Einladung

Stadt Erlangen

Stadtrat

1. Sitzung • Donnerstag, 21.01.2016 • 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 2016	13-2/110/2016 Kenntnisnahme
7.2.	Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung	13-2/111/2016 Kenntnisnahme
7.3.	Anschreiben an Staatsminister Herrmann über Winterabschiebemoratorium vom 23.12.2015	13/083/2016 Kenntnisnahme
8.	Besetzung von Gremien	13-2/109/2016 Beschluss
9.	Bericht aus nichtöffentlicher Sitzung	
10.	Kommunaler Betrieb für Informationstechnik AöR; Ausübung des Weisungsrechts gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung	ZV/022/2015 Beschluss
11.	Bürgerbegehren zur Stadt-Umland-Bahn	30/010/2016 Beschluss
12.	Änderung des Kostenverzeichnisses zur Kostensatzung der Stadt Erlangen	30-R/037/2015 Beschluss
13.	Umbau und Weiterentwicklung der Ausländerbehörde	33/010/2016 Beschluss
14.	EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2016 (Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung)	771/011/2015 Beschluss
15.	Investitionskostenförderung für die Generalsanierung des Waldorf-kindergartens mit Anbau für 75 Kindergartenplätze, Noetherstr. 2 und Mietförderung für das Ausweichquartier	512/015/2015 Beschluss

Haushalt 2016

16.	Kürzung von Zuschüssen aus dem Bereich des Referates II aufgrund von Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen	II/133/2015 Kenntnisnahme
17.	Eckdaten Haushaltsplan 2016 **Powerpoint-Präsentation**	II/141/2016 Kenntnisnahme
18.	Wortanträge zum Haushalt 2016	
18.1.	Fraktionsantrag der CSU Nr. 203/2015 - W-LAN für Palais Stutterheim	42/018/2015 Beschluss
18.2.	Haushalt 2016: Entwicklung von Gewerbeflächen und Wohnbauflächen CSU-Fraktionsantrag Nr. 200/2015 vom 20.10.2015	611/085/2015 Beschluss
18.3.	Haushalt 2016: Neuentwicklung unserer Stadt CSU-Fraktionsantrag Nr. 202/2015 vom 20.10.2015	611/086/2015 Beschluss
19.	Aussprache über den Haushalt 2016 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFPA zurückgestellten bzw. in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Investitionsprogramm **- siehe Abstimmungsskripte der Kämmerei -**	II/132/2015 Beschluss
20.	Grundsätzliche Ausführungen des Oberbürgermeisters, der Fraktionen und Ausschussgemeinschaften sowie der Einzelstadtratsmitglieder zum Haushalt 2016	
21.	Fraktionsanträge zum Haushalt 2016	
22.	**Stellenplan 2016**	
22.1.	Haushalt 2016; Stellenplan 2016 Liste A - Stellenneuschaffungen	ZV/020/2015 Beschluss
22.2.	Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2016 - Liste B - Stellenwertänderungen	ZV/021/2015 Beschluss
23.	Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt 2016/Investitionsprogramm 2015 - 2019 **- siehe Abstimmungsskript der Kämmerei -**	II/131/2015 Beschluss

24.	Haushalt 2016 - Abgleichsvorschlag	II/142/2016 Beschluss
25.	Haushalt 2016 - Beschluss über die Erweiterung der doppischen Haushaltsvermerke für die Ämter des Referats für Planen und Bauen	II/140/2016 Beschluss
26.	Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2016, Ergebnishaushalt 2016, Finanzhaushalt 2016, mittelfristige Finanzplanung 2015 - 2019 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2016, Stellenplan 2016, Stiftungshaushalte 2016 der rechtlich unselbständigen Stiftungen	II/135/2015 Beschluss
27.	Budgetierungsregeln 2016	11/069/2015 Beschluss
28.	Beschluss über die Haushaltssatzung 2016	II/136/2015 Beschluss
29.	Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2016	II/123/2015 Beschluss
30.	Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2016	II/137/2015 Beschluss
31.	Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2016	II/138/2015 Beschluss
32.	Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen	II/139/2015 Beschluss
33.	Anfragen	

Hinweise:

Das Abstimmungsskript der Kämmerei wurde allen Stadtratsmitgliedern bereits am 14.12.2015 übergeben. Der Abgleichsvorschlag der Kämmerei einschließlich nachträglicher Nachmeldungen der Verwaltung wird den Stadtratsmitgliedern am 15.01.2016 zugeleitet.

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 12. Januar 2016

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.

Ö 7.1

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/13	Bürgermeister- und Presseamt	**13-2/110/2016**

Veranstaltungen Februar, März und April 2016

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Februar

Fr.,	05.02.	15:00 Uhr	Busübergabe Jugendamt, Rathausplatz
		17:00 Uhr	Absolventenfeier der Technischen Fakultät, Martensstr. 3
So.,	07.02.	14:00 Uhr	Brucker Faschingsumzug, Felix-Klein-Straße
Di.,	09.02.	11:00 Uhr	Faschingskehraus, Heinrich-Lades-Halle
Fr.,	12.02.	15:15 Uhr	Verleihung des Jakob-Herz-Preises, Hörsaal der Medizin
Di.,	16.02.	20:00 Uhr	Bürgerversammlung Dechsendorf, Turnhalle der Grundschule
Sa.,	20.02.	09:00 Uhr	Erlanger Berufs-Informations-Tag für Gymnasiasten, Fachoberschüler und Berufsoberschüler, Drausnickstraße 1c
So.,	21.02.	11:15 Uhr	Ausstellungseröffnung der Erlanger Foto Amateure zum 25-jährigen Jubiläum, VHS, Friedrichstr. 19
		17:00 Uhr	Benefizkonzert zugunsten der Flüchtlingshilfe in Erlangen, organisiert von der Siemens AG, Regionalreferat Erlangen/Nürnberg, Heinrich-Lades-Halle
Sa.,	27.02.	08:45 Uhr	Symposium „Fortschritte der Prävention und Intervention in der Altersmedizin“, Schloss Atzelsberg
So.,	28.02.	11:00 Uhr	Ausstellungseröffnung „Augenblick! Die Faszination des Sehens“, Stadtmuseum

März

Do.,	03.03.	20:00 Uhr	Bürgerversammlung Burgberg, Wohnstift Rahtsberg, Rahtsberger Str. 63
Di.,	08.03.	19:30 Uhr	Festveranstaltung zur Woche der Brüderlichkeit, Bürgerpalais Stutterheim
Do.,	10.03.	18:00 Uhr	Vorstellung des historischen Ortsnamenbuches, Schloss Atzelsberg
Fr.,	18.03.	15:00 Uhr	Einweihung der Studentenwerkmensa, Langemarckplatz
		19:30 Uhr	Kameradschaftsabend anlässlich des 66. Mittelfränkischen Schützentages, Kernbergstr. 11
Sa..,	19.03.	17:30 Uhr	Empfang im Rathaus anlässlich des 66. Mittelfränkischen Schützentages
So.,	20.03.	09:30 Uhr	Festakt des 66. Mittelfränkischen Schützentages, Redoutensaal

April

So.,	03.04.		Erlanger Frühling
Do.,	07.04.	19:30 Uhr	90 Jahre Jugendamt, E-Werk
Fr.,	08.04.	13:00 Uhr	Inklusionskonferenz 2016, Rathaus 1. OG
		18:00 Uhr	Rotarypreisverleihung, Matthäuskirche
Di.,	12.04.	10:00 Uhr	Fachmesse für Ausbildung + Studium vocatium Erlangen, Heinrich-Lades-Halles
Mi.,	13.04.	10:30 Uhr	Festakt anlässlich des 50-jährigen Jubiläums des Christian-Ernst-Gymnasiums, Heinrich-Lades-Halle
Do.,	14.04.	20:00 Uhr	Bürgerversammlung Büchenbach, Mönauschule
Sa.,	16.04.	15:00 Uhr	Fahrzeugweihe und Gerätehauseinweihung der Freiwilligen Feuerwehr Frauenaurach
Sa.,	23.04.	13:00 Uhr	Einweihung des Kindergartens/Krippe „Flohkiste“, Hans-Sachs-Str. 2

Städtepartnerschaften und Internationale Beziehungen

Internationale Beziehungen

19.04.	Schüleraustausch ASG – St. Vallier in Erlangen

Cumiana

01.04. - 03.04.	Gedenkfeier in Cumiana für die Verstorbenen des Massakers

Eskilstuna

03.04.	Erlanger Frühling mit Stand zum Städtepartnerschaftsjubiläum Erlangen-Eskilstuna

Rennes

02.02.	Neujahrsempfang des dFi, Rathaus Foyer 1. OG
16.03.	Tag der Frankophonie in Erlangen

San Carlos

16.02.	Runder Tisch in Erlangen
14.02. - 20.02.	Besuch des Bürgermeisters Jhonny Gutiérrez in Erlangen
19. und 20.02.	Konferenz der europäischen Partnerstädte von San Carlos in Erlangen

Shenzhen

02.02.	Treffen Arbeitskreis Shenzhen
Bis 05.02.	Ausstellung „im Blickwechsel – Region Nürnberg – Shenzhen“ in der VHS Erlangen
13.02.	Neujahrskonzert mit Musikern aus Shenzhen und Nürnberg, Kleine Meistersingerhalle

Wladimir

01.02. - 01.05.	Praktikum Landwirtschaft, Pferdezucht (Voltegierverein) in Erlangen
14.02. - 04.03.	Studentenaustausch, Institut für Fremdsprachen und Auslandskunde, in Erlangen
05.03. - 20.03.	Sportaustausch, Winterwaldlauf Brucker Lache
21.03. - 04.04.	Kunsthandwerk Klöppeln in Erlangen

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang

Ö 7.2

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/13-2/PS007	Bürgermeister- und Presseamt	**13-2/111/2016**

Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme
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 21.01.2016

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang

Stadtrats- und Fraktionsanträge

Stand: 13.01.2016

Nummer	Datum	Antragsteller	Partei	Betreff	Zuständig	Status
001/2016/GL-A/001	07.01.2016	Winkler, Wolfgang	Grüne Liste	Kritische Betrachtung der Hindenburgstraße	IV 45 Jakob	offen
233/2015/GL-A/045	04.12.2015	Bußmann, Harald	Grüne Liste	Weißer Randstreifen bei unbeleuchteten Radwegen	III 32 Schenkl	offen

O: 7.2

7/118

Ö 7.3

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/13/HA028	Bürgermeister- und Presseamt	**13/083/2016**

Anschreiben an Staatsminister Herrmann über Winterabschiebemoratorium vom 23.12.2015

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Am 23. Dezember 2015 haben Oberbürgermeister Dr. Florian Janik mit der Vorsitzenden des AIB, Lütfiye Yaver, Dekan Peter Huschke und Dekan Josef Dobenek, Staatsminister Joachim Herrmann bezüglich Winterabschiebemoratorium gem. § 60a Abs. 1 Satz1 AufenthG angeschrieben. In dem Schreiben betonen sie die Härte, wenn besonders Schutzbedürftige in den Wintermonaten abgeschoben werden. Sie bitten prüfen zu lassen, ob bei einzelnen vollziehbar Ausreisepflichtigen, insbesondere bei besonders schutzbedürftigen Personen, eine Abschiebung in den Wintermonaten vermieden werden kann.

Anlagen: Anschreiben an Staatsminister Joachim Herrmann

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Ö 7.3

Stadt Erlangen

Herr Staatsminister
Joachim Herrmann, MdL
Bayerisches Staatsministerium des
Innern, für Bau und Verkehr
80539 München

Der Oberbürgermeister

Rathausplatz 1
91052 Erlangen
Telefon 0 91 31 / 86 22 00
Telefax 0 91 31 / 86 21 12
E-Mail stadt@stadt.erlangen.de
Internet http://www.erlangen.de
Az. III/33/WG022

23. Dezember 2015

Winterabschiebemoratorium gem. § 60a Abs. 1 Satz 1 AufenthG

Sehr geehrter Herr Staatsminister,

lieber Herr Herrmann,

auch in diesem Winter findet sich in Erlangen eine Anzahl von Flüchtlingen aus den Westbalkanstaaten. Viele von Ihnen gehören Ethnien an, die in ihren Heimatländern nach wie vor starken Restriktionen ausgesetzt sind. So bestätigt auch der Winterlass des Landes Schleswig –Holstein aus dem vergangenen Jahr, die wirtschaftliche und soziale Situation der meisten Roma in Serbien und Mazedonien sei nach wie vor beklagenswert. Besonders Schutzbedürftige, wie alte Menschen, kranke, schwangere und pflegebedürftige Personen, die sich unter den zurückzuführenden Flüchtlingen befinden, sind von einer Abschiebung zu dieser Jahreszeit besonders hart betroffen. Durch die Verschärfungen in den Rückführungsregelungen nach Ablehnung des Asylantrags haben die Ausländerbehörden der Kommunen keinen Handlungsspielraum, diese Härten zu vermeiden.

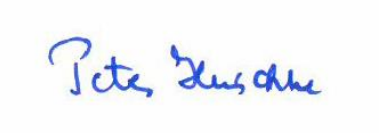
Vor diesem Hintergrund und der gleichzeitig von der Stadt Erlangen unterstützten Aktion „Menschenwürde = unantastbar“ halten wir es für das Gebot der Stunde, prüfen zu lassen, ob bei einzelnen vollziehbar Ausreisepflichtigen, insbesondere bei den oben genannten besonders schutzbedürftigen Personen, eine Abschiebung in den Wintermonaten vermieden werden kann. Sowohl ehrenamtlich helfende Bürgerinnen und Bürger wie auch institutionelle Akteure der Stadt, auf die wir in der Stadt gemeinsam zur Bewältigung der Flüchtlingsaufgabe mehr denn je angewiesen sind, halten eine inhumane Asylpolitik, die sich in der Nichtberücksichtigung gegenüber dem Gefährdungspotential von besonders Schutzbedürftigen bei Abschiebungen im Winter ergibt, für nicht länger hinnehmbar.

Sehr geehrter Herr Hermann, wir halten es für humanitär geboten, dass Bayern sich dem Grundsatz der Berücksichtigung von besonderen Härtefällen bei Winterabschiebungen öffnet und einen entsprechenden Wintererlass verfügt. Deshalb bitten wir Sie im Sinne unser aller Verantwortung gegenüber den Menschenrechten zu veranlassen, den Handlungsspielraum an den Schutz besonders Bedürftiger durch ein Winterabschiebemoratorium angemessen anzupassen.

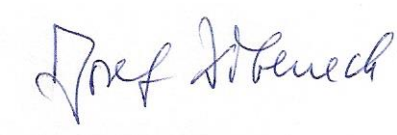
Mit freundlichen Grüßen

Dr. Florian Janik
(Oberbürgermeister)

Lütfiye Yaver
(Vorsitzende des AIB)



Dekan Peter Huschke
(Evang.-Luth.)



Dekan Josef Dobenek
(Röm.-Kath. Dekan)

Ö 8

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/13	Bürgermeister- und Presseamt	**13-2/109/2016**

Besetzung von Gremien

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	20.01.2016	Ö	Gutachten	
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Stadt Fürth, LRA Fürth (zu 1.), 11 (zu 2.)

I. Antrag

Für folgende Gremien werden Vertreter aus den Fraktionen, der Verwaltung und den Sozialverbänden bestellt:

1. Verwaltungsausschuss der Agentur für Arbeit Fürth:
   01.07.2016 bis 30.06.2019 _____ als stellvertretendes Mitglied
   01.07.2019 bis 30.04.2020 _____ als Mitglied
   Die Stadt Erlangen stellt ein Mitglied im Verwaltungsausschuss der Agentur für Arbeit bis zum Ende der 13. Amtsperiode des Gremiums am 30.06.2022. Die personelle Besetzung für die Zeit von 01.05.2020 bis 30.06.2022 erfolgt in der konstituierenden Sitzung der nächsten Stadtratsperiode.

2. Verbandsversammlung des Zweckverbandes Kommunale Verkehrsüberwachung der Städte Erlangen, Fürth, Nürnberg und Schwabach (Mitglieder Stadt Erlangen):

Ref. III	Herr Thomas Ternes	Vertreter	Amt 32 Herr Matthias Schenkl
Ref. II	Herr Konrad Beugel	Vertreter	Amt 20 Herr Wolfgang Knitl

   Verbandsversammlung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft in der Stadt Erlangen und im Landkreis Erlangen-Höchstadt:
   1. Namentliche Vertreterin des Vorsitzenden Oberbürgermeister Dr. Janik:
   Ref. I Frau Susanne Lender-Cassens (2. Vertreter unverändert EB77 Herr Marcus Redel)

   Verbandsversammlung des Zweckverbandes Sondermüllentsorgung Mittelfranken (Mitglied Stadt Erlangen:
   Ref. I Frau Susanne Lender-Cassens (Vertreter unverändert EB77 Herr Marcus Redel)

   Verbandsversammlung des Zweckverbandes Wasserversorgung Fränkischer Wirtschaftsraum (Mitglieder Stadt Erlangen)
   Ref. III Herr Thomas Ternes
   (Vertreter Amt 30 Frau Juliane Kreller sowie weiteres Mitglied ESTW Herr Wolfgang Geus und Vertreter Herr Matthias Exner bleiben unverändert)

   Verbandsversammlung des Zweckverbandes für Rettungsdienst und Feuerwehralamierung Nürnberg (Mitglied Stadt Erlangen):
   Ref. III Herr Thomas Ternes Vertreter Amt 37 Herr Friedhelm Weidinger

   Beurteilungskommission (Kapitel 2, Nr. 3.2.1 der Beurteilungsrichtlinien):
   der/die für den Personalbereich zuständige Referent/in (=Vorsitz)
   der/die für den Finanzbereich zuständige Referent/in (neu)
   der/die Amtsleiter/in für den Personalbereich (=Geschäftsführung)

Alle Änderungen unter Ziffer 2. werden zum 01.03.2016 wirksam.

3. Weitere Mitglieder des Seniorenbeirates (Wohlfahrts- und Sozialverbände):
   Vertreter von Frau Barbara Grille: Herr Jürgen Seiermann

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen
(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

1. Die Regierung von Mittelfranken bittet um Mitteilung der Vertreter der öffentlichen Körperschaften im Verwaltungsausschuss der Agentur für Arbeit Fürth für die 13. Amtsperiode von 01.07.2016 bis 30.06.2022. Die Agentur für Arbeit Fürth umfasst die Landkreise Neustadt/Aisch-Bad Windsheim, Erlangen-Höchstadt und Fürth sowie die kreisfreien Städte Fürth und Erlangen. Auf die beteiligten Gebietskörperschaften entfallen 3 Sitze im Verwaltungsausschuss, es können auch 2 stellvertretende Mitglieder benannt werden.
   Nach Absprache zwischen den beteiligten Körperschaften und der Regierung von Mittelfranken teilen sich die Städte Fürth und Erlangen weiterhin einen Sitz.
   Die Stadt Fürth wird daher im Anschluss an die bisher geübte Praxis den Sitz für die erste Hälfte der Amtsperiode übernehmen, die Stadt Erlangen wird einen Stellvertreter benennen.
   In der zweiten Hälfte der Amtsperiode (=ab 01.07.2019) übernimmt die Stadt Erlangen den Sitz im Verwaltungsausschuss, die Stadt Fürth stellt den Stellvertreter. Die Benennung der Stadt Erlangen erfolgt nur bis zum Ende der Wahlperiode des Stadtrates am 30.04.2020, eine erneute Beschlussfassung und personelle Besetzung erfolgt in der konstituierenden Sitzung im Mai 2020.

2. Die Änderungen ergeben sich aus der Referatsneugliederung ab 01.03.2016 und dem Ausscheiden von Frau Marlene Wüstner.
   Die Veröffentlichungen der Stadt Erlangen werden in diesem Zusammenhang redaktionell angepasst, da Herr Thomas Ternes weitere Ämter, z.B. Sitz im Verwaltungsrat der KommunalBIT AöR auch in seiner neuen Funktion weiter ausübt. D. h. die Bezeichnung „OBM/ZV“ wird durch „Ref. III“ ersetzt.

3. Der Paritätische Wohlfahrtsverband, Bezirksverband Mittelfranken, hat mitgeteilt, dass er für die Stellvertretung von Frau Barbara Grille Herrn Jürgen Seiermann vorschlägt. Der Posten des Stellvertreters war bisher unbesetzt.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen
(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die vorgeschlagenen Personen werden bestätigt.

3. Prozesse und Strukturen
(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

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

4. Ressourcen
(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Haushaltsmittel

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

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 10

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/ZV	Referat für Personal, Organisation, Brand- und Katastrophenschutz	**ZV/022/2015**

Kommunaler Betrieb für Informationstechnik AöR;
Ausübung des Weisungsrechts gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	20.01.2016	Ö	Gutachten	
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
BTM

I. Antrag

Das Weisungsrecht des Stadtrates nach § 6 Abs. 3 der Unternehmenssatzung i.d.F. vom 11.12.2015 wird in den in der Begründung unterstrichenen Fällen des § 6 Abs. 1 Satz 3 Nr. 1, Halbsatz 1, Nr. 2 Halbsatz 1, Nr. 3 Satz 1, Nr. 5 sowie Nr. 11, 12 und 13 ausgeübt.
In den übrigen Fällen des § 6 Abs. 3 der Unternehmenssatzung können die von der Stadt Erlangen bestellten Mitglieder des Verwaltungsrats ohne vorherige Weisung im Verwaltungsrat entscheiden.

II. Begründung

Die Unternehmenssatzung von KommunalBIT wurde zusammen mit den Beteiligungsmanagements der Städte überarbeitet und die Verwaltungsräte vom Stadtrat in seiner Sitzung vom 26.11.2015 ermächtigt, diese im Verwaltungsrat zu beschließen. Die Satzung tritt einen Tag nach der Bekanntgabe im Mittelfränkischen Amtsblatt in Kraft (voraussichtlich zum 16.01.2016).

