100 % in das nächste Haushaltsjahr übertragen bzw. vorgetragen**

Ergänzung zum Stadtratsbeschluss:

Nach jedem Quartal wird eine Abrechnung vom Personal- und Organisationsamt erstellt, die alle Abrechnungen der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten (siehe Punkt 3.1) enthält. Bei einem positiven Quartalsergebnis wird die fiktive Sonderrücklage „Budgetergebnisse der VHS“ durch die Stadtkämmerei um den jeweiligen Betrag aufgestockt. Bei einem negativen Quartalsergebnis wird das Sachmittelbudget der VHS (die Ansätze der von der VHS mitgeteilten Produktsachkonten/Kontierungsobjekte) entsprechend verringert. Somit wird bei der Budgetabrechnung nur das Sachmittelbudget abgerechnet.

1.2.10 Sonderbudget Kulturprojektbüro (KPB) (471)

Von 2012 – 2014 haben für das Kulturprojektbüro die Budgetierungsregeln für die Stadtverwaltung Erlangen - aufgrund eines Kontraktes mit dem Stadtrat - mit Zusatzvereinbarungen gegolten. Nachdem das KPB seit 01.09.2014 mit dem Kulturamt (Amt 47) zusammengeführt ist, entfällt ab 01.01.2015 das Sonderbudget „Kulturprojektbüro“.

1.2.11 Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden – Bonussystem

Stadtratsbeschluss vom 16.02.2012

Für jede Organisationseinheit (= Budgetamt) wird vom Amt für Gebäudemanagement (GME) ab dem Haushaltsjahr 2012 ein virtuelles Budget außerhalb des Rechnungswesens eingerichtet. In diese Budgets werden Jahr für Jahr den Nutzern die fiktiven Mittel eingestellt, welche die Nutzungsentgelte (= fiktive Miete) und Betriebskosten (= fiktiver Durchschnittswert) für die zu Jahresbeginn tatsächlich beanspruchten Flächen decken. Im Rahmen der vorbereitenden Abschlussarbeiten werden zum Ende des Haushaltsjahres die fiktiven Nutzungsentgelte und Betriebskosten zu gleichen Preisen, aber auf Basis der tatsächlich belegten Fläche erneut kalkuliert. Personelle Veränderungen führen zu Bereinigungen.

Den Organisationseinheiten, die im Laufe des Jahres ihre beanspruchten Flächen reduzieren, kommen die fiktiven Einsparungen zu 50 Prozent zugute. Nach Vorlage der Abrechnung des GME fließen die Gutschriften direkt in die Rücklagen der Fachämter bzw. Abteilungen.

Beispiel: Abrechnung Budgetamt x

Abrechnung Budgetamt x	Flächen- verbrauch	Fiktive monatliche Miete je qm NF 2.1	Fiktive monatliche Betriebs- kosten je qm NF 2.1	Fiktive Jahres- miete	Fiktive Betriebs- kosten	Virtuelles Budget
Stichtag 1. Januar	100 qm NF 2.1	7,50 €	3,40 €	+ 9 000 €	+ 4 080 €	+ 13 080 €
Stichtag 31. Dezember	90 qm NF 2.1	7,50 €	3,40 €	- 8 100 €	- 3 672 €	- 11 772 €
Fiktive Einsparung				900 €	408 €	1 308 €
davon 50 Prozent Bonus				450 €	204 €	654 €

Über die erzielten Einsparungen, deren Verwendung und über die Höhe der Boni wird die Verwaltung im BWA und im HFPB Bericht erstatten.

Die Prämien werden in die fiktive Sonderrücklage „Budgetergebnisse der Fachämter“ beim jeweiligen Amt eingestellt. Finanziert werden sie aus der Rückgabe der erwirtschafteten Budgetergebnisse der Ämter an den allgemeinen Haushalt.

Die tatsächlich erreichten Einsparungen durch Flächenreduzierung verbleiben im GME und dienen zunächst der Finanzierung kleinerer Umbaumaßnahmen (z. B. Versetzen von Wänden) und erforderlicher Umzüge. Mittelfristig werden sich größere Einsparungen ergeben, die im Budget des GME zur Finanzierung von Sondermaßnahmen des Bauunterhaltes verbleiben sollen und eine zusätzliche Mittelbereitstellung überflüssig machen.

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 des jeweiligen **Fachamtes**. Die Sachkonten des Kontenschemas TF (Transferleistungen SGB) werden vom Jugend- bzw. Sozialamt kontiert.

Ausnahmen sind zur rationellen Aufgabenerledigung durch bestimmte Ämter (z.B. Kontierung durch Personalamt, Rechtsamt, Amt für Gebäudemanagement, sowie eGovernment-Center) vorgesehen.

2.2 Bürobedarf

2.2.1 Allgemeines

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

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

Papier für Kopierer, Drucker, usw. und

Briefumschläge und Versandtaschen aller Größen (mit Aufdruck Stadt Erlangen).

Die Fachämter sind verpflichtet, ausschließlich Recyclingpapier zu verwenden.

Sonderpapiere beziehen die Fachämter in eigener Verantwortung über den Fachhandel.

Die Beschaffungen bzw. der Bezug ist aus dem 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 wurde ein Rahmenvertrag abgeschlossen. Die Kostenstellenverantwortlichen der Ämter erhalten einen Zugang zu dem Internet-Shop dieses Anbieters mit den aktuell gültigen Konditionen.

