



Einladung

Stadt Erlangen

Stadtrat

1. Sitzung • Donnerstag, 19.01.2017 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung - 16:30 Uhr

**Inhaltsverzeichnis
siehe letzte Seite(n)**

- | | | |
|------|---|--------------------------------|
| 8. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 8.1. | Veranstaltungen Februar, März und April 2017 | 13-2/166/2017
Kenntnisnahme |
| 8.2. | Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung | 13-2/167/2017
Kenntnisnahme |
| 8.3. | Aktueller Sachstand zur Schaukastenanlage in Tennenlohe | 232/035/2016
Kenntnisnahme |
| 9. | Bericht aus nichtöffentlicher Sitzung | |
| 10. | EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2017
(Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung) | 771/015/2016
Beschluss |
| 11. | Änderung der Bestattungs- und Friedhofssatzung der Stadt Erlangen;
SPD-Fraktionsantrag Nr. 090/2016 | 30/046/2016
Beschluss |
| 12. | Neuerlass einer Bade- und Eislaufverordnung | 30/048/2016
Beschluss |
| 13. | Änderung des Veranstaltungszeitraumes der Erlanger Waldweihnacht | 32/053/2016
Beschluss |
| 14. | Maßnahmen zur Verbesserung des städtischen Mikroklimas und der
Fauna bei Neubau- und Sanierungsmaßnahmen durch das GME;
Antrag Nr. 081/2016 der SPD-Fraktion und der Fraktion Grüne Liste
vom 19.07.2016 | 242/157/2016/1
Beschluss |

Haushalt 2017

- | | | |
|-------|--|------------------------------|
| 15. | Eckdaten Haushaltsplan 2017
Powerpoint-Präsentation | II/202/2017
Kenntnisnahme |
| 16. | Aussprache über den Haushalt 2017 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFPA in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge und nachträglichen Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Investitionsprogramm
- siehe Abstimmungsskript der Kämmerei - | 201/007/2016
Beschluss |
| 17. | Fraktionsanträge zum Haushalt 2017 | |
| 18. | Grundsätzliche Ausführungen des Oberbürgermeisters, der Fraktionen und Ausschussgemeinschaften sowie der Einzelstadtratsmitglieder zum Haushalt 2017 | |
| 19. | Stellenplan 2017 | |
| 19.1. | Haushalt 2017; Stellenplan 2017 Liste A - Stellenneuschaffungen | 113/030/2016
Beschluss |
| 19.2. | Änderung und Ergänzung des Stellenplans 2017; Stellenwertänderungen | 11/098/2016
Beschluss |
| 20. | Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt 2017/Investitionsprogramm 2016 - 2020
- siehe Abstimmungsskript der Kämmerei - | 201/008/2016
Beschluss |
| 21. | Haushalt 2017 - Abgleichsvorschlag
- siehe Abgleichsvorschlag der Kämmerei – wird am 13.01.2017 zugeleitet. | 201/012/2016
Beschluss |
| 22. | Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2017, Ergebnishaushalt 2017, Finanzhaushalt 2017, mittelfristige Finanzplanung 2016 - 2020 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2017, Stellenplan 2017, Stiftungshaushalte 2017 der rechtlich unselbständigen Stiftungen | 201/009/2016
Beschluss |
| 23. | Budgetierungsregeln 2017 | 113/029/2016
Beschluss |
| 24. | Beschluss über die Haushaltssatzung 2017 | 201/013/2017
Beschluss |

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| 25. | Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung 2017 | 20/011/2016
Beschluss |
| 26. | Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2017 | 201/010/2016
Beschluss |
| 27. | Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen | 201/011/2016
Beschluss |
| 28. | Anfragen | |

Hinweis:

Das Abstimmungsskript der Kämmerei wurde den Stadtratsmitgliedern bereits am 19.12.2016 übergeben. Der Abgleichsvorschlag einschl. nachträglicher Nachmeldungen der Verwaltung wird den Stadtratsmitgliedern am 13.01.2017 zugeleitet.

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 10. Januar 2017

STADT ERLANGEN
gez. Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

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

Die Sitzungsunterlagen können auch unter www.ratsinfo.erlangen.de abgerufen werden.

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/13-2

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/166/2017

Veranstaltungen Februar, März und April 2017

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht Februar

Mi.,	01.02.	18:00 Uhr	Empfang und Eintrag ins Goldene Buch des französischen Botschafters Philippe Étienne, Konferenzraum 14. OG
		19:00 Uhr	Neujahrsempfang dfi, Novotel, Hofmannstraße 34
Fr.,	03.02.	16:30 Uhr	Neujahrsempfang Ortsbeirat Tennenlohe, Fraunhofer Institut
So.,	05.02.	10:00 Uhr	Jahresempfang TV1848, Jahnhalle, Jahnstraße 8
Mi.,	08.02.	15:30 Uhr	Verleihung des Ehrenbriefes für besondere soziale Verdienste an Ralph Schüler, Rathaus Foyer 1. OG
Fr.,	10.02.	08:30 Uhr	20. Erlanger Berufsinformationstag, Realschule am Europakanal
		13:00 Uhr	Verabschiedung von Dr. Dieter Rossmeissl, Kreuz+Quer, Bohlenplatz 1
Mi.,	22.02.	20:00 Uhr	BÜV Tennenlohe, Grundschule Tennenlohe
Sa.,	25.02.	11:00 Uhr	Eröffnung „Festliches auf Ostereiern zum 750jährigen Jubiläum“ im Amtshaus-schüpfla, Brauhofgasse 2b
So.,	26.02.	14:00 Uhr	Faschingszug Bruck

März

Mi.,	01.03.	11:11 Uhr	Geldbeutelwaschen an der Schwabach
Di.,	07.03.	19:30 Uhr	Festveranstaltung anl. der Woche der Brüderlichkeit
Mi.,	08.03.	11:00 Uhr	Jahresempfang Seniorenbeirat, Ratssaal
		19:30 Uhr	Jubiläum 30 Jahre Frauennotruf Erlangen, Galerie Hinz und Kunz, Schiffstr. 7
Fr.,	10.03.	18:30 Uhr	Empfang anl. des Bayerischen Kanutages in Erlangen (in Planung)
Do.,	16.03.	16:00 Uhr	IHK Zeugnisübergabe an Erlanger Absolventen kaufmännischer Ausbildungsberufe, Haus der Kirche am Bohlenplatz
		19:00 Uhr	Ausstellungseröffnung anl. der Woche der Brüderlichkeit, Rathaus Foyer EG
Fr.,	24.03.	10:00 Uhr	Begrüßung Arbeitsgemeinschaft der EU-Koordinatoren des Bayerischen Städtetages, VHS Historischer Saal
So.,	26.03.	14:00 Uhr	Eröffnung der oberen Geschosse im Bürgertreff „Die Villa“, Äußere-Brucker-Str. 49
Mi.,	29.03.	20:00 Uhr	BÜV Sebaldussiedlung, Michael-Poeschke-Schule

April

So.,	02.04.	14:30 Uhr	„Anrudern“ beim Ruderverein Erlangen e.V.
------	--------	-----------	---

Städtepartnerschaften und Internationale Beziehungen

Beşiktaş:

28.01. - 02.02.	Yavuz Yeniceri und Frau zum Pfadfinder-Informationsaustausch in Erlangen
-----------------	--

Cumiana

24.03. - 26.03.	Teilnahme an Gedenkfeierlichkeiten für Opfer des Massakers in Cumiana
-----------------	---

Riverside

25.04. - 01.05.	Konzertreise der Kosbacher Stadl Harmonists nach Riverside
-----------------	--

Shenzhen

23.01. - 10.02.	Ausstellung Neujahrsbilder in Erlangen
30.01.	Gala zum chinesischen Neujahr in Erlangen

