

Einladung

Stadt Erlangen

Stadtrat

1. Sitzung • Donnerstag, 22.01.2015 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung - 16:30 Uhr

Inhaltsverzeichnis
siehe letzte Seite(n)

- | | | |
|------|---|--------------------------------|
| 7. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 7.1. | Veranstaltungen Februar, März und April 2015 | 13-2/052/2015
Kenntnisnahme |
| 7.2. | Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung | 13-2/053/2015
Kenntnisnahme |
| 7.3. | Senkung der Erdgas-Grundversorgungstarife zum 1. Februar 2015 | III/008/2015
Kenntnisnahme |
| 8. | Bericht aus nichtöffentlicher Sitzung | |
| 9. | Änderung in der Besetzung des Seniorenbeirates | 13/031/2015
Beschluss |
| 10. | Organisatorische Veränderungen im Referat Bildung, Kultur und Jugend (Referat IV); Bearbeitung des gemeinsamen Fraktionsantrag SPD, Grüne Liste und FDP Nr. 069/2014 vom 30.04.2014 | 112/022/2014
Beschluss |
| 11. | Teilnahme am Modellprojekt "Gesundheitsregion plus" | 52/044/2015
Beschluss |
| 12. | EB77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2015
(Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung) | 771/006/2014
Beschluss |
| 13. | Beschluss über die Erstellung eines integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes nach § 171e BauGB für das Stadtgebiet "Erlangen - Südost" | 610.3/018/2014
Beschluss |

Haushalt 2015

- | | | |
|-----|--|------------------------------|
| 14. | Eckdaten Haushaltsplan 2015
Powerpoint-Präsentation | II/056/2014
Kenntnisnahme |
| 15. | Grundsätzliche Ausführungen des Oberbürgermeisters,
der Fraktionen und Ausschussgemeinschaften sowie
der Einzelstadtratsmitglieder zum Haushalt 2015 | |
| 16. | Aussprache über den Haushalt 2015 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFPA zurückgestellten bzw. in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Investitionsprogramm
- siehe Abstimmungsskript der Kämmerei - | II/050/2014
Beschluss |
| 17. | Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2015
(siehe Verwaltungsvorlage);
3. Neufassung von 12/2014 | 113/006/2014
Beschluss |
| 18. | Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt 2015/Investitionsprogramm 2014 - 2018
- siehe Abstimmungsskript der Kämmerei - | II/051/2014
Beschluss |
| 19. | Haushalt 2015 - Abgleichsvorschlag
- siehe Abgleichsvorschlag der Kämmerei - | II/061/2015
Beschluss |
| 20. | Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2015, Ergebnishaushalt 2015, Finanzhaushalt 2015, mittelfristige Finanzplanung 2014 - 2018 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2015, Stellenplan 2015, Stiftungshaushalte 2015 der rechtlich unselbständigen Stiftungen | II/055/2014
Beschluss |
| 21. | Budgetierungsregeln 2015 | 113/005/2014
Beschluss |
| 22. | Beschluss über die Haushaltssatzung 2015 | II/059/2015
Beschluss |
| 23. | Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2015 | II/044/2014
Beschluss |
| 24. | Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2015 | II/045/2014
Beschluss |

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 25. | Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2015 | II/053/2014
Beschluss |
| 26. | Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen | II/054/2014
Beschluss |
| 27. | Anfragen | |

Hinweise:

Es wird darum gebeten, das Abstimmungsskript der Kämmerei sowie die 3. Neufassung der Verwaltungsvorlage zur Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2015 (jeweils vom 15.12.2014) zur Sitzung mitzubringen.

Der Abgleichsvorschlag der Kämmerei wird den Stadtratsmitgliedern am 16.01.2015 zugeleitet.

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 13. Januar 2015

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:

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/052/2015

Veranstaltungen Februar, März und April 2015

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Februar

So.,	01.02.	10:30 Uhr	Jahresempfang Turnverein 1848 Erlangen e.V., Jahnhalle Erlangen
		14:00 Uhr	Festgottesdienst zur Einführung von Pfarrer Gunter Barth, Martin-Luther-Kirche, Bamberger Straße 18
So.,	08.02.	14:00 Uhr	Seniorenprunksitzung Narrlangia Rot-Weiss, Kath. Pfarrsaal Frauenaurach
		18:00 Uhr	Benefiz-Gala Theater Fifty-Fifty e.V. gemeinsam mit dem Theater Erlangen, Markgrafentheater
Do.,	12.02.	18:00 Uhr	Informationsabend für Ausbildungsbetriebe, Berufsschule Erlangen
Di.,	17.02.	11:00 Uhr	Faschingskehrhaus, Heinrich-Lades-Halle
Fr.,	20.02.	19:00 Uhr	Übergabe des Kulturpreises der Stadt Erlangen, Kunstmuseum
Mi.,	25.02.	10:00 Uhr	Eröffnung eines VINTY'S Secondhand-Shop der aktion hoffnung (kirchliche Hilfsorganisation des katholischen Hilfswerkes missio), Friedrichstraße 25

März

So.,	01.03.	11:00 Uhr	Veranstaltung anlässlich 25 Jahre Kunstmuseum (in Planung)
Di.,	03.03.	20:00 Uhr	Bürgerversammlung Röthelheim/Rathenau, Sonderpädagogisches Förderzentrum
Di.,	24.03.	20:00 Uhr	Bürgerversammlung Kosbach/Häusling/Steudach, Kosbacher Stad'l
Mi.,	25.03.	09:30 Uhr	Offizielle Einweihung der neuen Schulmensa der Realschule Am Europakanal (in Planung)
Sa.,	28.03.	10:15 Uhr	Landesversammlung des ADFC Bayern, Ort noch nicht bekannt

April

So.,	12.04.	11:15 Uhr	Ausstellungseröffnung „Eindrücke von Schönheit“, Wildenstein'sches Palais
Sa.,	18.04.	15:00 Uhr	Podiumsdiskussion im Rahmen des Aktionstages für Alleinerziehende des Netzwerk Alleinerziehende, Frankenhof
Di.,	21.04.	19:00 Uhr	Frühjahrsvollversammlung des Stadtjugendrings, Ort noch nicht bekannt
Do.,	23.04.	15:30 Uhr	Podiumsdiskussion im Rahmen des 2. Bayerischen Fahrradkongresses, Ort noch nicht bekannt
		20:00 Uhr	Bürgerversammlung Kriegenbrunn, Gasthaus „Zur Linde“

Städtepartnerschaften und Internationale Beziehungen

Beşiktaş

03.02.	Beşiktaş-Divan (ERBES e.V.) von 19:30 bis 21:30 Uhr zum Thema Bürgerrechte in der Türkei, Schillerstraße 1 Erlangen
22.03.	„Protest, Literatur und Kunst in der Türkei heute“ um 18:00 Uhr, Kunstpalais in Kooperation mit ERBES e.V. im Rahmen der Reihe Beşiktaş-Divan

Cumiana

10.04. - 13.04.	Gedenken des Massakers in Cumiana
-----------------	-----------------------------------

Jena

25.04.	Armenienkonzert der Philharmonie Jena in St. Matthäus Erlangen
--------	--

Rennes

11.02.	Besuch des Französischen Botschafters und des Generalkonsuls in Erlangen mit Eintrag ins Goldene Buch, Ort noch nicht bekannt
09.03.	Fortsetzung des großen Schüleraustausches in Erlangen, Empfang im Rathaus

Riverside

03.04. - 24.04	Ausstellung über Riverside im Rathausfoyer
----------------	--

San Carlos

Februar-März	Schulprojekt mit Michael Jordan in San Carlos
10.02.	Runder Tisch in Erlangen
11.03. - 22.03.	Delegationsreise mit OBM nach San Carlos und San Marcos
24.04.	Langer Abend Nicaragua in der VHS Erlangen

Stoke-on-Trent

25.02. - 28.02.	Comic-Zeichner aus Stoke-on-Trent zu Gast beim Kulturstadtrat Erlangen
-----------------	--

Wladimir

23.02. -23.03.	Studentenaustausch (Institut für Fremdsprachen) in Erlangen
18.03. -25.03.	Schulaustausch (Sportlehrer) in Erlangen
19.03. -25.03.	Winterwaldlauf in Erlangen

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen: OBM/13-2/PS 007, T. 2316 Verantwortliche/r: Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/053/2015

Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Kennntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kennntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Seit der letzten Stadtratssitzung wurden die in der Anlage aufgeführten Stadtrats- und Fraktionsanträge gestellt.