Die Bestellungen sind per Internet (e-Shop) oder schriftlich (Brief, Fax) direkt an die Vertragsfirma zu richten. Mindestbestellwerte, eventuelle Mindermengenzuschläge und sonstige Vertragsvereinbarungen sind im Internet-Shop hinterlegt.

Die Rechnungen sind aus dem 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

2.3.1 Abgrenzung vermögensunwirksam zu 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 ange-

schaffte Gegenstände unter 150,-- € können zu einer Sachgesamtheit gehören; die Beschaffung ist somit vermögenswirksam.

Siehe dazu ergänzend die Dokumente des Sachgebietes 201-3 – Anlagenbuchhaltung -, die im Intranet unter Arbeitsplatz ➤ Haushalt + Budget ➤ Haushaltswesen ➤ Anlagenbuchhaltung eingestellt sind. In Zweifelsfällen wird gebeten, mit der Anlagenbuchhaltung Kontakt aufzunehmen.

2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung

Für die **Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung (z.B. Schreibtisch, Container, Sideboard, Regal, Schrank, Drehstühle, Besucherstühle) besteht 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.

2.3.3 Beschaffung von vermögenswirksamer und vermögensunwirksamer Büroausstattung

Für die **Beschaffung von vermögenswirksamer Büroausstattung** (Garderobenständler, Schreibtischleuchte, Flipchart, Beamer **und für vermögensunwirksame Büroausstattung (unter 150 € netto) besteht kein Benutzungszwang**. Das Fachamt entscheidet, ob, was, wo und wie viel beschafft werden soll und darüber, ob die Beschaffung - wie bisher - über das GME, Abt. Infrastruktur und Service, erfolgen soll. Falls das Fachamt die Anschaffung von Büroausstattung über diesen Weg abwickelt, wird das GME die entsprechende Rechnung prüfen und diese ans Fachamt zur Anordnung weiterleiten.

Die Finanzierung der Büroausstattung erfolgt aus dem Fachamtsbudget.

Wenn ein Fachamt Büroausstattung anschafft, ist auf die korrekte vermögenswirksame bzw. vermögensunwirksame Anordnung und Buchung zu achten.

2.4 Bücher und Zeitschriften

2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften

Das Fachamt entscheidet, ob, was, wo und wie viel beschafft werden soll. Es kann die Fachliteratur über das GME oder über eine Firma seiner Wahl beziehen.

Falls das Amt über den Handel bezieht, ist dem GME die **Bestellung anzuzeigen**, damit das Werk in das zentrale Bestandsverzeichnis eingetragen werden kann. Dieses Verzeichnis steht zur Vermeidung von Mehrfachbeschaffungen allen Ämtern für Informationszwecke zur Verfügung. Vor jeder Neuanschaffung sollte mit dem GME Rücksprache gehalten werden.

Die Abbestellung von über den Handel bezogener Literatur (Zeitschriften Ergänzungslieferungen etc.), ist dem GME anzuzeigen.

2.4.2 Umlauf

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

Der **referats- und ämterübergreifende Umlauf** von Literatur wird **zentral** vom GME abgewickelt und über das Budget des GME bezahlt. Der Ausstieg aus dem Umlauf ist dem GME mitzuteilen.

2.4.3 Online-Zugänge zu Bücher und Zeitschriften

Online-Zugänge sind, unabhängig von einer möglichen ämterübergreifenden Nutzung, vom Fachamt eigenständig abzuwickeln und aus dem Budget zu bezahlen. Die Kostenteilung bei ämterübergreifender Nutzung regeln die Fachämter untereinander.

2.5 Druckaufträge

Das Fachamt entscheidet, 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 seiner 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 Buchbinderauftrag“ zu verwenden.

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

b) Externe Druckaufträge

Bei Vergabe von Druckaufträgen nach außen, sind die Kosten **vom Amtsbudget zu tragen und als externer Aufwand (keine interne Leistungsverrechnung) anzuordnen und zu buchen**.

2.6 Portokosten

Mit den Portokosten der Postsendungen, die über die städtische Poststelle an die Deutsche Post AG zur Weiterbeförderung an externe Empfänger gegeben werden, belastet das **GME** das jeweilige Fachamtsbudget (Sachkonto 543131 „Aufwendungen für Porti und Versand“) monatlich. 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 Sachmittelbudget ab (Sachkonto 541211). (Das Personalamt kontiert auf Kostenstelle und Kostenträger eines anderen Amtes)

2.8 Kfz-Versicherungen

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

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

2.9 Fortbildungsmaßnahmen

a) externe Fortbildungsmaßnahmen

Beginn und Dauer

Die Kosten für **externe** Fortbildung (fachorientierte Einführungs- und Anpassungsfortbildung) werden aus den Sachmittelbudgets der Ämter (ausgenommen: Schulen) bezahlt (Sachkonto 526121). (Das Personalamt kontiert die Reisekosten auf Kostenstelle und Kostenträger eines anderen Amtes)

Verfahren

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	Anweisung der Fortbildungskosten	Budgetamt
6	Reisekostenabrechnung	Personal- und Organisationsamt (Abt.113)
7	Auszahlung und Versteuerung der Reisekosten mit der Entgeltabrechnung	Personal- und Organisationsamt (Abt.113)

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.

b) Interne/interkommunale Fortbildung

Die Planung sowie Finanzierung interner Fortbildungsveranstaltungen und Maßnahmen der Personalentwicklung erfolgt **zentral durch das Personal- und Organisationsamt**.

c) Modulare Qualifizierung

Die **Lehrgangskosten** für die modulare Qualifizierung werden bei allen Fachlaufbahnen aus dem **zentralen Budget** getragen. Die **Reisekosten** sind von dem jeweiligen **Fachbereich** zu zahlen.