§ 6 der Unternehmenssatzung hat folgenden Wortlaut (in kursiv gedruckt sind die Fälle in denen laut Satzung ein Weisungsrecht erteilt werden kann, zusätzlich unterstrichen der Vorschlag zur Ausübung des Weisungsrechts):

„Zuständigkeit des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. Er ist oberste Dienstbehörde. Er entscheidet über:

1. *Bestellung und Abberufung des Vorstandes sowie Abschluss, Änderung oder Beendigung von Dienstverträgen mit diesem*; Regelung der Vertretung; Genehmigung einer Nebentätigkeit des Vorstands;
2. *Gründung von und Beteiligung an anderen Unternehmen einschließlich der Verträge dazu*;
3. *Investitionsplanung und Jahresplanung durch Feststellung und Änderung des Wirtschaftsplans.* Die mittelfristige Finanzplanung gem. § 19 der Verordnung über Kommunalunternehmen (fünfjähriger Finanzplan) nimmt er zur Kenntnis;
4. *Grundsätze zur verursachungsgerechten Kalkulation der Kosten der zu erbringenden Leistungen;*
5. *Feststellung des geprüften Jahresabschlusses, Verwendung des Jahresgewinns, Behandlung des Jahresverlustes sowie Entlastung des Vorstands;*
6. die für die Träger geltenden Verrechnungssätze;

7. Verfügungen über Anlagevermögen und die Verpflichtung hierzu, insbesondere Erwerb, Veräußerung, Tausch und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, wenn der Gegenstandswert im Einzelfall einen Betrag von 250.000 Euro übersteigt sowie die Veräußerung von Vermögensgegenständen unter ihrem Wert und die Verpflichtung hierzu;
8. Darlehensaufnahmen, die im Einzelfall 250.000 Euro übersteigen;
9. Übernahme von Bürgschaften und besondere Verpflichtungen zugunsten Dritter;
10. Gewährung von Darlehen;
11. *Bestellung des Abschlussprüfers;*
12. *Änderung der Unternehmenssatzung und Auflösung des Unternehmens; Art. 50 Abs. 6 Satz 2 KommZG bleibt unberührt;*
13. *Rückzahlung von Eigenkapital an Träger;*
14. *Wesentliche Änderungen des Betriebsumfanges, insbesondere die Übernahme von neuen Aufgaben im Rahmen der durch diese Satzung beschriebenen Aufgaben sowie den Abbau von Aufgaben durch Untervergaben; wesentliche Änderungen sind dabei solche, deren Volumen im Einzelfall 250.000 Euro pro Wirtschaftsjahr überschreitet;*
15. Ernennung, Beförderung, Abordnung oder Versetzung zu einem anderen Dienstherrn, Ruhestandsversetzung und Entlassung bei Beamten ab der Besoldungsgruppe A 13 sowie Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung von vergleichbaren Tarifbeschäftigten ab der Entgeltgruppe (EG) 12 des TVöD;
16. Gewährung von Vorschüssen an den Vorstand;
17. Erteilung und Widerruf von Prokuren;
18. *Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung.*

(2) Der Vorstand hat die Weisung des Verwaltungsrates einzuholen, wenn er bei verbundenen Unternehmen im Sinn von §15 AktG an Entscheidungen der in Abs. 1 Satz 3 bezeichneten Art durch Stimmabgabe, Weisung oder in anderer Form mitwirkt.

(3) In den Fällen des Abs. 1 Satz 3 Nr. 1, Halbsatz 1, Nr. 2, Nr. 3 Satz 1, Nr. 4 und 5 sowie Nr. 11 bis 14 und 18 *können* die Träger den von ihnen entsandten Verwaltungsratsmitgliedern Weisungen erteilen. Hierfür hat der Vorstand die Träger möglichst frühzeitig über die zu treffenden Entscheidungen zu unterrichten und ihnen auf Verlangen Auskunft zu erteilen."

Aufgrund der neu eingeführten Kann-Regelung in § 6 Abs. 3 der Satzung ist durch den Stadtrat die Ausübung dieser Kann-Regelung festzulegen und zu beschließen.

Haushaltsmittel

☒ werden nicht benötigt

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 11

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
III/30	Rechtsabteilung	**30/010/2016**

Bürgerbegehren zur Stadt-Umland-Bahn

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Ref. VI; Abt. 331

I. Antrag

1. Der Bürgerentscheid findet am Sonntag, den 06.03.2016 statt.
2. Der Text des Stimmzettels lautet:
„Sind Sie dafür, dass die Stadt Erlangen das Projekt StUB (Stadt-Umland-Bahn) nicht realisiert?
O Ja O Nein“
3. Die Unterrichtung der Bürgerinnen und Bürger über den Gegenstand des Bürgerentscheids soll gemäß der Anlage erfolgen.

II. Begründung

Nachdem der Stadtrat in seiner letzten Sitzung am 10.12.2015 das o.g. Bürgerbegehren für zulässig erklärt hat, ist innerhalb von drei Monaten ab dieser Feststellung der Bürgerentscheid durchzuführen (Art. 18a Abs. 10 der Gemeindeordnung - GO -). Als Tag des Bürgerentscheids wird vom Stadtrat ein Sonn- oder Feiertag festgesetzt (§ 3 Abs. 1 der Satzung der Stadt Erlangen zur Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheid). Eine Verlängerung der Frist ist nicht möglich, da der Vertreter des Bürgerbegehrens die hierfür erforderliche Zustimmung nicht erteilt hat.

Zur ordnungsgemäßen Vorbereitung schlägt die Verwaltung daher vor, den Bürgerentscheid am 06. März 2016 durchzuführen.

Über den Text des Stimmzettels entscheidet der Stadtrat. Der Stimmzettel enthält die Fragestellung und den Tag des Bürgerentscheids.

Gleichzeitig mit der Abstimmungsbenachrichtigung werden die Bürgerinnen und Bürger über den Gegenstand und die Durchführung des Bürgerentscheids schriftlich unterrichtet. Im Anschluss an diese Unterrichtung legen sowohl der Vertretungsberechtigte des Bürgerbegehrens als auch der Stadtrat seine Auffassung zum Gegenstand des Bürgerbegehrens in gleichem Umfang bündig dar (Art. 18a Abs. 15 GO, § 3 Abs. 2 der Satzung).). Der Text der Unterrichtung ergibt sich aus der Anlage zu dieser Beschlussvorlage, die als Tischvorlage aufgelegt wird.

Bei dem Bürgerentscheid ist die gestellte Frage dann in dem Sinn entschieden, in dem sie von der Mehrheit der abgegebenen Stimmen beantwortet wurde, sofern die Mehrheit mindestens 10 Prozent der ca. 82.000 Stimmberechtigten der Stadt Erlangen beträgt (Art. 18a Abs. 12 GO).

Ressourcen
(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€ 80.000	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 12

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
III/30; II/20	Rechtsabteilung; Stadtkämmerei	**30-R/037/2015**

Änderung des Kostenverzeichnisses zur Kostensatzung der Stadt Erlangen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	20.01.2016	Ö	Gutachten	
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Erlangen – Kostensatzung – (Entwurf vom 02.12.2015, Anlage) wird beschlossen.

II. Begründung

Das Kostenverzeichnis zur Kostensatzung der Stadt Erlangen wurde letztmalig am 15.12.2014 (Inkrafttreten am 16.01.2015) geändert. Es entspricht an drei Stellen nicht mehr der aktuellen Gesetzeslage:

Der Bundesgesetzgeber hat zum 31.12.2014 die Pfändungs- und Wegnahmegebühren nach Abgabenordnung (AO) erhöht. Das bisherige Kostenverzeichnis zur Kostensatzung der Stadt Erlangen verweist in Tarifgruppe 02 Tarif-Nr. 021 Unternummern 3, 4.0 und 5 statisch auf § 339 Abs. 3 AO bzw. § 340 Abs. 3 AO, jedoch unter Nennung der alten Gebührenhöhe von 10,00 € bzw. 20,00 €. Der Verweis muss daher hinsichtlich der Gebührenhöhe von 10,00 € auf 13,00 € bzw. von 20,00 € auf 26,00 € geändert werden.

Das Kostenverzeichnis als Anlage zur Kostensatzung ist dementsprechend zu ändern, um eine adäquate und rechtskonforme Kostenentscheidung für den durch Pfändungsmaßnahmen anfallenden Aufwand für Amtshandlungen in der Vollstreckungsstelle entsprechend der Vorgaben aus der Abgabenordnung zu erzielen.

Haushaltsmittel

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

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

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 12

Anlage

Entwurf vom 02.12.2015

Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Erlangen (Kostensatzung) vom 13.01.1989 (Amtsblatt Nr. 2 vom 26.01.1989), zuletzt geändert durch Satzung vom 15.12.2014 (Die amtlichen Seiten Nr. 1 vom 15.01.2015)

Die Stadt Erlangen erlässt aufgrund von Art. 20 des Kostengesetzes (KG) vom 20.02.1998 (GVBl. S. 43), zuletzt geändert durch § 1 Nr. 33 der Verordnung vom 22.07.2014 (GVBl. S. 286) und Art. 23 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch § 2 Nr. 5 des Gesetzes vom 12.05.2015 (GVBl. S. 82) folgende Satzung:

Art. 1

Das kommunale Kostenverzeichnis (KommKVz) wird bei

„Tarifgruppe 02 Hauptverwaltung

Tarif-Nr. 021 Amtshandlungen im Vollstreckungsverfahren“

wie folgt geändert:

1. Bei Gegenstand „3. Pfändungsbeschluss gemäß Art. 26 Abs. 5 VwZVG“ wird im Feld „Gebühr EURO“ der Klammerzusatz „(20,00 €)“ durch den Klammerzusatz „(26,00 €)“ ersetzt.
2. Bei Gegenstand „4.0 bei Geldansprüchen“ wird im Feld „Gebühr EURO“ der Klammerzusatz „(10,00 €)“ durch den Klammerzusatz „(13,00 €)“ ersetzt.
3. Bei Gegenstand „5. Wegnahme beweglicher Sachen einschließlich Urkunden“ wird im Feld „Gebühr EURO“ der Klammerzusatz „(20,00 €)“ durch den Klammerzusatz „(26,00 €)“ ersetzt.

Art. 2

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Ö 13

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
III/33/WG022;T: -2550	Worm, Gerd	**33/010/2016**

Umbau und Weiterentwicklung der Ausländerbehörde

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	20.01.2016	Ö	Gutachten	
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Ämter 11, 24, eGov, 20

I. Antrag

Die Verwaltung wird beauftragt, das am 18.12.2015 von der Arbeitsgruppe für Haushaltskonsolidierung und Verwaltungsvereinfachung (AGHV) genehmigte Konzept zu Weiterentwicklung und Umbau der Ausländerbehörde im laufenden Jahr baulich und organisatorisch umzusetzen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

Die Etablierung einer Willkommenskultur in der Verwaltung der Stadt Erlangen ist für die Ausländerbehörde mit einem Umbau sowohl ihrer räumlichen Infrastruktur wie auch ihrer Aufbau- und Ablauforganisation verbunden. Die Serviceorientierung und Effizienz in den bürgerbezogenen Geschäftsprozessen soll erhöht werden und der gesamte Kundenkontakt von einer transparenten, kompetenten und respektvollen Grundhaltung (Willkommenskultur) geprägt sein.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Der Stadtrat hat am 26.09.2013 beschlossen, die Verwaltung mit der Erstellung eines Konzepts für den Umbau der Ausländerbehörde zu beauftragen. Der entsprechende Projektauftrag wurde vom Projektentscheidungsgremium (AGHV) am 31.01.2014 an Amt 33 und Amt 11 erteilt. Er umfasste u.a. die Durchführung baulicher Veränderungen sowie einer Personalbemessung und Organisationsuntersuchung. Am 18.12.2015 wurde das finale Konzept der AGHV vorgelegt und von dieser freigegeben.

3. Prozesse und Strukturen

Für Einzelheiten wird auf die Anlage 1 „Weiterentwicklungskonzept der Ausländerbehörde – Resumee“ verwiesen. Das umfassende Gesamtkonzept kann auf Anfrage bei Amt 33 bezogen werden. Das Konzept enthält folgende, wesentliche Festlegungen:

3.1 Es erfolgt die Einrichtung einer Wartezone mit zugehörigen Thekenarbeitsplätzen („Rezeption“) vor den Aufzügen im 2. OG des Rathauses. Dort sollen vorgelagerte Standarddienstleistungen erbracht und Kurzanliegen abschließend erledigt werden. Der Rezeption kommt vor allem eine Schlüsselfunktion in der neuen Ablauforganisation der Ausländerbehörde zu. Die dortigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben die Aufgabe, eigenverantwortlich Kundenströme an einer zentralen Anlaufstelle effektiv zu filtern und zu steuern. Die nachgelagerte Sachbearbeitung wird von spontanen Vorsprachen entlastet und gewinnt zusätzliche Kapazitäten für komplexe

Vorgänge. Die Rezeption verbessert somit maßgeblich die Kundenorientierung in den Geschäftsprozessen der Ausländerbehörde.

3.2 Die Ausländerbehörde richtet zur optimierten Wahrnehmung des gesetzlichen Auftrags der Integration (§§ 43 ff Aufenthaltsgesetz - AufenthG) eine neue Organisationseinheit „Beratungsstelle für Integrationsfragen – BestIn“ ein. Sie stellt eine fachgruppenübergreifende Zusammenarbeit und die Einbindung von externen Kooperationspartnern sicher. Sie trägt zur Nachhaltigkeit der Integrationsaktivitäten von und für Zuwanderer bei. Unter Integrationsfragen werden dabei alle komplexen Problemstellungen verstanden, die im Zusammenhang mit Zuwanderung und Aufenthalt von Nicht-Deutschen in Erlangen auftreten. Die BestIn sorgt für abgestimmte Vorgehensweisen zwischen allen am Prozess Beteiligten und trägt zum Imagegewinn der Ausländerbehörde und somit der gesamten Stadtverwaltung bei.

3.3 Zur Realisierung der unter 3.1 genannten Wartezone und Rezeption sind Umbauten erforderlich. Auf die Anlage 2, Planskizze des Amtes 24, wird Bezug genommen. Die Fläche der künftigen Wartezone/Rezeption ist bisher mit Personal der Ausländerbehörde belegt. Für dessen Unterbringung wurden bereits Ersatzflächen erschlossen. Die Kräfte werden ab Februar in räumlicher Anbindung an die zuständige Gruppenleiterin – vormalige Räume der Abteilung Sozialversicherungsangelegenheiten - untergebracht. Die Abteilung Sozialversicherungsangelegenheiten ist in Räume im 10. OG des Rathauses umgezogen.

4. Ressourcen

Auf die als Anlage 3 beiliegende Kostenzusammenstellung wird Bezug genommen.

Investitionskosten:	32.000 €	bei IPNr.: 122.K351B; weitere erforderliche Mittel können erforderlichenfalls der Budgetrücklage des Amtes 33 entnommen werden.
Sachkosten:	150.210,00 €	bei Sachkonto: 521112
Personalkosten (brutto):	mindestens 188.238 € (Ergebnis Personalbemessung Fa. Kienbaum 1,8 VZÄ SB Integration, 3,77 VZÄ SB Rezeption)	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

☐ werden nicht benötigt
☒ sind vorhanden auf Budget Amt 24, SK 521112, KSt 921982. KTR 11170024 in Höhe von 150.000 € und auf IP-Nr. 122.K351B in Höhe von 32.000 €.
☐ sind nicht vorhanden auf IPNr.:

Anlagen: Weiterentwicklungskonzept der Ausländerbehörde – Resumée
Planskizze
Kostenzusammenstellung

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Weiterentwicklungskonzept der Ausländerbehörde – Resumée

Was werden wir ändern?

Das Konzept zum Umbau und zur Weiterentwicklung der Ausländerbehörde sieht Veränderungen auf folgenden Handlungsfeldern vor:

Es wird eine Rezeption mit kundenfreundlicher, offener und einladender Wartezone geschaffen. In dieser Wartezone erfolgen neben Kundensteuerung, Auskunftserteilung, Orientierung über Zuständigkeiten und Terminvergabe auch Bearbeitung und Klärung von Kurzanliegen der Bürger_innen. Dadurch wird die Zahl der Vorsprachen bei den Sachbearbeiter_innen reduziert und es entsteht ein Entlastungseffekt. Die Vorsprachen bei den Sachbearbeiter_innen erfolgen künftig, soweit wie möglich, terminiert, um eine Qualitätssteigerung der Sachbearbeitung zu erreichen.

Der Einsatz einer mit den Fachanwendungen der einzelnen Sachbearbeiter_innen verknüpften Aufrufanlage soll zur besseren Kundensteuerung beitragen.

Online-Terminvergabe, begleitet von Hinweisen an die Anfragenden, welche Unterlagen für welches Anliegen mitzubringen sind, vereinfacht den Zugang zur Ausländerbehörde. Zugleich wird die hohe Zahl von E-Mail-Terminanfragen reduziert.

Zur Beschleunigung der Prozesse wird die elektronische Akte in der Ausländerbehörde eingeführt.

Die Effizienzgewinne werden in die neuen Aufgaben reinvestiert, damit die Rezeption mit ausreichenden Personalressourcen betrieben werden kann und eine weitere neue Organisationseinheit, die Beratungsstelle für Integrationsfragen (BestIn), geschaffen werden kann.

Die BestIn intensiviert die Arbeit an der Integration der zuwandernden Erlanger Bürger_innen. Besser erfüllt wird nicht nur der Auftrag des Kapitel 3, „Integration“, §§ 43 ff AufenthG. Angegangen werden sollen auch Integrationsprobleme in der jeweiligen Lebenslage der Bürger_innen. Die BestIn vernetzt sich hierzu durch Kooperationsvereinbarungen mit weiteren, an diesem Auftrag beteiligten, stadtinternen und –externen Ämtern und Institutionen und Organisationen. Risiken einer drohenden Aufenthaltsbeendigung sollen erkannt und ihnen soweit rechtlich möglich, entgegengewirkt werden.

Welche Vorteile werden entstehen?

Die Bürger_innen erhalten unter räumlichem und prozessualem Aspekt einen besser strukturierten Zugang zu den Leistungen der Ausländerbehörde. Ihre Anliegen können schneller (Rezeption), verlässlicher, beruhigter und kompetenter (Sachbearbeitung) sowie nachhaltiger (BestIn) erledigt werden. Die Kundenzufriedenheit wird steigen. Dies zusammengenommen bringt die Ausländerbehörde auf dem Weg zur Willkommensbehörde weiter voran und sichert den erreichten Status der Willkommenskultur. Die Ausländerbehörde schärft ihr Bild als transparente, kompetente, entgegenkommende und respektvolle Ansprechpartnerin für Aufenthaltsfragen – als Willkommensbehörde.

Die Ausländerbehörde selbst wird von einer besser strukturierten Aufbau- und Ablauforganisation profitieren. Für die Mitarbeiter_innen entsteht eine beruhigtere Arbeitsatmosphäre. Die steigende Kundenzufriedenheit wird diesen Effekt verstärken.

Wie werden wir die Weiterentwicklung bewerkstelligen?

Durch Umbauten und Umzüge werden die räumlichen Rahmenbedingungen geschaffen. Die personellen Rahmenbedingungen sind durch das Ergebnis der Personalbemessung in Grundzügen vorgegeben.

Zur erfolgreichen Wahrnehmung der neuen Aufgaben mit hinreichenden Personalressourcen ist auf Basis der neuen Prozesse, neu verteilter Personalressourcen und gestiegener Fallzahlen eine aktualisierte Personalbedarfsberechnung erforderlich. Hierzu wird die bereits für die Personalbemessung der Firma Kienbaum genutzte Bemessungsmethode angewandt. Die darin verwendeten Formeln werden mit neuen Fallzahlen hinterlegt.

Die Mitarbeiter_innen der Ausländerbehörde wurden im Projektverlauf regelmäßig über erreichte Arbeitsstände und Ergebnisse informiert. Als nächste Schritte sind Bewertungen der neu geschaffenen Stellenbeschreibungen durchzuführen und Workshops zur Umsetzung der Neukonzeption mit den Mitarbeiter_innen abzuhalten. Aus ihnen wird die Festlegung entwickelt, wer, welche der neuen Aufgaben, in welchem zeitlichen Umfang (Thema Teilzeitkräfte) wahrnehmen wird. Die Zuordnung zu den neuen Organisationseinheiten und die Bereitschaft zur Übernahme neuer Aufgaben können, wenn eine erfolgreiche Aufgabenwahrnehmung verwirklicht werden soll, nur im Konsens und aus eigener Überzeugung der Beteiligten erreicht werden.

Was sind die Risiken und wie sind sie zu vermeiden?

Das Risiko fachlicher Überforderung der Mitarbeiter wird durch angebotene und wahrzunehmende Schulungsangebote, die auf Basis dieses Konzepts mit 111-AF zu erstellen sind, sowie unterstützende Werkzeuge (Checklisten) gemindert. Sollten die hierdurch zu erwartenden Qualifizierungs- und Unterstützungseffekte nicht greifen, sind die den neuen Organisationseinheiten zugeordneten Aufgaben zu überprüfen und ggf. anzupassen. Neue Aufgaben werden zudem durch verstärkten Einsatz von IT unterstützt (e-Akte, Aufrufanlage mit Kundensteuerung und Terminierungstool). Während einer Anlaufphase ist die Belastungssituation regelmäßig zu dokumentieren. Gegebenenfalls sind Konsequenzen daraus abzuleiten und Aufgabenzuschnitte anzupassen.

Gesundheitliche Risiken für Mitarbeiter_innen an der Rezeption (Dauerbelastung durch den Druck den Wartenden, Geräuschkulisse) werden erforderlichen Falls durch zusätzliche Möblierung (Sichtschutz), bauliche Maßnahmen (schallschluckende Deckenmodule) und organisatorische Vorkehrungen (Pausenzeiten) vermieden.

Wann werden wir den Echtbetrieb aufnehmen?