Anlagen: Antragsliste StR 22.01.2015

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Stadtrats- und Fraktionsanträge

Stand: 14.01.2015

Ö:
7.2

Nummer	Datum	Antragsteller	Partei	Betreff	Zuständig	Status
001/2015/-inter/001	07.01.2015	alle Stadträte		Schaffung eines "Ortes der Erinnerung" an die Ermordung von Menschen mit psychischer Erkrankung der Heil- und Pflegeanstalt Erlangen	13 Lerche	offen
002/2015/ödp-A/001	07.01.2015	Höppel, Frank	ödp	Sitzungen und Geschäftsordnung des Jugendhilfeausschusses	IV 51 Höllerer	offen
271/2014/ERLI-A/072	08.12.2014	Pöhlmann, Johannes, Salzbrunn, Anton	Erlanger Linke	Änderungsanträge zu TOP: Zweckverband "Stadt- Umland- Bahn" am 11.12.	III Wüstner	offen
272/2014/GL-A/025	09.12.2014	Bußmann, Harald	Grüne Liste	Dringlichkeitsantrag zum UVPA am 09.12.: Einwendung zur Ortsumgehung Dormitz	VI Weber	offen
273/2014/ödp-A/024	10.12.2014	Höppel, Frank, Grille, Barbara	ödp	Änderungen bei der Stadtbuslinie 293	III Wüstner	offen
274/2014/ERLI-A/073	10.12.2014	Pöhlmann, Johannes, Salzbrunn, Anton	Erlanger Linke	Änderungsantrag zu TOP StR 11.12.14 "Bebauungsplan Willi-Grasser-Strasse-Süd": Einwendung Ortsbeirat berücksichtigen	VI 61 Willmann-Hohmann	offen
275/2014/GL-A/026	18.12.2014	Marenbach, Birgit	Grüne Liste	Auslobungstexte städtebaulicher Wettbewerbe	VI Weber	offen

7/92

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
III/ESTW

Verantwortliche/r:
Frau Marlene Wüstner/ Herr Matthias
Exner

Vorlagennummer:
III/008/2015

Senkung der Erdgas-Grundversorgungstarife zum 1. Februar 2015

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

Der Aufsichtsrat der Erlanger Stadtwerke AG hat mit Umlaufbeschluss vom 27. November 2014 der vorgeschlagenen Senkung der Erdgas-Grundversorgungstarife zum 1. Februar 2015 zugestimmt.

II. Sachbericht

Nach den letzten Preissenkungen der Erdgas-Grundversorgungstarife zum Jahresbeginn 2012 sowie zum 1. Februar 2013 ist zum 1. Februar 2015 die dritte Preissenkung in Folge möglich.

Bis Ende September 2012 erfolgte die Erdgasbeschaffung noch ölandiziert; seit Oktober 2012 kaufen die ESTW ihr Erdgas zu EEX-Marktpreisen ein. Hier waren die Preisentwicklungen in den letzten beiden Jahren insgesamt weiterhin rückläufig.

Unter Berücksichtigung aller Faktoren kann eine Reduzierung der Erdgas-Arbeitspreise für alle Grundversorgungs- und Economy-Kunden um 0,34 ct/kWh netto (0,40 ct/kWh brutto) ab 1. Februar 2015 durchgeführt werden. Die neuen Preise wurden den Erdgaskunden Mitte Dezember 2014 durch die Kundenzeitschrift „Energie & mehr“, die an alle Erlanger Haushalte verteilt wird, mitgeteilt.

Eine Übersicht mit den neuen Preisen ist als Anlage beigelegt. Die Kosten für ein Einfamilienhaus mit 25.000 kWh Jahresverbrauch reduzieren sich damit um rund 100 €/Jahr.

Die ESTW wollen die Erdgaspreise nach dieser Anpassung mindestens bis zum 31. Januar 2016 stabil halten. Auch die Strompreise bleiben bis 31. Januar 2016 stabil, hier ist 2015 keine Preisänderung erforderlich.

Anlagen: Preisblatt zu den Erdgas-Tarifen für private und gewerbliche Kunden

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Grundversorgungsstarife		Einheit	Stand 1.2.2013		gültig ab 1.2.2015		Differenz zu 1.2.13 netto		brutto
			Nettopreise	Bruttopreise	Nettopreise	Bruttopreise	absolut	prozentual	brutto
1.	ClassicER S Grund- und Ersatzversorgung von Haushaltskunden (einschl. beruflicher, landwirtschaftlicher und gewerblicher Verbrauch bis 10.000 kWh/Jahr)								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	7,950	9,46	7,610	9,06	-0,340	-4,28	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	3,000	3,57	3,000	3,57	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Kunden mit einem Jahresverbrauch bis zu 2.143 kWh)								
2.	ClassicER M Grund- und Ersatzversorgung von Haushaltskunden (einschl. beruflicher, landwirtschaftlicher und gewerblicher Verbrauch bis 10.000 kWh/Jahr)								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	6,550	7,79	6,210	7,39	-0,340	-5,19	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	5,500	6,55	5,500	6,55	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Kunden mit einem Jahresverbrauch bis zu 11.250 kWh)								
3.	ClassicER L Grund- und Ersatzversorgung von Haushaltskunden (einschl. beruflicher, landwirtschaftlicher und gewerblicher Verbrauch)								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	5,750	6,84	5,410	6,44	-0,340	-5,91	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	13,000	15,47	13,000	15,47	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Kunden mit einem Jahresverbrauch von mehr als 11.250 kWh)								
4.	ClassicER Ersatzversorgung Ersatzversorgung für Nicht-Haushaltskunden (für max. die ersten 3 Monate der Versorgung bei fehlender Nennung eines Gaslieferanten durch den Kunden) Arbeitspreis analog ClassicER S, M und L Grundpreis je Kundenanlage analog ClassicER S, M und L								

Sonderprodukte *			Stand 1.2.2013		gültig ab 1.2.2015		Differenz zu 1.2.13 netto		brutto
* Vertragslaufzeit 3 Monate, Voraussetzung Einzugsermächtigung			Nettopreise	Bruttopreise	Nettopreise	Bruttopreise	absolut	prozentual	absolut
3.1	ERconomy Vario Basis (0)								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	6,150	7,32	5,810	6,91	-0,340	-5,53	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	5,500	6,55	5,500	6,55	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Sonderkunden mit einem Jahresverbrauch bis zu 12.000 kWh)								
3.2	ERconomy Vario 1								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	5,400	6,43	5,060	6,02	-0,340	-6,30	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	13,000	15,47	13,000	15,47	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Sonderkunden mit einem Jahresverbrauch bis zu 34.286 kWh)								
3.3	ERconomy Vario 2								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	5,330	6,34	4,990	5,94	-0,340	-6,38	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	15,000	17,85	15,000	17,85	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Sonderkunden mit einem Jahresverbrauch bis zu 100.000 kWh)								
3.4	ERconomy Vario 3								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	5,270	6,27	4,930	5,87	-0,340	-6,45	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	20,000	23,80	20,000	23,80	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Sonderkunden mit einem Jahresverbrauch bis zu 324.324 kWh)								
3.5	ERconomy Vario 4								
	Arbeitspreis	Cent/kWh	4,900	5,83	4,560	5,43	-0,340	-6,94	-0,40
	Grundpreis je Kundenanlage	EUR/Monat	120,000	142,80	120,000	142,80	0,000	0,00	0,00
	(Günstig für Sonderkunden mit einem Jahresverbrauch bis zu 1.500.000 kWh)								
Bei höheren Jahresverbräuchen bzw. bei einer Anschlussleistung ab 700 kW ist der Abschluss eines Sondervertrags mit Leistungsmessung erforderlich.									