Stoke-on-Trent

17.04. - 21.04.	Bürgerreise des Seniorenbeirates nach Stoke-on-Trent
-----------------	--

Wladimir

15.01. -05.03.	Behindertenarbeit, Hospitation WAB Kosbach, in Erlangen
18.02. -27.02.	Sprachaustausch, VHS, in Erlangen
06.03. -08.04.	Studentenaustausch, Universität Wladimir – IFA, in Erlangen
20.03. -05.04.	Sportaustausch, Teilnahme am Winterwaldlauf Brucker Lache in Erlangen
20.03. -05.04.	Schulaustauschtausch Sportlehrer in Erlangen
27.03. -01.04.	Kulturaustausch Mädchenchor Wladimir am CEG in Erlangen

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/13-2/PS007, T. 2316

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/167/2017

Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	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 19.01.2017

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Stadtrats- und Fraktionsanträge

Stand: 09.01.2017



Nummer	Datum	Antragsteller	Partei	Betreff	Zuständig	Status
178/2016/ERLI-A/029	05.12.2016	Pöhlmann, Johannes Salzbrunn, Anton	Erlanger Linke	Überprüfung der Rechtmäßigkeit der verkaufsoffenen Sonntage	III 30 Kreller	offen
179/2016/ERLI-A/030	06.12.2016	Pöhlmann, Johannes Salzbrunn, Anton	Erlanger Linke	Änderungsanträge UVPA 6.12. TOP 17 - Nachverdichtung Isarstraße	VI 61 Willmann-Hohmann	erledigt
180/2016/CSU-A/046	08.12.2016	Aßmus, Birgitt	CSU	Dringlichkeitsantrag zum Stadtrat am 8. Dezember 2016; hier: Kein Zurückhalten von Informationen gegenüber dem Stadtrat	OBM 13 Lerche	erledigt
181/2016/-inter/018	14.12.2016	Pfister, Barbara Kittel, Lars Bailey, Julia	SPD	Lärmsanierung entlang der A73	I 31 Lennemann	offen
182/2016/-inter/019	15.12.2016	Pfister, Barbara Bailey, Julia	SPD	Tempo-30-Zonen bei Schulen, Kindergärten, Senioren- und Pflegeeinrichtungen sowie Krankenhäusern	III 32 Schenkl	offen

7/95

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
VI/23

Verantwortliche/r:
Liegenschaftsamt

Vorlagennummer:
232/035/2016

Aktueller Sachstand zur Schaukastenanlage in Tennenlohe

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Auf dem städtischen Grundstück Fl.Nr. 591/7, Gemarkung Tennenlohe (an der Lachnerstraße), befinden sich verschiedene Schaukästen von unterschiedlichen Nutzern (Parteien und Vereinen), für die in der Vergangenheit keine geordneten Nutzungsverhältnisse mit der Stadt vorlagen. Seitdem vor einigen Jahren diverse Anfragen von weiteren Interessenten eingingen und dieser Zustand damit bekannt wurde, ist die Verwaltung bestrebt, die Situation rechtlich sauber zu regeln. Die Verwaltung hat dazu die für eine Nutzung erforderlichen Mietverträge vorbereitet und allen bisherigen Nutzern bzw. Interessenten übermittelt.

Über die Angelegenheit wurde in der Vergangenheit in den städtischen Gremien mehrfach berichtet.

1. Ergebnis / Aktueller Sachstand

Schaukastennutzer und /-interessenten gesamt.....	9
davon	
Verzicht auf Schaukasten	2
Abschluss Mietvertrag	4
Aktuelle Nutzung Schaukasten ohne Mietvertrag	3

Von den gewünschten bzw. bestehenden Nutzungen ist die überwiegende Anzahl somit zwischenzeitlich einvernehmlich geregelt. Entweder wurde auf den Schaukasten verzichtet oder ein Mietvertrag abgeschlossen.

Für drei Schaukastennutzer [CSU Ortsverband Erlangen-Tennenlohe, Kunstkreis Tennenlohe e. V. (gemeinsamer Schaukasten mit Heimat- und Geschichtsverein Erlangen e. V.) und Sozialverband VdK] ist das Nutzungsverhältnis noch ungeklärt bzw. liegt noch kein unterzeichneter Mietvertrag vor.

Die Nutzer wurden von der Verwaltung letztmals im August 2016 an die Thematik erinnert und um Rücksendung des ausgefertigten Mietvertrages gebeten. Weitere Verzögerungen in dieser Angelegenheit sind aus Sicht der Verwaltung nun nicht mehr vertretbar. Sollte kein unterzeichneter Vertrag eingehen, müssten diese Nutzer den jeweils eigenen Schaukasten unverzüglich demontieren.

2. Beantwortung von Anfragen aus städtischen Gremien gemäß Protokollvermerken.

Die Beantwortung der Fragen aus den städtischen Gremien (Stadtrat, Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss und Ortsbeirat) erfolgt aufgrund der Vielzahl hier in gesammelter Form:

Protokollvermerk Nr. 3 der 7. Sitzung 2014 des Stadtrates

Das Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung hat nach dem UVPA-Beschluss vom 23. September 2014 Standorte für max. drei neue Schaukästen festgelegt. Aus Sicht der Verwaltung sollten zunächst die Rückmeldungen der bisherigen Nutzer (= vorhandene Schaukästen) abgewartet werden. Ggf. würden bisherige Nutzer den Schaukasten aufgeben und freimachen. Dadurch könnten neue Nutzer einen bisherigen Standort erhalten bzw. einen bereits vorhandenen Schaukasten vom bisherigen Nutzer übernehmen. Etwaige Lückenbildungen sollten dadurch vermieden werden.

Nachdem die neuen Nutzer nicht weiter warten wollten, wurden ihnen zwei neue Standorte vertraglich zugewiesen. Eine durch nachträglichen Abbau eines Schaukastens entstandene Lücke wurde durch einen neuen Nutzer geschlossen. Die Abweichung des tatsächlichen Standortes zum vertraglich genannten Standort wird berichtigt.

Protokollvermerk Nr. 4 der 8. Sitzung 2014 des UVPA

Siehe hierzu Stellungnahme zu Protokollvermerk Nr. 3 der 7. Sitzung 2014 des Stadtrates. Ob weitere Schaukästen frei werden, ist derzeit nicht endgültig bekannt, da noch nicht alle Rückmeldungen eingegangen sind.

TOP 3, Nr. 4 der 2. Sitzung 2015 des Ortsbeirates Tennenlohe

Die Schaukästen sollen im Eigentum der Nutzer bleiben (nicht Stadt). Die Stadt hält weiterhin an einer Miete pro Schaukasten fest. Nicht benötigte Schaukästen müssen von den Nutzern abgebaut werden (siehe auch Protokollvermerk der Beschlussvorlage im UVPA vom 23. September 2014).

Protokollvermerk Nr. 4 der 2. Sitzung 2015 des Stadtrates

Eine Übersicht über die Rückmeldungen der Nutzer (aktueller Stand) ist auf Seite 1 zu finden.

Protokollvermerk Nr. 13 der 3. Sitzung 2015 des Stadtrates

Eine Beschlusskontrolle durch die Verwaltung erfolgt regelmäßig; das Ergebnis wird u.a. mit dieser Mitteilung zur Kenntnis bekannt gemacht.

Protokollvermerk der 10. Sitzung 2016 des Stadtrates

Diese Mitteilung zur Kenntnis wurde bereits im nichtöffentlichen Teil des UVPA am 15. November 2016 und des Stadtrates am 24. November 2016 behandelt. Antragsgemäß erfolgt die Behandlung hiermit im öffentlichen Teil des Stadtrates.

Im Stadtgebiet besteht im Übrigen ein weiterer Mietvertrag über einen Schaukasten im Bereich eines städtischen Bestandsobjektes (Feuerwehrgebäude Steudach). Ansonsten wurden für die Nutzung von Schaukästen im Stadtgebiet weitere acht Sondernutzungen auf öffentlich gewidmetem Grund auf einer anderen Rechtsgrundlage erteilt.