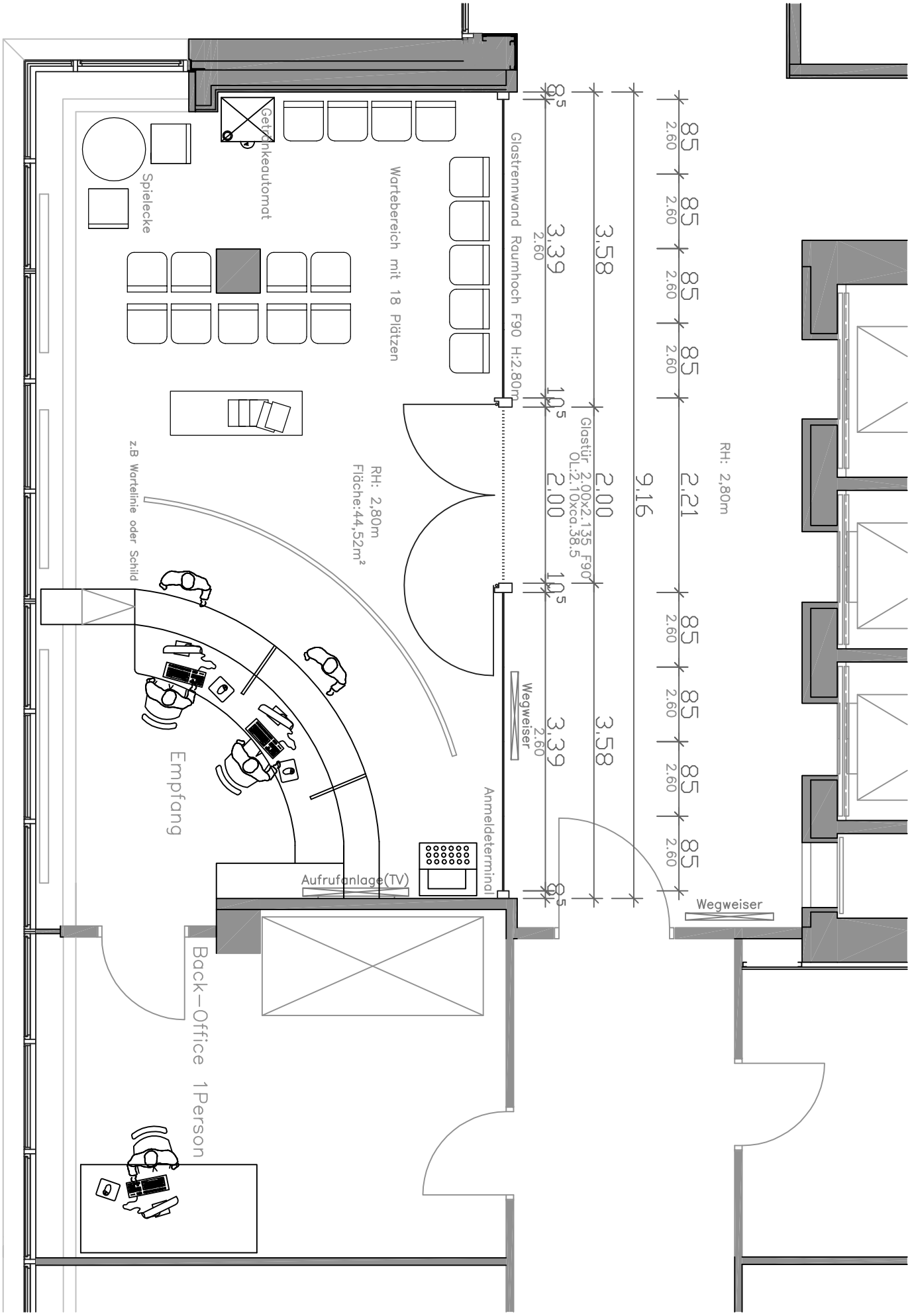
Der Echtbetrieb kann in voller Ausprägung erst mit Einführung der eAkte aufgenommen werden. Bis dahin wird ein noch eingeschränkter Betrieb auf Basis bestehender Fachanwendungen und eventuell eingeschränkt auf bestimmte Kundengruppen begonnen werden. Für den Beginn der Einführung wird das zweite Halbjahr 2016 unter dem Vorbehalt abgeschlossener Bau-, Qualifizierungs- und Arbeitsvorbereitungsmaßnahmen angestrebt.

Während der Einführung und in den ersten Monaten sind die neuen Prozesse und Organisationseinheiten ständig zu beobachten und laufend zu bewerten. Fehlentwicklungen müssen erkannt und bereinigt, Überforderungen der Mitarbeiter_innen vermieden werden. Etwa ein Jahr nach Aufnahme des vollständigen Echtbetriebs sind die eingeführten Prozesse und Organisationsformen einem Review zu unterziehen und ggf. anzupassen.

Was wird es kosten?

Für die Kosten für Infrastruktur (Bau, Umzüge, Möblierung, IT etc.) wird auf die Kostenaufstellung verwiesen. Hinzu kommen die darin ausgewiesenen, aber im Haushalt 2016 noch nicht eingebrachten Kosten für einen Kassenautomaten.

Ö 13


Getränkeautomat
Spielecke
Wartebereich mit 18 Plätzen
Glastrennwand Raumhoch F90 H:2.80m
Glastür 2.00x2.135 F90
OL:2.10xca.38.5
RH: 2,80m
Fläche:44,52m²
z.B Wartelinie oder Schild
Empfang
Aufrufanlage(TV)
Anmeldeterminal
Wegweiser
Back-Office 1Person
RH: 2,80m
9.16
2.21
3,58
3,39
2.00
2,00
10⁵
8⁵
85
2.60

Ö 13

Umbau der Ausländerbehörde zur Willkommensbehörde

Schätzung einmaliger Kosten

Bauliche Maßnahmen				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	Umbaumaßnahmen Rezeption, Wartebereich und Back-Office			***95.550,00 €***	***0,00 €***	***0,00 €***
241-2/Herr Fuks	Bodenbelag	Anzahl	Einheitspreis	4.500,00 €		
	Malerarbeiten	1	pauschal	500,00 €		
	Trockenbau	1	pauschal	3.500,00 €		
	Decke öffnen schließen	1	pauschal	1.500,00 €		
	Staubschutzwand	1	pauschal	1.000,00 €		
	Abbrucharbeiten	1	pauschal	550,00 €		
	Glaswand F90 mit Tür F90	1	pauschal	84.000,00 €		

Infrastrukturelle Maßnahmen				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	Empfangsbereich	Anzahl	Einheitspreis	***1.260,00 €***	***29.500,00 €***	***0,00 €***
243-1/Herr Wein	Möblierung Rezeption	1	pauschal		15.000,00 €	
243-1/Herr Wein	Möblierung Wartebereich	1	pauschal		10.000,00 €	
241-2/Herr Fuks	Kaltgetränkautomat	1	2.000,00 €		2.000,00 €	
243-1/Herr Wein	2xWegweiser (1-Steele, 1-Wandwegweiser)	2	800,00 €		1.600,00 €	
243-1/Herr Wein	Standwegweiser	2	150,00 €		300,00 €	
243-1/Herr Wein	Spielecke	1	pauschal		600,00 €	
243-1/Herr Wein	Bürostühle	3	420,00 €	1.260,00 €		
				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	Back-Office	Anzahl	Einheitspreis	***0,00 €***	***3.500,00 €***	***0,00 €***
243-1/Herr Wein	Möblierung	1	3.500,00 €		3.500,00 €	
				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	bestehende Arbeitsplätze (AP) der Abt. 332	Anzahl	Einheitspreis	***5.750,00 €***	***2.250,00 €***	***0,00 €***
243-1/Herr Wein	Ergänzungsmöblierung für bestehende Arbeitsplätze	3	750,00 €		2.250,00 €	
243-1/Herr Wein	Weitere Ergänzungsmöblierung pauschal			5.000,00 €		
243-1/Frau Fischer	durchschnittliche Umzugskosten bestehender Arbeitsplätze	3	250,00 €	750,00 €		
				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	zusätzlicher Raumbedarf der Willkommensbehörde	Anzahl	Einheitspreis	***0,00 €***	***7.500,00 €***	***0,00 €***
243-1/Herr Wein	Abt. 332 - 2 Büros: Möblierung	4	1.500,00 €		6.000,00 €	
243-1/Herr Wein	Flüchtlings-/Migrationsberatung - 1 Büro: Möblierung	1	1.500,00 €		1.500,00 €	
				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	Umzüge bestehender Arbeitsplätze anderer Organisationseinheiten	Anzahl	Einheitspreis	***6.500,00 €***	***7.500,00 €***	***0,00 €***
243-1/Herr Wein	Ergänzungsmöblierung für bestehende Arbeitsplätze	10	750,00 €		7.500,00 €	
243-1/Frau Fischer	durchschnittliche Umzugskosten bestehender Arbeitsplätze	10	250,00 €	2.500,00 €		
	Interimslösung	5	250,00 €	1.250,00 €		
	Finallösung	11	250,00 €	2.750,00 €		
				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	Umzug des Kartex-Schrankes	Anzahl	Einheitspreis	***3.000,00 €***	***0,00 €***	***0,00 €***
243-1/Frau Fischer	voraussichtliche Umzugskosten	2	1.500,00 €	3.000,00 €		
				Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	Terminvergabe-/Aufrufanlage; Kassenautomat und Alarmvorrichtungen	Anzahl	Einheitspreis	***38.150,00 €***	***10.469,72 €***	***41.670,33 €***
242-2/Frau Seibold	BestIn - 1 Büro: Anpassung Telkommunikationsanlage	1	400,00 €	400,00 €		
	EDV +Kabel	1	pauschal	2.000,00 €		
33/ITK/KommunalBit	Aufrufanlage	1	pauschal		3.389,22 €	12.774,65 €
33/ITK/KommunalBit	Umstellung Einbürgerung auf Fachanwendung ADVIS	1	pauschal		7.080,50 €	18.425,96 €
ITK/KommunalBit	Kassenautomat	1	pauschal			39.000,00 €
242-2/Herr Großmann	Umbau Sprinkleranlage	1	pauschal	2.500,00 €		
242-2/Herr Kaiser	Alarmvorrichtung	30	1.025,00 €	30.750,00 €		
	Elektro	1	pauschal	2.500,00 €		

	Kosten Amt 24	Kosten Amt 33	Kosten eGov/ITK
	150.210,00 €	**60.719,72 €**	**70.200,61 €**
Voraussichtliche Gesamtkoste	**210.929,72 €**		
vorhandene HH-Mittel 2015/16 und von eGov vorzusehende Mittel	150.000,00 €	74.000,00 €	31.200,61 €
,	SK 521112	IVP-Nr. 122.K351B	
		- 13.280,28 €	

Ö 14

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
III/EB77	III/EB77	**771/011/2015**

EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2016 (Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	10.11.2015	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

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

I. Antrag

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2016 des EB 77 lt. Anlage wird beschlossen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

Vollzug der zugrundeliegenden Rechtsnormen, insbesondere
- Gemeindeordnung Bayern (GO)
- Eigenbetriebsverordnung Bayern (EBV)
- Betriebssatzung für den EB 77

hinsichtlich Wirtschaftsführung und Rechnungslegung

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Einbringung des Wirtschaftsplanes 2016 in den Werkausschuss für den EB 77 sowie Vorlage im Stadtrat gemäß § 3 i.V.m. § 9 Abs. 2 Betriebssatzung.

3. Prozesse und Strukturen

- Begutachtung des Wirtschaftsplanes 2016 im Werkausschuss EB 77 am 10.11.2015
- Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes 2016 im Stadtrat am 21.01.2016

4. Ressourcen

s. Anlage

Anlagen: Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2016 des EB 77 (den Mitgliedern des Werkausschusses für den EB 77 und des Stadtrats direkt zugeleitet)

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77 am 10.11.2015

Ergebnis/Beschluss:

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2016 des EB 77 lt. Anlage wird beschlossen.

mit 13 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik	gez. Redel
Vorsitzender	Berichterstatter

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

Ö 15

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
IV/51	Stadtjugendamt	**512/015/2015**

Investitionskostenförderung für die Generalsanierung des Waldorfkindergartens mit Anbau für 75 Kindergartenplätze, Noetherstr. 2 und Mietförderung für das Ausweichquartier

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Jugendhilfeausschuss	20.01.2016	Ö	Gutachten	
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	20.01.2016	Ö	Gutachten	
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Für die Generalsanierung des Waldorfkindergartens, Noetherstr. 2 werden 75 Kindergartenplätze weiterhin als bedarfsnotwendig anerkannt.
2. Der Waldorfkindergarten e.V. Erlangen erhält für die Generalsanierung und den Anbau an den Kindergarten einen Zuschuss zu den Baukosten nach Art. 27 BayKiBiG i. V. m. Art. 10 FAG in Höhe von maximal 935.800,00 €
3. Der Waldorfkindergarten e.V. Erlangen erhält für die Anmietung von Containern als Ausweichquartier für die geplante Bauzeit von 13 Monaten einen Zuschuss zu den Mietkosten in Höhe maximal 20.584,20 €. Wenn sich die geplante Bauzeit verlängert oder verkürzt, verändert sich der Zuschuss entsprechend.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Generalsanierung des Kindergartengebäudes und Anbau eines Intensivraumes und eines WC- und Waschraumes an den Kindergarten.
Erhalt der 75 Kindergartenplätze im Waldorfkindergarten.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

1. Bezuschussung der Baukosten für die Generalsanierung
2. Bezuschussung der Baukosten für den Anbau
3. Befristete Bezuschussung der Mietkosten für die Containeranmietung während der Bauzeit.
4. Jährliche Bezuschussung der Betriebskosten nach BayKiBiG.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Gebäude:
Der Träger Waldorfkindergarten e.V. plant die Generalsanierung und einen Anbau an den bestehenden Waldorfkindergarten in Erlangen, Noetherstr. 2.

Der Kindergarten wurde 1980 gebaut. Im Obergeschoss wurde im Jahr 2009 die ehemalige

Hausmeisterwohnung für 12 Krippenkinder umgebaut. Der Umbau wurde damals nach der Krippenrichtlinie zum Investitionsprogramm „Kinderbetreuungsfinanzierung 2008 – 2013“ staatlich und städtisch gefördert.

Der Träger hat Bedarf für die Generalsanierung des Kindergartens im Jahr 2013 angezeigt. Im Laufe des Beratungsprozesses wurde im Jahr 2015 der Bedarf für mögliche Sanierungsarbeiten in der Kinderkrippe diskutiert.

Die Generalsanierung des Kindergartens ist notwendig wegen eines maroden Heizungssystems, fehlender Dachdämmung, zur energetischen Ertüchtigung (Außenwände u.a.) und um die Feuchtigkeit im Untergrund zu beseitigen.

Raumprogramm:
Die bisherige Gebäudefläche war ausreichend für die Betreuung von 75 Kindergarten- und 12 Krippenkindern.
Da der Träger im Rahmen der Generalsanierung Räume umfunktionieren möchte, wird ein Anbau notwendig. Das bisherige Leitungszimmer soll in eine Verkehrsfläche (Zugang für den Krippengarten) umgewandelt und der bisherige Wasch- und WC-Bereich eines Gruppenraumes soll für das zukünftige Leitungszimmer verwendet werden. Der Anbau mit dem WC- und Waschbereich, sowie des Gruppennebenraums wurde großzügig geplant.
Die Überprüfung des Raumprogramms ist noch nicht abgeschlossen. Voraussichtlich wird die maximal förderfähige Fläche leicht überschritten.

Küche:
Der Träger verzichtet aufgrund seines Mittagsversorgungskonzeptes (Essenszubereitung in der nebenanliegenden Waldorf-Schule) auf eine Hauptküche. Stattdessen soll in jedem Gruppenhauptraum eine Küchenzeile eingebaut werden. Laut Aussage des Amtes für Lebensmittelhygiene ist dies unbedenklich. Sollte der Träger die Art der Mittagsversorgung verändern und damit eine Hauptküche notwendig werden, kann in den nächsten 25 Jahren hierzu kein Investitionskostenzuschuss erfolgen.

Zeitplanung
Der Förderantrag kann an die Regierung von Mittelfranken weitergeleitet werden, wenn die endgültigen und vollständigen Antragsunterlagen vom Träger vorliegen. Insbesondere muss der Träger eine aktualisierte Eigenmittelbestätigung vorlegen, die sich an den Gesamtkosten einschließlich Kosten für die Auslagerung mit den letzten Kostenberechnungen und Planunterlagen orientiert.

Baufachliche Stellungnahme
Eine schriftliche baufachliche Stellungnahme kann aufgrund des knappen Zeitplans noch nicht vorliegen, sie ist in den nächsten Wochen zu erwarten.
Anregungen von Seiten der Stadt waren im Beratungsprozess zum Beispiel die Beauftragung von Fachplanern, um im Vorfeld zu klären, ob mit den derzeitig geplanten Maßnahmen das Feuchtigkeitsproblem tatsächlich gelöst werden kann; im Innenausbau auf eine wirtschaftlich und pädagogisch optimierte Ausstattung zu achten, z. B. keine Verwendung von Marmorböden. Die o.g. Anregungen wurden vom Träger nicht berücksichtigt, lediglich die Vorschläge hinsichtlich einer höherwertigen Dacheindeckung wurden eingeplant. Insgesamt weist das Gebäude einen hohen Anteil an Lager- und Verkehrsflächen auf, was die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme beeinflusst.

Bedarfseinschätzung:
Dazu macht die Jugendhilfeplanung folgende Ausführungen:
„In Erlangen werden mit Stand zum 30.06.2014 für 3238 Kinder im Kindergartenalter 3417 Plätze zur Kindertagesbetreuung angeboten. Dies entspricht einer Versorgungsquote von 105,4%. Eine Vollversorgung mit Kindergartenplätzen ist somit gegeben.

Ein Wegfall der aktuell 75 Plätze im Waldorfkindergarten würde die Versorgungsquote auf

ca.103% sinken lassen. Für die kommenden Jahre kann aufgrund der Geburtenzahlen mit einer leicht ansteigenden Zahl an Kindergartenkindern gerechnet werden.
Generell wird die Versorgung mit Kindergartenplätzen kleinräumig, auf der Ebene von 17 einzelnen Planungsbezirken beplant. Abweichend von dieser Praxis werden Einrichtungen, die aufgrund eines besonderen konzeptionellen Ansatzes nicht speziell auf die Versorgung des direkten Wohnumfeldes ausgelegt sind als Planungsbezirk-übergreifend behandelt.
Der Waldorfkindergarten wird zu diesen übergreifenden Einrichtungen gezählt.
Neben der quantitativen Planung ist der öffentliche Träger der Jugendhilfe auch von Gesetzgeber dazu verpflichtet die Konzeptions- und Träger-Vielfalt im Sinne des Wunsch und Wahlrechtes der Eltern sicher zu stellen.
Die Belegung des Waldorfkindergartens wies in den vergangen Jahren eine durchgängig vollständige Belegung der bedarfsanerkannten Plätze auf. Ein überdurchschnittlich hoher Anteil an auswärtigen Kindern ist aus den Zahlen nicht erkennbar.
Eine Erhebung der Jugendhilfeplanung aus dem Jahr 2009 zeigte, dass der Waldorfkindergarten nahezu alle Erlanger Stadtteile mit beinhaltet. Es ist folglich davon auszugehen, dass sich die Eltern gezielt aufgrund der konzeptionellen Eigenheit für den Besuch ihres Kindes in dieser Einrichtung entscheiden.
Der Jugendhilfeplanung liegen keine Anhaltspunkte vor, die einen Wegfall dieser Inanspruchnahme für die Zukunft wahrscheinlich erscheinen lassen.
Mit Hinblick darauf ist auch unabhängig von der quantitativen Situation der Kindergartenplätze auch weiterhin von einer Bedarfsnotwendigkeit der 75 Kindergartenplätze des Waldorfkindergartens auszugehen."

Auswärtige Kinder und Integration von behinderten Kindern
Aus der jährlichen Betriebskostenbezuschussung der Fachabteilung ist ersichtlich, dass der Waldorfkindergarten regelmäßig mit ca. 1/3 Kindern von auswärtigen Gemeinden belegt ist. Es handelt sich überwiegend um kleinere Gemeinden aus denen jeweils 1 oder 2 Kinder die Einrichtung besuchen.
Der Baukostenzuschuss an den Träger wird nicht mit den einzelnen Gemeinden abgerechnet, da mit der Novellierung des BayKiBiGs im Jahr 2013 – im Unterschied zur bisherigen Gesetzesauffassung – eine Aufteilung der Kosten auf die betroffenen Gemeinden, anders als bei den laufenden Betriebskosten, die erstattet werden, nicht mehr vorgesehen ist.

Weiterhin ist aus der Betriebskostenabrechnung ersichtlich, dass in den letzten Jahren regelmäßig im Durchschnitt 1 – 2 behinderte Kinder (mit dem Gewichtungsfaktor 4,5) in der Einrichtung betreut wurden. Mit dem Träger wurde kommuniziert, dass bei Bedarf weiterhin behinderten Kindern in der Einrichtung ein Platz angeboten werden soll.

Kosten und Finanzierung Generalsanierung und Anbau Kindergarten:
Die Kosten von insgesamt 1.193.633,96 € verteilen sich mit 1.073.446,92 € auf die Generalsanierung und mit 120.187,04 € auf den Anbau des Intensivraumes und des WC- und Waschraumes.

Kosten und Kostenaufteilung der Kindergartensanierung		
Kosten laut Schätzung vom 16.11.2015	KGr 300 - 700	**1.193.633,96 €**
Baukosten, die voraussichtlich gefördert werden	KGr 300-500, 700	1.169.749,96 €
Baukosten, die nicht gefördert werden (Möblierung)	KGr 600	23.884,00 €

Der Kostenrichtwert für den Neubau eines Kindergartens mit 75 Plätzen liegt bei 1.445.000 €.