2.10 Telefoneinrichtung

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

Zuständig ist KommunalBIT. Ansprechpartner für die Beschaffung ist das eGovernment-Center /IT – Koordination.

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.

2.11 Telefongebühren

KommunalBIT hat für die Städte Erlangen, Fürth und Schwabach einen Pauschalvertrag („Flatrate“) abgeschlossen. Der **monatliche Preis pro Nebenstelle** wird auf Vorschlag von KommunalBIT festgelegt. In der Flatrate sind die Kosten für Verbindungen von Mnet zu Mnet, Festnetzflatrate „bayernweit“, Festnetzflatrate „national“ und die nationalen Mobilfunknetze enthalten. **Sonderrufnummern und Auslandsgespräche** sind von dieser Flatrate **nicht abgedeckt**. (z.B. 0180er Nummern).

Die Rechnungen des Telekommunikationsunternehmens werden von KommunalBIT bezahlt und anschließend von KommunalBIT der Stadt Erlangen / eGovernment-Center / IT - Koordination in Rechnung gestellt.

Die Abrechnung der Flatrate pro Nebenstelle erfolgt durch das eGovernment-Center / IT - Koordination durch Belastung der jeweiligen Amtsbudgets. (Kontierung durch eGovernment-Center)

2.12 Kopiertechnik und Kopien, Drucker

Für die **Beschaffung von Kopiertechnik** (Multifunktionsgeräte usw.) **und Drucker besteht ein Benutzungszwang**.

Zuständig ist KommunalBIT. Ansprechpartner für die **Beschaffung** ist das **eGovernment-Center / 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 (z.B. Kopierer für Veranstaltungen) dürfen in Sonderfällen benutzt werden. Entstehende Kosten dürfen **nicht auf Verrechnungskonten** gebucht werden.

Die Abrechnung über die Nutzung der Multifunktionsgeräte und Drucker erfolgt durch Verrechnung einer monatlichen Gerätegrundmiete (zuzüglich Kosten für weitere Zusatzeinrichtungen wie z.B. Finisher etc). Die Abrechnung der Grundmiete erfolgt durch KommunalBit.

Die **Gerätegrundmiete** ist **vom Fachamt aus dem Budget zu finanzieren**. Die Kosten werden durch eGovernment-Center / IT – Koordination von den Amtsbudgets abgebucht. (Kontierung durch eGovernment-Center)

Das Verbrauchsmaterial (Toner etc) ist vertragsgemäß beim jeweiligen Dienstleister zu bestellen. Die Abrechnung erfolgt durch den Dienstleister direkt mit den bestellenden Fachämtern. Die Preise des Verbrauchsmaterials enthalten auch etwaige Technikerkosten.

Monatsmiete und Kosten für Verbrauchsmaterial bei gemeinschaftlich genutzten Multifunktionsgeräten:

Ein Teil der Multifunktionsgeräte wird von unterschiedlichen Ämtern gemeinschaftlich genutzt. Eine Aufteilung der Monatsmiete auf die einzelnen Ämter ist aus abrechnungstechnischen Gründen nicht möglich. Die Kosten werden dem geräteverantwortlichen Amt berechnet. Die Aufteilung der Kosten auf weitere Ämter kann durch das geräteverantwortliche Amt vorgenommen werden. 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 Benutzungszwang.

Zuständig ist KommunalBIT.

Ansprechpartner für die Beschaffung sowie der Prüfung der Notwendigkeit von IT-Technik und Software ist das eGovernment-Center / 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 – von eGovernment-Center / IT-Koordination als notwendig und unaufschiebbar anerkannten – Beschaffungen von Hardware und Software sind - soweit keine gesonderten Regelungen bestehen - vorerst nicht vom Fachamt - ganz oder teilweise - zu finanzieren.

KommunalBIT erhält während einer Übergangszeit für seine Leistungen an die Stadtverwaltung eine von eGovernment-Center/ IT-Koordination verwaltete Vergütung. Sobald KommunalBIT die Kosten von EDV – Leistungen darstellen kann, soll der Finanzbedarf jedes Fachamtes ermittelt werden.

Notwendige Investitionen, die noch ein Jahr hinausgeschoben werden können, sowie Wünsche der Ämter können bei Vollfinanzierung der Investition durch die Ämter aus Budgetmitteln oder Budgetüberschüssen vorgezogen oder in Angriff genommen werden.

Hierzu werden die vollen Finanzierungskosten dem Amtsbudget des Fachamtes, das die Investition bestellt, entzogen. Über eine Nachmeldung zum neuen Haushalt und zur neuen mittelfristigen Finanzplanung werden die Jahresmieten für die Investition beim Sonderbudget eGovernment-Center / KommunalBIT-Regelbedarf berücksichtigt.

2.14 Rundfunkgebühr

Die Rundfunkgebühr änderte sich zum 1.1.2013 zu einem betriebsstättenbezogenen Beitrag. Die Beitragshöhe wird je nach Betriebsstätte erhoben. Von Bedeutung sind die Anzahl der einer Betriebsstätte zugeordneten Beschäftigten und die Zahl der zugehörigen Kraftfahrzeuge.

Nachdem in einer Betriebsstätte häufig mehrere Ämter untergebracht sind, wird der Rundfunkbeitrag aus dem zentralen Budget getragen und nicht intern auf die jeweiligen Ämter weiterverrechnet. Hiervon ausgenommen sind der Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung, der Entwässerungsbetrieb, die Schulen und die Jugendherberge.