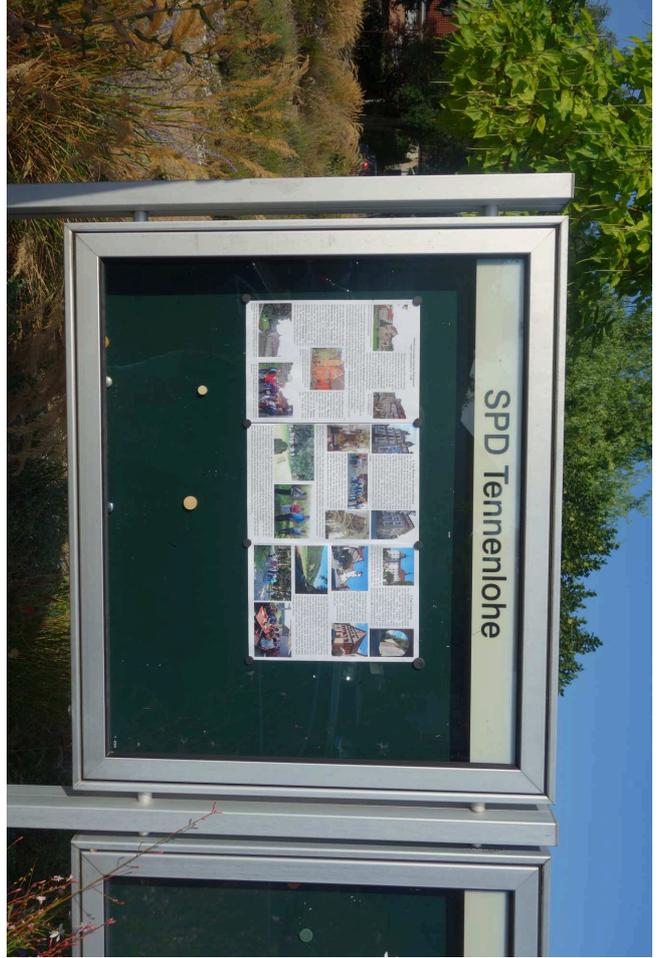
Im Übrigen wird die Angelegenheit „Schaukästen in Tennenlohe“ von Seiten der Verwaltung im Rahmen des üblichen Aufwands für Mietvertragsverhandlungen behandelt, so dass eine weitere regelmäßige / laufende Berichterstattung über jeden einzelnen weiteren Vertragsabschluss entbehrlich sein dürfte.

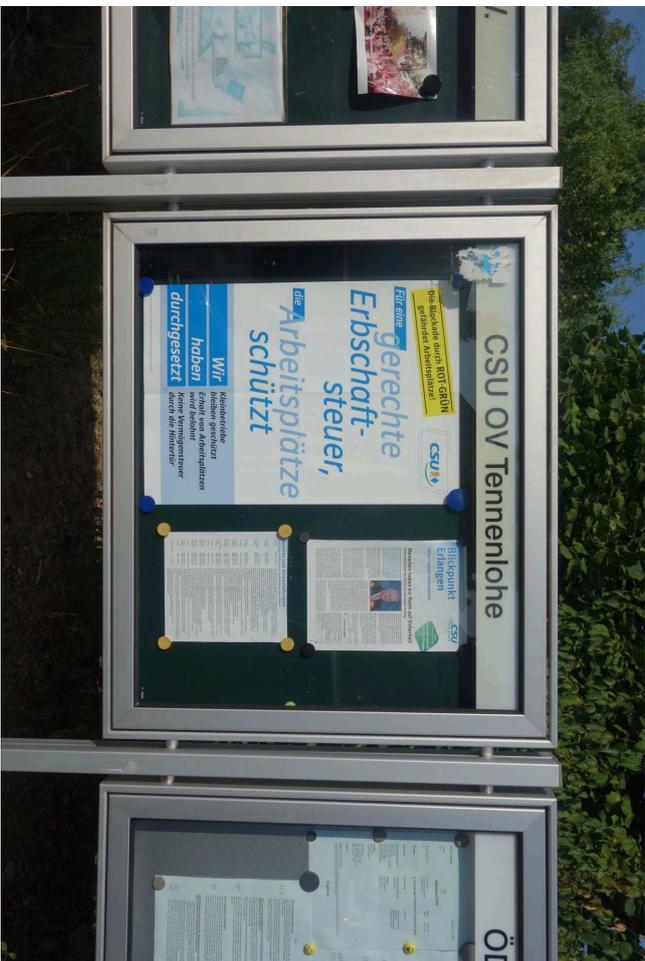
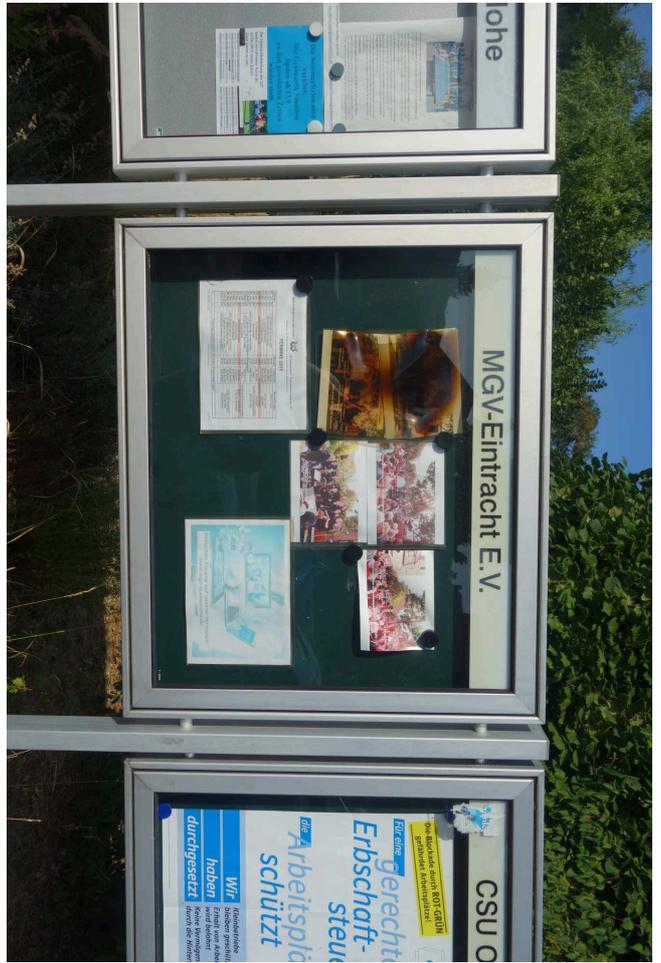
Die Gremien werden nach Abschluss aller Verhandlungen mit den Nutzern über die endgültige Mietvertragssituation in Kenntnis gesetzt.

Anlagen: Fotos

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang







Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/EB77-1

Verantwortliche/r:
EB 77

Vorlagennummer:
771/015/2016

EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2017 (Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	15.11.2016	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
II/20 (Abstimmung der Pauschalen)

I. Antrag

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2017 des EB77 lt. Anlage wird beschlossen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

Vollzug der zugrundeliegenden Rechtsnormen, insbesondere

- Gemeindeordnung Bayern (GO)
- Eigenbetriebsverordnung Bayern (EBV)
- Betriebssatzung für den EB 77

hinsichtlich Wirtschaftsführung und Rechnungslegung

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Einbringung des Wirtschaftsplanes 2017 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 2017 im Werkausschuss EB 77 am 15.11.2016
- Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes 2017 im Stadtrat am 19.01.2017

Beschlüsse im Rahmen der Haushaltsberatungen mit Auswirkungen auf den EB 77 sind in das Planwerk einzuarbeiten und dem Stadtrat in einer überarbeiteten Fassung vorzulegen.