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13/031/2015

Änderung in der Besetzung des Seniorenbeirates

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	
Beteiligte Dienststellen				

I. Antrag

Mit der Änderung der Besetzung des Seniorenbeirates durch die Fraktion der Grünen Liste ab 1. Februar 2015 besteht Einverständnis.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Änderung der Besetzung und Vertretungsregelung im Seniorenbeirat.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Fraktion der Grünen Liste hat mit Schreiben vom 18. Dezember 2014 vorgeschlagen, die Besetzung des Seniorenbeirates wie folgt zu ändern:

Mitglied:

Herzberger-Fofana Dr. Pierette

Vertretung:

Wening Helmut

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Beschlussfassung gemäß § 2 Nr. 5 der Geschäftsordnung für den Stadtrat Erlangen.

Vollzug § 2 und § 3 der Satzung der Stadt Erlangen für den Seniorenbeirat.

Die Änderung in der Besetzung des Seniorenbeirates erfolgt mit Wirkung vom 1. Februar 2015.

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
112/022/2014

Organisatorische Veränderungen im Referat Bildung, Kultur und Jugend (Referat IV); Bearbeitung des gemeinsamen Fraktionsantrag SPD, Grüne Liste und FDP Nr. 069/2014 vom 30.04.2014

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	21.01.2015	Ö	Gutachten	
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Referat IV, Amt 13, Amt 40, Amt 51, Amt 20 und PR

I. Antrag

1. Die referatsunmittelbare Abteilung Stadtarchiv erhält ab 01.02.2015 den Status eines Amtes und wird mit der Bezeichnung Amt 45 / Stadtarchiv geführt.
2. Die referatsunmittelbare Abteilung Stadtmuseum erhält ab 01.02.2015 den Status eines Amtes und wird mit der Bezeichnung Amt 46 / Stadtmuseum geführt.
3. Die Planstellen Nrn. 4100040, 1300051, 1303040 und 1303060 werden ab 01.02.2015 als Stabsabteilung bei Referat IV mit der Bezeichnung „Bildungsbüro“ direkt dem Referat IV zugeordnet.
4. Die bisherige Stabsstelle Planstelle Nr. 1300062 führt ab 01.02.2015 die Bezeichnung „Stabsstelle EMN/Europa“ und wird direkt dem Referat IV zugeordnet.
5. Die Planstelle Nr. 1303021 „Bündnis für Familie“ wird ab 01.02.2015 dem Stadtjugendamt zugeordnet und trägt die Bezeichnung „Koordination kinder- und familienfreundliche Stadt“.
6. Der gemeinsame Fraktionsantrag SPD, Grüne Liste und FDP Nr. 069/2014 vom 30.04.2014 ist damit hinsichtlich der Ziffer 5 des zweiten Teils bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

In der konstituierenden Sitzung des Stadtrates am 5. Mai 2014 wurde die Überprüfung der Ämterstruktur im Referat IV mit dem Ziel, klare Zuständigkeiten zu schaffen und Synergien zu nutzen, beschlossen. Die Verwaltung wurde beauftragt die organisatorische Veränderung den Gremien zur Beschlussfassung vorzulegen.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Umorganisationsmaßnahmen wurden von Referat IV vorgeschlagen und sollen mit Wirkung zum 01.02.2015 umgesetzt werden.

Zu den Ziffern 1 und 2 des Antrags:

Aufgrund der bereits seit längerem bestehenden räumlichen wie organisatorischen Trennung der beiden früheren Abteilungen des Amtes 45 wird vorgeschlagen, die referatsunmittelbaren Abteilungen 451 und 452 in den Status von Ämtern zu erheben, mit den Bezeichnungen Amt 45 / Stadtarchiv und Amt 46 / Stadtmuseum. Den Abteilungsleitungen wird mit Wirkung ab 01.02.2015 die Amtsleiterfunktion übertragen.

Zu Ziffer 3 des Antrags:

Die Planstellen Nrn. 4100040, 1300051, 1303040 und 1303060 werden zur Stabsabteilung „Bildungsbüro“ zusammengefasst und direkt dem Referat IV zugeordnet.

Planstellennummer (alt)	Planstellennummer (neu)	Volumen	Funktionsbezeichnung (alt)	Funktionsbezeichnung (neu)
4100040	4100040	1,0	SB Verwaltung	Koordination/Leitung
1300051	4100050	1,0	SB Verwaltung	SB Verwaltung
1303040	4100060	1,0	SB Verwaltung	SB Verwaltung
1303060	4100070	0,5	SB Verwaltung	SB Verwaltung

Die Aufgaben des Bildungsbüros umfassen insbesondere:

- Entwicklung und Implementierung strategischer Maßnahmen für die Entwicklung der Bildungslandschaft Erlangen und deren Vernetzung mit den Bildungsaktivitäten anderer Städte
- Koordination des Bildungsrats
- Vorbereitung und Durchführung von Bildungskonferenzen
- Koordination für die Erstellung des Erlanger Bildungsberichts sowie Erarbeitung von Vorschlägen für Handlungsempfehlungen
- Entwicklung und Begleitung vernetzter Prozesse und Projekte von Schule, Kultur, Jugendhilfe und weiterer Bildungspartner, insbesondere zum Ausbau von Ganztagsbildung in Erlangen
- Kooperation mit der Transferagentur Kommunales Bildungsmanagement im Rahmen der Europäischen Metropolregion Nürnberg
- Strategisches Übergangsmanagement zur Verbesserung des Übergangs Schule / Beruf sowie der Übergänge innerhalb des Bildungssystems

Zu Ziffer 4 des Antrags:

Die bisherige Stabsstelle „Europabeauftragter“ führt die Bezeichnung „Stabsstelle EMN/Europa“ und wird direkt dem Referenten zugeordnet.

Planstellennummer (alt)	Planstellennummer (neu)	Volumen	Funktionsbezeichnung (alt)	Funktionsbezeichnung (neu)
1300062	4100090	1,0	Stabsstelle	Stabsstelle

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Mitarbeit in der bei Referat IV angesiedelten Geschäftsführung für das Forum Kultur der Europäischen Metropolregion Nürnberg, insbes. Vorbereitung der Forums-Sitzungen und einzelner Forumsprojekte
- Betreuung von Projekten zur Kultur- und Kreativwirtschaft, insbes. Vorbereitung und Organisation der jährlichen Symposien zu Teilmärkten der Kultur- und Kreativwirtschaft gemeinsam mit der Geschäftsführung des Forums Wirtschaft und Infrastruktur der EMN
- Vorbereitung der Sitzungen und Mitwirkung in der EMN-Jury für den Künstler des Monats

- Koordination zugewiesener Kulturprojekte mit Koordinationsbedarf über den Stadtrahmen hinaus (z. B. „Tag der Franken“)
- Koordination von Einzelaufgaben im Zusammenhang mit der Europäischen Union

Zu Ziffer 5 des Antrags:

Die mit Stadtratsbeschluss vom 24.7.14 dem Referat IV zugewiesene Planstelle (= 0,5 aus der ursprünglichen Planstelle 133020, neu benannt nach 1303021) „Bündnis für Familie“ wird ab 01.02.2015 dem Stadtjugendamt zugeordnet und trägt die Bezeichnung „Koordination kinder- und familienfreundliche Stadt“

Planstellennummer (aktuell)	Planstellennummer (neu)	Volumen	Funktionsbezeichnung (alt)	Funktionsbezeichnung (neu)
1303021	5100080	0,5	SB Verwaltung	SB Verwaltung

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Zuordnung der einzelnen Planstellen erfolgt im Rahmen einer Organisationsverfügung nach dem Stadtratsbeschluss.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Eine Stellenmehrung ist mit den organisatorischen Veränderungen nicht verbunden. Die Verwaltung der Budgetmittel des Bildungsbüros erfolgt über Amt 40.