Die Weitermeldung der Betriebsstätten, der Beschäftigten sowie der Kraftfahrzeuge für die gesamte Stadtverwaltung erfolgt zentral durch die Abteilung Organisation und Personalwirtschaft.

3 Bewirtschaftung der Personalkosten (PK)

3.1 Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung

3.1.1 Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung

Seit dem 01.01.2000 werden die Personalkosten in die Budgetierung einbezogen. Zum Haushaltsjahr 2014 erfolgte die Umstellung auf eine PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften mit den nachfolgenden Regelungen in diesem Teil 3, die bis auf Weiteres gelten.

In der aktualisierten Personalkostenbudgetierung behalten die Dienststellen ihre bestehende Eigenverantwortung bei der Personalbewirtschaftung und ihre Steuerungsmöglichkeiten bei den beeinflussbaren Personalkosten. Ein getrenntes Amtsbudget nur für Personalkosten im bisherigen Sinne gibt es jedoch nicht mehr.

Bei Bestellung von Leistungen über den Stellenplan hinaus, werden die Kosten der jeweiligen Dienststelle am Quartalsende entzogen, indem der Ansatz bei den Sachkosten in entsprechender Höhe reduziert wird. (Personalkosten - Lastschrift).

Bei Einsparung von Leistungen gegenüber dem Stellenplan, werden die eingesparten Kosten in die Sonderrücklage der jeweiligen Dienststelle eingebucht (Personalkosten - Gutschrift).

3.1.2 Umfang

Die Summe aller Aufwandskonten des Kontenschemas PK wird im zentralen Budget durch das Personal- und Organisationsamt bewirtschaftet. Die Buchung der Personalkosten erfolgt weiterhin über die Kostenstellen und Kostenträger des Fachamtes. Im Gegensatz zum Sachmittelbudget wird bei diesen Sachkonten kein Ansatz-/Ausgabenvergleich beim Budgetabschluss vorgenommen und sie werden nicht in die Budgetabrechnung der Fachämter einbezogen.

Außerhalb des Rechnungswesens wird für jedes Budgetamt seit dem Haushaltsjahr 2014 eine quartalsmäßige Abrechnung erstellt, bei der die steuerbaren Anteile der Personalkosten in Form einer PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften Berücksichtigung finden.

Folgende Personalkosten werden keinem Budgetamt zugeordnet und auf zentrale Kostenstellen bzw. Kostenträger gebucht:

Oberbürgermeister und Bürgermeister/innen

Referenten und Referentinnen

Geschäftszimmerkräfte der Referenten und Referentinnen

Stabstellen der Referenten/Referentinnen

Auszubildende/Nachwuchskräfte

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Mutterschutz und Elternzeit

Personen in der Altersteilzeitfreistellungsphase.

Diese Personalkosten sind dem Produkt 1111 bzw. zentralen Kostenstellen zugeordnet, für die keine quartalsmäßige Abrechnung erstellt wird.

3.1.3 Verteilungsgrundlage

Die Erstellung der quartalsmäßigen Abrechnung erfolgt auf der Basis von **Budgets**. Dies entspricht dem System der bereits budgetierten Sachkosten. Grundlage für die Zuordnung zu den Amtsbudgets sind bei Durchschnittskosten (siehe Punkt 3.1.4) die Zugehörigkeit der Planstellen und die Stellenbesetzungen laut aktuellem Stellenplan, sowie bei Ist-Kosten (siehe Punkt 3.1.4) die jeweilige Buchung nach Kostenstellen und Kostenträgern der Budgetämter.

3.1.4 Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften

Für alle steuerbaren Personalkosten wird bei der quartalsmäßigen Abrechnung eine Gutschrift bzw. Lastschrift eingetragen, die entweder anhand von Durchschnittskosten oder Ist-Kosten berechnet wird.

In der nachfolgenden alphabetischen Aufstellung wird festgelegt, für welche Vorgänge eine Gutschrift bzw. eine Lastschrift erfolgt und in welcher Form diese berechnet wird:

Vorgang	Gutschrift / Lastschrift	Berechnung
Beschäftigung ohne Planstelle	Lastschrift	Durchschnittskosten bezogen auf Besoldung/Eingruppierung des Beschäftigten
Freie Planstellen/-anteile	Gutschrift	Durchschnittskosten anhand aktuellem Stellenwert
Langzeiterkrankte (über 2 Monate)	Gutschrift	Durchschnittskosten anhand aktuellem Stellenwert – Gutschrift ab dem 3. Monat
Prämien (nicht Leistungsentgelt TVöD) Tarifbeschäftigte	Pauschbetrag ggf. Lastschrift	Ämter-Pauschbetrag (= 900 EUR pro Zuteilungsmöglichkeit) Bei geringerer Ausschüttung gibt es keine Gutschrift für die Dienststellen. Lastschrift NUR falls Gesamt-Ist-Kosten über den Ämter-Pauschbetrag hinausgehen.
Prämien Beamte	Pauschbetrag	Pauschbetrag (= 1 % der Grundgehaltssumme der Beamten), eine Überschreitung des Betrages ist rechtlich nicht möglich. Bei geringerer Ausschüttung gibt es keine Gutschrift für die Dienststellen.
Praktikanten (außer Berufspraktikanten und SPS bei Amt 51)	Lastschrift	Ist-Kosten des Beschäftigten
Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung	Lastschrift	Ist-Kosten des Beschäftigten
zbV-Einsatz (auf Anfrage des Amtes)	Lastschrift	Durchschnittskosten bezogen auf Besoldung/Eingruppierung des Beschäftigten