4. Ressourcen

s. Anlage

Anlagen: Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2017 des EB 77 (den Mitgliedern des Werkausschusses für den EB 77 und des Stadtrats direkt zugeleitet). Sollten im Rahmen der Haushaltsberatungen Änderungen für das Budget des EB 77 beschlossen werden, werden diese in das Planwerk eingearbeitet und dem Stadtrat in einer überarbeiteten Fassung vorgelegt.

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77 am 15.11.2016

Ergebnis/Beschluss:

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2017 des EB77 lt. Anlage wird beschlossen.

mit 13 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzender

gez. Lender-Cassens
Berichterstatterin

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/30, III/34

Verantwortliche/r:
Rechtsamt, Standesamt

Vorlagennummer:
30/046/2016

Änderung der Bestattungs- und Friedhofssatzung der Stadt Erlangen; SPD-Fraktionsantrag Nr. 090/2016

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.01.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Die Änderung der Bestattungs- und Friedhofssatzung der Stadt Erlangen (Anlage 1, Entwurf vom 1.12.2016) wird hiermit beschlossen.
2. Der SPD-Fraktionsantrag Nr. 090/2016 vom 13.09.2016 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

Der Bayerische Landtag hat am 2. August 2016 das Gesetz zur Bekämpfung ausbeuterischer Kinderarbeit bei der Grabsteinherstellung (GVBL S. 246) beschlossen, das am 1. September 2016 in Kraft getreten ist. Im Bayerischen Bestattungsgesetz wurde der Art. 9a (Verbote von Grabsteinen aus ausbeuterischer Kinderarbeit) neu eingefügt. Hiernach haben die Kommunen die Möglichkeit, durch Satzung zu bestimmen, dass nur Grabsteine und Grabeinfassungen auf Friedhöfen aufgestellt werden dürfen, die nachweislich ohne schlimmste Formen von Kinderarbeit hergestellt wurden.

Die SPD-Fraktion hat mit ihrem Fraktionsantrag vom 13.09.2016 beantragt, dass aufgrund der neuen gesetzlichen Regelung auch in Erlangen das Verbot des Aufstellens von mit Kinderarbeit produzierten Grabsteinen umgesetzt wird.

Die Änderung des Bayerischen Bestattungsgesetzes lautet wie folgt:

„Art. 9a

Verbote von Grabsteinen aus ausbeuterischer Kinderarbeit

(1)¹Der Friedhofsträger kann durch Satzung bestimmen, dass Grabsteine und Grabeinfassungen aus Naturstein nur aufgestellt werden dürfen, wenn sie nachweislich ohne schlimmste Formen von Kinderarbeit im Sinne von Art. 3 des Übereinkommens Nr. 182 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 17. Juni 1999 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (BGBl II S. 1290, 1291) hergestellt worden sind. ²Herstellung im Sinne dieses Artikels umfasst sämtliche Bearbeitungsschritte von der Gewinnung des Natursteins bis zum Endprodukt.

(2)¹Der Nachweis kann im Sinne von Abs. 1 Satz 1 erbracht werden durch

1. eine lückenlose Dokumentation, wonach die Grabsteine oder Grabeinfassungen aus Naturstein ausschließlich in Mitgliedstaaten der Europäischen Union, weiteren Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz hergestellt worden sind, oder
2. die schriftliche Erklärung einer Organisation, wonach
 - a) die Herstellung ohne schlimmste Formen von Kinderarbeit erfolgt ist,

b) dies durch sachkundige und unabhängige Kontrolleure regelmäßig und unangemeldet vor Ort überprüft wird

und

c) die ausstellende Organisation weder unmittelbar noch mittelbar an der Herstellung oder am Handel mit Naturstein beteiligt ist.

2Ist die Vorlage eines Nachweises nach Satz 1 unzumutbar, genügt es, dass der Letztveräußerer schriftlich

1. zusichert, dass ihm keine Anhaltspunkte dafür bekannt sind, dass die verwendeten Grabsteine und Grabeinfassungen aus Naturstein unter schlimmsten Formen von Kinderarbeit hergestellt worden sind, und

2. darlegt, welche wirksamen Maßnahmen ergriffen worden sind, um die Verwendung von solchen Grabsteinen und Grabeinfassungen zu vermeiden.

(3) Eines Nachweises im Sinne von Abs. 1 Satz 1 bedarf es nicht, wenn der Letztveräußerer glaubhaft macht, dass die Grabsteine und Grabeinfassungen aus Naturstein oder deren Rohmaterial vor dem 1. September 2016 in das Bundesgebiet eingeführt wurden.“

Mit der vorgelegten Änderungssatzung zur Bestattungs- und Friedhofssatzung macht die Stadt von der gesetzlichen Ermächtigung Gebrauch und nimmt auch in Erlangen das Verbot der Aufstellung von Grabsteinen und Grabeinfassungen aus ausbeuterischer Kinderarbeit in die Bestattungs- und Friedhofssatzung auf.

Die Verwaltung wird auch die zuständigen Kirchengemeinden in Erlangen, die einen kirchlichen Friedhof betreiben, auf das Verbot hinweisen.

- Anlagen:**
- 1. Entwurf der Satzung zur Änderung der Bestattungs- und Friedhofssatzung vom 1. Dezember 2016**
 - 2. Fraktionsantrag der SPD-Fraktion vom 13.09.2016**

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Anlage 1 Entwurf vom 1. Dezember 2016

Satzung zur Änderung der Bestattungs- und Friedhofssatzung der Stadt Erlangen vom 17. Dezember 2009 (Die amtlichen Seiten Nr. 26 vom 24. Dezember 2009)

Die Stadt Erlangen erlässt auf Grund von Art. 23 Satz 1 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Art. 9a Abs. 2 des Bayerisches E-Government-Gesetz vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 458) und auf Grund von Art. 9a des Bestattungsgesetzes (BestG) vom 24. September 1970 (GVBl. S. 417), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes zur Bekämpfung ausbeuterischer Kinderarbeit bei der Grabsteinherstellung vom 2. August 2016 (GVB. S. 246), folgende Satzung:

Art. 1

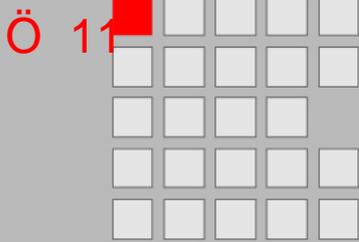
Nach § 23 wird folgender § 23a eingefügt:

§ 23a Verbote von Grabsteinen aus ausbeuterischer Kinderarbeit

„Grabsteine und Grabeinfassungen aus Naturstein dürfen nur aufgestellt werden, wenn sie ohne schlimmste Formen von Kinderarbeit im Sinne von Art. 3 des Übereinkommens Nr. 182 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 17. Juni 1999 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (BGBl. 2001 II S. 1290, 1291) hergestellt worden sind und hierfür ein Nachweis gemäß Art. 9a Abs. 2 BestG in der jeweils geltenden Fassung vorgelegt wird. Die Herstellung im Sinne dieser Vorschrift umfasst sämtliche Bearbeitungsschritte von der Gewinnung des Natursteins bis zum Endprodukt. Eines Nachweises gemäß Satz 1 bedarf es nicht, wenn der Letztveräußerer glaubhaft macht, dass die Grabsteine oder Grabeinfassungen aus Naturstein oder deren Rohmaterial vor dem 1. September 2016 in das Bundesgebiet eingeführt wurden.“

Art. 2

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.



Fraktionsantrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: **13.09.2016**
Antragsnr.: **090/2016**
Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat: **III/30**
mit Referat: **III/34**

**SPD Fraktion
im Stadtrat Erlangen**

Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathaus
91052 Erlangen

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

Verbot des Erwerbs von mit Kinderarbeit produzierten Grabsteinen

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,
weltweit müssen mindestens eine Millionen Kinder in Steinbrüchen und Bergwerken arbeiten. Diese sind dabei immensen Risiken ausgesetzt. Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz sind kaum vorhanden, weshalb es auch vermehrt zu Unfällen kommt. Meist findet diese Arbeit versteckt und auch illegal statt.

Kürzlich beschloss der bayerische Landtag auf Initiative der SPD-Landtagsfraktion ein Gesetz, das Kommunen und Friedhofsbetreiber_innen die Möglichkeit gibt, das Aufstellen von mit Kinderarbeit hergestellten Grabsteinen zu unterbinden. Damit wird uns als Kommune die Möglichkeit gegeben einen entscheidenden Beitrag zum Schutz vor Ausbeutung von Kindern in Entwicklungsländern sowie zur Förderung eines gerechteren internationalen Handels zu leisten.

Aufgrund der neuen gesetzlichen Gegebenheiten, beantragt die SPD-Fraktion das Verbot des Aufstellens von mit Kinderarbeit produzierten Grabsteinen in Erlangen. Die Verwaltung möge auch der Friedhofsverwaltung - Altstädter Friedhof - auf das Verbot hinzuweisen.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Pfister
Fraktionsvorsitzende

Munib Agha
Sprecher für Finanzen

Birgit Hartwig
Sprecherin für Jugend
und Familie

Anette Christian
Sprecherin für
Gesundheit

Norbert Schulz
Arbeitsgruppe
Friedhöfe

José Ortega
Arbeitsgruppe
Friedhöfe

f.d.R. Patrick Rösch
Geschäftsführer der SPD-Fraktion

Datum
13.09.2016

AnsprechpartnerIn
Patrick Rösch

Durchwahl
09131 862225

Seite
1 von 1

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/30; III/32

Verantwortliche/r:
Rechtsamt; Ordnungsamt

Vorlagennummer:
30/048/2016

Neuerlass einer Bade- und Eislaufverordnung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.01.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 31, EBE, Gesundheitsamt

I. Antrag

Die Verordnung der Stadt Erlangen über das Baden im Freien und das Betreten und Befahren von Eisflächen (Bade- und Eislaufverordnung) wird beschlossen (Entwurf vom 13.12.2016, Anlage).

II. Begründung

Aufgrund des Art. 27 LStVG hatte die Stadt Erlangen zur Verhütung von Gefahren für Leben oder Gesundheit das Baden an bestimmten Orten sowie das Betreten und Befahren von Eisflächen durch Verordnung verboten (Bade- und Eislaufverordnung). Diese Verordnung ist jedoch durch Zeitablauf außer Kraft getreten. Die darin enthaltenen Badeverbote für die Regnitz und weiteren Gewässern zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten werden derzeit durch eine Allgemeinverfügung gesichert. Auf Dauer kann ein Badeverbot für die betroffenen Gewässer allerdings nur durch eine Verordnung geregelt werden.

Die Flüsse im Großraum Erlangen-Nürnberg, vor allem die Regnitz, die Schwabach und die Aurach, haben Zuflüsse aus einer Reihe von Kläranlagen und Mischwasserentlastungsanlagen. Kläranlagen sind bei der Reinigung von chemischen Substanzen und insbesondere von organischen Bestandteilen der Abwässer mittlerweile auf einem sehr hohen Stand. Sie sind unabhängig von ihrem Ausbau jedoch nicht in der Lage, Bakterien und Viren in einem ausreichenden Ausmaß aus den Abwässern zu entfernen.

In den Flüssen sind regelmäßig Darmkeime und Erreger übertragbarer Erkrankungen zu finden. An erster Stelle stehen Salmonellen und die als besonders gefährlich eingestuften EHEC (enterohämorrhagische E. coli-Bakterien), die bereits in geringen Mengen bei Kindern und älteren Menschen Nierenversagen und Gerinnungsstörungen hervorrufen können.

Das Gesundheitsamt hat in einer Stellungnahme auf die mikrobiologische Verunreinigung der Gewässer durch die Einleitung geklärter Abwässer und Abschwemmungen aus der Landwirtschaft, besonders nach starken Regenfällen, hingewiesen. Dies stellt eine Gesundheitsgefahr für die Menschen dar, die in Kontakt mit den Verunreinigungen kommen. Jeder Badende, das belegen wissenschaftliche Studien, schluckt unwillkürlich im Durchschnitt 50 ml Wasser. Menschen, die Krankheitserreger z. B. beim Baden aufnehmen, können daran erkranken und im Einzelfall auch sterben. Es sind auch Verläufe mit geringen oder nicht bemerkten Symptomen möglich. Diese Menschen scheiden unbemerkt die Krankheitserreger aus und können andere damit anstecken. Solche Infektionsketten sind wissenschaftlich nachgewiesen. Neben dem Einleiten von Abwässern tragen aber auch Wasservögel in nicht unerheblichem Ausmaß durch ihre Ausscheidungen (Darmbakterien) zur Gewässerverschmutzung bei.

Die Entwicklung in der Bekämpfung von übertragbaren Krankheiten, früher als „Seuchen“ bezeichnet, hat gezeigt, dass die strikte Trennung von Abwasser und den übrigen Lebensbereichen eine der wesentlichsten Bekämpfungsmaßnahmen ist.

Aufgrund des fortbestehenden Risikos, sich beim Baden in der Regnitz und den innerstädtischen Gewässern mit übertragbaren Krankheiten im Sinne des Infektionsschutzgesetzes zu infizieren, ergibt sich zwingend die Notwendigkeit des Erlasses einer Verordnung mit einem Badeverbot zur Verhütung von unmittelbaren und mittelbaren Gefahren für Leben und Gesundheit. Die Auswahl der von der Verordnung betroffenen Gewässer beruht auf einer vom Gesundheitsamt vor Jahren durchgeführten Beprobung der Gewässer. Lt. Gesundheitsamt haben sich die Gegebenheiten nicht maßgeblich verändert. Die Liste wurde um den „Doktorsweiher“ ergänzt, weil dieser von Einleitungen und Abschwemmungen aus landwirtschaftlich genutzten Flächen betroffen ist. Das Badeverbot für den Main-Donau-Kanal ist insbesondere begründet durch den Schiffsverkehr sowie der Strömungen und Sogwirkung im Schleusenbereich.

Das Verbot des Betretens und Befahrens der Eisflächen auf Gewässern ergibt sich aus der Einbruchgefahr bei nicht tragfähigem Eis.

Die Geltungsdauer der Verordnung kann gemäß Art. 50 Abs. 2 LStVG maximal auf 20 Jahre festgesetzt werden.

Haushaltsmittel

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

Anlage: Entwurf der Verordnung der Stadt Erlangen über das Baden im Freien und das Betreten und Befahren von Eisflächen (Bade- und Eislaufverordnung)

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Verordnung der Stadt Erlangen über das Baden im Freien und das Betreten und Befahren von Eisflächen (Bade- und Eislaufverordnung)

Die Stadt Erlangen erlässt aufgrund von Art. 27 Abs. 1 des Gesetzes über das Landesstrafrecht und das Ordnungsrecht auf dem Gebiet der öffentlichen Sicherheit und Ordnung (Landesstraf- und Ordnungsgesetz - LStVG -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Dezember 1982 (BayRS 2011-2-I), zuletzt geändert durch § 5 des Gesetzes vom 22. Mai 2015 (GVBl. S. 154), folgende Verordnung:

§ 1 Baden im Freien

Im Gebiet der Stadt Erlangen wird zur Verhütung von Gefahren für Leben und Gesundheit das Baden in den nachstehend aufgeführten Gewässern verboten:

1. Regnitz
2. Schwabach
3. Aurach
4. Gründlach
5. Seebach
6. Staudigelsee
7. Schwarzbauerngrube
8. Alterlanger See
9. Baggersee Eltersdorf - Am Pestalozziring
10. Brucker See
11. ERBA-Weiher
12. Löschweiher Tennenlohe - An der Wied
13. Main-Donau-Kanal mit den dazugehörigen Häfen und Länden
14. Doktorsweiher

Die Verordnung der Wasser- und Schifffahrtsdirektion Süd über das Baden und Schwimmen in den Bundeswasserstraßen im Bereich der Wasser- und Schifffahrtsdirektion Süd vom 29. Juli 1993 (Verkehrsblatt S.658) bleibt unberührt.