Anlage: Fraktionsantrag

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



SPD Fraktion
im Stadtrat Erlangen
 Rathausplatz 1 91052 Erlangen



Stadtratsfraktion

Fraktionsantrag gemäß § 28 GeschO

Eingang:	30.04.2014
Antragsnr.:	069/2014
Verteiler:	OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat:	OBM/ZV
mit Referat:	

Herrn
 Oberbürgermeister
 Dr. Florian Janik
 Rathausplatz 1
 91052 Erlangen

Geschäftsverteilung der Stadt Erlangen

Antrag der Fraktionen SPD, Grüner Liste und FDP zur Stadtratssitzung am 5. Mai 2014

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

hiermit stellen wir zur Geschäftsverteilung folgende Anträge.
 Diese Veränderungen gelten ab Beschlussfassung:

1. Brand- und Katastrophenschutz (37) wird OBM/ZV zugeordnet.
2. Umweltamt (31), Sportamt (52) und Amt für Veterinärwesen und gesundheitlichen Verbraucherschutz (39) werden Ref. I/BM II zugeordnet. Die Referatsbezeichnung lautet Umwelt, Energie, Gesundheit und Sport
3. Datenschutz (DS) wird Ref. III zugeordnet. Die Referatsbezeichnung lautet Recht und Ordnung.
4. Schulverwaltungsamt (40) und städtische Schulen werden Ref. IV zugeordnet. Die Referatsbezeichnung lautet Bildung, Kultur und Jugend. Das Kuratorium der Volkshochschule wird nicht besetzt.
5. Die Referatsbezeichnung von Ref. V/BM III lautet Soziales, Integration, Inklusion und Demographischer Wandel.

6. Bei OBM werden so bald wie möglich zwei neue Stellen (EG13/14) als weitere persönliche Mitarbeiter geschaffen.

Des Weiteren beantragen wir folgende organisatorische Veränderungen, für die von der Stadtverwaltung schrittweise ausgearbeitete Vorschläge den Gremien zur Beschlussfassung vorgelegt werden:

1. Aus dem Sachgebiet 13-3 werden sämtliche Arbeiten und das Personal mit dem inhaltlichen Bezug Bildung und das Bündnis für Familie Ref. IV in einer geeigneten Struktur zugeordnet. Für die verbleibenden Aufgaben werden Vorschläge zur Ansiedlung unterbreitet.
2. Beirat Agenda 21, Jugendparlament, Seniorenbeirat, AusländerInnen- und Integrationsbeirat, Kinderbeauftragte, Ehrenamtsbeauftragte, Koordinationsstelle Ehrenamt werden (weiterhin) im Bürgermeisteramt angesiedelt. Die Verwaltung erarbeitet dafür einen geeigneten Organisationsvorschlag (evtl. eigenes Sachgebiet).
3. Das Kultur- und Freizeitamt (41) wird in ein Freizeitamt und ein Kulturamt geteilt. Das Freizeitamt wird Ref. I/BM II zugeordnet. Das Kulturamt ist mit dem Kulturprojektbüro zusammenzuführen und wird weiterhin Ref. IV zugeordnet.
4. Der Schulausschuss wird umbenannt in Bildungsausschuss und ist dann zuständig für Schulen, Kindertagesstätten und die Volkshochschule, sowie weitere Aufgaben im Bereich Bildung. Für den Bereich der Erwachsenenbildung soll anstelle des VHS-Kuratoriums ein Forum der verschiedenen Träger eingerichtet werden. Die notwendigen Ergänzungen in der Geschäftsordnung werden von der Verwaltung vorbereitet.
5. Die Ämterstruktur im Ref. IV wird überprüft mit dem Ziel klare Zuständigkeiten zu schaffen und Synergien zu nutzen.

Mit freundlichen Grüßen

für die SPD-Fraktion

Barbara Pfister
Fraktionsvorsitzende

für die FDP-Fraktion

Lars Kittel
Fraktionsvorsitzender

für die GL-Fraktion

Wolfgang Winkler
Fraktionsvorsitzender

f.d.R. Wolfgang Most

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/52

Verantwortliche/r:
Sportamt

Vorlagennummer:
52/044/2015

Teilnahme am Modellprojekt "Gesundheitsregion plus"

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	
Sozial- und Gesundheitsausschuss	04.02.2015	Ö	Kenntnisnahme	
Sozialbeirat	04.02.2015	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Stadt Erlangen beschließt sich am Modellprojekt „Gesundheitsregion^{plus}“ zu beteiligen und gemeinsam mit dem Landkreis Erlangen-Höchstadt eine im Sinne der Ausschreibung „Gesundheitsregion^{plus}“ zu bilden.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Das neue Modellprojekt „Gesundheitsregion^{plus}“ des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege, hat die Optimierung der Gesundheitsversorgung und die Verbesserung der Gesundheit der Bevölkerung in der Region als Ziel. Hierzu sind Kooperationen der regionalen Akteure des Gesundheitssystems und - mit einem weit gefassten Gesundheitsbegriff der WHO - auch weitere relevante Akteure in der Kommune (Soziales, Arbeitsförderung, Sport- und Freizeit, Stadtplanung, Soziokultur etc.) zu beteiligen. Personalmittel (70%-Finanzierung) für den Ausbau eine Gesundheitsregion Erlangen-Höchstadt und Erlangen sind für fünf Jahre durch das Ministerium bereitstellt.

Eine verbesserte Vernetzung der Gesundheitsförderungs-, Präventions- und Versorgungsangebote und der Akteure trägt zu mehr Effizienz, Wirksamkeit und Qualität im Gesundheitswesen bei. Eine zielgerichtete sektorenübergreifende Zusammenarbeit erfordert daher auch vor Ort geeignete Kommunikations- und Koordinationsstrukturen.

Dabei ist beabsichtigt, dass sich die Optimierung der Strukturen und Handlungsmöglichkeiten direkt auf die Verbesserung der Gesundheitsangebote und auf das Gesundheitsbewusstsein sowie die Stärkung der Selbsthilfepotentiale (Empowerment) aller Bürgerinnen und Bürger auswirken wird. Handeln wird effektiver, es entstehen kostensparende Synergieeffekte und die Qualität der Angebote wird ausgebaut. Dies soll auch Grundlage einer gesundheitsfördernden Gesamtpolitik für die Stadt Erlangen und den Landkreis Erlangen/Höchstadt werden, die auf eine weitere Verbesserung der Lebensverhältnisse in unserer Region abzielt.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Aufbau einer gemeinsamen Gesundheitsregion^{plus} für den Landkreis Erlangen-Höchststadt und die Stadt Erlangen mit den Handlungsfeldern Gesundheitsförderung/Prävention und Versorgung. Hierfür werden zunächst geeignete Arbeitsstrukturen aufgebaut. Zentrale Anlaufstelle wird eine Geschäftsstelle, die unter der inhaltlichen Leitung des Staatlichen Gesundheitsamtes Erlangen-Höchststadt zu 50% im Landratsamt Erlangen-Höchststadt und zu 50% in der Stadtverwaltung Erlangen (Sportamt) angesiedelt ist. Diese Geschäftsstelle wird für 5 Jahre durch das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit und Pflege im Rahmen einer Teilfinanzierung mit maximal 50.000.-€ pro Jahr gefördert. Somit stehen jährlich 25.000.-€ für eine im Rahmen des Stellenplans 2015 beantragte Stelle (Volumen 0,5) im Sportamt zur Verfügung. Vergleiche hierzu Verwaltungsvorlage zum Stellenplan 2015 lfd. Nr. 73 PSt. 5201020.