Hinweise zu den Vorgängen:

- Beschäftigung ohne Planstelle: Hierunter fallen alle Einsätze und dadurch anfallende Kosten, die über das genehmigte Volumen der Planstellen im Stellenplan hinausgehen, z.B. S100-Planstellen.
- Freie Planstellen/-anteile: Berücksichtigt werden alle unbesetzten bzw. anteilig unbesetzten Planstellenvolumen (tagesgenau). Bei Stellenneuschaffungen muss die Stelle zunächst einmalig besetzt gewesen sein, d.h. für den Zeitraum ab Regierungsgenehmigung bis zur Erstbesetzung wird keine Gutschrift gewährt. Wird eine Stelle eingezogen, wird sie ab Umsetzungszeitpunkt nicht mehr berücksichtigt. Für gesperrte Stellen/-

anteile wird keine Gutschrift gewährt. Unter Sperren sind nicht nur solche zu verstehen, die im Rahmen des Stellenplans durch den HfPA und Stadtrat vorgenommen werden, sondern auch Verwaltungssperren, die durch OBM, Referat OBM/ZV oder Personal- und Finanzgremium (PFG) ausgesprochen werden.

- **Langzeiterkrankte:** Für langzeiterkrankte Tarifbeschäftigte und Beamte, die länger als zwei Monate durchgehend erkrankt sind, wird eine Gutschrift ab dem 3. Monat gewährt, sofern kein zusätzlicher Beschäftigter als Ersatz eingesetzt wird.
- **Prämien Tarif:** Für Zusatzprämien bei Tarifbeschäftigten, die nicht zum Leistungsentgelt nach dem TVöD zählen, werden dem Amt ein Pauschbetrag i.H.v. 900 EUR (zzgl. Arbeitgeberanteile SV/ZVK) pro Zuteilungsmöglichkeit gewährt. Prämien, die über den Gesamtbetrag der Dienststelle hinausgehen, werden als PK-Lastschrift berechnet. Wird der Gesamtbetrag nicht voll ausgenutzt, erfolgt jedoch keine PK-Gutschrift.
- **Prämien Beamte:** Für Prämien bei Beamten wird ein Pauschbetrag i.H.v. 1% der Grundgehaltssumme des Vorjahres gewährt. Eine Überschreitung ist nicht möglich, da es sich um eine gesetzliche Höchstsumme nach dem BayBesG handelt. Wird der Gesamtbetrag der Dienststelle nicht voll ausgenutzt, erfolgt jedoch keine PK-Gutschrift.
- **Praktikanten:** Hierunter fallen alle Personalkosten für Praktikanten, ausgenommen sind die Berufspraktikanten und Praktikanten für das sozialpädagogische Seminar (SPS) bei Amt 51.
- **Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung:** Hierunter fallen alle Kosten für ausgezahlte Überstunden und Mehrarbeit.
- **zbV-Einsatz:** Für einen zbV-Einsatz auf Anfrage des Amtes wird eine PK-Lastschrift berechnet (vergleichbar der Beschäftigung ohne Planstelle); ist der Einsatz aus gesamtstädtischer Sicht erfolgt, wird dagegen keine PK-Lastschrift angerechnet.

Hinweise zur Berechnung:

- **Durchschnittskosten:** Es werden die aktuellen Durchschnittskosten (ohne Kosten eines Büroarbeitsplatzes) pro Entgelt-/Besoldungsgruppe herangezogen, die in der Fachzeitschrift „Die Gemeindekasse Bayern“ veröffentlicht werden. Bei der Berechnung der PK-Gut- bzw. Lastschrift wird der Zeitraum tagesgenau ermittelt; die Kosten pro Tag werden mit der Formel „Durchschnittskosten pro Jahr/ 365 Tage“ angesetzt.
- **Ist-Kosten:** Es werden die Ist-Kosten ermittelt, die über die Personalabrechnung oder per Kassen-Anordnung auf den Aufwandskonten des Kontenschemas PK verbucht werden.
- **Stellenwert:** Die Durchschnittskosten beziehen sich unabhängig von der Besetzung der Stelle auf den aktuell im Stellenplan ausgewiesenen Stellenwert.

3.1.5 Berechnung des Zeitraumes für Personalkosten-Gut- bzw. Lastschriften

Die Grundlage der Berechnung der PK-Gut- bzw. Lastschriften bei Durchschnittskosten ist die tagesgenaue Besetzung der Beschäftigten auf den Planstellen im Stellenplan, sowie sonstige stellenplanbezogenen Umsetzungen.

a) Stellenschaffungen und -entsperrungen:

Die PK-Gutschrift für freie Stellen/-anteile wird erst gewährt, wenn die Stelle zunächst einmalig besetzt gewesen ist, d.h. für den Zeitraum ab Regierungsgenehmigung des Stellenplans bis zur Erstbesetzung gilt die Regelung nicht.

b) Stellenwertanhebung:

Der höhere Stellenwert wird ab Höhergruppierung (bei Tarifbeschäftigten) bzw. ab Regierungsgenehmigung im Stellenplan umgesetzt.

c) Stellenstreichungen, Sperrung von Stellenanteilen, Vollzug von kw/ku-Vermerken:

Die PK-Gutschrift für freie Stellen/-anteile wird nicht mehr gewährt, wenn die Stelle eingezogen wurde bzw. die Anteile gesperrt wurden. Bei kw/ku-Vermerken erfolgt die Umsetzung ab dem Zeitpunkt des tatsächlichen Vollzuges.

d) Stellenwertreduzierung:

Der niedrigere Stellenwert wird ab dem Zeitpunkt der Rückgruppierung des Stelleninhabers bzw. der Neubesetzung der Stelle im Stellenplan umgesetzt.