§ 2 Betreten und Befahren von Eisflächen

Das Betreten und Befahren von Eisflächen auf Gewässern im Stadtgebiet Erlangen ist nur erlaubt, wenn sie zu diesem Zweck von der Stadt Erlangen freigegeben werden. Die Freigabe erfolgt durch entsprechende Beschilderung.

§ 3 Ordnungswidrigkeiten

Nach Art. 27 Abs. 4 Nr. 1 LStVG kann mit Geldbuße belegt werden, wer

1. in den in § 1 genannten Gewässern badet,
2. entgegen § 2 nicht freigegebene Eisflächen betritt oder befährt.

§ 4 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Sie gilt 20 Jahre.

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:

Verantwortliche/r:
Ordnungs- und Straßenverkehrsamt

Vorlagennummer:
32/053/2016

Änderung des Veranstaltungszeitraumes der Erlanger Waldweihnacht

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.01.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 30

I. Antrag

Der Stadtrat beauftragt die Verwaltung mit der Änderung der Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktsatzung).

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Am 27.10.2016 hat der Stadtrat die neue Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktsatzung) beschlossen. Die Satzung ist zum 01.01.2017 in Kraft getreten.

§ 13 Abs. 1 regelt den Veranstaltungszeitraum wie folgt:

„...Der Weihnachtsmarkt wird vom Mittwoch vor dem ersten Advent bis zum 24. Dezember veranstaltet. Fällt der 24.12. auf einen Sonntag, endet der Weihnachtsmarkt bereits am 23.12.

Die Öffnungszeiten sind:

Montag bis Freitag von 10.00 bis 21.00 Uhr
Samstag von 10.00 bis 22.00 Uhr (Ende des Kulturprogramms 21.30 Uhr)
Sonntag von 11.00 bis 21.00 Uhr
24.12. von 10.00 bis 14.00 Uhr..."

Durch diese Regelung kommt es aufgrund der kalendarischen Verschiebungen des jeweiligen „1. Advents“ in einzelnen Jahren zu stark schwankenden Veranstaltungszeiträumen. Im Jahr 2016 waren dies z.B. 32 Tage; 2017 wären es „nur“ 25 Tage.

A.)

Die ARGE Waldweihnacht bittet nun die Alternative zu prüfen, ob der Veranstaltungszeitraum zukünftig in der Satzung vom 24. November bis 24. Dezember geregelt werden könnte. Dies würde zu einem konstanteren Veranstaltungszeitraum führen. Sollte in diesen Zeitraum der jeweilige „Totensonntag“ fallen, würde der Markt an diesem Tag ganztägig geschlossen bleiben.

Aus Sicht der Verwaltung bestehen keine grundsätzlichen Bedenken gegen eine derartige Regelung.

Angemerkt wird, dass die bestehende Regelung einen tatsächlichen und „gefühlten“ Bezug zur Advents- und Weihnachtszeit hat und nicht mit dem Gedenktag „Totensonntag“ kollidiert. Inwieweit z.B. eine Eröffnung am Freitag, 24.11.2017 und eine Schließung zwei Tage später (Totensonntag 26.11.2017) als sinnvoll empfunden und allgemeine Akzeptanz findet, kann zumindest kritisch hinterfragt werden. Gleiches gilt im Jahr 2018: Eröffnung Samstag, 24.11.2018 und einen Tag später Schließung (Totensonntag, 25.11.2018).

B.)

Sollte der 24.12. auf einen Sonntag fallen, sollte nach der Anregung der ARGE auch dieser Tag zu den festgesetzten Öffnungszeiten (Sonntag 11.00 Uhr bis 14.00 Uhr) geöffnet sein.

Aufgrund der Regelungen im „Feiertagsgesetz“ kann der Markt am Sonntag erst um 11.00 Uhr beginnen. Grundsätzlich könnte eine derartige Öffnungszeit geregelt werden.

C.)

Für die anderen Weihnachtsmärkte in Erlangen wäre eine ggf. geänderte Regelung in die Genehmigungsbescheide zu übernehmen.

D.)

Gegenüberstellung bis 2021:

Jahr	Aktuelle Regelung	Alternative
2016	23.11. bis 24.12. Mittwoch Samstag 32 Tage	24.11. bis 24.12. Donnerstag Samstag 31 Tage
2017	29.11. bis 23.12. (24. = Sonntag) Mittwoch Samstag 25 Tage	24.11. bis 24.12. Freitag Sonntag 26.11.= Totensonntag geschlossen 30 Tage
2018	28.11. bis 24.12. Mittwoch Montag 27 Tage	24.11. bis 24.12. Samstag Montag 25.11. = Totensonntag geschlossen 30 Tage
2019	27.11. bis 24.12. Mittwoch Dienstag 28 Tage	25.11. bis 24.12. Montag Dienstag 24.11. = Totensonntag geschlossen 30 Tage
2020	25.11. bis 24.12. Mittwoch Donnerstag 30 Tage	24.11. bis 24.12. Dienstag Donnerstag 31 Tage (Totensonntag bereits 22.11.)
2021	24.11. bis 24.12. Mittwoch Freitag 31 Tage	24.11. bis 24.12. Mittwoch Freitag 31 Tage (Totensonntag bereits 21.11.)

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Sofern der Stadtrat seine grundsätzliche Zustimmung zu der beantragten Regelung zum Ausdruck bringt, ist bis zur Sitzung des Stadtrates am 23.02.2017 eine formelle Satzungsänderung vorzubereiten.

Dabei wäre im § 13 Abs. 1 der Satz 2 wie folgt zu ändern:

„...Der Weihnachtsmarkt wird vom 24. November bis 24. Dezember veranstaltet...“

Ebenfalls wäre § 13 Abs. 1 Satz 3 zu streichen.

Die übrigen Regelungen bleiben unverändert.

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:	€	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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
VI/24

Verantwortliche/r:
Amt für Gebäudemanagement

Vorlagennummer:
242/157/2016/1

Maßnahmen zur Verbesserung des städtischen Mikroklimas und der Fauna bei Neubau- und Sanierungsmaßnahmen durch das GME

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bauausschuss / Werkausschuss für den Entwässerungsbetrieb	17.01.2017	Ö	Gutachten	
Haupt-, Finanz- und Personalaus-schuss	18.01.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
EB77; Amt 20 z.K.

I. Antrag

Die Verwaltung wird beauftragt, bei künftigen Neubau- und Sanierungsmaßnahmen der Stadt Erlangen standardmäßig Maßnahmen zur Verbesserung des städtischen Mikroklimas und der Fauna zu prüfen, zu planen und entscheidungsreif darzulegen.

In Architekturwettbewerben, die das GME ausrichtet, werden diese Planungsvorgaben ebenfalls aufgenommen.

Der Antrag Nr. 081/2016 der SPD-Fraktion und der Fraktion Grüne Liste vom 19.07.2016 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Verbesserung des Mikroklimas und der Lebens-/Brutbedingungen für Gebäudebrüter an städtischen Gebäuden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Neben den bisher bereits berücksichtigten Belangen bei der Objektplanung werden künftig zusätzlich die Möglichkeiten zur Verbesserung des Mikroklimas wie die Begrünung des Gebäudes, oder der Optimierung der Lebensbedingungen für Gebäudebrüter geprüft, geplant und entscheidungsreif dargelegt.