Art und Umfang der Förderung:

Zentrales Element ist die Förderung des Aufbaus einer regionalen Geschäftsstelle (40 Wochenstunden) durch das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit und Pflege, die mit einer Vollzeit oder zwei Halbtagsstellen besetzt werden kann. „Der Freistaat Bayern gewährt hierfür nach Maßgabe der allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen (vor allem Art. 23 und 44 der Bayerischen Haushaltsordnung und der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen an kommunale Körperschaften – VVK –) so Seite 18 wie der Vorgaben dieses Konzeptes Zuwendungen für die Einrichtung von Geschäftsstellen der Gesundheitsregionen^{plus}. Die Förderung erfolgt ohne Rechtspflicht im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.“ (Ausschreibung/ Konzept S. 18)

„Gesundheitsregionen^{plus}“ sollen in die Lage versetzt werden, Projekte in den Handlungsfeldern „Gesundheitsförderung und Prävention“ und „Gesundheitsversorgung“ durchführen zu können. Hierzu wird das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit und Pflege die Einrichtung von Geschäftsstellen der „Gesundheitsregion^{plus}“ als operative Steuerungs- und Managementeinheiten mit staatlichen Zuwendungen unterstützen. Voraussetzung ist, dass die jeweilige „Gesundheitsregion^{plus}“ sich nach den oben unter II. dargestellten Grundsätzen organisiert hat und die Gesundheitsregion^{plus} die dort genannten Aufgaben im Bereich der Handlungsfelder „Gesundheitsförderung und Prävention“ sowie „Gesundheitsversorgung“ wahrnimmt.“ (Ausschreibung/Konzept S. 18)

Sollten mehr Anträge eingehen als Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, werden sie in der Reihenfolge des Eingangs der vollständigen Anträge berücksichtigt.

Die Zuwendung wird in Form einer Projektförderung als Anteilfinanzierung in Höhe von bis zu 70 % der förderfähigen Ausgaben - höchstens in Höhe von 50.000 Euro je Jahr - gewährt. Hiervon entfallen 25.000.-€ auf die Stadt Erlangen. Die Antragsstellung erfolgt über das Staatliche Gesundheitsamt Erlangen-Höchststadt.

Zuwendungsvoraussetzungen

Die Förderung setzt – neben der Berücksichtigung von Zweck und Gegenstand – voraus, dass

- (1) die zuständigen Gremien der jeweiligen Gebietskörperschaft(en) einen Beschluss fassen, eine „Gesundheitsregion^{plus}“ zu bilden und
- (2) sich die Zuwendungsempfänger verpflichten,

- (i) die „Gesundheitsregion^{plus}“ nach den im Teil II des Konzept dargestellten Grundsätzen zu organisieren, insbesondere ein Gesundheitsforum, Arbeitsgruppen und eine Geschäftsstelle einzurichten,
- (ii) sich den Haupthandlungsfeldern „Gesundheitsförderung und Prävention“ und „Gesundheitsversorgung“ zu widmen,
- (iii) jährlich einen Umsetzungsplan aufzustellen, der Maßnahmen in angemessenen Umfang enthalten muss, die den Zielen der Bayerischen Staatsregierung nicht widersprechen dürfen,
- (iv) halbjährlich dem Bayerischen Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit einen Fortschrittsbericht vorzulegen,
- (v) an Gesamtevaluationen aller „Gesundheitsregionen^{plus}“ durch das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit teilzunehmen.“ (Aus-schreibung/Konzept S. 19)

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Stadt Erlangen und der Landkreis Erlangen-Höchstadt wollen sich gemeinsam auf den Weg machen, ein übergreifendes Konzept zur Gesundheitsförderung/ Prävention und Versorgung zu erarbeiten. Hierauf verständigten sich bereits Herr Landrat Alexander Tritthart und Herr Oberbürgermeister Dr. Florian Janik im Rahmen der seit 18 Jahren gemeinsam für die Stadt Erlangen und dem Landkreis Erlangen-Höchstadt durchgeführten Gesundheitskonferenz. Ziel ist es, auf dieser Grundlage eine langfristige und nachhaltige Gesundheitsplanung zu erarbeiten, die die zahlreich in der Region vorhandenen wertvollen Einzelinitiativen integriert, Kräfte bündelt und Handlungsansätze zur gesundheitlichen Chancengleichheit aufzeigt. Die bestehende Gesundheitskonferenz wird unter der Führung der Geschäftsstelle zentral einbezogen und wird hier wichtige Funktionen der Vernetzung und Planung übernehmen.

Für den Landkreis Erlangen-Höchstadt und die Stadt Erlangen empfiehlt sich dieser gemeinsame Weg, da viele Menschen zwischen Landkreis und Stadt täglich für Arbeitsplatz oder Freizeitaktivitäten pendeln und auch große medizinische Versorger, wie das Erlanger Universitätsklinikum sowohl für Landkreis als auch für die Stadt zuständig sind. Nicht zuletzt ist auch das Gesundheitsamt für beide Kommune und Landkreis zuständig.

Als große Entwicklungschance sehen wir in diesem Ansatz die starke Ausrichtung auf eine regionale koordinierte und bedarfsorientierte Planung und Umsetzung, die Bestehendes einbindet, aber auch neue Akzente setzen kann. Besondere Berücksichtigung sollen auf jeden Fall benachteiligte Menschen erfahren, denen der Zugang zur Gesundheitsförderung oder auch Bereichen der Gesundheitsversorgung bisher erschwert oder unmöglich war. Darüber hinaus ist davon auszugehen, dass auf der Grundlage der Bedarfsanalyse auch neue Themenarbeitsgruppen eröffnet werden, wie z.B. zur seniorenbezogenen Gesundheitsförderung oder zur Kinder-und Jugendgesundheit.

Grundlage des Vorgehens soll das Arbeits-und Planungsinstrument des Public-Health-Action-Cycle (Netzwerkaufbau, Bedarfsanalyse, Zielgruppen-und Zielbestimmung, Entwicklung von Maßnahmen, Dokumentation/Evaluation) sein, das durch seine strukturierte Vorgehensweise qualitätsorientiertes Handeln und eine Erfolgskontrolle ermöglicht. Dies entspricht den nationalen und internationalen Richtlinien kommunaler Gesundheitsmoderation und hat sich in etlichen Kommunen bereits bewährt.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	1.750 €	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	9.250 €	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Kostenplan

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

10.Kosten- und Finanzierungsplan für die Errichtung und den Betrieb der Geschäftsstelle der Gesundheitsregion^{plus} Erlangen-Höchstadt und Erlangen

Ausgaben:

	Erläuterungen	2015	2016	2017	2018	2019
		€	€	€	€	€
1. Personalkosten						
1.1 Geschäftsstellenleiterin Stadt Erlangen	Vergütungsgruppe 11 TVöD, 50% Stelle (gemäß BK/PV- Personaldurchschnitts- kosten)	34250.-€	34935.-€	35633,70.-€	36346,37.-€	37073,30.-€
1.2 Geschäftsstellenleiterin Landkreis Erlangen-Höchstadt	Vergütungsgruppe max. 11 TVöD, 50% Stelle	34250.-€	34935.-€	35633,70.-€	36346,37.-€	37073,30.-€
2. Sachmittel						
2.1 Bürobedarf		500.-	500.-	500.-	500.-	500.-
2.2 Reisekosten/Fahrtkosten		2000.-	2000.-	2000.-	2000.-	2000.-
2.3 Öffentlichkeitsarbeit		1000.-	1000.-	1000.-	1000.-	1000.-
Summe der Ausgaben		72.000-€	73.370.-€	74.767,40.-€	76.192,74.-€	77.646,60.-€
davon zuwendungsfähige Ausgaben		72.000-€	73.370.-€	74.767,40.-€	76.192,74.-€	77.646,60.-€

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/EB77-1

Verantwortliche/r:
Betrieb EB 77

Vorlagennummer:
771/006/2014

EB77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2015 (Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	11.11.2014	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Ref. II/20 (Abstimmung der Pauschalen)

I. Antrag

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2015 des EB77 lt. Anlage wird beschlossen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

Vollzug der zugrundeliegenden Rechtsnormen, insbesondere
 - Gemeindeordnung Bayern (GO)
 - Eigenbetriebsverordnung Bayern (EBV)
 - Betriebssatzung für den EB77
 hinsichtlich Wirtschaftsführung und Rechnungslegung

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Einbringung des Wirtschaftsplanes 2015 in den Werkausschuss für den EB77 sowie Vorlage im Stadtrat gemäß § 3 i.V.m. § 9 Abs. 2 Betriebssatzung.