Förderfähige Kosten

Mit Stadtratsbeschluss vom 26. 06. 2014 wurde entschieden, dass Investitionsvorhaben freier Träger mit 80 % der zuweisungsfähigen Kosten bezuschusst werden.
Im Jahr 2015 hat die Regierung von Mittelfranken mitgeteilt, dass sie die zuweisungsfähigen Kosten nur noch in besonderen Einzelfällen ermittelt bzw. überprüft.
Nach den FAZ-Richtlinien war es schon immer Aufgabe der Kommunen, Bauvorhanden freier Träger nach Art, Ausmaß und Ausführung, sowie nach der bayerischen Haushaltsordnung hinsichtlich Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu prüfen.
In Erlangen gibt es bisher keine gesamtstädtischen baufachlichen Standards oder Vorgaben für Bauten von Kindertageseinrichtungen.
Bei einem Neubau wird der Kostenrichtwert für die Förderung zugrunde gelegt, d.h. die förderfähigen Kosten werden anhand einer Pauschale ermittelt. Bei einer Generalsanierung erfolgt die Förderung nach den tatsächlichen Kosten.
Für die Zuschussermittlung wurden alle Kosten, die der Träger des Waldorfkindergartens angegeben hat, zugrunde gelegt. Höhere Kosten die z. B. durch besondere Standards oder durch eine Raumprogrammüberschreitung verursacht werden, wurden aus den vorliegenden Kostenberechnungen des Architekten nicht herausgerechnet. Inwieweit sich daraus eventuell eine Minderung der Förderung ergibt, liegt im Ermessensrisiko des Trägers.

Bezuschussung im Detail		
Förderung	gerundet	
staatlicher Anteil	1.169.750,00 € x 80% x 40%	374.320,00 €
städtischer Anteil	1.169.750,00 € x 80% - 374.320,00 €	561.480,00 €
Gesamtförderung		**935.800,00 €**
Anteil Träger	1.193.633,96 € - 935.800,00 €	257.833,96 €
Summe		**1.193.633,96 €**

Planungen im städtischen Haushalt:
Die Maßnahme wurde im Arbeitsprogramm des Jugendamtes für 2016 für die Haushaltsjahre 2016, 2017 und 2018, mit einem maximalen Zuschuss in Höhe von insgesamt 950.000,00 €, eingeplant.

Der Träger plant den Baubeginn für 2016.

Eine Zustimmung zum Baubeginn durch die Stadt Erlangen hängt von der Haushaltsgenehmigung der Regierung von Mittelfranken ab.

Kosten Teilsanierung der Kinderkrippe:
Die Kosten für die Teilsanierung der Krippe beziehen sich vor allem auf Anteile der Heizung und des Dachs, sowie auf einen neuen Zugang zum Krippengarten. Es ist geplant die vorhandene Fußbodenheizung in den Krippenräumen zu erneuern. Anders als erwartet, sind diese Kosten in Höhe von 73.203,33 € nicht förderfähig, da der notwendige Schwellenwert nicht erreicht wird und die Teilsanierung nicht Bestandteil der Baumaßnahme nach dem Krippen-Investitionsförderprogramm im Jahr 2009 war.

Die Sanierungsmaßnahmen in der Krippe sind damit dem Bauunterhalt zu zuordnen.

Diese vorgelegten Kosten betreffen den momentanen und letzten Planungsstand des Trägers. Die Nicht-Förderfähigkeit (Aussage der Regierung vom 30.12.2015) konnte aufgrund der Zeitvorgabe noch nicht mit dem Träger kommuniziert werden.
Gegebenenfalls verzichtet der Träger aufgrund der nicht gegebenen Förderfähigkeit auf Teile der geplanten Baumaßnahme in der Krippe.

Container - Ausweichquartier:

Der Kindergarten- sowie der Krippenbetrieb kann während der Bauphase nicht im zu sanierenden Gebäude aufrechterhalten werden. Es ist deshalb erforderlich, dass die Einrichtung für die Bauzeit (voraussichtlich 13 Monate) in einem Ausweichquartier untergebracht wird. Hierfür ist u.a. die Anmietung von Containern vorgesehen. Für Befestigung des Baugrunds, Erschließung, Fracht, Montage etc. entstehen ebenfalls Kosten.

Der Träger hat von einer Containerfirma ein Angebot vom 19.11.2015 vorgelegt. Danach beläuft sich die monatliche Grundmiete für die Anmietung von Containern auf 3264,55 € zuzüglich MwSt. Aus dem Angebot ist leider nicht ersichtlich, wie sich die Containernutzung auf Krippe und Kindergarten verteilt, wie viele Container angemietet werden und wie viele Räume in der Schule als Ausweichquartier genutzt werden sollen.
Um den Träger bei diesem großen Bauprojekt zu unterstützen, schlägt die Verwaltung vor, für die Anmietung der Container eine Mietförderung zu gewähren.
Im Zuge der Gleichbehandlung sollen, wie bei früheren Generalsanierungen, die tatsächlich angemietete Nutzfläche, jedoch maximal die nach Summenraumprogramm festgelegt Fläche, bezuschusst werden. Als Höchstmiete werden dabei 10 € / m² zugrunde gelegt.
In dieser Form wurden im Jahr 2012 die Generalsanierung St. Matthäus, Emil-Kränzlein-Str. und die Generalsanierung St. Johannis, Schallershofer Str. von der Stadt bezuschusst.
Nach Art. 10 FAG ist eine staatliche Refinanzierung der Mietförderung in Höhe von 30 % möglich.

Die maximale Mietförderung berechnet sich für 75 Kindergartenplätze auf folgender Grundlage: 377 qm (maximale förderfähige Fläche bei 75 Plätzen) x 10 € (max. förderfähige Brutto-Kaltmiete) x 60 % (Fördersatz).
Damit ergibt sich ein maximaler Zuschuss von 2262 € pro Monat, bei einer Laufzeit von 13 Monaten insgesamt maximal 29.406,00 €.

Da die Kinderkrippe im Jahr 2009 nach dem Sonderfinanzierungsprogramm bezuschusst wurde und die geplanten Maßnahmen bezüglich der Krippenräume nicht als Teilsanierung gefördert werden können, ist eine Mietkostenbezuschussung für das Ausweichquartier/Container für die Krippe nicht förderfähig.

Staatl. Anteil	30 % der Mietförderung von 29.406,00 €	8.821,80 €
Städt. Anteil	70 % der Mietförderung von 29.406,00 €	20.584,20 €
Trägeranteil	Verbleibende Kosten	k.A.

Bei den o.g. Beträgen handelt es sich um eine maximale Förderung.
Sollte sich die Bauzeit verlängern/verkürzen oder sollte sich die angemietete Fläche verändern, hat dies Auswirkungen auf die Höhe des Zuschusses.

4. **Ressourcen**
(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Ausgaben:		
Zuschuss zu den Baukosten	ca. 935.800,00 €	bei IP-Nr. 365D.880
Mietförderung für Container	ca. 20.584,00 €	bei IP-Nr. 365D.880
Betriebskostenbezuschussung	Wie bisher - keine zusätzlichen Kosten	bei Sachkonto 530101
Korrespondierende Einnahmen:		
Staatliche Investitionskostenförderung	ca. 374.329,00 €	bei IP-Nr. 365D.610ES
Staatliche Mietförderung für Container	ca. 8.822,00 €	bei IP-Nr. 365D.610ES
Staatliche Betriebskostenförde-	Wie bisher - keine	bei Sachkonto 414101

rung	Veränderung	

Haushaltsmittel

☐ werden nicht benötigt
x sind vorhanden auf IvP-Nr. 365D.880 (vorbehaltlich der HH-Genehmigung) bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk
☐ sind nicht vorhanden

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 16

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/WA	Referat für Wirtschaft und Finanzen Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit	**II/133/2015**

Kürzung von Zuschüssen aus dem Bereich des Referates II aufgrund von Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen
Amt 20

I. Kenntnisnahme
Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Aufgrund der notwendigen Einsparmaßnahmen im Zusammenhang mit der Haushaltskonsolidierung wurden im Verwaltungsentwurf für den Haushalt 2016 aus dem Bereich des Referates II folgende Haushaltsansätze bei den Zuschüssen **gekürzt**:

JAZ e.V.: Kürzung um 10.000 € von 50.000 € auf **40.000 €**
ETM e.V.: Kürzung um 15.000 € von 553.000 € auf **538.000 €**

Die übrigen Zuschüsse (siehe Seite 350 des Verwaltungsentwurfes zum Haushalt 2016 - Vorabdotierungen – freiwillige Leistungen im Ergebnishaushalt) aus dem Bereich des Referates II sollen **unverändert** bleiben. Im Detail ergeben sich damit folgende Ansätze für das Haushaltsjahr 2016:

Zuschuss GGFA:	**90.000 €**
Zuschuss „Medical Valley“:	**40.000 €**
Zuschuss Quartiersmanagement/Förderung Altstadt:	**25.000 €**
Zuschuss Baustellenmarketing:	**35.000 €**
Zuschuss Fahrradrikschas	**15.000** €

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang

Ö 17

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II	Referat für Wirtschaft und Finanzen	**II/141/2016**

Eckdaten Haushaltsplan 2016

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

In einer Powerpoint-Präsentation werden die Eckdaten zum Haushaltsplan 2016 kurz dargestellt.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang

Ö 18.1

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
IV/42	Stadtbibliothek	**42/018/2015**

Fraktionsantrag der CSU Nr. 203/2015 - W-LAN für Palais Stutterheim

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	02.12.2015	Ö	Gutachten	verwiesen
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

eGov/Herr Götz, Amt 47/Frau Steinert-Neuwirth/Frau Deiss

I. Antrag

Für die Aufrüstung der WLAN-Infrastruktur für Stadtbibliothek und Kunstpalais sind im Rahmen der Haushaltsberatungen 21.538,70 € zur Verfügung zu stellen.

II. Begründung

Die Stadtbibliothek und das Kunstpalais benötigen zur Wahrung ihrer Aufgaben eine schnelle Aufrüstung ihrer WLAN-Infrastruktur.
WLAN ist im Kunstpalais mittlerweile Teil vieler Ausstellungen, in der Stadtbibliothek umfasst der Bedarfsbereich die Klassenführungen, die Onleihe-Schulungen, das offene WLAN-Angebot für die Nutzer, den Auskunftsdienst und Social Media. Die momentane WLAN-Infrastruktur genügt den Anforderungen nicht, da es häufig zu Störungen wie deutlicher Überlastung des Netzes bis hin zu Netzausfällen kommt.
Zur Beurteilung des Angebots war KommunalBit beratend für die Stadtbibliothek tätig. KommunalBit hält das Angebot für fachlich zufriedenstellend.

Von KommunalBit wurde das Angebot einer zweiten Firma unter fachlichen und sicherheitstechnischen Aspekten geprüft und als nachvollziehbar bewertet. Es wurde eine Empfehlung ausgesprochen. Das Angebot umfasst 45.038,82 € inkl. MwSt. Hier wäre ein Support über 36 Monate mit eingeschlossen, auch sind die Anbieter der verwendeten Produkte wie Router, Controller etc. der KommunalBit bekannte Fachfirmen bzw. Markenartikel.

Das Angebot der Firma, auf das sich der Antrag bezieht und die mit der Stadtbibliothek bereits zusammenarbeitet, beinhaltet bereits die zwingenden Supportkosten auf drei Jahre für Softwareupdates von Controller und Accesspoints. Support für die Anlage ist im Rahmen der Gewährleistung im Angebot enthalten. Sollte die Stadtbibliothek bzw. das Kunstpalais außerhalb der Gewährleistung Support benötigen, wird nach Stunden abgerechnet (80 €/Std.).

Zitat aus einer E-Mail vom 16.11.2015 an die Stadtbibliothek, auf Nachfrage nach genauen Supportkosten:
„Wie Sie es von der bestehenden Installation kennen, leistet *(der Provider)* i.d.R. kostenlosen Remote-Support und wir kommen auf jeden Fall, im Rahmen der Gewährleistung *(d.i. zwei Jahre)*, vorbei und stehen immer gerne telefonisch zur Verfügung. Sollte es sich um einen Supportfall außerhalb der Gewährleistung handeln, rechnen wir nach Stunden (Aufwand) ab. Da die Geräte alle sehr wartungsarm sind, sehe ich hier kein Problem“.

1. Ergebnis/Wirkungen
(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Stadtbibliothek und das Kunstpalais können ihre veränderten Aufgaben wahrnehmen, die sicherheitstechnischen Aspekte sind gewahrt.

Der CSU-Antrag Nr. 203/2015 wurde im Bildungsausschuss vom 12.11.2015 bearbeitet.

Anlagen: Fraktionsantrag der CSU Nr. 203/2015

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 02.12.2015

Protokollvermerk:
Die Vorlage wird auf Antrag von Frau StRin Pfister ohne Begutachtung durch den Haupt-, Finanz- und Personalausschuss an den Stadtrat am 21.01.2016 verwiesen.

gez. Dr. Janik	gez. Dr. Rossmeissl
Vorsitzende/r	Berichterstatter/in

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

Ö 18.1

CSU STADTRATS FRAKTION ERLANGEN

Rathaus, Rathausplatz 1, Zimmer 1.04
91052 Erlangen

Tel. (09131) 86-24 05
Fax (09131) 86-21 78
eMail: csu@erlangen.de
facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen
www.stadtratsfraktion.csu-erlangen.de

CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathaus
91052 Erlangen

Fraktionsantrag gemäß § 28/ § 29 GeschO	
Eingang:	**20.10.2015**
Antragsnr.:	**203/2015**
Verteiler:	**OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat:	**OBM/ZV/eGov**
mit Referat:	**IV/42**

20. Oktober 2015/AB

Haushalt 2016
hier: W-LAN für Palais Stutterheim

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

im Palais Stutterheim ist derzeit der W-LAN-Empfang nicht ausreichend. Deshalb benötigen die Stadtbibliothek und das Kunstpalais wesentlich höhere Übertragungsraten und mehr Basis-Stationen (access points).

Wir bitten daher die Verwaltung um eine schnelle Aufrüstung."

Mit freundlichen Grüßen

Birgitt Aßmus
Fraktionsvorsitzende
Sprecherin für Haushalt + Finanzen, Personal

Ö 18.1

Protokollvermerk

IV/40/HSH-T. 2897
42/017/2015

Erlangen, 12.11.2015

Fraktionsantrag der CSU Nr. 203/2015 - W-LAN für Palais Stutterheim

I. **Protokollvermerk aus der 8. Sitzung des Bildungsausschusses - Haushalt 2016 Tagesordnungspunkt 2 - nicht öffentlich -**

Protokollvermerk:

Die Ausschussmitglieder beschließen übereinstimmend, dass die entsprechenden Mittel für die Aufrüstung der WLAN-Infrastruktur von Stadtbibliothek und Kunstpalais in die Haushaltsberatungen einzubringen sind.

Aufgrund des noch bestehenden Klärungsbedarf hinsichtlich der Kosten für den Support der Firma Ascend wird der Fachbereich darum gebeten, die Kosten entsprechend darzulegen und für die öffentliche Sitzung des Haupt-, Finanz- und Personalausschuss eine Vorlage zu erstellen.

II. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift.
III. **Amt 42** zum Weiteren.
IV. **Kopie Referat IV** zur Kenntnis.

Vorsitzende/r:

gez.

……

Stadträtin

Pfister

Schriftführer/in:

gez.

……

Haag

Ö 18.2

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
VI/61	Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung	**611/085/2015**

Haushalt 2016: Entwicklung von Gewerbeflächen und Wohnbauflächen CSU-Fraktionsantrag Nr. 200/2015 vom 20.10.2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsbeirat	10.11.2015	Ö	Empfehlung	vertagt
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	10.11.2015	Ö	Beschluss	vertagt
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Sachbericht der Verwaltung wird zustimmend zur Kenntnis genommen.
Für die erste Phase eines Stadtentwicklungskonzepts werden Haushaltsmittel in Höhe von 50.000 € bereitgestellt.
Der Fraktionsantrag CSU Nr. 200/2015 ist damit abschließend bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Der wirksame Flächennutzungsplan mit integriertem Landschaftsplan Erlangen 2003 (FNP 2003) stellt in Grundzügen die beabsichtigte städtebauliche Entwicklung für einen Zeitraum von ca. 15 bis max. 20 Jahren dar und bedarf mittelfristig der Neuaufstellung bzw. Fortschreibung.

Um die erforderlichen inhaltlichen Grundlagen zu erarbeiten, wurden bereits für den Haushalt 2014 Mittel für den Einstieg in ein Stadtentwicklungskonzept angemeldet aber seinerzeit nicht bewilligt. Die Notwendigkeit zur Überarbeitung der gesamtstädtischen Entwicklungsplanung ist seither weiter gestiegen.

Wesentliche Bestandteile werden Aussagen zur Deckung des aktuellen und künftigen Bedarfs an Wohnbau und Gewerbeflächen sein. Darüber hinaus sollen unter Berücksichtigung der jeweiligen spezifischen Rahmenbedingungen Konzepte für die Entwicklung der einzelnen Ortsteile erarbeitet werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Erarbeitung eines Stadtentwicklungskonzepts als Grundlage für die Neuaufstellung bzw. Fortschreibung des FNP 2003 wird sich in mehrere Phasen aufteilen und voraussichtlich einen Zeitraum von 2 – 3 Jahren in Anspruch nehmen.

Den Auftakt wird die Phase 1 – Grundlagenermittlung – bilden, in der neben der Klärung und dem Zusammentragen der Ausgangs- und Rahmenbedingungen auch Bestandsaufnahmen und –analysen in den verschiedenen Handlungsfeldern erfolgen werden.

Der Bearbeitungsumfang umfasst Gutachten- und Planungsleistungen u.a. zu inhaltlichen Fragen wie Baulandpotenzialbewertungen für Wohnbau- und Gewerbeflächen oder zu speziellen Aspekten im Hinblick auf Mobilisierung / Verfügbarkeit von Flächen.

3. Prozesse und Strukturen
(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Da die erforderlichen Leistungen nicht ausschließlich mit den vorhandenen personellen Ressourcen zu erstellen sind, sollen Teilleistungen beauftragt werden.

Für die Phase 1 – Grundlagenermittlung – sind daher 50.000 € für das Haushaltsjahr 2016 erforderlich. Die Phase 1 bildet den Auftakt für weitere Phasen, die für die Folgejahre entsprechend im Ergebnishaushalt angemeldet werden.

Die Leistungen sollen entsprechend der bestehenden Vergaberichtlinien vergeben werden. Es wird ferner geprüft werden, inwieweit die Erarbeitung der Grundlagen für die Stadtentwicklungs- und Flächennutzungsplanung durch Fördermittel (teil-)finanziert werden kann.

4. Ressourcen
(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	50.000 €	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: CSU-Fraktionsantrag Nr. 200/2015 vom 20.10.2015

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77 am 10.11.2015

Protokollvermerk:
Die Vorlage wird ohne Begutachtung in eine der nächsten Sitzungen des Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschusses vertagt.

gez. Dr. Janik	gez. Weber
Vorsitzender	Berichterstatter

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsbeirat am 10.11.2015

Protokollvermerk:
Die Vorlage wird ohne Begutachtung in eine der nächsten Sitzungen des Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschusses vertagt.

gez. Dr. Janik	gez. Weber
Vorsitzender	Berichterstatter

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

Ö 18.2

CSU STADTRATS FRAKTION ERLANGEN

Rathaus, Rathausplatz 1, Zimmer 1.04
91052 Erlangen

Tel. (09131) 86-24 05
Fax (09131) 86-21 78
eMail: csu@erlangen.de
facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen
www.stadtratsfraktion.csu-erlangen.de

CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathaus
91052 Erlangen

Fraktionsantrag gemäß § 28/ § 29 GeschO	
Eingang:	**20.10.2015**
Antragsnr.:	**200/2015**
Verteiler:	**OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat:	**VI**
mit Referat:	**VI/61**

20. Oktober 2015/AB

Haushalt 2016
hier: Entwicklung von Gewerbeflächen und Wohnbauflächen

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

das qualitative Wachstum unserer Stadt muss weiter voran getrieben werden.

Daher beantragen wir ein Konzept, in dem dargestellt wird, wie in den nächsten Jahren zeitnah und mittelfristig die Wohnbebauungen und die Ausweisung von neuen Gewerbeflächen entwickelt werden können.

Mit freundlichen Grüßen

Birgitt Aßmus
Fraktionsvorsitzende
Sprecherin für Haushalt + Finanzen, Personal

Ö 18.3

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
VI/61	Amt für Stadtentwicklung u. Stadtplanung	**611/086/2015**

Haushalt 2016: Neuentwicklung unserer Stadt
CSU-Fraktionsantrag Nr. 202/2015 vom 20.10.2015

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsbeirat	10.11.2015	Ö	Empfehlung	vertagt
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	10.11.2015	Ö	Beschluss	vertagt
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Sachbericht der Verwaltung wird zustimmend zur Kenntnis genommen.
Für die Erarbeitung eines Städtebaulichen Entwicklungskonzeptes Innenstadt werden Haushaltsmittel in Höhe von 60.000 € bereitgestellt.
Der Antrag der CSU-Fraktion Nr. 202/2015 vom 20. Oktober 2015 ist damit abschließend bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Vor dem Hintergrund der bevorstehenden stadtstrukturellen Veränderungen in der Innenstadt (Stadtverwandlung) wie maßgeblich

- die Verlagerung des Siemens-Standortes Innenstadt auf den Siemens-Campus mit ca. 8.000 Beschäftigten,
- die diverse Veränderungen der Friedrich-Alexander-Universität an den Innenstadtstandorten,
- die weitere bauliche Entwicklung der Universitäts-Kliniken am Standort Innenstadt sowie
- die Errichtung der geplanten Stadt-Umland-Bahn

sollen in einem Städtebaulichen Entwicklungskonzept Innenstadt in erstem Schritt die städtebaulich-funktionalen sowie städtebaulich-gestalterischen Potentiale und Handlungsbedarfe aufgezeigt werden. Auf dieser Basis sind in einem zweiten Schritt für die jeweiligen räumlichen Bereiche Ziele und Ideen zu entwickeln und hierauf aufbauend konkrete Handlungsbedarfe und Maßnahmen für die Handlungsfelder „Nutzung und Gestaltung“, „Freiraum und öffentlicher Raum“ sowie „Verkehr“ abzuleiten.
Die Erarbeitung dieses Städtebaulichen Entwicklungskonzeptes Innenstadt erfolgt unter Beteiligung der Öffentlichkeit, um möglichst viele Ideen zu generieren.
Für diesen Prozess ist die Beauftragung externer Leistungen erforderlich, deren Kosten für den Haushalt 2016 mit ca. 60.000 € angesetzt werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

4. Ressourcen
(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	60.000 €	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: CSU-Fraktionsantrag Nr. 202/2015 vom 20.10.2015

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77 am 10.11.2015

Protokollvermerk:
Die Vorlage wird ohne Begutachtung in eine der nächsten Sitzungen des Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschusses vertagt.

gez. Dr. Janik
Vorsitzender

gez. Weber
Berichterstatter

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsbeirat am 10.11.2015

Protokollvermerk:
Die Vorlage wird ohne Begutachtung in eine der nächsten Sitzungen des Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschusses vertagt.

gez. Dr. Janik
Vorsitzender

gez. Weber
Berichterstatter

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

Ö 18.3

CSU STADTRATS FRAKTION ERLANGEN

Rathaus, Rathausplatz 1, Zimmer 1.04
91052 Erlangen

Tel. (09131) 86-24 05
Fax (09131) 86-21 78
eMail: csu@erlangen.de
facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen
www.stadtratsfraktion.csu-erlangen.de

CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathaus
91052 Erlangen

Fraktionsantrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang:	**20.10.2015**
Antragsnr.:	**202/2015**
Verteiler:	**OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat:	**VI/61**
mit Referat:	

20. Oktober 2015/AB

Haushalt 2016
hier: Neuentwicklung unserer Stadt

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Innenstadt Erlangens wird sich indem nächsten Jahren stark verändern.