Dafür notwendige Investitionen und Folgekosten werden extra ausgewiesen und auf Einhaltung des Grundsatzes einer wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung geprüft. Die Entscheidung zur Ausführung trägt der nach DA-Bau für den Entwurf Zuständige.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Im Zuge der Planung von Neu- bzw. Anbauten, aber z.B. auch bei der Konzeption von Fassaden- oder Dachsanierungen sind Maßnahmen zur Verbesserung des Mikroklimas an städtischen Gebäuden im Planungsprozess zu berücksichtigen. Die mögliche Optimierung der Le-

bedingungen für Gebäudebrüter ist ebenso standardmäßig in den Planungsprozess zu integrieren.

4. Ressourcen

Aus diesem Umweltbelang resultierende höhere Investitionen müssen den Projektbudgets zusätzlich zur Verfügung gestellt werden. Der zusätzlich entstehende Unterhaltsaufwand ist im Budget des dafür zuständigen Amtes bzw. Eigenbetriebs zu berücksichtigen.

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Antrag 081/2016 der SPD-Fraktion und der Fraktion Grüne Liste vom 19.07.2016

III. Abstimmung
siehe Anlage

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



Rathausplatz 1
 91052 Erlangen
 Telefon 09131 862225
 Telefax 09131 862181
spd.fraktion@stadt.erlangen.de
www.spd-fraktion-erlangen.de

Rathausplatz 1, 91052 Erlangen
 Zimmer 130
 tel 09131/862781 fax 09131/861681
 e-mail: buero@gl-erlangen.de
<http://www.gl-erlangen.de>
 Erlangen, den 19.07.2016

Herrn
 Oberbürgermeister
 Dr. Florian Janik
 Rathausplatz 1
 91052 Erlangen

<u>Fraktionsantrag gemäß § 28/ § 29 GeschO</u>	
Eingang:	19.07.2016
Antragsnr.:	081/2016
Verteiler:	OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat:	VI/24
mit Referat:	

Antrag: Maßnahmen zur Verbesserung des städtischen Mikroklimas und der Fauna bei Neubau- und Sanierungsmaßnahmen durch das GME

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Folgen des Klimawandels werden von Niemandem mehr bestritten und ihre Auswirkungen sind immer deutlicher spürbar. Städte weisen mit ihrem hohen Bebauungs- und Versiegelungsgrad besonders in den Sommermonaten sehr hohe Temperaturen auf, es kommt zu Hitzestaus, die zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen führen können. Ebenso wird der Lebensraum für Tiere – insbesondere Gebäudebrüter - immer mehr bedroht, teilweise durch ungeeignete Materialwahl oder Bauausführung. Eine wirksame Maßnahme zur Verbesserung des Mikroklimas stellt die systematische Fassaden- und Dachbegrünung dar. Gute Bedingungen für Gebäudebrüter können durch bedachte Planung und Bauausführung erzielt werden. Hierbei kann das GME einen wesentlichen Beitrag leisten.

Als Ergänzung zu unserem Antrag "Mehr Grün in der Stadt" beantragen wir,

dass standardmäßig bei jeder Neubau- und Sanierungsmaßnahme des städtischen Gebäudemanagements GME konkrete Maßnahmen wie z.B. Dachbegrünung, Fassadenbegrünung, Entsiegelung von Vor- und Parkplätzen, Baumpflanzungen oder Verbesserungen für Gebäudebrüter geprüft und dargelegt werden.

Bei Architekturwettbewerben sind Kriterien für klimaverbessernde Maßnahmen,

wie insbesondere Materialwahl, Dach- und Fassadenbegrünung aber auch Verbesserungen für Gebäudebrüter standardmäßig aufzunehmen.

Mit freundlichen Grüßen

für die SPD-Fraktion:

gez. Barbara Pfister
Fraktionsvorsitzende

gez. Dr. Andreas Richter
Sprecher für Umwelt und Energie

für die Grüne/GL-Fraktion:

gez. Julia Bailey
Fraktionsvorsitzende

gez. Dr. Birgit Marenbach
Sprecherin für Stadtplanung



F.d.R.: Wolfgang Most
Geschäftsführung Grüne/GL

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
II

Verantwortliche/r:
Referat für Wirtschaft und Finanzen

Vorlagennummer:
II/202/2017

Eckdaten Haushaltsplan 2017

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

In einer Powerpoint-Präsentation werden die Eckdaten zum Haushaltsplan 2017 kurz dargestellt.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/007/2016

Aussprache über den Haushalt 2017 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFPA in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge und nachträglichen Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Investitionsprogramm

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Siehe Unterlagen der Kämmerei zum Ergebnishaushalt bzw. Finanzhaushalt 2017 und Investitionsprogramm 2016 – 2020 für die Haushaltsabschlussberatungen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Abstimmungsskript der Kämmerei

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/113

Verantwortliche/r:
Referat für Recht, Sicherheit und Personal

Vorlagennummer:
113/030/2016

Haushalt 2017; Stellenplan 2017 Liste A - Stellenneuschaffungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	30.11.2016	Ö	Gutachten	Mehrfachbeschlüsse
Stadtrat	19.01.2017	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 2017.

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 2017 vollständig dargestellt. Nur die farblich/dunkelgrau markierten Anträge werden begutachtet bzw. vom Stadtrat beschlossen.

Anlage: Übersicht Stellenplananträge mit Verwaltungsvorschlag für die Liste A
- wird mit gesonderter Post verteilt -

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 30.11.2016

Protokollvermerk:

Zur Liste A – Stellenneuschaffungen werden folgende Änderungsanträge gestellt:

Antragsteller	Stellenbezeichnung / Antrag	Abstimmung
SPD	Neuschaffung Amt 13 0,5 / EG 13 Bürgerbeteiligung	8 : 6 angen.
Grüne Liste	Neuschaffung Amt 31 - I/31/005 0,5 / EG 09a SB Außendienst techn. Umweltschutz	10 : 4 angen.
SPD, CSU	Streichung Amt 34 - III/34/003 0,5 / EG 09c Standesbeamter/in	12 : 2 angen.
ödp	Std.entsperrung und Wegfall kw-Vermerke Amt 43 - IV/43/011 1,0/EG 13 (bisher 20Std;-37600 b.Umsetz) HPM - optimierte Lernförderung	1 : 13 abgel.
SPD	Neuschaffung Abt 510 - IV/51/003 0,5 / EG 06 SB Rechnungen	8 : 6 angen.
ödp	Neuschaffung Amt 46 - IV/46/012 0,75 / EG 13 Museumspäd. Fachkraft	2 : 12 abgel.
CSU	Neuschaffung Amt 40 - IV/40/019 0,5 / A 10 Projekte inkl. Schulentwicklungsplanung	6 : 8 abgel.
SBE, ödp	Neuschaffung Abt 504 - V/50/004 1,0 / S 12 Pflegerberatung	2 : 12 abgel.
CSU, ödp	Streichung Referat VI - VI/009 1,0 / A 14 Stabsstelle Landesgartenschau	2 : 12 abgel.
ErLi	Sperrung bis über Bürgerbegehren entschieden ist Referat VI - VI/009 1,0 / A 14 Stabsstelle Landesgartenschau	6 : 8 abgel.
CSU, ödp	Streichung Referat VI/Nachmeldung 0,5 / EG 09a SB Projektassistenz Landesgartenschau	2 : 12 abgel.

ErLi	Sperrung bis über Bürgerbegehren entschieden ist Referat VI/Nachmeldung 0,5 / EG 09a SB Projektassistenz Landesgartenschau	6 : 8 abgel.
CSU	Neuschaffung Referat VI - VI/002 0,25 / EG 06 SB Verwaltung	4 : 10 abgel.
CSU	Neuschaffung Amt 63 - VI/63/006 1,0 / EG 06 SB Verwaltung DMS	5 : 9 abgel.