3.1.6 Quartalsmäßige PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften

Die Budgetämter erhalten jedes Quartal eine Abrechnung, die vom Personal- und Organisationsamt erstellt wird. Hierbei werden alle PK-Gut- und Lastschriften verrechnet und daraus das Quartalsergebnis ermittelt. Sowohl ein positives, als auch ein negatives Ergebnis verbleibt zu 100% beim Budgetamt. Das Ergebnis wird zeitnah an die Kämmerlei mitgeteilt, die daraufhin folgende haushaltsrechtlichen Veränderungen vornimmt (siehe hierzu auch Punkt 1.2.3):

a) Positives Quartalsergebnis:

Die Sonderrücklage für Budgetüberschüsse (siehe auch Punkt 1.2.3) wird in Höhe des Ergebnisses aufgestockt, der Haushaltsansatz im zentralen Personalkostenbudget wird in entsprechender Höhe gesperrt. Durch die direkte Einstellung des positiven Ergebnisses in die Rücklage unterliegt der Betrag nicht der Übertragungsregelung des Sachmittelbudgets, dass 70% des Überschusses zurück an den Haushalt fließen, sondern geht zu 100% an das Budgetamt.

b) Negatives Quartalsergebnis:

Der Haushaltsansatz im Sachmittelbudget des Budgetamtes wird in Höhe des Ergebnisses verringert, der Haushaltsansatz im zentralen Personalkostenbudget wird in entsprechender Höhe erhöht. Zur Deckung von negativen Ergebnissen können bereits im laufenden Haushaltsjahr angesparte Mittel aus der Sonderrücklage „Budgetüberschüsse“ entnommen werden.

3.1.7 Personalnebenkosten

Dem zentralen Budget sind auch die Personalnebenkosten zugeordnet, die ebenfalls auf den Aufwandskonten des Kontenschemas PK gebucht werden, u.a. folgende:

- Beihilfe und Versorgung der Beamten
- Rückstellungen (für Pension, Altersteilzeit, nicht genommener Urlaub, Überstunden, etc.)
- Nachversicherung der Beamten
- Dienstunfälle, Sachschadenersatz, Untersuchungen, etc.
- Förderung der Betriebsgemeinschaft
- Beschäftigtenbetreuung (Dienstjubiläen, Nachrufe, etc.)
- Aufwendungen für Personaleinstellungen*

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

3.1.8 Sachkosten

Einige Kosten für Beschäftigte werden nicht auf Aufwandskonten des Kontenschema PK, sondern des Kontenschema SKO (Sachkosten) gebucht. Folgende Vergütungen von Beschäftigten verursachen daher eine Belastung des Sachmittelbudgets der Dienststellen:

- Gagen für Künstler (nach NV Bühne)
- Entgelt für kurzfristig Beschäftigte (ab Haushaltsjahr 2014)
- Freiwilliges soziales/ökonomisches Jahr, Bundesfreiwilligendienst o.ä. (ab Haushaltsjahr 2014)
- Honorar für Honorarkräfte
- Aufwandsentschädigungen für Stadträte
- Kostenerstattungen der Vergütung für das zur Stadt Erlangen abgeordnete Personal an die abordnende Stelle

3.1.9 Personalkostenzuschüsse und -erstattungen

In Konsequenz aus der Änderung der Budgetierungsregeln sind Zuschüsse oder Erstattungen für Personalaufwendungen künftig Bestandteil des Sachmittelbudgets. Die entsprechenden Sachkonten erhalten daher das Kontenmerkmal „SKO“. Die Veranschlagung der Haushaltsmittel übernimmt die jeweilige Dienststelle. Dies gilt auch für Personalkostenzuschüsse und -erstattungen, die das Personal- und Organisationsamt als zentraler Dienstleister bebuht.

Personalkostenzuschüsse und -erstattungen, die von der jeweiligen Dienststelle eigenverantwortlich verwaltet und bebucht werden, werden auf Sachkonten mit der Endziffer „1“ veranschlagt und gebucht. Personalkostenzuschüsse und -erstattungen, die vom Fachamt geplant und vom Personal- und Organisationsamt als zentraler Dienstleister bebucht werden, werden auf Sachkonten mit der Endziffer „2“ geplant und gebucht.

3.2 Personalbewirtschaftung

3.2.1 Grundsätze

a) Vertrauensvolle Zusammenarbeit

Zwischen den Fachämtern und der Personalverwaltung 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, Sperren, 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 Leitungsstellen

Über die Besetzung von Referats-, Amts-, zweite und sonstige Werk- und Schulleitungen sowie Stellen ab Besoldungsgruppe A15/Entgeltgruppe 15 entscheidet der Stadtrat.

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 insbesondere den Sonderbereichen Soziales, Kultur, 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, Fremdsprachenassistenten, Austauschstudenten, Naturschutzwächter.

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

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

Die Zuständigkeit für Stellenbesetzungen richtet sich nach der Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Stadtrates in der jeweils gültigen Fassung.