Dies wird vor allem durch die Vielzahl von wichtigen Einfallstraßen-Sanierungen in den nächsten Jahren sowie die Veränderungen durch den Siemens-Campus verursacht. Der Stadtrat hat über diese Problematik mehrfach diskutiert.

Die Weiterentwicklung der Innenstadt muss neu überdacht werden. Hier verbergen sich viele Chancen, die unsere Stadt dringend nötig hat.

Gefordert sind jetzt Gesamtkonzepte mit neuen Ideen externer Gutachter.

Die CSU-Stadtratsfraktion beantragt daher die Erstellung eines Gesamtkonzeptes für die Entwicklung der Innenstadt.

Mit freundlichen Grüßen

Birgitt Aßmus
Fraktionsvorsitzende
Sprecherin für Haushalt + Finanzen, Personal

Ö 19

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/132/2015**

Aussprache über den Haushalt 2016 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	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Siehe Unterlagen der Kämmerei zum Ergebnishaushalt bzw. Finanzhaushalt 2016 und Investitionsprogramm 2015 – 2019 für die Haushaltsabschlussberatungen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Abstimmungsskripte der Kämmerei

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 22.1

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/ZV	Referat Personal, Organisation, Brand- und Katastrophenschutz	**ZV/020/2015**

Haushalt 2016; Stellenplan 2016 Liste A - Stellenneuschaffungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	02.12.2015	Ö	Gutachten	angenommen mit Änderungen
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

OBM, Referate I, II, III, IV, V, VI

I. Antrag

Die auf der beiliegenden Stellenplanantragsliste (Anlage) markierten Positionen (Stelleneinzüge, Stellenneuschaffungen, Funktionsänderungen, kw-Vermerke, Stundensperrungen und Stundenentsperrungen) ändern und ergänzen den Stellenplan 2016.

II. Begründung

Die in den einzelnen Fachausschüssen priorisierten Listen der Referate wurden seitens der Verwaltung als Grundlage für den beiliegenden Verwaltungsvorschlag zur Liste A herangezogen.

Auf der Liste sind nochmals alle Anträge der Ämter zum Stellenplan 2016 vollständig dargestellt. Nur die farblich/dunkelgrau markierten Anträge werden begutachtet bzw. vom Stadtrat beschlossen.

Anlage: Übersicht Stellenplananträge mit Verwaltungsvorschlag für die Liste A

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 02.12.2015

Protokollvermerk:
Frau StRin Pfister stellt folgende Änderungsanträge:

1. 1,0 Facharbeiter/in Baumpflege für den EB 77 (43.300 €) zu streichen.
   mit 11 gegen 3 Stimmen angenommen
2. 0,5 Verwaltungsleitung für Amt 41 (20.100 €) zu schaffen.
   mit 8 gegen 6 Stimmen angenommen
3. 0,5 für Jugendsozialarbeit an der Werner von Siemens-Realschule (18.800 €) zu schaffen.
   mit 12 gegen 2 Stimmen angenommen

Ergebnis/Beschluss:
Die auf der beiliegenden Stellenplanantragsliste (Anlage) markierten Positionen (Stelleneinzüge, Stellenneuschaffungen, Funktionsänderungen, kw-Vermerke, Stundensperrungen und Stundenentsperrungen) ändern und ergänzen den Stellenplan 2016.

mit 8 gegen 6 Stimmen

gez. Dr. Janik	gez. Ternes
Vorsitzende/r	Berichterstatter/in

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

Ö 22.1

Übersicht über Änderungen und Ergänzungen zum Stellenplan 2016

Referat OBM:

Amt 14/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; Betriebswirtschaftliche Prüfung
Amt 13/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Bürgerschaftliches Engagement

Referat OBM/ZV:

Amt 11/Neuschaffung in Höhe von 5,0-Volumen (EG 8); Beihilfe-Center
Amt 11/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (A 12); Beihilfe-Center
Amt 37/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (A 8); Oberbrandmeister

Referat I:

Amt 52/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 10); SB Sportentwicklung
Amt 41/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 9); Verwaltungsleitung

Referat II:

Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (EG 1); Teilhabe-Arbeitsplätze

Referat III:

Amt 33/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SB Asyl
Amt 33/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; Hilfssachbearbeiter/in
Amt 33/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; SB
Amt 33/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (EG 9); SB Asyl
Amt 32/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (A 8); SB Einmalige Sondernutzungen
Amt 34/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SB Beurkundungen
EB 77/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SGL Forstbetrieb
EB 77/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (EG 5); Facharbeiter/in Baumpflege
EB 77/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen (EG 5); Fahrer
EB 77/Neuschaffung in Höhe von 1,8-Volumen (EG 1); Reinigungskraft

Referat IV:

Amt 42/Stelleneinzug in Höhe von 1,0-Volumen
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,295-Volumen (EG 13); HPM/GTS-Ausbau
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,129-Volumen (EG 5); OPM/GTS-Ausbau
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,090-Volumen (EG 13); HPM/optimierte Lernförderung
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,039-Volumen (EG 5); OPM/optimierte Lernförderung
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 13,0-Volumen (S 14); Clearingstelle
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 5); Clearingstelle
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen (S 14); Heimunterbringung
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (EG 9); SB Amtsvormundschaft

Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 9); SB Wirtschaftliche Jugendhilfe
Amt 51/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; SB Wirtschaftliche Jugendhilfe
Bildungsbüro/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SB Verwaltung
Bildungsbüro/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (EG 11); SB Bildungsmonitoring
Amt 43/Verlängerung kw-Vermerk zum 30.06.2021; SB Integration
Amt 51/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,5-Volumen; Fachkraft Fam.päd. Einrichtungen
Amt 51/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Vollzeitpflege
Amt 46/Verlängerung kw-Vermerk zum 31.05.2017; Bestandskatalog Museum
Amt 51/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Präventationsfachkraft Kitas
Amt 51/Verlängerung kw-Vermerk zum 31.12.2019; Erzieher/in Sprachförderung
Amt 47/Neuschaffung in Höhe von 0,4-Volumen (EG 9); Musikschullehrkräfte GTS
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,75-Volumen (EG 13); Sprachförderung Flüchtlinge
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (S 12); Jugendsozialarbeit
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,134-Volumen (EG 13); HPM Ferienbetreuung
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,334-Volumen (S 11); Fachkraft Fam.päd. Einrichtung
Amt 47/Neuschaffung in Höhe von 0,25-Volumen (EG 9); SB Kultur
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 5); Sprachförderung Flüchtlinge

Referat V:

Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (A 10); SB SGB XII
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 6,0-Volumen (A 8); SB Asylbewerberleistungsrecht
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 5); HSB Asylbewerberleistungsrecht
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (A 10); SB Unterbringung Asyl
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (A 10); SB Asylbewerber/SGB XII
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen (A 10); SB SGB II
Amt 50/Verlängerung kw-Vermerk zum 30.06.2017; Wohnen für Hilfe
Amt 50/Verlängerung kw-Vermerk zum 31.12.2017 (2x in Höhe von 0,5); SB Erlangen-Pass
Amt 50/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,5-Volumen; SB Asylbewerberleistungsrecht
Amt 50/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SB Seniorenamt

Referat VI:

Amt 24/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 6); SB Haus- und Reinigungsdienste
Amt 24/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 11); SB Versorgungstechnik
Amt 24/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 9); SB Objektverwaltung
Amt 23/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (A10); SB Verwaltung
Amt 61/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SB StUB
Amt 61/Verlängerung kw-Vermerk zum 31.12.2019; SB Verkehrsplanung
Amt 66/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen (EG 6); SB Verwaltung
Amt 63/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SB Technik Entwässerung
EBE/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen (EG 12); Sachgebietsleitung

Stellenplan 2016 Liste A - Stand nach HH-HFPA vom 02.12.2015

Haushaltsbelastung p.a.: 1.196.800,00 €

Referat OBM	12.000,00 €	Referat OBM/ZV	40.700,00 €	Referat I	50.200,00 €	Referat II	9.100,00 €
Wegfall kw-Vermerk (-34.300 € b. Umsetz.) **Amt 14** 0,5 / EG 11 Betriebswirtschaftliche Prüfung	**0,00 €**	Neuschaffung ohne Personalmehrung **Amt 11** 1,0 / EG 08 SB Beihilfe	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 52** 0,5 / EG 10 SB Sportentwicklung	**30.100,00 €**	Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.19 **Referat II** 1,0 / EG 01 "Teilhabe-Arbeitsplätze"	**9.100,00 €**
Wegfall kw-Vermerk (-68.500 € b. Umsetz.) **Amt 13** 1,0 / EG 11 Stabsstelle Bürgerschaftliches Engagement	**12.000,00 €**	Neuschaffung ohne Personalmehrung **Amt 11** 1,0 / A 12 SGL Beihilfe-Center	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 41** 0,5 / A 10 SB Verwaltungsleitung Amt 41	**20.100,00 €**		
		Neuschaffung ohne Personalmehrung **Amt 11** 1,0 / EG 08 SB Beihilfe	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 31** 1,0 / EG 08 SB Außendienst techn.Umweltschutz	**49.400,00 €**		
		Neuschaffung ohne Personalmehrung **Amt 11** 1,0 / EG 08 SB Beihilfe	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 41** 1,0 / EG 11 SB Partizipations- und Projektsteuerung	68.500,00 €		
		Neuschaffung ohne Personalmehrung **Amt 11** 1,0 / EG 08 SB Beihilfe	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 41** 0,5 / S 11 SB Unterstützung Jugendclubarbeit	27.100,00 €		
		Neuschaffung **Amt 11** 1,0 / EG 08 SB Beihilfe	**1.400,00 €**				
		Neuschaffung **Amt 37** 1,0 / A8 Oberbrandmeister	**39.300,00 €**				
		Neuschaffung **Amt 37** 1,0 / A8 Oberbrandmeister	39.300,00 €				

Referat III	132.200,00 €	Referat IV	411.500,00 €	Referat V	390.000,00 €	Referat VI	151.100,00 €
Stellenumwandlung für 33-2 **Amt 33** insgesamt 0,808 Stellenvolumenanteile aus 3301150, 3301345 und 3301110	**0,00 €**	Stelleneinzug **Amt 42** insgesamt 3,5 Std. Planstellen 4200260, 4200270	**-4.200,00 €**	Neuschaffung **Amt 50** 1,0 / A 10 SB Verwaltung SGB XII 502	**40.100,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 24** 0,5 / EG 11 SB Hochbau	34.300,00 €
Wegfall kw-Vermerk (-39.300 € b.Umsetz.) **Amt 33** 1,0 / A 8 SB Asyl	**0,00 €**	Neuschaffung mit kw-Vermerk o. Termin **Amt 43** 0,5 mit Sperre 0,205 / EG 13 HPM/GTS-Ausbau	**10.900,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 50** 2,0 / A 8 SB Asylbewerberleistungsgesetz	**78.600,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 24** 0,5 / EG 06 SB Haus- und Reinigungsdienste	**23.200,00 €**
Wegfall kw-Vermerk (-21.700 € b.Umsetz.) **Amt 33** 0,5 / EG 05 HSB	**0,00 €**	Neuschaffung mit kw-Vermerk o. Termin **Amt 43 (Planstelle 4300090)** 0,5 mit Sperre 0,371 / EG 5 OPM/GTS-Ausbau	**5.600,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 50** 1,0 / A 10 SB Aufgaben Asyl Unterbringung	**40.100,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 24** 0,5 / EG 11 SB Versorgungstechnik	**34.300,00 €**
Wegfall kw-Vermerk (-16.100 € b.Umsetz.) **Amt 33** 0,5 / EG 06 SB	**0,00 €**	Neuschaffung mit kw-Vermerk o. Termin **Amt 43** 0,5 mit Sperre 0,410 / EG 13 HPM/optimierte Lernförderung	**3.200,00 €**	Neuschaffung **Amt 50** 1,0/ A 10 SB Asylbewerberleistungsrecht/SGB XII	**40.100,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 24** 0,5 / EG 09 SB Objektverwaltung	**30.300,00 €**
Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 33** 1,0 / EG 8 SB Asyl	49.400,00 €	Neuschaffung mit kw-Vermerk o. Termin **Amt 43 (Planstelle 4300095)** Stundenentsperrung in Höhe 1,5 Std/ EG 5 OPM/optimierte Lernförderung	**1.700,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 50** 1,0 / A 10 SB Verwaltung SGB II 501	**6.100,00 €**	Neuschaffung **Amt 23** 1,0 / A 10 SB Grundstücksverw. Verk.sicherungspfl.	**40.100,00 €**
Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 33** 1,0 / EG 8 SB Asyl	**60.500,00 €**	Neuschaffung **Amt 51** 13,5 / 13,0 mit S 14; 0,5 mit EG 5 Clearingstelle	**0,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 50** 1,0 / A 10 SB Verwaltung SGB II 501	**6.100,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-68.500 € b.Umsetz.) **Amt 61** 1,0 / EG 11 SB StUB	**0,00 €**
Neuschaffung **Amt 33** 0,5 / A 9 SB Einmalige Sondernutzungen	**19.700,00 €**	Neuschaffung **Amt 51** 2,0 / S 14 Soz.päd Heimunterbringung	**146.600,00 €**	Neuschaffung **Amt 50** 0,5 mit Sperre 0,25 / A12 Rechtsbehelfsstelle	13.800,00 €	Verlängerung kw-Vermerk 31.12.2019 **Amt 61** (-60.200 € b. Umsetz.) 1,0 / EG 10 SB Verkehrsplanung	**0,00 €**
Wegfall kw-Vermerk (-43.300 € b.Umsetz.) **Amt 34** 1,0 / EG 05 SB Verwaltung Beurkundungen	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 51** 1,0 / EG 09 SB Amtsvormundschaft	**60.500,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 50** **0,5 neu** / EG 5 HSB Asylbewerberleistungsrecht	**21.700,00 €**	Neuschaffung **Amt 66** 0,5 / EG 06 SB Verwaltung Geschäftszimmer	**23.200,00 €**
Wegfall kw-Vermerk (-60.500 € b.Umsetz.) **Amt EB 77** 1,0 / EG 9 SGL Forstbetrieb	**0,00 €**	Neuschaffung und Wegfall kw-Vermerk **Amt 51** (-30.300 € b. Umsetz.) 0,5 / EG 09 SB Wirtschaftliche Jugendhilfe/5102016	**30.300,00 €**	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 50** **4,0 neu** / A 8 SB Asylbewerberleistungsgesetz	**157.200,00 €**	Neuschaffung **Amt 66** 1,0 / EG 09 SB Bautechniker	60.500,00 €
Neuschaffung **Amt 32** 0,5 / EG 08 SB Jagd- und Fischereirecht	24.700,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-49.400 € b.Umsetz.) **Bildungsbüro** 1,0 / EG 08 SB Verwaltung	**0,00 €**	**neu: Verlängerung kw-Vermerk 30.06.17** **Amt 50** 1,0 mit Sperre 0,25 / A 9 SB Wohnen für Hilfe	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 23** **0,5 neu** / A 11 SB Grundstücksverkehr / Projektbetreuung	24.600,00 €
Neuschaffung **Amt EB 77** 1,0 / EG 05 Facharbeiter/in Baumpflege	**43.300,00 €**	Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.19 **Bildungsbüro** 1,0 / EG 11 SB Bildungsmonitoring	**0,00 €**	**SPD/Grüne Liste** - Verlängerung kw 31.12.2017 - **Amt 50** (-19.900 € b. Umsetz.) 0,5 / A 9 SB Erlangen-Pass	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 24** 0,5 / EG 11 SGL 241-1 kaufmännisches GME	34.300,00 €

35/139

Neuschaffung **Amt EB 77** 1,0 / EG 05 Facharbeiter/in Baumpflege	43.300,00 €	Verlängerung kw-Vermerk 30.06.2021 **Amt 43** (-27.800 € bei Umsetz.) 1,0 mit Sperre 0,358 / EG 05 SB Integration	**0,00 €**	**SPD/Grüne Liste** - Verlängerung kw 31.12.2017 - **Amt 50** (-17.200 € b. Umsetz.) 0,5 / A 7 SB Erlangen-Pass	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 24** 1,0 / EG 09 Stabsstelle Reinigung	60.500,00 €
Neuschaffung **Amt EB 77** 1,0 / EG 05 Kfz-Mechatroniker/in / Fahrer/in	**8.700,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-81.300 € b.Umsetz.) **Amt 51 - 511** **1,5** / S 11 Fachkraft Fam.päd. Einrichtungen	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-49.400 € b. Umsetz.) **Amt 50** 1,0 / EG 8 SB Asylbewerberleistungsrecht	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-55.000 € b.Umsetz.) **Amt 63** 1,0 / A 12 SB Technik Entwässerung	**0,00 €**
Neuschaffung mit kw-Vermerk 31.12.17 **Amt EB 77** 1,0 / EG 01 Reinigungskraft	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-73.300 € b.Umsetz.) **Amt 51 - 511** 1,0 / S 14 Soz.päd. Vollzeitpflege	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-24.700 € b. Umsetz.) **Amt 50** 0,5 / EG 8 SB Asylbewerberleistungsrecht	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 24** 0,5 / EG 05 Projektassistenz	21.700,00 €
Neuschaffung mit kw-Vermerk 31.12.17 **Amt EB 77** 1,0 mit Sperre 0,2 / EG 01 Reinigungskraft	**0,00 €**	**SPD** - Verl. kw-Vermerk 31.05.17 (geänd.) **Amt 46** (-19.700 € b. Umsetz.) 0,5 mit Sperre 0,243 / EG 13 Bestandskatalog Museum	**0,00 €**	**Seniorenbeirat/SPD** - Neuschaffung **Amt 50** 0,5 mit Sperre 0,25 / S 12 Pflegeberatung	13.500,00 €	Neuschaffung **Amt 61** 1,0 / EG 11 SB Stadterneuerung/Stadtgestaltung	68.500,00 €
Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.19 **Amt EB 77** 0,5 / EG 10 Gartenbauing.	30.100,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-39.600 € b.Umsetz.) **Amt 51 - 513** 1,0 / S 12 Präventionsfachkraft Kitas	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-39.700 € b. Umsetz.) **Amt 50** 1,0 / A 9S SB Seniorenamt	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 66** 1,0 / EG 05 Facharbeiter Straßenunterhalt	43.300,00 €
Neuschaffung **Amt 34** 1,0 mit Sperre 0,25 / EG 09 SB Kaufmännisch	45.400,00 €	Verlängerung kw-Vermerk 31.12.2019 **Amt 51 - 512** (-79.400 € b. Umsetz) 1,5 / S 08 Erzieher/in Sprachförderung	**0,00 €**			Neuschaffung **Amt 66** 1,0 / EG 05 Facharbeiter Straßenunterhalt	43.300,00 €
Neuschaffung **Amt EB 77** 1,0 / EG 06 Fahrer, Abfallwirtschaft, Str.reinigung WiDi	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 47** 0,5 mit Sperre in Höhe 0,1 / EG 09 Musikschullehrkräfte GTS	**13.700,00 €**			Neuschaffung **Amt 66** 1,0 / EG 04 Helfer Straßenunterhalt	42.100,00 €
Neuschaffung **Amt 34** 1,0 / EG 03 HSB Rentenversicherung	37.700,00 €	Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 43** **0,75 neu** / EG 13 Sprachförderung Flüchtlingsarbeit	**57.600,00 €**			Neuschaffung **Amt 66** 1,0 / EG 04 Helfer Straßenunterhalt	42.100,00 €
Neuschaffung/**Nachmeldung** **Amt 34** 0,5 / EG 09 SB Standesamt - ***nicht in den Ausschüssen***	30.300,00 €	Neuschaffung **Amt 51 - 511** 0,5 / S 12 Jugendsoz.arbeit Schulen /W.v. SiemensRS	**18.800,00 €**			Neuschaffung **Amt 61** 1,0 / EG 11 SB Straßenentwurfsplanung	68.500,00 €
		Neuschaffung **Amt 43** 0,5 mit Sperre 0,346 / EG 13 HPM Ferienbetreuung	**11.900,00 €**			Neuschafffung **Amt 24** 0,5 / EG 10 SB Verwaltung	30.100,00 €
		Neuschaffung **Amt 51 - 510** 0,5 / EG 08 SB Wirtsch. Juhilfe, Beiträge freie Träger	24.700,00 €			Neuschaffung **Amt 23** 1,0 / A 11 SB Controlling, strat. Steuerungsunterst.	49.200,00 €
		Neuschaffung **Amt 51 - 511** 0,5 mit Sperre 0,166 / S 11 zbV FapE	**18.000,00 €**			Neuschaffung **Amt 24** 0,5 / EG 06 Bauzeichner/in Hochbau	23.200,00 €