3. Prozesse und Strukturen

- Begutachtung des Wirtschaftsplanes 2015 im Werkausschuss EB77 am 11.11.2014
 - Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes 2015 im Stadtrat am 27.11.2014

4. Ressourcen

s. Anlage

Anlagen: Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2015 (den Mitgliedern des Werkausschusses und des Stadtrats direkt zugeleitet)

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77 am 11.11.2014

Ergebnis/Beschluss:

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2015 des EB77 lt. Anlage wird beschlossen.

mit 14 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzender

gez. Wüstner
Berichterstatterin

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
VI

Verantwortliche/r:
Referat Planen und Bauen

Vorlagennummer:
610.3/018/2014

Beschluss über die Erstellung eines integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes nach § 171e BauGB für das Stadtgebiet "Erlangen - Südost"

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsbeirat	20.01.2015	Ö	Empfehlung	
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	20.01.2015	Ö	Gutachten	
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Stadt Erlangen beschließt, für das Stadtgebiet "Erlangen - Südost" ein integriertes städtebauliches Entwicklungskonzept nach § 171e BauGB zu erstellen. Dies ist Voraussetzung für die Aufnahme in das Bund-Länder-Städtebauförderungsprogramm „Soziale Stadt“ und ggf. zur Festlegung als Sanierungsgebiet. Das Untersuchungsgebiet ist in der Anlage dargestellt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Im Rahmen des Bund-Länder-Städtebauförderungsprogramms „Stadt- und Ortsteile mit besonderem Entwicklungsbedarf – die Soziale Stadt“ sollen städtebauliche Maßnahmen zur Stabilisierung und Aufwertung dieser Gebiete mit dem Ziel gefördert werden, die Wohnqualität sowie die Nutzungsvielfalt zu erhöhen, die Generationengerechtigkeit zu verbessern und zur Integration aller Bevölkerungsgruppen beizutragen.

Das dargestellte Gebiet weist voraussichtlich Anzeichen eines entsprechenden Handlungsbedarfs auf. Wird das Gebiet, wie bereits bei der Regierung von Mittelfranken beantragt, in das Städtebauförderungsprogramm aufgenommen, sind in den nächsten Jahren vielfältige investive und nichtinvestive Maßnahmen zur Aufwertung des Gebiets vorgesehen, z.B. städtische Hochbau- und Ordnungsmaßnahmen, Projekte zur Integration bestimmter Bevölkerungsgruppen, Unterstützung privater Projekte und Baumaßnahmen etc. Zur besseren Vernetzung vor Ort ist u.a. ein Quartiersmanagement bzw. Bürgerbüro erforderlich. Diese Maßnahmen können mit bis zu 60% durch das Programm "Soziale Stadt" gefördert werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Der Stadtrat hat am 14.10.2014 den Beschluss zum Beginn von städtebaulichen Untersuchungen im Bereich Hartmannstraße gefasst. Voraussetzung für die Aufnahme in das Städtebauförderungsprogramm "Soziale Stadt" ist - nach Rücksprache mit der Regierung von Mittelfranken - die Erstellung eines integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzeptes nach § 171e BauGB. Dazu soll ein wesentlich größeres Gebiet als der zunächst festgelegte Bereich "Hartmannstraße" untersucht werden, um ausreichende Beurteilungskriterien für die Notwendigkeit der angestrebten Maßnahmen im benachteiligten Stadtgebiet zu erhalten (siehe Anlage).

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Das integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept wird durch ein externes Büro durchgeführt, wofür noch Angebote einzuholen sind. Die Vergabe dieser Planungsleistungen erfolgt in einer der nächsten Sitzungen des UVPA.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Die erforderlichen Haushaltsmittel zur externen Vergabe des Entwicklungskonzeptes stehen unter IVP.-Nr. 511.600 (Kostenträger 51100061) nur teilweise bereit. Eine Deckung soll durch Rücklagen des Amtes 61 erfolgen.

Für die Betreuung der erforderlichen Maßnahmen und Projekte, deren Vernetzung innerhalb der Ämter und der gesamten Förderabwicklung sind die momentan vorhandenen Stellenkapazitäten im SG 610.3 nicht ausreichend.

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Anlage 1: Auszug aus dem BauGB: § 171e "Soziale Stadt"
Anlage 2: Karte Untersuchungsgebiet "Erlangen - Südost"

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Auszug aus dem Baugesetzbuch (BauGB)

2. Kapitel: Besonderes Städtebaurecht

Vierter Teil: Soziale Stadt

§ 171e Maßnahmen der Sozialen Stadt

(1) Städtebauliche Maßnahmen der Sozialen Stadt in Stadt- und Ortsteilen, deren einheitliche und zügige Durchführung im öffentlichen Interesse liegen, können auch an Stelle von oder ergänzend zu sonstigen Maßnahmen nach diesem Gesetzbuch nach den Vorschriften dieses Teils durchgeführt werden.

(2) Städtebauliche Maßnahmen der Sozialen Stadt sind Maßnahmen zur Stabilisierung und Aufwertung von durch soziale Missstände benachteiligten Ortsteilen oder anderen Teilen des Gemeindegebiets, in denen ein besonderer Entwicklungsbedarf besteht. Soziale Missstände liegen insbesondere vor, wenn ein Gebiet auf Grund der Zusammensetzung und wirtschaftlichen Situation der darin lebenden und arbeitenden Menschen erheblich benachteiligt ist. Ein besonderer Entwicklungsbedarf liegt insbesondere vor, wenn es sich um benachteiligte innerstädtische oder innenstadtnah gelegene Gebiete oder verdichtete Wohn- und Mischgebiete handelt, in denen es einer aufeinander abgestimmten Bündelung von investiven und sonstigen Maßnahmen bedarf.

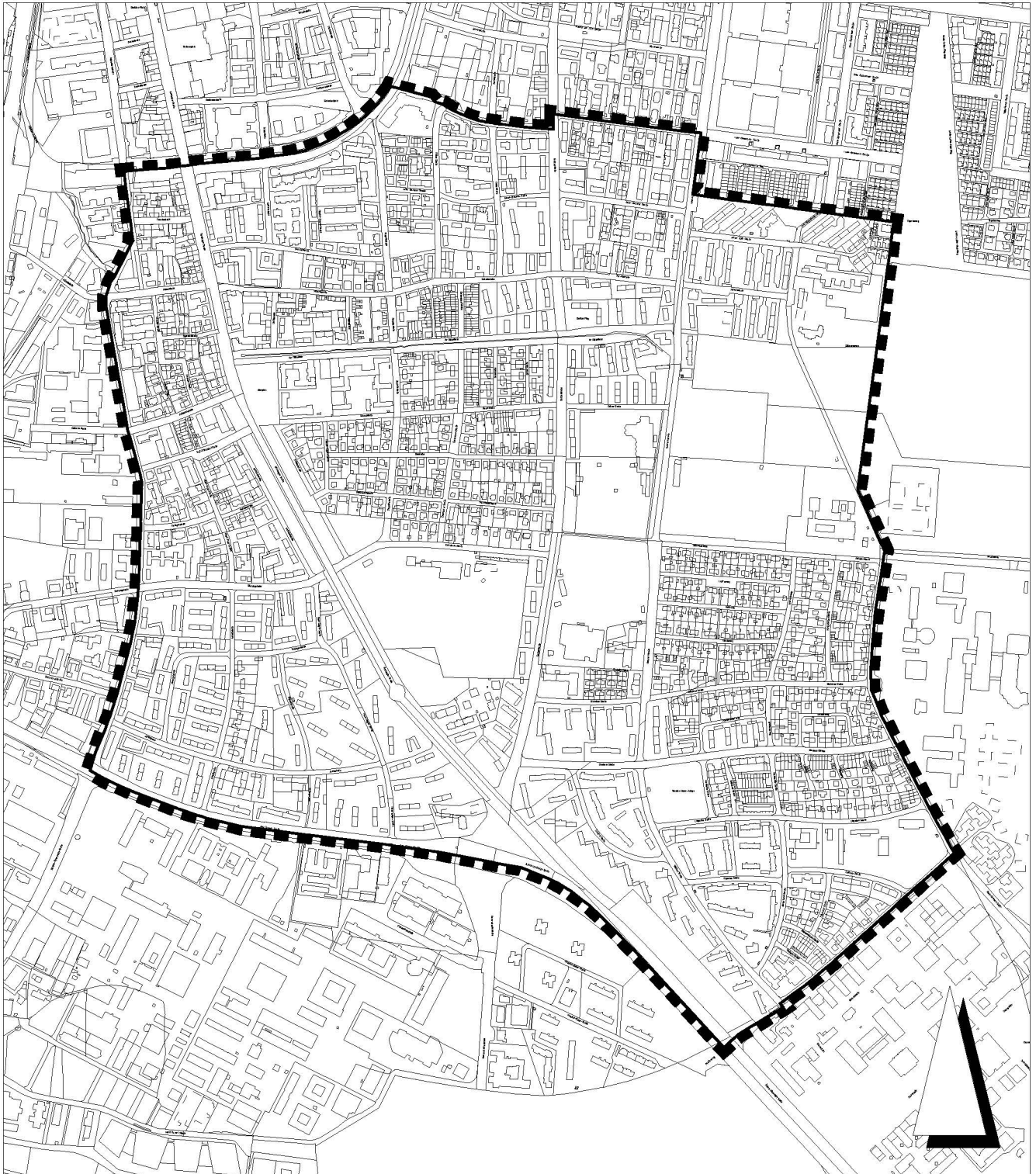
(3) Die Gemeinde legt das Gebiet, in dem die Maßnahmen durchgeführt werden sollen, durch Beschluss fest. Es ist in seinem räumlichen Umfang so festzulegen, dass sich die Maßnahmen zweckmäßig durchführen lassen.