3.2.3 Personalauswahl

a) Rückkehr von Beurlaubten

Bei Rückkehr von Beurlaubten (insbes. Elternzeit) 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 1a und 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) 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.

e) Stellenausschreibung

Freie Planstellen werden grundsätzlich im Mitteilungsblatt für die Stadtverwaltung ausgeschrieben sowie im Mitarbeiterportal veröffentlicht.

Ausgenommen von dieser Regelung sind:

- Stellen der Eingangsämter sowie der 1. Regel-Beförderungsämter der Qualifikationsebene 2 (BesGr A 6/A 7 BayBesO) und der Qualifikationsebene 3 (BesGr A 9/A 10 BayBesO), die dem Funktionsvorbehalt (Art. 3 Abs. 4 GG) unterliegen,
- im Tariffbereich Stellen bis Entgeltgruppe 6 TVöD oder
- Umsetzungen, die keinen Anspruch auf eine Beförderung bzw. Höhergruppierung auslösen (= wertgleich).

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

- die in der Anlage 1 zur 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.

f) 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 dem Personal- und Organisationsamt 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 dem Personal- und Organisationsamt so rechtzeitig mitzuteilen, dass die stellenplanmäßigen Auswirkungen noch vor der Beschlussfassung der zuständigen Gremien geprüft werden können.

g) Außerachtlassung von Bezügeansprüchen bei Wiederbesetzung

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

h) Zusammenarbeit mit Personalvertretung

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

i) 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 suchtgefährdeten und – abhängigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, DV zu neuen Techniken)

Frauenförderplan

Fürsorgerichtlinien (z. B. Schwerbehinderte), einschließlich Einhaltung des 6%igen Beschäftigungssoll bei schwerbehinderten Menschen

Pflicht zur Realisierung von Teilzeitwünschen (soweit keine (zwingende) dienstliche Gründe entgegenstehen)

Rahmenvereinbarung mit Ausschluss betriebsbedingter Kündigungen

Grundsätzlich keine Umwandlung von sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplätzen in sozialversicherungsfreie Beschäftigungsverhältnisse

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

Förderung der interkulturellen Kompetenz

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).

b) Nachwuchskräfte

Der Ersteinsatz von Nachwuchskräften der allgemeinen inneren Verwaltung wie

- Verwaltungsfachangestellte (VFA-K)
- zweite Qualifikationsebene
- dritte Qualifikationsebene

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 zentral bewirtschaftet.

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. 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, arbeitsrechtliche Maßnahmen, u.a.

An dem derzeitigen Verfahren zur Einleitung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen, 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 für eine Anordnung von Mehrarbeit/Überstunden von bis zu 6 Monaten pro Kalenderjahr das Fachamt zuständig (bei **Lehrkräften** im Einvernehmen mit Referat OBM/ZV). Die Abrechnung erfolgt unter Vorlage der schriftlichen Grundanordnung mit Arbeitsmeldung für die tatsächlich geleisteten Stunden direkt durch die Gehaltsstelle (113-2).
- Für **Beamte** ist Referat OBM/ZV zuständig, wenn die Mehrarbeit und Überstunden nach Art. 61 BayBesG voll oder teilweise vergütet werden sollen (= Ausnahmefall). Ansonsten ist das Fachamt zuständig, d.h., wenn entsprechender Freizeitausgleich (= Regelfall) 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 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 der Stadtrat auch bei dezentraler Personalzuständigkeit durch die Ermittlung und Aufbereitung von Daten Entscheidungsgrundlagen für strategische und personalwirtschaftliche Aktivitäten erhalten.

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. Qualifikationsebene 2, 3 und 4 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen 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 Menschen 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.

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

Anlage 1 Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Referat	Amt/Abt.	Budgetkreis	Bezeichnung	Fachausschuss
	PR	16	Personalrat	HFPA
OBM	Gst	15	Gleichstellungsstelle	HFPA
	13	13	Bürgermeister- und Presseamt	HFPA
	14	14	Revisionsamt	RevA
OBM/ZV	11	11	Personal- und Organisationsamt	HFPA
	eGov	17	eGovernment-Center	HFPA
	37	37	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	HFPA
Referat I	31	31	Amt für Umweltschutz und Energiefragen	UVPA
	39	39	Amt für Veterinärwesen und gesundheitlichen Verbraucherschutz	HFPA
	52	52	Sportamt	SportA
Referat II	20	20	Stadtkämmerei mit Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit	HFPA
Referat III	30	30	Amt für Recht und Statistik	HFPA
	32	32	Ordnungs- und Straßenverkehrsamt	UVPA
	33	33	Bürgeramt	HFPA
	34	34	Standesamt	HFPA
	39	39	Amt für Veterinärwesen und Verbraucherschutz	HFPA
Referat IV	40	40	Schulverwaltungsamt	BildungsA
	41	41	Amt für Soziokultur	KFA
	42	42	Stadtbibliothek	BildungsA
	43	43	Volkshochschule	BildungsA
	44	44	Theater	KFA
	451	451	Abt. Stadtarchiv	KFA
	452	461	Abt. Stadtmuseum	KFA
	47	47	Kulturamt	KFA
	51	51	Stadtjugendamt	JHA
Referat V	50	50	Amt für Soziales, Arbeit und Wohnen	SGA
Referat VI	23	23	Liegenschaftsamt	UVPA
	GME	24	Amt für Gebäudemanagement	BWA
	61	61	Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung (einschl. PET)	UVPA
	63	63	Bauaufsichtsamt	BWA
	66	66	Tiefbauamt	BWA