		Neuschaffung **Amt 47** **0,25 neu** / EG 09 SB Kultur im KPB	**15.200,00 €**			Neuschaffung **Amt 63** 1,0 / EG 09 Baukontrolleur, Feuerbeschau	60.500,00 €
		Neuschaffung **Amt 51 - 510** 1,0 / EG 08 SB Wirtsch. Juhilfe, Gebühren/Tagespflege	49.400,00 €			Neuschaffung **Amt EBE** 1,0 / EG 12 SGL Bau Klärwerk, Instandh. B-Technik, Verfahrenstechnik	**0,00 €**
		Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 43** 0,5 / EG 5 Sprachförderung Flüchtlingsarbeit	**21.700,00 €**				
		Neuschaffung **Amt 43** 0,5 / EG 05 SB kaufmännisch	21.700,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 511** 1,0 mit Sperre 0,269 / EG 05 Leitungsassistenz Spiel-/Lernstuben	31.700,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 512** 0,5 / S 12 Soz.päd. OGTS	27.000,00 €				
		Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 43 (Planstelle 430046 mit kw)** Stundenentsperrung in Höhe 8 Std/EG 13 HPM/GTS-Ausbau	14.100,00 €				
		Neuschaffung **Amt 45** 1,0 / EG 09 Diplom-Bibliothekar	60.500,00 €				
		Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 43 (Planstelle 4300041/48 mit kw)** Stundenentsperrung in Höhe 19 Std/EG 13 HPM/optimierte Lernförderung	20.800,00 €				
		Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 43 (Planstelle 4300095 mit kw)** Stundenentsperrung in Höhe 10 Std/EG 5 OPM/optimierte Lernförderung	6.800,00 €				
		Neuschaffung **Amt 46** 0,5 / EG 05 SB Magazinverwaltung / Veranst.technik	21.700,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 512** 1,0 / S 12 Soz.päd. Qualitätskonzepte in Kitas	53.900,00 €				

		Neuschaffung **Amt 51 - 511** 0,5 mit Sperre 0,115 / EG 09 SB Verwaltung Förderanträge	23.400,00 €				
		Neuschaffung **Amt 47** 0,5 mit Sperre 0,243 / EG 09 SB Kunst im öffentlichen Raum / am Bau	15.600,00 €				
		Neuschaffung/Nachmeldung **Amt 43 (Planstelle 4300090 mit kw)** Stundenentsperrung in Höhe 16 Std/EG 5 OPM/GTS-Ausbau	16.500,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 511** 1,0 / S 08 Päd. Fachkraft Spielstube Bruck	26.400,00 €				
		Neuschafffung **Amt 51 - 511** 0,5 mit Sperre 0,038 / S 08 Päd. Fachkraft Spielstube Röthelheimpark	12.300,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 512** **3,5** / S 06 Leitungsassistenz städtische Kitas	168.000,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 512** **5,5** / S 06 Springer / Flexible Fachkraft	264.000,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 511** **2,0** mit Sperre 0,333 / S 08 Päd. Fachkraft Jugendlernstube Anger	44.100,00 €				
		Neuschaffung **Amt 51 - 511** 0,5 / A 11 SB Baumanagement	24.600,00 €				
		Neuschaffung **Amt 45** 1,0 / EG 10 Informatiker für DMS	60.200,00 €				

Ö 22.2

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/ZV	Referat Personal, Organisation, Brand- und Katastrophenschutz	**ZV/021/2015**

Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2016 - Liste B - Stellenwertänderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	02.12.2015	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2016 wird anhand der Verwaltungsvorlage Liste B geändert und ergänzt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aufgaben- und bedarfsorientierte Stellenplanung

2. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Ergänzungen und Änderungen werden auf Verwaltungsebene umgesetzt.

Anlagen: Verwaltungsvorlage Liste B

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 02.12.2015

Ergebnis/Beschluss:

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2016 wird anhand der Verwaltungsvorlage Liste B geändert und ergänzt.

mit 12 gegen 2 Stimmen

gez. Dr. Janik	gez. Ternes
Vorsitzende/r	Berichterstatter/in

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

Ö 22.2

Verwaltungsvorlage - Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2016

1 Liste B - Stellenwertänderungen

Die Abkürzungen, soweit nicht gesondert erläutert, richten sich nach dem Stellenplan

1.1 Statusänderungen und Umwandlungen

Nr.	Ref./PlSt.	Funktion	bis-heriger Wert	künfti-ger Wert	Begründung des Amtes	Gutach-ten HFPA 02.12./ 09.12.15	Be-schluss Stadtrat 21.01.16
1.	OBM/ZV 1133060	SB Verwaltung	A 8	EG 8	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
2.	OBM 1302120	SB Verwaltung	A 8	EG 5	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
3.	IV 4002030	SB Verwaltung	A 8	EG 5	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
4.	IV 4300080	SB Kaufmännisch	A 7	EG 8	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
5.	V 5010030	System-administration	A 11	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
6.	V 5031010	Sachgebietsleitung	A 10	EG 9	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
7.	VI 6110000	Abteilungsleitung	A 15	EG 14	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
8.	VI 6302010	1. SB Technik	A 12	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
9.	III 7721000	Sachgebietsleitung	A 10	EG 9	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		

1.2 Stellenwertänderungen

Nr.	Ref./PlSt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutach-ten HFPA 02.12./ 09.12.15	Be-schluss Stadtrat 21.01.16
1.	OBM/ZV 1100000	Amtsleitung	A 15	A 16	4.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
2.	OBM/ZV 1121005	SB Verwaltung	A 11	A 12	10.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
3.	OBM/ZV 1122050	SB Personalwirtschaft	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
4.	VI 2432000	Sachgebietsleitung	A 10	A 12	25.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
5.	III 3102035	SB Verwaltung	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
6.	III 3103000	SB Verwaltung	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
7.	III 3103010	SB Verwaltung	A 11	A 12	10.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
8.	III 3201120	SB Verwaltung	A 8	A 9S	700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
9.	III 3202220	SB Verwaltung	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
10.	III 3302105	Stellvertretende Abteilungsleitung	A 10	A 11	15.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
11.	OBM/ZV 3700000	Amtsleitung	A 13S	A 14	11.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
12.	IV 40T0120	Fachbetreuung Informations-technik	A 14	A 15	700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
13.	IV 40W0370	Lehrkraft	A 10	A 14	18.200	Änderung bedarf es aufgrund geänderten Lehrplanes.		
14.	IV 40W0430	Lehrkraft	A 10	A 14	18.200	Änderung bedarf es aufgrund geänderten Lehrplanes.		
15.	IV 5100080	SB Verwaltung	A 8	A 11	17.200	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		

Nr.	Ref./PlSt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutach-ten HFPA 02.12./ 09.12.15	Be-schluss Stadtrat 21.01.16
16.	VI 6631010	Fachbereichsleitung Elektrische Anlagen	A 11	A 12	10.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
17.	VI 6631060	Außendienstmitarbeiter	A 7	A 8	8.500	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
18.		**Ausschreibungsverzicht** für alle angehobenen und umgewandelten Planstellen, damit die Vorteile auch den langjährigen Mitarbeiter/innen zugute kommen. OBM/ZV wird zur Vornahme redaktioneller Änderungen bei Planstellen (Zuordnung, Funktion) ermächtigt.						

Ö 23

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/131/2015**

Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt 2016/Investitionsprogramm 2015 - 2019

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Gutachten des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses vom 18.11.2015 und vom 02.12.2015 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

Ö 24

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/142/2016**

Haushalt 2016 - Abgleichsvorschlag

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Abgleichsvorschlag für den Haushalt 2016 wird entsprechend dem vorgelegten Entwurf unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen beschlossen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Unterlagen der Kämmerei vom 15.01.2016

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 25

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/140/2016**

Haushalt 2016 - Beschluss über die Erweiterung der doppischen Haushaltsvermerke für die Ämter des Referats für Planen und Bauen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	20.01.2016	Ö	Gutachten	
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Referat VI

I. Antrag

Die bisher geltenden doppischen Haushaltsvermerke werden durch die in der Anlage beigefügten Änderungen für die Ämter des Referats für Planen und Bauen für den Haushalt 2016 erweitert und beschlossen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen
(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Erweiterung der Flexibilität der Mittelbewirtschaftung innerhalb des Referats für Planen und Bauen und dessen zugehörigen Ämtern durch die Neustrukturierung der Deckungskreise und die Ermächtigung mit Zustimmung des Finanzreferates, Mittelumschichtungen innerhalb der Deckungskreise eines Amtes bis zu 200.000 € durchzuführen.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen
(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Durch die Erweiterung der bereits bestehenden Deckungskreise auf der Grundlage der KommHV-Doppik und der bereits vorhandenen Haushaltsvermerke von Investitionsmaßnahmen soll den Ämtern des Referats VI ermöglicht werden, schneller und flexibler auf Auftragsverschiebungen/Verzögerungen reagieren zu können und somit diesen mehr Flexibilität bei der Mittelbewirtschaftung eingeräumt werden. Als weiteres Ziel soll durch die flexiblere Handhabung bei Haushaltsmitteln auf längerfristige Sicht die Haushaltsresteübertragung reduziert werden.

3. Prozesse und Strukturen
(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Erweiterung und Weiterentwicklung der bereits bestehenden Deckungskreise und Haushaltsvermerke. Dies soll zunächst in einer einjährigen Probephase getestet werden.

4. Ressourcen
(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:

Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

Anlage 1: Haushaltsvermerke – Finanzhaushalt/Investitionen 1. Teil: nach Organisationen/ Kostenstellen – Regelung bis 31.12.2015 die Ämter des Referats VI

Anlage 2: Haushaltsvermerke – Finanzhaushalt/Investitionen 1. Teil: nach Organisationen/ Kostenstellen – Neuregelung ab 01.01.2016 für die Ämter des Referats VI

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 25

Haushaltsvermerke

-Finanzhaushalt/Investitionen-

Regelung bis 31.12.2015 für die Ämter des Referats VI;
für die Ämter außerhalb des Referats VI ergeben sich keine Veränderungen

1. Teil nach Organisationseinheiten / Kostenstellen

Innerhalb der Teilfinanzpläne/Investitionstätigkeit gelten folgende Haushaltsvermerke:

Alle Auszahlungen aus Investitionstätigkeit einer Organisationseinheit bzw. Kostenstelle sind gegenseitig deckungsfähig, mit Ausnahme folgender Sonderregelungen:

- Kostenstelle Amt 20:

Die Investitionsauszahlungen bei Grünanlagen sind untereinander aber nicht mit sonstigen Investitionen deckungsfähig.

- Kostenstelle Amt 23:

Baukostenzuschüsse und Zuschüsse zum Grunderwerb an Dritte sind untereinander aber nicht mit sonstigen Investitionen deckungsfähig.

- Kostenstelle Amt 24:

Die einzelnen Bauinvestitionen sind nicht gegenseitig deckungsfähig, es sei denn, einzelne Maßnahmen sind einem Sonderprojekt bzw. –programm zugeordnet (z.B. Schulsanierungsprogramm, Kindertagesstättenausbau, Mensenaus-, -anbauten)

Investitionen innerhalb der einzelnen Maßnahme (Bau, bewegl. AV, Einbauten) sind gegenseitig deckungsfähig,

Die Investitionsauszahlungen für bewegl. Anlagevermögen wie Reinigungs- und Wintergeräte, Büroausstattung sind gegenseitig deckungsfähig.

- Kostenstelle Amt 51:

Baukostenzuschüsse an Dritte sind untereinander aber nicht mit sonstigen Investitionen deckungsfähig.

- Kostenstelle Amt 61:

Baukostenzuschüsse an Dritte sind untereinander aber nicht mit sonstigen Investitionen deckungsfähig.

- Kostenstelle Amt 66:

Die einzelnen Bauinvestitionen sind nicht gegenseitig deckungsfähig, mit Ausnahme folgender Deckungsringe.

DR 1: Investitionsmaßnahmen für Sanierungen, Neubaumaßnahmen bis 150.000,- EUR
DR 2: Maßnahmen im Bereich von Erschließungsstraßen
DR 3: Investitionsmaßnahmen eines Sonderprojekts (z.B. ICE-Trasse, Entwicklungsgebiet E-West, „Soziale Stadt“, energieeffiziente Maßnahmen, Brückenbauwerke)

Einzahlungen aus Zuwendungen und Spenden sind entsprechend ihrer vorgegebenen Verwendung zweckentsprechend zu verwenden. Der Nachweis über die zweckentsprechende Auszahlung ist von den Fachämtern zu führen.

Die besonderen Haushaltsvermerke des Ergebnishaushaltes bzgl einer korrekten Verbuchung des beweglichen Anlagevermögens und der Unterhalts- u. Baumaßnahmen gelten entsprechend.

Ö 25

Haushaltsvermerke

-Finanzhaushalt/Investitionen-

Regelung ab 01.01.2016 für die Ämter des Referats VI;
für die Ämter außerhalb des Referats VI ergeben sich keine Veränderungen

1. Teil nach Organisationseinheiten / Kostenstellen

Innerhalb der Teilfinanzpläne/Investitionstätigkeit gelten folgende Haushaltsvermerke:

Alle Auszahlungen aus Investitionstätigkeit einer Organisationseinheit bzw. Kostenstelle sind gegenseitig deckungsfähig, mit Ausnahme folgender Sonderregelungen:

- Kostenstelle Amt 23:

  Baukostenzuschüsse und Zuschüsse zum Grunderwerb an Dritte sind untereinander aber nicht mit sonstigen Investitionen deckungsfähig.

- Kostenstelle Amt 24:

NEU Die Deckungskreise werden auf fünf konkretisiert.

1) Der Deckungskreis 243 bleibt wie bisher bestehen (bewegl. Anlagevermögen wie Reinigungs- und Wintergeräte, Büroausstattung).
2) Schulsanierungsprogramm. Der Deckungskreis bleibt wie bisher bestehen. Diese Maßnahmen sind jedoch untereinander deckungsfähig.

NEU 3) Allgemein Schulen (hierin wird alles für deckungsfähig erklärt, was mit Schulen zusammenhängt (= Schule, Turnhalle, Mensa, Anbau, Umbau…). Ausnahme Schulsanierungsprogramm (siehe Deckungskreis 2)

NEU 4) Allgemein Kindertagesstätten (hierin wird alles für deckungsfähig erklärt. Dazu gehört: KiGa, Krippe, Lernstube, Kinderhort)

NEU 5) Restliche Investitionen (Stadtteilzentren, Jugendtreffs, Gemeindezentren, Kultur-Stadtteilhäuser… - hierin wird alles für deckungsfähig erklärt)

- Kostenstelle Amt 61:

Baukostenzuschüsse an Dritte sind untereinander deckungsfähig

NEU Investitionen eines Sonderprojekts (z.B. StUB)

- Kostenstelle Amt 66:

NEU Die Deckungskreise werden auf zwei reduziert.

Der „neue“ Deckungskreis 1 gilt für Maßnahmen bis zu 250.000 €. Über 250.000 € ist die einzelne Maßnahme wie ein Sonderprojekt anzusehen. Die Maßnahmen eines Deckungskreises 1 sind untereinander deckungsfähig, d.h. eine Mittelbereitstellung/-verschiebung ist bis zu 250.000 € möglich. Die Summe 250.000 € bezieht sich auf den Ansatz des laufenden Haushaltsjahres (250.000 € entspricht dem Ansatz des lfd. Haushaltsjahres und nicht den Gesamtkosten/den Kosten der Gesamtmaßnahme).

Investitionen innerhalb der Sonderprojekte (z.B. Brücken) sind untereinander gegenseitig deckungsfähig.

NEU **1) Maßnahmen an Straßen, Fuß- und Radwegen, Kleininvestitionen, Geräte + Fahrzeuge bis 250.000 €**
Dies beinhaltet: Sanierungen, Neubaumaßnahmen, Bushaltestellen, Radverkehr, Rad- und Fußwege, S-Bahnhaltestellen, Kleininvestitionen, Geräte und Fahrzeuge für den Straßenbau, Software und Parkscheinautomaten

NEU **2) Investitionsmaßnahmen eines Sonderprojektes sind gegenseitig deckungsfähig. Sonderprojekte sind:**

2.1 Soziale Stadt bzw. Aktive Zentren

2.2 DB-Maßnahmen

2.3 Brücken (beinhaltet u.a. Neubau von Brücken, Sanierung von Brücken, Durchlässe, konstruktiver Ingenieurbau)

2.4 Lichtsignalanlagen (beinhaltet u.a. Lichtsignalanlagen, Straßenbeleuchtung, Verkehrsrechner, energieeffiziente Straßenbeleuchtung)

Einzahlungen aus Zuwendungen und Spenden sind entsprechend ihrer vorgegebenen Verwendung zweckentsprechend zu verwenden. Der Nachweis über die zweckentsprechende Auszahlung ist von den Fachämtern zu führen. Mehreinzahlungen können für Mehrauszahlungen verwendet werden.

Die besonderen Haushaltsvermerke des Ergebnishaushaltes bzgl. der korrekten Verbuchung des beweglichen Anlagevermögens und der Unterhalts- und Baumaßnahmen gelten entsprechend.

NEU Die o.g. Ämter haben die Möglichkeit, nach Abstimmung mit dem Referat VI und anschließender Zustimmung des Referats II in Ausnahmefällen Mittelumschichtungen/-verschiebungen innerhalb verschiedener Deckungskreise bzw. Sonderprojekten **des Amtes** bis zu einem Betrag von **200.000 €** vorzunehmen.
Bei der Freigabe durch den Referenten des Referats II entfällt der Beschluss für die Mittelumschichtungen/-verschiebungen.
Ämterübergreifende Umschichtungen unterliegen nach wie vor den Regelungen der Vollzugsbestimmungen zum Haushalt und den Budgetierungsregeln.
Kostenerhöhungen/-steigerungen bei einzelnen Maßnahmen sind ebenso per Mittelnachbewilligung den entsprechenden Gremien vorzulegen und zu beschließen.

Ö 26

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/135/2015**

Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2016, Ergebnishaushalt 2016, Finanzhaushalt 2016, mittelfristige Finanzplanung 2015 - 2019 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2016, Stellenplan 2016, Stiftungshaushalte 2016 der rechtlich unselbständigen Stiftungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt

1. die Fachamtsbudgets 2016
2. den Ergebnishaushalt 2016
3. den Finanzhaushalt 2016
4. die mittelfristige Finanzplanung 2015 – 2019 mit Investitionsprogramm
5. die Haushaltsvermerke 2016
6. den Stellenplan 2016
7. die Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2016

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

Ö 27

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/ZV/11	Personal- und Organisationsamt	**11/069/2015**

Budgetierungsregeln 2016

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	02.12.2015	Ö	Gutachten	angenommen mit Änderungen
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 20

I. Antrag

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2016 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?)

Mit Protokollvermerk aus der 7. Sitzung des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses – Haushalt 2015 – Tagesordnungspunkt 19 – öffentlich – bat Herr StR Winkler die Verwaltung, die Budgetierungsregeln hinsichtlich überflüssiger Textpassagen, die nicht unmittelbar mit der Budgetierung verbunden sind (z.B. ökologische Beschaffung) zu überarbeiten.

Daraufhin wurden die Ziffern 1 und 2 der Budgetierungsregeln durch die Kämmerei überarbeitet. Die Allgemeinen Budgetierungsregeln (Ziffer 1) und die Bewirtschaftungsregeln der Sachmittelbudgets (Ziffer 2) wurden neu gefasst ohne die bislang beschlossenen Budgetierungsregeln im Kern zu verändern.
Die Regeln zur Bewirtschaftung der Personalkosten (Ziffer 3 der Budgetierungsregeln) wurden durch das Personal- und Organisationsamt redaktionell überarbeitet. Auch hier wurden die bisherigen Budgetierungsregelungen im Kern nicht verändert. Festlegungen, die in der Allgemeinen Geschäftsanweisung der Stadt Erlangen (AGA) sowie in anderen Dienstanweisungen (DA) und Richtlinien geregelt sind, wurden aus dem Text der Budgetierungsregeln entfernt.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Im Jahr 2016 sind weitere Anpassungen der AGA und von DAs geplant damit die textliche Überarbeitung der Budgetregeln fortgesetzt werden kann.

4. Ressourcen
(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Budgetierungsregeln 2016

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 02.12.2015

Protokollvermerk:
Herr StR Winkler regt zur Ziffer 1.2.5 „Budgetverantwortung“ an, anstelle der monatlichen Berichterstattung an den Sozial- und Gesundheitsausschuss zu formulieren „zu jeder Sitzung des Sozial- und Gesundheitsausschusses“, nachdem der Sozial- und Gesundheitsausschuss nicht monatlich tagt. Der Vorsitzende OBM Dr. Janik sagt zu, dass dies von der Verwaltung so übernommen wird.
Herr StR Winkler regt zur Ziffer 1.2.6 „Budgetcontrolling“ an, im 2. Absatz „ggf.“ zu streichen. Der Vorsitzende OBM Dr. Janik schlägt vor, an dieser Stelle „und/oder“ zu formulieren. Mit dieser Änderung besteht Einverständnis.
Herr StR Winkler fragt zur Ziffer 1.2.8 „Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse“ an, ob hier eine Ausnahmeregelung für das Gebäudemanagement geschaffen werden müsste, nachdem das GME aus dem Übertrag durchaus im Einzelfall Investitionen über 20.000 € tätigen würde. Der Vorsitzende OBM Dr. Janik sagt zu, dass dieser Frage nachgegangen wird.