(4) Grundlage für den Beschluss nach Absatz 3 ist ein von der Gemeinde unter Beteiligung der Betroffenen (§ 137) und der öffentlichen Aufgabenträger (§ 139) aufzustellendes Entwicklungskonzept, in dem die Ziele und Maßnahmen schriftlich darzustellen sind. Das Entwicklungskonzept soll insbesondere Maßnahmen enthalten, die der Verbesserung der Wohn- und Arbeitsverhältnisse sowie der Schaffung und Erhaltung sozial stabiler Bewohnerstrukturen dienen.

(5) Bei der Erstellung des Entwicklungskonzeptes und bei seiner Umsetzung sollen die Beteiligten in geeigneter Form einbezogen und zur Mitwirkung angeregt werden. Die Gemeinde soll die Beteiligten im Rahmen des Möglichen fortlaufend beraten und unterstützen. Dazu kann im Zusammenwirken von Gemeinde und Beteiligten eine Koordinierungsstelle eingerichtet werden. Soweit erforderlich, soll die Gemeinde zur Verwirklichung und zur Förderung der mit dem Entwicklungskonzept verfolgten Ziele sowie zur Übernahme von Kosten mit den Eigentümern und sonstigen Maßnahmenträgern städtebauliche Verträge schließen.

(6) Die §§ 164a und 164b sind im Gebiet nach Absatz 3 entsprechend anzuwenden. Dabei ist § 164a Abs. 1 Satz 2 über den Einsatz von Finanzierungs- und Fördermitteln auf Grund anderer gesetzlicher Grundlage insbesondere auch auf sonstige Maßnahmen im Sinne des Absatzes 2 Satz 3 anzuwenden.

Stadtteil "Erlangen – Südost"



----- Grenze des räumlichen Geltungsbereichs

Kartengrundlage: Ausschnitt aus dem Liegenschaftskataster

Stadt Erlangen
Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung

Stand: Nov. 2014

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
II

Verantwortliche/r:
Referat für Wirtschaft und Finanzen

Vorlagennummer:
II/056/2014

Eckdaten Haushaltsplan 2015

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

In einer Powerpoint-Präsentation werden die Eckdaten zum Haushaltsplan 2015 kurz dargestellt.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/050/2014

Aussprache über den Haushalt 2015 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFPA zurückgestellten bzw. in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Investitionsprogramm

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Siehe Unterlagen der Kämmerei zum Ergebnishaushalt bzw. Finanzhaushalt 2015 und Investitionsprogramm 2014 – 2018 für die Haushaltsabschlussberatungen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Abstimmungsskript der Kämmerei

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:
113/006/2014

Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2015 (siehe Verwaltungsvorlage); 3. Neufassung von 12/2014

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

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 (3. Neufassung vom Dezember 2014) und der Liste B (3. Neufassung vom Dezember 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.

Anlage: Auf die gesondert verteilte Verwaltungsvorlage zum Stellenplan, 3. Neufassung 12.2014, wird verwiesen.

III. Abstimmung

siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/051/2014

Beschluss über die vom HFGPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt 2015/Investitionsprogramm 2014 - 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Gutachten des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses vom 19.11.2014 und vom 03.12.2014 werden zum Beschluss erhoben.

II. Begründung

Anlagen: siehe Abstimmungsskript der Kämmerei

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/061/2015

Haushalt 2015 - Abgleichsvorschlag

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	
Beteiligte Dienststellen				

I. Antrag

Der Abgleichsvorschlag für den Haushalt 2015 wird entsprechend dem vorgelegten Entwurf unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen beschlossen. Durch den Abgleichsvorschlag wird auch die Auflage der Rechtsaufsicht aus der Haushaltsgenehmigung 2013 zur Finanzplanung 2015 umgesetzt.

II. Begründung

Anlagen: siehe Unterlagen der Kämmerei vom 16.01.2015

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/055/2014

Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2015, Ergebnishaushalt 2015, Finanzhaushalt 2015, mittelfristige Finanzplanung 2014 - 2018 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2015, Stellenplan 2015, Stiftungshaushalte 2015 der rechtlich unselbständigen Stiftungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadt beschließt

1. die Fachamtsbudgets 2015
2. den Ergebnishaushalt 2015
3. den Finanzhaushalt 2015
4. die mittelfristige Finanzplanung 2014 – 2018 mit Investitionsprogramm
5. Haushaltsvermerke 2015
6. den Stellenplan 2015
7. die Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2015

Entsprechend den übergebenen Entwürfen unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen.

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

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	einstimmig angenommen
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

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 03.12.2014

Protokollvermerk:

Herr StR Winkler bittet die Verwaltung, die Budgetierungsregeln hinsichtlich überflüssiger Textpassagen, die nicht unmittelbar mit der Budgetierung verbunden sind (z.B. ökologische Beschaffung) zu überarbeiten. Diese Dinge könnten auch über Dienstanweisungen geregelt werden. Der Vorsitzende OBM Dr. Janik sagt eine diesbezügliche Überarbeitung zu, weist jedoch auf die Arbeitsbelastung der beteiligten Dienststellen hin. Herr Ternes schlägt eine redaktionelle Überarbeitung der Budgetierungsregeln im Jahr 2015 vor. Frau BMin Lender-Cassens sagt zu, über das Umweltamt eine Zusammenfassung der bereits beschlossenen Dienstanweisungen an die Dienststellen und Abteilungen herauszugeben.

Ergebnis/Beschluss:

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

mit 14 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Ternes
Berichterstatte/r

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 HFPa 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 € HFPa: 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 HFPa 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 Gut-schriften 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 Tarfbereich 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	HFGA
OBM	Gst	15	Gleichstellungsstelle	HFGA
	13	13	Bürgermeister- und Presseamt	HFGA
	14	14	Revisionsamt	RevA
OBM/ZV	11	11	Personal- und Organisationsamt	HFGA
	eGov	17	eGovernment-Center	HFGA
	37	37	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	HFGA
Referat I	31	31	Amt für Umweltschutz und Energiefragen	UVPA
	39	39	Amt für Veterinärwesen und gesundheitlichen Verbraucherschutz	HFGA
	52	52	Sportamt	SportA
Referat II	20	20	Stadtkämmerei mit Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit	HFGA
Referat III	30	30	Amt für Recht und Statistik	HFGA
	32	32	Ordnungs- und Straßenverkehrsamt	UVPA
	33	33	Bürgeramt	HFGA
	34	34	Standesamt	HFGA
	39	39	Amt für Veterinärwesen und Verbraucherschutz	HFGA
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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/059/2015

Beschluss über die Haushaltssatzung 2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2015