BWA	=	Bau- und Werkausschuss
HFFPA	=	Haupt-, Finanz- und Personalausschuss
JHA	=	Jugendhilfeausschuss
KFA	=	Kultur- und Freizeitausschuss
RevA	=	Revisionsausschuss
SGA	=	Sozial- und Gesundheitsausschuss
BildungsA	=	Bildungsausschuss
SportA	=	Sportausschuss
UVPA	=	Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente

Einladung -öffentlich-	1
------------------------	---

Vorlagendokumente

TOP Ö 4.1 Wirtschafts- und Investitionsplan 2015 der GGFA Erlangen AöR	
Mitteilung zur Kenntnis II/047/2014	4
Anlage 1_GGFA AöR Wirtschaftsplan 2015 II/047/2014	5
Anlage 2_GGFA AöR Investplan 2015 II/047/2014	6
TOP Ö 4.2 Einstellung von Gewerbesteuerprüfern - Zum Protokollvermerk ergänzend	
Mitteilung zur Kenntnis II/048/2014	7
PV HFGPA 14.05.2014 II/048/2014	9
TOP Ö 4.3 Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge hier: Stellenschaffungen beim	
Mitteilung zur Kenntnis 51/031/2014	10
TOP Ö 4.4 Bayerische Theatertage 2014: Defizitübernahme von max. 70.000 € deutl	
Mitteilung zur Kenntnis 44/011/2014	13
TOP Ö 5 Änderung der Dienstvereinbarung über die leistungsorientierte Bezahlung	
Beschlussvorlage 11/041/2014	14
Anlage_Dienstvereinbarung über die leistungsorientierte Bezahlung bei	16
TOP Ö 6 Abschluss einer für den Wirkbetrieb notwendigen Vereinbarung zur Überna	
Beschlussvorlage 37/008/2014	28
Schreiben Bayerisches Innenministerium 37/008/2014	30
Vereinbarung BOS-Digitalfunk 37/008/2014	32
TOP Ö 7 Mindestlohn auch für Arbeitslose	
Beschlussvorlage II/010/2014/1	35
Anlage 1_Antrag der Erlanger Linke - Stadtratsgruppe Nr. 065_2014 vom	38
Anlage 2 Erklärung des Sozialforums II/010/2014/1	39
Anlage 3_Protokollvermerk aus der Sitzung HFGPA vom 25.6.2014 II/010/2	40
Anlage 4_DGB Stellungnahme Mindestlohn 7 10 14 II/010/2014/1	41
TOP Ö 8 Mittelbereitstellung zugunsten der GGFA AöR für die Eingliederungsaktiv	
Vorlage Mittelbereitstellung II/049/2014	42
TOP Ö 9 Änderung des Kostenverzeichnisses zur Kostensatzung der Stadt Erlangen	
Beschlussvorlage 30-R/016/2014	44
Änderungssatzung_Kostensatzung_2014_11_17 30-R/016/2014	46
TOP Ö 10 Konzept zur Fortschreibung des Erlanger Bildungsberichts	
Beschluss Stand: 21.11.2014 IV/007/2014	48
TOP Ö 11 Antrag für das ESF-Modellprogramm "JUGEND STÄRKEN im Quartier"	
Beschluss Stand: 20.11.2014 511/016/2014	53
TOP Ö 12 Ersatzanmietung Werkstatt-/Lagerhalle des Theaters	
Beschlussvorlage 44/007/2014/1	57
TOP Ö 13 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2015 (siehe Verwaltungsvorlag	
Beschlussvorlage 113/004/2014	60
TOP Ö 14.1 Woche gegen Rassismus - Stadtratsantrag erlanger linke Nr. 205/2014	
Beschlussvorlage 13-4/005/2014	61
205_2014 erlanger linke 13-4/005/2014	63
TOP Ö 14.2 Antrag zum Haushalt 2015 - Ergänzung des Arbeitsprogrammes der Abtei	
Beschluss Stand: 19.11.2014 II/039/2014	65
Antrag Nr. 193/2014 II/039/2014	67
TOP Ö 14.3 Naherholungsgebiet Dechsendorfer Weiher	
Beschlussvorlage 412/008/2014	68

Antrag 179/2014 SPD 412/008/2014	70
Antrag 191/2014 GL 412/008/2014	71
TOP Ö 15 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und d	
Beschlussvorlage II/040/2014	72
TOP Ö 16 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und d	
Beschlussvorlage II/041/2014	73
TOP Ö 17 Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2014 - 2	
Beschlussvorlage II/042/2014	74
Anlage 1_Vermächtnis Babette Zielbauer II/042/2014	75
Anlage 2_Augste Killingersche Waisenstiftung II/042/2014	77
Anlage 3_Josefine Riha Stiftung II/042/2014	80
Anlage 4_Krumbeck Stiftung II/042/2014	82
Anlage 5_Seltner Stiftung II/042/2014	84
Anlage 6_Ilse Kosmol Stiftung II/042/2014	86
TOP Ö 18 Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-St	
Beschlussvorlage II/044/2014	88
Anlage 1_Satzung 2015_rechtlich selbständigen Stiftungen II/044/2014	89
Anlage 2_Gesamthaushalt 2015 WFH Stiftung II/044/2014	91
Anlage 3_Gesamthaushalt 2015 VEW Stiftung II/044/2014	95
TOP Ö 19 Budgetierungsregeln 2015	
Beschlussvorlage 113/005/2014	99
Budgetierungsregeln_2015 113/005/2014	101
Inhaltsverzeichnis	133