Ergebnis/Beschluss:
Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2016 in der vorgelegten angepassten Fassung (siehe Anlage) mit den Änderungen gemäß Protokollvermerk.

mit 14 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik	gez. Ternes
Vorsitzende/r	Berichterstatter/in

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

Ö 27

Regeln für die Budgetierung 2016

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
Herr Röll
Tel. Nr. 09131/86 2202
Email
martin.roell@stadt.erlangen.de

Bearbeitungsstand: 12.01.2016

Inhaltsverzeichnis

Grundlagen der Budgetierung 4

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
1.2 Bewirtschaftung der Budgets....6
1.2.1 Anordnungsbefugnis 6
1.2.2 Buchungen 6
1.2.3 Deckungsfähigkeit 7
1.2.4 Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung 7
1.2.5 Budgetverantwortung 8
1.2.6 Budgetcontrolling 8
1.2.7 Budgetabrechnung 9
1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse 10
1.2.9 Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen 11
1.2.10 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24) 12
1.2.11 Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43) 12
1.2.12 Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden – Bonussystem 13

2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets 13

2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln....13
2.2 Bürobedarf....14
2.2.1 Papier, Lagervordrucke 14
2.2.2 Kostenstellenbelieferung 14
2.3 Büromöblierung, Büroausstattung....14
2.3.1 Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam 14
2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung 14
2.3.3 Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung 14
2.4 Bücher und Zeitschriften....15
2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften 15
2.4.2 Umlauf 15
2.4.3 Online-Zugänge zu Büchern und Zeitschriften 15
2.5 Druckaufträge....15
2.6 Portokosten....15
2.7 Kfz- und Fahrradentschädigung....15
2.8 Kfz-Versicherungen....16
2.9 Fortbildungsmaßnahmen....16
2.10 Telefoneinrichtung....16
2.11 Telefongebühren....16

2.12 Kopiertechnik und Kopien, sowie Drucker 17
2.13 Anschaffung von IT-Technik und Software 17
2.14 Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden 17
3 Bewirtschaftung der Personalkosten (PK) 18
3.1 Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung....18
3.1.1 Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung 18
3.1.2 Umfang 18
3.1.3 Verteilungsgrundlage 18
3.1.4 Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften 18
3.1.5 Berechnung des Zeitraumes für Personalkosten-Gut- bzw. Lastschriften 20
3.1.6 Quartalsmäßige PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften 20
3.1.7 Personalnebenkosten 21
3.1.8 Sachkosten 21
3.1.9 Personalkostenzuschüsse und -erstattungen 21
3.2 Personalbewirtschaftung 22
3.2.1 Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit 22
3.2.2 Besetzung von Planstellen 22
3.2.3 Personalauswahl 23
3.2.4 Stadt als soziale Arbeitgeberin 24
3.2.5 Personaleinsatz und interne Personalvermittlung 24
3.2.6 Personalverwaltung 25
3.2.7 Personalentwicklung und Personalförderung 26
3.2.8 Personalcontrolling 26
3.2.9 Personalbedarfsplanung 26
3.2.10 Personalgewinnung 26
3.2.11 Ausbildung 26
3.2.12 Gesamtstädtische Interessen 26
4 Arbeitsprogramme 27
5 Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren 27
6 Anlagen 27

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	Budgetierungsregeln 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
- Beschluss des Stadtrates vom 21.01.2016	Budgetierungsregeln 2016, redaktionelle Überarbeitung

1 Allgemeine Budgetierungsregeln

1.1 Umfang der Budgets

1.1.1 Bildung von Budgets

Im Ergebnishaushalt der Stadt Erlangen sind 27 organisationsbezogene Sachmittelbudgets auf Ämterebene gebildet sowie die Budgets „Gebäudemanagement (Amt 24)“ und „VHS“, mit ergänzenden Sonderregelungen.

Im Budget des Amtes für Stadtentwicklung und Stadtplanung ist für die Stabsstelle „PET“ (Projektentwicklungsteam ein Subbudget eingerichtet und wird vom Amt verwaltet.

Für Subbudgets gelten die Budgetierungsregeln entsprechend.

Für die Personalaufwendungen und zur Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten werden getrennte organisationsübergreifende Kostenartenbudgets eingerichtet.

Es sind mehrere Sonderbudgets gebildet, die nicht abgerechnet werden. Näheres dazu siehe 1.1.2.

Der Sachbedarf der Referate ist von den Amtsbudgets zu tragen.

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 Personalaufwandskonten sind im Kontenplan mit „PK“ gekennzeichnet und werden zentral durch das Personal- und Organisationsamt bewirtschaftet. Die Sachkonten zur Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten sind im Kontenplan mit „VERS“ gekennzeichnet und werden zentral durch das Amt für Recht und Statistik bewirtschaftet

Investitionen werden in die Budgets nicht einbezogen.

Erläuterung der verwendeten Abkürzungen: siehe unter Volumen des Amtsbudgets (Ziffer 1.1.3).

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 „überörtliche Prüfung“ – Kostenträger 11142014 – bildet ein Sonderbudget.

eGov (17): Die Kostenstelle „KommunalBIT“ – Kostenstelle: 175100 – bildet ein Sonderbudget.

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

Amt 30: Die Leistung „Rechtsstreitigkeiten/Prozesse“ – Kostenträger 11124130 – bildet ein Sonderbudget. Hinweis: Das Produkt 6111 „Aufkommen aus Buß- und Verwarngeldern“ ist 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 Kostenstelle „Schul-IT“ – Kostenstelle: 408010 - bildet ein Sonderbudget.

1.1.3 Volumen des Amtsbudgets

Das Volumen / der Umfang eines Sachmittelbudgets ist die Summe aller Ertrags- und Aufwandskonten mit den Kontenmerkmalen „SKO“ und „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.

VERS = Über dieses Kontenmerkmal werden alle Sachkonten zusammengefasst, die bei zentraler Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten durch Amt 30 benötigt werden.

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, kann ein Antrag auf Mittelbereitstellung im November des laufenden Haushaltsjahres gestellt werden.

1.2 Bewirtschaftung der Budgets

1.2.1 Anordnungsbefugnis

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

Ausnahmen sind zur rationellen kostensparenden Erledigung möglich – (z.B. Kontierung durch das Personalamt).

1.2.2 Buchungen

Buchungen sind immer auf der sachlich zutreffenden Kostenstelle, dem sachlich zutreffenden Sachkonto und dem sachlich zutreffenden Kostenträger vorzunehmen, auch wenn darauf kein Ansatz vorhanden ist oder die Mittel bereits verbraucht sind.

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 EDV-Dienstleistungen.

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.

Folgende Sonderfälle sind zu beachten:

- Gemeinsame Aktionen von Ämtern:
  Bei Rechnungen, die von mehreren Ämtern anteilig zu bezahlen sind, 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 bzw. Rechnungskopien sind beizulegen und mit einem „Zweizeiler“ ist auf die anderen beteiligten Dienststellen zu verweisen. 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

1.2.3 Deckungsfähigkeit

Alle Sachkonten eines Sachmittelbudgets oder eines Sonderbudgets sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge oder Mindererträge erhöhen bzw. vermindern den beschlossenen finanziellen Handlungsspielraum.

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

Innerhalb der Kostenartenbudgets sind die Sachkonten, unabhängig von der Zuordnung zu einem Fachamt, gegenseitig deckungsfähig.

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**.

1.2.4 Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung

	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: Kämmerei: 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	Anzeige einer Entnahme aus der Rücklage erforderlich	Umsetzung durch die Kämmerei

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

Umbuchungen vom Amtsbudget in den investiven Bereich sind nur zulässig, wenn das Amtsbudget unter Einbeziehung der Budgetrücklage dadurch nicht negativ abschließt. 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 Kämmerei 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, werden diese im Zuge der Budgetabrechnung grundsätzlich eingezogen – eine Bereinigung wird durchgeführt, so dass das Sachmittelbudget ausgeglichen abschließt.

Mittelfreigabeanträge zu Budgetsperren entscheidet das Finanzreferat.

1.2.5 Budgetverantwortung

Das Fachamt besitzt die volle Budgetzuständigkeit und ist für die Budgeteinhaltung – 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, zu jeder Sitzung des Sozial- und Gesundheitsausschusses 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 Überschreitung des Budgetrahmens mit dem Ziel einer Einhaltung des Budgetrahmens sind vorzulegen.

1.2.6 Budgetcontrolling

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 und/oder auch des Arbeitsprogrammes 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 Kämmerei übersendet hierzu eine Muster – Beschlussvorlage.

In den Zwischenberichten zum Stand des Budgets und des Arbeitsprogrammes sind die Fortbildungskosten des Amtes zu erläutern.

Nach Beschlussfassung durch den HFPA sind **Kopien der Beschlüsse** zum Zwecke des Budgetcontrollings und der Budgetabrechnung der **Kämmerei 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.

1.2.7 Budgetabrechnung

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.

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

Rücklagenmittel der Ämter (Sonderrücklage "Budgetergebnisse") müssen eingesetzt werden, um ein etwaiges negatives Gesamtbudgetergebnis zu vermeiden oder zu minimieren.

a) Abrechnungen der Personalaufwendungen

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.

Die weitere Abrechnung der Gut- und Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen für die drei städtischen Schulen (Marie-Therese-Gymnasium – 40M, Wirtschaftsschule im Röthelheimpark – 40W, Fachschule für Techniker – 40T) erfolgt durch das Schulverwaltungsamt.

b) Beispiel:

Unterjährige Abrechnung der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten:	
1. Quartal:	+ 5.000 € → 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
Saldo der Gut- und Lastschriften	+ 1.000 €
Die Gutschriften in der Budgetrücklage können an den bekannten Stichtagen zugunsten des Sachmittelbudgets umgebucht werden	

c) Abrechnung der Sachmittelbudgets

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 oder Anrechnung von nicht notwendigen Budgetaufstockungen bei einem positiven Budgetergebnis) vorgenommen.

Nicht verbrauchte Mittel der Sonderrücklage „Budgetergebnisse" müssen eingesetzt werden, um ein etwaiges negatives Budgetergebnis zu minimieren.

Eventuelle Budget-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.

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 bei positivem Abschluss freiwillig einen Teil des zu übertragenden Gesamtergebnisses zur Haushaltskonsolidierung zurückzugeben.

d) Musterrechnung zur Abrechnung der Sachmittelbudgets zum 31.12.

Sachmittelbudgetergebnis:	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/Stadtrat	17.000 €

1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

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

Budgetüberträge oder verbliebene Mitteln der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden für Investitionen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall 20.000 € (brutto) überschreiten.

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

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, vom Fachamt Konsolidierungsvorschläge zur Deckung des Defizits einzubringen.

a) Verwendungsbeschluss

Die Fachämter sind verpflichtet, im zuständigen Fachausschuss die mit der Kämmerei rechnerisch abgestimmten Budgetergebnisse begutachten zu lassen und über die Verwendung der Budgetüberträge einen Beschluss herbeizuführen. Die Kämmerei übersendet hierzu eine Muster-Beschlussvorlage.

Über den Verwendungsbeschluss des Vorjahres ist Rechenschaft abzulegen!

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

Über die Übertragung der Gesamtbudgetergebnisse entscheidet der Stadtrat.

b) Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

Die vom Stadtrat beschlossenen Budgetüberschüsse des jeweiligen Fachamtsbudgets werden der fiktiven Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ zugeführt. Mittel der Sonderrücklage dürfen 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 zur Verwaltungsvereinfachung unterjährig aus den Budgets des laufenden Jahres finanziert. Bis 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 vor Erstellung des zweiten Controllingberichtes. Anschließend besteht **bis sieben Tage vor Kassenschluss** die Gelegenheit bei der

Kämmerei Entnahmen aus der Budgetrücklage zu beantragen, die bis zum Kassenschluss umgesetzt werden.

Nicht verbrauchte Rücklagenmittel verbleiben in der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“

1.2.9 Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen

Sach- und Dienstleistungen, die zwischen städtischen Dienststellen ausgetauscht und für die interne Rechnungen gestellt werden, sind grundsätzlich über die Konten 481XXX und 581XXX (Erträge / Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen) abzuwickeln.

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

a) Ziele der Leistungsverrechnung:

Die Verrechnung interner Dienstleistungen hat das Ziel, die Budgetverantwortlichen als Auftraggeber zu einer sparsamen und kostenbewussten Nachfrage nach internen Dienstleistungen anzuhalten und Aufwendungen intern weiter zu verrechnen, wenn diese von einem externen Dritten erstattet werden. (Kostenerstattung durch Bund, Land u.ä.)

Verrechnungen haben nicht das Ziel, das eigene Budget zu Lasten anderer Budgets aufzubessern.

b) Umfang der Leistungsverrechnung:

Für folgende Sach- und Dienstleistungen, die zwischen Dienststellen der Stadt Erlangen ausgetauscht werden, können Aufwendungen weiterverrechnet werden:

- Leistungen, für die Dienststellen - aufgrund einer Gebührensatzung, einer Entgeltordnung oder durch Vorgabe der kostenrechtlichen Bestimmungen von Bund und Land - gegenüber externen Dritten Gebühren erheben, Entgelte u.ä. in Rechnung stellen können, können auch intern verrechnet werden. (Kosten/Nutzen beachten)
- bei sonstigen, von der Kämmerei allgemein oder im Einzelfall zugelassene Verrechnungen.

Weiterführende Verrechnungen sind mit Frau Bettin, T. 2239 oder Herr Huber, T. 2838 abzustimmen.

Für folgende Sach- und Dienstleistungen, die zwischen Dienststellen der Stadt Erlangen ausgetauscht werden, **müssen Aufwendungen weiterverrechnet** werden:

- Aufwendungen, die bei einer leistungsempfangenden Dienststelle (z.B. im Sozialamt) an externe Dritte zur Kostenerstattung weiterverrechnet werden können,
- Leistungen, deren Nichtverrechnung bei der leistungserbringenden Dienststelle ertragsteuerlich als verdeckte Gewinnausschüttung zu berücksichtigen wäre oder die steuerliche Gemeinnützigkeit gefährden würde.

Festlegungen in Steuerangelegenheiten treffen Frau Hylla, T. 1688 oder Herr Möllmer, T. 2819

c) Verrechnungskonten:

Für Verrechnungen sind Buchungen nur auf folgenden Konten zulässig:

- Sachkonten 481101/ 581101 Leistungsverrechnungen aufgrund von Gebührensatzungen o.ä.
- Sachkonten 481201/ 581201 Leistungsverrechnungen aus steuerlichen Gründen (auch wenn aufgrund von Gebührensatzungen u ä veranlasst)
- Sachkonten 481301/ 581301 zugelassene sonstige Leistungsverrechnungen

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

d) 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.
- **Abzugssteuern 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 um einen „geänderten Zahlungsweg".

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

1.2.10 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24)

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

Daher ist das Amt für Gebäudemanagement als eigenständiges Budget der Kostenstellen 240000 bis 249999 und der Gebäudekostenstellen 920000 bis 929999 ausgewiesen.

Die allgemeinen Budgetierungsregeln gelten für Amt 24 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 „Haushaltsausgaberest" gebildet.

Aufgrund der von Amt 11 ermittelten Gut- und Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen wird das Budget quartalsmäßig aktualisiert. Bei einem positiven Quartalsergebnis wird das Sachmittelbudget des Amts für Gebäudemanagement (werden die Ansätze der von Amt 24 mitgeteilten Produktsachkonten/Kontierungsobjekte) aufgestockt und bei einem negativen Quartalsergebnis entsprechend verringert.

1.2.11 Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43)

<u>Stadtratsbeschluss vom 25.02.2010:</u>

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:

Aufgrund der von Amt 11 quartalsmäßig ermittelten Gut- und Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen wird das Budget aktualisiert. Bei einem positiven Quartalsergebnis wird die 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.

1.2.12 Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden – Bonussystem

Stadtratsbeschluss vom 16.02.2012:

Für jede Organisationseinheit (= Budgetamt) wird vom Amt für Gebäudemanagement (Amt 24) ein virtuelles Budget außerhalb des Rechnungswesens eingerichtet. In diese Budgets werden jährlich 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 Amts für Gebäudemanagement fließen die Gutschriften direkt in die Rücklagen der Fachämter bzw. Abteilungen.

Beispiel: Abrechnung Budgetamt x

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

Über die erzielten Einsparungen, deren Verwendung und über die Höhe der Boni erstattet die Verwaltung im BWA und im HFPA Bericht.

Die Prämien werden in die fiktive Sonderrücklage „Budgetergebnisse der Fachämter“ beim jeweiligen Amt eingestellt.

Die tatsächlich erreichten Einsparungen durch Flächenreduzierung verbleiben im Amt für Gebäudemanagement und dienen zunächst der Finanzierung kleinerer Umbaumaßnahmen (z. B. Versetzen von Wänden) und erforderlicher Umzüge.

2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets

2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln

Das Fachamt besitzt grundsätzlich die Bewirtschaftungsbefugnis für alle Sachkonten seines Kontenschemas SKO (Sachmittelbudget). Diese Befugnis erstreckt sich bei den Ämtern 50 und 51 zusätzlich auf die Sachkonten mit dem Merkmal TF (Transferleistungen SGB).

Im Detail wird auf die Vollzugsbestimmungen zum Haushaltsplan verwiesen.

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 Papier, Lagervordrucke

Ein **Benutzungszwang** besteht für die vom Amt für Gebäudemanagement vorgehaltenen Papiermassenartikel, wie Papier für Kopierer und Drucker, sowie Briefumschläge und Versandtaschen (mit Aufdruck Stadt Erlangen).

Spezialpapiere beschaffen die Fachämter in eigener Verantwortung über den Fachhandel. Dabei besteht die Verpflichtung, ausschließlich Recyclingpapier zu beziehen.

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 hat das Amt für Gebäudemanagement einen Rahmenvertrag abgeschlossen. Die Ämter erhalten einen Zugang zum Internet-Shop dieses Anbieters mit den aktuell gültigen Konditionen.

Die Rechnungen sind aus dem Fachamtsbudget, zu bezahlen.

Für Beratung und Informationen 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. Sofern eine Sachgesamtheit vorliegt, gilt die Wertgrenze nicht für den einzelnen Gegenstand, sondern für die **Sachgesamtheit** (z.B. Ausstattung eines Besprechungszimmers). Auch nachträglich angeschaffte Gegenstände unter 150,-- € können zu einer Sachgesamtheit gehören; die Beschaffung ist somit vermögenswirksam.

Siehe dazu ergänzend die Dokumente im Mitarbeiterportal.

2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung

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

Die Finanzierung der Büromöblierung erfolgt durch das Gebäudemanagement.

Kein Benutzungszwang besteht für die Beschaffung von weiteren Einrichtungsgegenständen wie Garderobenständern, Schreibtischleuchten, Flipcharts, etc. Die Finanzierung erfolgt aus dem Fachamtsbudget.

2.3.3 Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung

Für die Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung (unter 150 € netto) besteht kein Benutzungszwang. Die Entscheidung obliegt dem Fachamt und darüber, ob die Beschaffung über das Amt für Gebäudemanagement, Abt. Infrastruktur und Service, erfolgen soll. In diesem Fall wird das Amt 24 die entsprechende Rechnung prüfen und 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 kann Fachliteratur (Zeitschriften, Ergänzungslieferungen etc.), über das Amt für Gebäudemanagement oder eine Firma seiner Wahl beziehen.

Falls das Amt über den Handel bezieht, ist dem Amt 24 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 Amt für Gebäudemanagement Rücksprache gehalten werden.

Die Abbestellung von über den Handel bezogener Literatur ist dem Amt 24 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 Amt für Gebäudemanagement abgewickelt und über das Budget des Amtes 24 bezahlt. Der Ausstieg aus dem Umlauf ist dem Amt 24 mitzuteilen.

2.4.3 Online-Zugänge zu Büchern 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 kann der städtischen Hausdruckerei oder einer Firma seiner Wahl unter Beachtung des Gebots einer sparsamen Mittelbewirtschaftung Aufträge erteilen.

a) Interne Druckaufträge

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

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

Postsendungen an externe Empfänger sind in den vorgesehenen speziellen Sammelmappen der städtischen Poststelle zuzuleiten. Die Portokosten dieser Postsendungen werden vom Amt für Gebäudemanagement monatlich beim jeweiligen Fachamtsbudget (Sachkonto 543131 „Aufwendungen für Porti und Versand“) abgebucht. Das Amt erhält darüber monatliche Informationen.

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 des betreffenden 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 des betreffenden Amtes.

Das Rechtsamt kann Freibeträge und Rabatte nach eigenem Ermessen an die Ämter weitergeben.

2.9 Fortbildungsmaßnahmen

a) externe Fortbildungsmaßnahmen

Die Kosten für externe Fortbildung (fachorientierte Einführungs- und Anpassungsfortbildung) einschließlich der Reisekosten gehen zu Lasten der Sachmittelbudgets der Ämter.

Das Budgetamt ist zuständig für die Genehmigung der Fortbildung, Anmeldung beim Fortbildungsträger, Fahrplanauskunft, Beschaffung der Fahrkarten und Anweisung der Fortbildungskosten.

Das Personal- und Organisationsamt (Abt.113) erstellt die Reisekostenabrechnung und übernimmt die Auszahlung und Versteuerung der Reisekosten mit der Entgeltabrechnung. Abt. 113 kontiert auf Kostenstelle und Kostenträger des betreffenden Amtes.

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.

2.10Telefoneinrichtung

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

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

Die Beschaffungen sind vom Fachamt aus dem Budget zu finanzieren.

2.11Telefongebühren

KommunalBIT hat einen Pauschalvertrag („Flatrate“) abgeschlossen. 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.

Die Abrechnung der Flatrate pro Nebenstelle erfolgt durch das eGovernment-Center / IT - Koordination durch Belastung der jeweiligen Amtsbudgets mit den damit verbundenen Servicekosten.

2.12 Kopiertechnik und Kopien, sowie Drucker

Für die Beschaffung von Kopiertechnik (Multifunktionsgeräte usw.) und Druckern besteht ein **Benutzungszwang**. Externe Kopierer (z.B. Kopierer für Veranstaltungen) dürfen in Sonderfällen benutzt werden. Entstehende Kosten dürfen nicht auf Verrechnungskonten gebucht werden.

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.

Die Nutzung der Multifunktionsgeräte und Drucker ist vom Fachamt aus dem Budget zu finanzieren. Die Abrechnung erfolgt durch Verrechnung der monatlichen Servicekosten durch das eGovernment-Center /IT – Koordination. Kontierung eGovernment-Center auf Kostenstelle und Kostenträger des betreffenden Amtes.