„Aufgrund des Art. 63 ff der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) erlässt die Stadt Erlangen folgende Haushaltssatzung:

§ 1

(1) Der als Anlage beigefügte Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2015 wird hiermit festgesetzt:
er schließt

1. im **Ergebnishaushalt** mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	Euro
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	Euro
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	Euro
2. im **Finanzhaushalt**
 - a) aus **laufender Verwaltungstätigkeit** mit

dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	Euro
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	Euro
und einem Saldo von	Euro
 - b) aus **Investitionstätigkeit** mit

dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	Euro
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	Euro
und einem Saldo von	Euro
 - c) aus **Finanzierungstätigkeit** mit

dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	Euro
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	Euro
und einem Saldo von	Euro
 - d) und einem **Saldo** des Finanzhaushalts von

	Euro
--	------

- (2) Der als Anlage beigefügte Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2015 des „Entwässerungsbetriebes der Stadt Erlangen“ (**EBE**) wird hiermit festgesetzt;

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	22.610.100 Euro
in den Aufwendungen mit	22.230.400 Euro

und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	25.873.000 Euro

- (3) Der als Anlage beigefügte Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2015 des „Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung“ (**EB 77**) wird hiermit festgesetzt:

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	25.501.250 Euro
darin: Erlöspauschalen seitens der Stadt	8.927.200 Euro
(seit 2014 incl. Straßenreinigung)	

in den Aufwendungen mit	25.474.055 Euro
-------------------------	-----------------

und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	6.009.530 Euro

§ 2

- (1) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen wird auf Euro festgesetzt.
- (2) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen für den Entwässerungsbetrieb der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 15.147.600 Euro festgesetzt.
- (3) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen für den Eigenbetrieb Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 4.532.335 Euro festgesetzt.

§ 3

- (1) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Auszahlung für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen in künftigen Jahren wird auf Euro festgesetzt.
- (2) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen im Vermögensplan des Entwässerungsbetriebs der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 8.000.000 Euro festgesetzt.
- (3) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen im Vermögensplan des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 3.400.000 Euro festgesetzt.

§ 4

Die Steuersätze (Hebesätze) für nachstehende Gemeindesteuern werden wie folgt festgesetzt:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Grundsteuer | |
| a) für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (A) | 350 v. H. |
| b) für die Grundstücke (B) | 500 v. H. |
| 2. Gewerbesteuer | 440 v. H. |

§ 5

- 1) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Haushaltsplan wird auf 50 Mio. Euro festgesetzt.
- 2) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Wirtschaftsplan des Entwässerungsbetriebs der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 3.768.300 Euro festgesetzt.
- 3) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Wirtschaftsplan des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreini-

gung (**EB 77**) wird auf 2.000.000 Euro festgesetzt.

§ 6

Diese Haushaltssatzung tritt mit dem 01. Januar 2015 in Kraft.
Erlangen, den
STADT ERLANGEN

Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

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	einstimmig angenommen
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

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 03.12.2014

Ergebnis/Beschluss:

Der HFPA begutachtet 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.

mit 14 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Beugel
Berichtersteller/in

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:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/045/2014

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

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

Dr. Florian Janik

Oberbürgermeister

II. Begründung

Anlagen:

Anlage 1_Haushaltsplan WFH Stiftung

Anlage 2_Haushaltsplan VEW Stiftung

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

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:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
II/053/2014

Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö Beschluss	
Beteiligte Dienststellen			

I. Antrag

Soweit Anträge die Bereitstellung von Mitteln für den Haushalt 2015, die mittelfristige Finanzplanung 2014 – 2018 mit Investitionsprogramm, sowie Änderungen des Stellenplans zum Inhalt hatten, gelten die Anträge gemäß der Geschäftsordnung des Stadtrates durch den Beschluss des Stadtrates über die Haushaltssatzung 2015, den Haushaltsplan 2015, der mittelfristigen Finanzplanung 2014 – 2018 mit Investitionsprogramm sowie Stellenplan 2015 als bearbeitet.

Soweit Anträge künftige finanzpolitische Vorstellungen enthalten, werden diese an die Verwaltung zur weiteren Bearbeitung überwiesen.

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Ermächtigung der Verwaltung zu
formellen Änderungen

Vorlagennummer:
II/054/2014

Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	22.01.2015	Ö	Beschluss

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Verwaltung wird ermächtigt im Haushalt 2015 und in der mittelfristigen Finanzplanung 2014 – 2018 mit Investitionsprogramm redaktionelle Änderungen durchzuführen, die aus haushaltsrechtlichen oder organisatorischen Gründen notwendig sind – insbesondere Korrekturen zwischen Ansätzen für Investitionen und Unterhaltungsmaßnahmen -, den sachlichen Inhalt der Pläne aber nicht ändern.

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente

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

Vorlagendokumente

TOP Ö 7.1 Veranstaltungen Februar, März und April 2015	
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/052/2015	4
TOP Ö 7.2 Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung	
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/053/2015	6
Antragsliste StR 22.01.2015 13-2/053/2015	7
TOP Ö 7.3 Senkung der Erdgas-Grundversorgungsstarife zum 1. Februar 2015	
Mitteilung zur Kenntnis III/008/2015	8
Preisblatt zu den Erdgas-Tarifen für private und gewerbliche Kunden I	9
TOP Ö 9 Änderung in der Besetzung des Seniorenbeirates	
Beschlussvorlage 13/031/2015	10
TOP Ö 10 Organisatorische Veränderungen im Referat Bildung, Kultur und Jugend (	
Beschlussvorlage 112/022/2014	11
Antrag Nr. 069/2914 112/022/2014	14
TOP Ö 11 Teilnahme am Modellprojekt "Gesundheitsregion plus"	
Beschlussvorlage 52/044/2015	16
Kostenplan 52/044/2015	20
TOP Ö 12 EB77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2015	
Beschluss Stand: 11.11.2014 771/006/2014	21
TOP Ö 13 Beschluss über die Erstellung eines integrierten städtebaulichen Entwi	
Beschlussvorlage 610.3/018/2014	23
Anlage 1: Auszug aus dem BauGB: § 171e Soziale Stadt 610.3/018/2014	25
Anlage 2: Karte Untersuchungsgebiet "Erlangen-Südost" 610.3/018/2014	26
TOP Ö 14 Eckdaten Haushaltsplan 2015	
Mitteilung zur Kenntnis II/056/2014	27
TOP Ö 16 Aussprache über den Haushalt 2015 sowie Behandlung evtl. Änderungsantr	
Beschlussvorlage II/050/2014	28
TOP Ö 17 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2015 (siehe Verwaltungsvorlag	
Beschlussvorlage 113/006/2014	29
TOP Ö 18 Beschluss über die vom HFGA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaush	
Beschlussvorlage II/051/2014	30
TOP Ö 19 Haushalt 2015 - Abgleichsvorschlag	
Beschlussvorlage II/061/2015	31
TOP Ö 20 Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2015, Ergebnishaushalt 2015, Fina	
Beschlussvorlage II/055/2014	32
TOP Ö 21 Budgetierungsregeln 2015	
Beschluss Stand: 03.12.2014 113/005/2014	33
Budgetierungsregeln_2015 113/005/2014	35
TOP Ö 22 Beschluss über die Haushaltssatzung 2015	
Beschlussvorlage II/059/2015	67
TOP Ö 23 Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-St	
Beschluss Stand: 03.12.2014 II/044/2014	70
Anlage 1_Satzung 2015_rechtlich selbständigen Stiftungen II/044/2014	71
Anlage 2_Gesamthaushalt 2015 WFH Stiftung II/044/2014	73
Anlage 3_Gesamthaushalt 2015 VEW Stiftung II/044/2014	77
TOP Ö 24 Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erla	

Beschlussvorlage II/045/2014	81
Anlage 1_Haushaltsplan 2015 WFH Stiftung II/045/2014	83
Anlage 2_Haushaltsplan 2015 VEW Stiftung II/045/2014	87
TOP Ö 25 Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2015	
Beschlussvorlage II/053/2014	91
TOP Ö 26 Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen	
Beschlussvorlage II/054/2014	92
Inhaltsverzeichnis	93