Das Verbrauchsmaterial (Toner etc.) ist vertragsgemäß beim jeweiligen Dienstleister zu bestellen. Die Abrechnung erfolgt durch den Dienstleister direkt mit den bestellenden Fachämtern.

Servicekosten 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

Die vom eGovernment-Center / IT-Koordination als notwendig und unaufschiebbar anerkannten Beschaffungen von Hardware und Software sind – soweit keine gesonderten Regelungen bestehen – bis auf weiteres vom Fachamt nicht (auch nicht teilweise) zu finanzieren.

Vom eGovernment-Center / IT-Koordination als notwendig aber hinausschiebbar anerkannte Investitionen, sowie Wünsche der Ämter können bei Vollfinanzierung der künftigen Servicekosten durch die Ämter aus Budgetmitteln oder Budgetüberschüssen vorgezogen oder in Angriff genommen werden. Die damit verbundene finanzielle Belastung der Ämter wird gesondert geregelt und veröffentlicht.

2.14 Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden

Die Beitragszahlungen für Vereins- und Verbandsmitgliedschaften der Stadt sind den jeweils fachlich zutreffenden Ämtern, dem jeweiligen Produkt, sowie dem Sachkonto 542981 „Mitgliedsbeiträge an Verbände, Vereine und dergl.“ zuzuordnen.

Die Mitgliedschaften der zentralen Verbände, wie Städtetag, Kommunaler Arbeitgeberverband usw. werden durch das Personal- und Organisationsamt – Abteilung Organisation und Personalwirtschaft – abgewickelt. Sie sind dem Produkt 1111 „Gemeindeorgane“ zuzuordnen.

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 Kämmerei mitgeteilt, die daraufhin folgende haushaltsrechtlichen Veränderungen vornimmt (siehe hierzu auch Punkte 1.2.7 und 1.2.8).

a) Positives Quartalsergebnis:

Die Sonderrücklage für Budgetüberschüsse (siehe auch Punkte 1.2.7 und 1.2.8) wird in Höhe des Ergebnisses aufgestockt. 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

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 bebucht.

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 Grundsatz der vertrauensvollen 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.

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 intern 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 Tarifbereich 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 und
- der Personalrat mit dem Ausschreibungsverzicht einverstanden ist sowie
- die Gleichstellungsstelle nach dem Gleichstellungskonzept über das Vorhaben des Ausschreibungsverzichts informiert wurde und dazu Stellung genommen hat. Wenn keine Einigung zwischen Personalreferat und Gleichstellungsstelle erzielt werden kann, entscheidet der Oberbürgermeister.

f) Übertragung höherwertiger Aufgaben

An dem Verfahren bei der Übertragung höherwertiger Aufgaben mit Auswirkung auf die Stellenbewertung ändert sich nichts (vgl. AGA).

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 und Dienstanweisungen
  - Tarifvereinbarungen
  - Gleichstellungskonzept
- Fürsorgerichtlinien (z. B. Schwerbehinderte), einschließlich Einhaltung des 5%-igen Beschäftigungssoll bei schwerbehinderten Menschen
  - SGB IX
- Pflicht zur Realisierung von Teilzeitwünschen (soweit keine (zwingenden) dienstlichen 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 Personalentscheidungen zu berücksichtigen.

3.2.5 Personaleinsatz und interne Personalvermittlung

a) 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.

b) 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.

c) Wegfall von Aufgaben

Fallen Aufgaben weg, ist das Personal- und Organisationsamt umgehend zu informieren.

Die Beschäftigten werden dann im Rahmen des Personaleinsatzes bedarfsgerecht 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.

d) 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 Personalverwaltung 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 DVGAZ 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 wird durch die Abteilung Personalentwicklung 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.

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 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 die Allgemeine Geschäftsanweisung der Stadt Erlangen (AGA) sowie alle Dienstanweisungen und Richtlinien in Kraft.

6 Anlagen

Anlage 1 Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Referat	Amt/Abt.	Budgetkreis	Bezeichnung	Fachaus-schuss
	PR	16	Personalrat	HFPA
OBM	13	13	Bürgermeister- und Presseamt	HFPA
	14	14	Revisionsamt	RevA
OBM/ZV	11	11	Personal- und Organisationsamt	HFPA
	eGov	17	eGovernment-Center	HFPA
	37	37	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	HFPA
Referat I	31	31	Amt für Umweltschutz und Energiefragen	UVPA
	39	39	Amt für Veterinärwesen und gesundheitlichen Verbraucherschutz	HFPA
	41	41	Amt für Soziokultur	KFA
	52	52	Sportamt	SportA
Referat II	20	20	Stadtkämmerei	HFPA
Referat III	30	30	Amt für Recht und Statistik	HFPA
	32	32	Ordnungs- und Straßenverkehrsamt	UVPA
	33	33	Bürgeramt	HFPA
	34	34	Standesamt	HFPA
Referat IV	40	40	Schulverwaltungsamt	BildungsA
	42	42	Stadtbibliothek	BildungsA
	43	43	Volkshochschule	BildungsA
	44	44	Theater	KFA
	45	45	Stadtarchiv	KFA
	46	46	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
	24	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
HFPA	=	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

Ö 28

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/136/2015**

Beschluss über die Haushaltssatzung 2016

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der Stadt Erlangen
für das Haushaltsjahr 2016

„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 2016 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 2016 des Entwässerungsbetriebes der Stadt Erlangen **(EBE)** wird hiermit festgesetzt;

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	22.903.860 Euro
in den Aufwendungen mit	21.980.850 Euro
und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	28.354.460 Euro

(3) Der als Anlage beigefügte Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2016 des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung **(EB 77)** wird hiermit festgesetzt:

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	26.791.200 Euro
darin: Erlöspauschalen seitens der Stadt (seit 2014 incl. Straßenreinigung)	10.052.700 Euro
in den Aufwendungen mit	26.323.220 Euro
und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	6.849.100 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 16.681.300 Euro festgesetzt.
(3) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen für den Eigenbetrieb Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 5.070.720 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 4.315.00 Euro festgesetzt.
(3) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen im Vermögensplan des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 2.065.000 Euro festgesetzt.

§ 4

Die Steuersätze (Hebesätze) für nachstehende Gemeindesteuern werden wir 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 68 Mio. Euro festgesetzt.
2) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Wirtschaftsplan des Entwässerungsbetriebs der Stadt Erlangen **(EBE)** wird auf 3.817.300 Euro festgesetzt.

3) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Wirtschaftsplan des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung **(EB 77)** wird auf 3.000.000 Euro festgesetzt.

§ 6

Diese Haushaltssatzung tritt mit dem 01. Januar 2016 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

Ö 29

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/123/2015**

Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2016

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	02.12.2015	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2016 entsprechend den übergebenen Entwürfen unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen.

II. Begründung

Anlagen:
Anlage 1_Satzung 2016
Anlage 2_Gesamthaushalt 2016 WFH Stiftung
Anlage 2_Gesamthaushalt 2016 VEW Stiftung

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 02.12.2015

Ergebnis/Beschluss:
Der Stadtrat beschließt die Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für 2016 entsprechend den übergebenen Entwürfen unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen.

mit 14 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik	gez. Beugel
Vorsitzende/r	Berichterstatter/in

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

Ö 29

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2016

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 2016 werden hiermit festgesetzt. Sie schließen

1. für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

1.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	68.300,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	56.300,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	12.000,-- €

1.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	68.300,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	56.300,-- €
und dem Saldo von	12.000,-- €

2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

2.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	100,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	100,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	0,-- €

2.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	100,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	100,-- €
und dem Saldo von	0,-- €

§ 2

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind nicht vorgesehen.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht festgesetzt.

§ 4

Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen werden nicht beansprucht.

§ 5

Die Haushaltssatzung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Erlangen, den
STADT ERLANGEN

Dr. Janik
Oberbürgermeister

- Haushalt 2016 -

Ergebnishaushalt
Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	vorl. Ergebn. 2014 (in EUR)	Ansatz 2015 lfd.HH (in EUR)	Ansatz 2016 (in EUR)	Plan 2017 (in EUR)	Plan 2018 (in EUR)	Plan 2019 (in EUR)	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	-53.218	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	
0070	+ Kostenerstattungen und -umlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge	-53.218	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufw. f. Sach- u. Dienstleistungen							
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen	59.127	66.000	49.400	49.400	49.400	49.400	
0170	- Sonstige ordentl. Aufwendungen	8.844	7.700	6.900	6.900	6.900	6.900	
0180	= Ordentliche Aufwendungen	67.971	73.700	56.300	56.300	56.300	56.300	
0190	**Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit**	**14.753**	**20.200**	**2.800**	**2.800**	**2.800**	**2.800**	
0200	+ Finanzerträge	-34.866	-22.200	-14.800	-14.800	-14.800	-14.800	
0210	- Zinsen und sonst. Finanzaufwendungen	15						
0220	= Finanzergebnis	-34.850	-22.200	-14.800	-14.800	-14.800	-14.800	
0230	**Ordentliches Ergebnis**	**-20.098**	**-2.000**	**-12.000**	**-12.000**	**-12.000**	**-12.000**	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	**Jahresergebnis**	**-20.098**	**-2.000**	**-12.000**	**-12.000**	**-12.000**	**-12.000**	
0280	+ Erträge aus intern. Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
0300	**= Ergebnis**	**-20.098**	**-2.000**	**-12.000**	**-12.000**	**-12.000**	**-12.000**	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-88.084	-75.700	-68.300	-68.300	-68.300	-68.300	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	67.986	73.700	56.300	56.300	56.300	56.300	

Finanzhaushalt
Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2014 (in EUR)	Plan 2015 lfd.HH (in EUR)	Plan 2016 lfd.HH (in EUR)	Plan 2017 lfd.HH (in EUR)	Plan 2018 lfd.HH (in EUR)	Plan 2019 lfd.HH (in EUR)	Merkposten (in EUR)
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	53.218	53.500	53.500	53.500	53.500	53.500	
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	31.846	22.200	14.800	14.800	14.800	14.800	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	85.064	75.700	68.300	68.300	68.300	68.300	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen							
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen	-15						
0140	- Transferauszahlungen	-59.032	-66.000	-49.400	-49.400	-49.400	-49.400	
0150	- Sonstige Auszahlungen	-8.844	-7.700	-6.900	-6.900	-6.900	-6.900	
0160	= Auszahlungen aus lfd. Verw.-tätigkeit	-67.891	-73.700	-56.300	-56.300	-56.300	-56.300	
0170	**Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit**	**17.172**	**2.000**	**12.000**	**12.000**	**12.000**	**12.000**	
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.	286.431						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	286.431						
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	-289.617						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-289.617						
0310	**Saldo aus Investitionstätigkeit**	**-3.186**						
0320	**Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag**	**13.986**	**2.000**	**12.000**	**12.000**	**12.000**	**12.000**	

Finanzhaushalt
Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2014 (in EUR)	Plan 2015 lfd.HH (in EUR)	Plan 2016 lfd.HH (in EUR)	Plan 2017 lfd.HH (in EUR)	Plan 2018 lfd.HH (in EUR)	Plan 2019 lfd.HH (in EUR)	Merkposten (in EUR)
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**	**13.986**	**2.000**	**12.000**	**12.000**	**12.000**	**12.000**	

Für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung gelten folgende Haushaltsvermerke:

Ergebnishaushalt
Die Aufwendungen der jeweiligen Stiftung sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Finanzhaushalt
Die Auszahlungen der jeweiligen Stiftung sind gegenseitig deckungsfähig. Mehreinzahlungen wachsen den Auszahlungen zu.

Ergebnishaushalt
Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	vorl. Ergebn. 2014 (in EUR)	Ansatz 2015 lfd.HH (in EUR)	Ansatz 2016 (in EUR)	Plan 2017 (in EUR)	Plan 2018 (in EUR)	Plan 2019 (in EUR)	
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfererträge							
0040	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
0050	+ Auflösung von Sonderposten							
0060	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0070	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0080	+ Sonstige ordentliche Erträge							
0090	+ Aktivierte Eigenleistungen							
0100	+/- Bestandsveränderungen							
0110	= Ordentliche Erträge							
0120	- Personalaufwendungen							
0130	- Versorgungsaufwendungen							
0140	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	153	100					
0150	- Planmäßige Abschreibungen							
0160	- Transferaufwendungen		100	100				
0170	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	79						
0180	= Ordentliche Aufwendungen	232	200	100				
0190	**Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit**	**232**	**200**	**100**				
0200	+ Finanzerträge	-465	-300	-100	-100	-100	-100	
0210	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen							
0220	= Finanzergebnis	-465	-300	-100	-100	-100	-100	
0230	**Ordentliches Ergebnis**	**-232**	**-100**		**-100**	**-100**	**-100**	
0240	+ außerordentliche Erträge							
0250	- außerordentliche Aufwendungen							
0260	= Außerordentliches Ergebnis							
0270	**Jahresergebnis**	**-232**	**-100**		**-100**	**-100**	**-100**	
0280	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
0290	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
0300	**= Ergebnis**	**-232**	**-100**		**-100**	**-100**	**-100**	
	Gesamterträge ohne Pos. 0280	-465	-300	-100	-100	-100	-100	
	Gesamtaufwendungen ohne Pos. 0290	232	200	100				

Finanzhaushalt
Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2014 (in EUR)	Plan 2015 lfd.HH (in EUR)	Plan 2016 lfd.HH (in EUR)	Plan 2017 lfd.HH (in EUR)	Plan 2018 lfd.HH (in EUR)	Plan 2019 lfd.HH (in EUR)	Merkposten (in EUR)
0010	Steuern und ähnliche Abgaben							
0020	+ Zuwendungen u. allgem. Umlagen							
0030	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
0040	+ Öffentlich-rechtl. Leistungsentgelte							
0050	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
0060	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
0070	+ Sonst. Einzahlg. aus lfd. Verw.-tätigkeit							
0080	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	1.514	300	100	100	100	100	
0090	= Einz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	1.514	300	100	100	100	100	
0100	- Personalauszahlungen							
0110	- Versorgungsauszahlungen							
0120	- Auszahlungen f. Sach- u. Dienstleistungen		-100					
0130	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen							
0140	- Transferauszahlungen		-100	-100				
0150	- Sonstige Auszahlungen	-79						
0160	= Ausz. aus lfd. Verw.-tätigkeit	-79	-200	-100				
0170	**Saldo aus lfd. Verw.-tätigkeit**	**1.436**	**100**		**100**	**100**	**100**	
0180	+ Einzahlg aus Investitionszuwendungen							
0190	+ Einzahlg a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
0200	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Sachanlagen							
0210	+ Einzahlg a.d. Veräußerg v. Finanzverm.	21.805						
0220	+ Sonstige Investitionseinzahlungen							
0230	= Einz. aus Investitionstätigkeit	21.805						
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	-21.910						
0280	- Ausz. von Investitionszuschüssen							
0290	- Sonstige Investitionsauszahlungen							
0300	= Ausz. aus Investitionstätigkeit	-21.910						
0310	**Saldo aus Investitionstätigkeit**	**-105**						
0320	**Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag**	**1.330**	**100**		**100**	**100**	**100**	

Finanzhaushalt
Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2014 (in EUR)	Plan 2015 lfd.HH (in EUR)	Plan 2016 lfd.HH (in EUR)	Plan 2017 lfd.HH (in EUR)	Plan 2018 lfd.HH (in EUR)	Plan 2019 lfd.HH (in EUR)	Merkposten (in EUR)
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**	**1.330**	**100**		**100**	**100**	**100**	

Für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung gelten folgende Haushaltsvermerke:

Ergebnishaushalt
Die Aufwendungen der jeweiligen Stiftung sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Finanzhaushalt
Die Auszahlungen der jeweiligen Stiftung sind gegenseitig deckungsfähig. Mehreinzahlungen wachsen den Auszahlungen zu.

Ö 30

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/137/2015**

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2016

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2016

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 2016 werden hiermit festgesetzt. Sie schließen

1. für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

1.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	68.300,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	56.300,-- Euro
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	12.000,-- Euro

1.2 Im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit

dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	68.300,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	56.300,-- Euro
und dem Saldo von	12.000,-- Euro

2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

2.1 im Ergebnishaushalt

dem Gesamtbetrag der Erträge von	100,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	100,-- Euro
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	0,-- Euro

2.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit

dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	100,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	100,-- Euro
und dem Saldo von	0,-- Euro

§ 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 2016 in Kraft.

Erlangen, den
STADT ERLANGEN

Dr. 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

Ö 31

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/138/2015**

Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2016

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Soweit Anträge die Bereitstellung von Mitteln für den Haushalt 2016, die mittelfristige Finanzplanung 2015 – 2019 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 2016, den Haushaltsplan 2016, der mittelfristigen Finanzplanung 2015 – 2019 mit Investitionsprogramm sowie Stellenplan 2016 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

Ö 32

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**II/139/2015**

Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	21.01.2016	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Verwaltung wird ermächtigt im Haushalt 2016 und in der mittelfristigen Finanzplanung 2015 – 2019 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 2016
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/110/2016 4
TOP Ö 7.2 Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/111/2016 6
Liste StR 21.01.2016 13-2/111/2016 7
TOP Ö 7.3 Anschreiben an Staatsminister Herrmann über Winterabschiebemoratorium
Mitteilung zur Kenntnis 13/083/2016 8
Anschreiben BayInnenMin_Winterabschiebemoratorium 23.12.15 13/083/201 9
TOP Ö 8 Besetzung von Gremien
Beschlussvorlage 13-2/109/2016 11
TOP Ö 10 Kommunaler Betrieb für Informationstechnik AöR; Ausübung des Weisungsr
Beschlussvorlage ZV/022/2015 14
TOP Ö 11 Bürgerbegehren zur Stadt-Umland-Bahn
Beschlussvorlage 30/010/2016 16
TOP Ö 12 Änderung des Kostenverzeichnisses zur Kostensatzung der Stadt Erlangen
Beschlussvorlage 30-R/037/2015 18
2015_12_02_Anlage 1_Aenderungssatzung_Kostensatzung 30-R/037/2015 20
TOP Ö 13 Umbau und Weiterentwicklung der Ausländerbehörde
Beschlussvorlage 33/010/2016 21
Anlage 1_Weiterentwicklungskonzept der Ausländerbehörde - Resumée 33/ 24
Anlage 2_Planskizze Wartezone und Rezeption_Grundriss 33/010/2016 26
Anlage 3_Kosten 33/010/2016 27
TOP Ö 14 EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2016
Beschluss Stand: 10.11.2015 771/011/2015 28
TOP Ö 15 Investitionskostenförderung für die Generalsanierung des Waldorfkinder
Beschlussvorlage 512/015/2015 30
TOP Ö 16 Kürzung von Zuschüssen aus dem Bereich des Referates II aufgrund von H
Mitteilung zur Kenntnis II/133/2015 36
TOP Ö 17 Eckdaten Haushaltsplan 2016
Mitteilung zur Kenntnis II/141/2016 37
TOP Ö 18.1 Fraktionsantrag der CSU Nr. 203/2015 - W-LAN für Palais Stutterheim
Beschluss Stand: 02.12.2015 42/018/2015 38
Fraktionsantrag der CSU Nr. 203 42/018/2015 40
Protokollvermerk vom 12.11.2015 zum Fraktionsantrag der CSU Nr. 203 - 41
TOP Ö 18.2 Haushalt 2016: Entwicklung von Gewerbeflächen und Wohnbauflächen CSU
Beschluss Stand: 10.11.2015 611/085/2015 42
Antrag Nr. 200/2015 611/085/2015 45
TOP Ö 18.3 Haushalt 2016: Neuentwicklung unserer Stadt CSU-Fraktionsantrag Nr.
Beschluss Stand: 10.11.2015 611/086/2015 46
Antrag Nr. 202/2015 611/086/2015 48
TOP Ö 19 Aussprache über den Haushalt 2016 sowie Behandlung evtl. Änderungsantr
Beschlussvorlage II/132/2015 49
TOP Ö 22.1 Haushalt 2016; Stellenplan 2016 Liste A - Stellenneuschaffungen
Beschluss Stand: 02.12.2015 ZV/020/2015 50
Anlage 1 - Stellenplan 2016 -Gesamt- Liste A für StR (neue Version) Z 52

TOP Ö 22.2 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2016 - Liste B - Stellenwer
Beschluss Stand: 02.12.2015 ZV/021/2015 59
Anlage Verwaltungsvorlage Liste B ZV/021/2015 60
TOP Ö 23 Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaush
Beschlussvorlage II/131/2015 63
TOP Ö 24 Haushalt 2016 - Abgleichsvorschlag
Beschlussvorlage II/142/2016 64
TOP Ö 25 Haushalt 2016 - Beschluss über die Erweiterung der doppischen Haushalt
Beschlussvorlage II/140/2016 65
Anlage 1 - Haushaltsvermerke -FinanzHH_Investitionen -bisher II/140/2 67
Anlage 2 - Haushaltsvermerke -FinanzHH_Investitionen - Veränderungen a 68
TOP Ö 26 Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2016, Ergebnishaushalt 2016, Fina
Beschlussvorlage II/135/2015 70
TOP Ö 27 Budgetierungsregeln 2016
Beschluss Stand: 02.12.2015 11/069/2015 71
Regeln für die Budgetierung 2016 - Stand 12.01.2016 11/069/2015 73
TOP Ö 28 Beschluss über die Haushaltssatzung 2016
Beschlussvorlage II/136/2015 101
TOP Ö 29 Haushaltspläne der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-St
Beschluss Stand: 02.12.2015 II/123/2015 104
Anlage 1_Satzung 2016_rechtlich selbständige Stiftungen II/123/2015 105
Anlage 2_Gesamthaushalt 2016 WFH Stiftung II/123/2015 107
Anlage 3_Gesamthaushalt 2016 VEW Stiftung II/123/2015 111
TOP Ö 30 Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erla
Beschlussvorlage II/137/2015 115
TOP Ö 31 Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2016
Beschlussvorlage II/138/2015 117
TOP Ö 32 Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen
Beschlussvorlage II/139/2015 118
Inhaltsverzeichnis 119