Ergebnis/Beschluss:

Die auf der beiliegenden Stellenplanantragsliste (Anlage) markierten Positionen (Stelleneinzüge, Stellenneuschaffungen, Funktionsänderungen, kw-Vermerke, Stundensperrungen und Stundenentsperrungen) ändern und ergänzen den Stellenplan 2017.

mit 8 gegen 6 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Ternes
Berichterstatter/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Übersicht über Änderungen und Ergänzungen zum Stellenplan 2017

Referat OBM:

Amt 13/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Assistenz im SG 13-3
Amt 13/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Bürgerbeteiligung
Amt 13/Neuschaffung in Höhe von 0,385-Volumen; Bildungspatenschaften

Referat I:

EB 77/Stelleneinzug in Höhe von 1,0-Volumen; Facharbeiter/in Schadstoffsammlung
Amt 39/Neuschaffung mit kw 30.06.18 in Höhe von 1,0-Volumen; Amtliche/r Tierarzt/-ärztin
Amt 41/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB Verwaltungsleitung
EB 77/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Facharbeiter/in Baumpflege
EB 77/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Gartenbauingenieur/in
Amt 31/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB Außendienst techn. Umweltschutz
EB 77/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen; Straßenreinigungsarbeiter/in

Referat II:

Amt 20/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Projektsachbearbeitung
Amt 20/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; SB Kaufmännisch

Referat III:

Stelleneinzug in Höhe von 1,0-Volumen; Korreferent/in
Stellenumwandlung von 11,5-Stellen; zbV f. vollrefinanzierte unterjährige Bedarfe
Amt 34/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; Standesbeamter/in
Amt 17/Verlängerung kw-Vermerk zum 31.12.18; SB Verwaltung
Amt 37/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Oberbrandmeister/in
Amt 11/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB Praktikum/Ausbildungsunterstützung
Amt 32/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Verwaltung
Amt 33/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB vorübergehende Aufenthalte
Amt 11/Neuschaffung mit kw 0,5 zum 31.05.22 in Höhe v. 1,0-Volumen; Personalentwicklung
Amt 11/Neuschaffung mit kw 0,5 zum 31.05.22 in Höhe v. 1,0-Volumen; Personalwirtschaft

Referat IV:

Amt 40M/Stelleneinzug in Höhe von 1,0-Volumen; Lehrkraft
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Jugendsozialarbeit an Realschule I
Amt 40/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; IT-Koordination
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen, ASD für Flüchtlingsarbeit/Springerstelle
Bildungsbüro/Verlängerung kw-Vermerk zum 31.12.20; SB Bildungsmonitoring
Amt 42/Neuschaffung in Höhe von 0,129-Volumen; Bibliothekar/in
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,206-Volumen; HPM - GTS

Amt 46/Verlängerung kw-Vermerk zum 30.06.18; Bestandskatalog Museum
Amt 40 W/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; Lehrkraft
Amt 45/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; SB Archiv
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Fachkraft für 2 Familienstützpunkte
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen; Fachdienst Integrative Plätze
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,411-Volumen; OPM - GTS
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen; Erzieher/in
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen, SB Rechnungen
Amt 43/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; SB Sprachenbereich
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB Kaufmännisch

Referat V:

Amt 50/Stelleneinzug in Höhe von 0,5-Volumen
Amt 50/Stellenumwandlung von 2,5 Stellen; Strategische Aufgaben Asyl bzw. SB Verwaltung
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 0,231-Volumen; Jobcenterleitung
Amt 50/Neuschaffung kw 30.06.18 in Höhe v. 0,385-Volumen; Wohnen für Hilfe f. Flüchtlinge
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 0,25-Volumen; Rechtsbehelfsstelle
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Pflegeberatung
Amt 50/Verlängerung kw-Vermerk zum 30.06.19 (2x in Höhe von 0,5); SB Erlangen-Pass
Amt 50/Verlängerung kw-Vermerk zum 30.06.19; Wohnen für Hilfe
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 3,0-Volumen; SB SGB II

Referat VI:

Amt 66/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Bautechnik
Amt 23/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Grundstücksverkehr
Amt 61/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Stadtplanung Wohnen
Amt 24/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Sachgebietsleitung
EBE/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Facharbeiter/in Instandhaltung
Referat VI/Neuschaffung mit kw 30.06.26 in Höhe von 1,0 Volumen; Stabsstelle LGS
EBE/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Abwassergebühr
EBE/Neuschaffung in Höhe von 0,375-Volumen; Gruppenleitung Abwassergebühr
Amt 24/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 2,5-Volumen; SB Technik
Referat VI/Neuschaffung mit kw 30.06.26 in Höhe von 0,5 Volumen; Projektassistenz LGS

Stellenplan 2017 Liste A - Stand nach HH-HFPA vom 30.11.2016

Haushaltsbelastung p.a.:

1.201.100,00 €

Referat OBM		89.700,00 €	Referat I		276.300,00 €	Referat II		49.800,00 €
1	Neuschaffung Amt 13 - OBM/13/001 0,5 / EG 6 Assistenz 13-3	23.600,00 €	Stelleneinzug zum 01.03.2017 EB 77 1,0 / EG 08 / 7726670 Facharbeiter/in Schadstoffsammlung	0,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/001 1,0 / A 11 Projektsachbearbeitung	49.800,00 €		
2	SPD - Neuschaffung Amt 13 0,5 / EG 13 Bürgerbeteiligung	37.600,00 €	Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.2018 Amt 39 - I/39/001 1,0 / EG 14 Amtliche/r Tierarzt/-ärztin	89.500,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-31.100 € b.Umsetz.) Amt 20 - II/20/002 0,50 / EG 09b SB Kaufmännisch	0,00 €		
3	SPD/Grüne Liste/Erlanger Linke Neuschaffung bei Amt 13 0,5 mit Sperre 0,115/ S 15 Bildungspatenschaften/Planst. 1303070	28.500,00 €	Neuschaffung Amt 41 - I/41/002 0,5 / EG 09c SB Verwaltungsleitung	31.100,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/003 1,0 / EG 09b SB Inventur	62.100,00 €		
4	Neuschaffung Amt 13 - OBM/13/003 0,5 / EG 13 SB Sonderaufgaben (Vielfalt gestalten)	37.600,00 €	Neuschaffung EB 77 - I/EB 77/003 1,0 / EG 05 Facharbeiter/in Baumpflege	44.100,00 €				
5	Neuschaffung Amt 13 - OBM/13/004 0,5 / EG 9a Mediengestaltung	49.100,00 €	Neuschaffung EB 77 - I/EB 77/004 1,0 / EG 10 Gartenbauingenieur/in	61.200,00 €				
6			Neuschaffung Amt 31 - I/31/005 0,5 / EG 09a SB Außendienst techn. Umweltschutz	24.600,00 €				
7			Neuschaffung EB 77 - I/EB77/006 1,0 / EG 02Ü Straßenreinigungsarbeiter/in	12.900,00 €				
8			Neuschaffung EB 77 - I/EB77/007 1,0 / EG 02Ü Straßenreinigungsarbeiter/in	12.900,00 €				
9			Neuschaffung Amt 41 - I/41/008 1,0 / S 11 SB Unterstützung Jugendclubarbeit	53.600,00 €				
10			Neuschaffung EB 77 - I/EB77/009 1,0 / EG 08 Meister - Elektroinstallation	49.100,00 €				

Referat III		Referat IV		Referat V		Referat VI	
165.600,00 €		194.500,00 €		82.700,00 €		342.500,00 €	

1	Stelleneinzug Referat III 1,0 / B 2 Korreferat/in	-74.100,00 €	Stelleneinzug (kw-Vermerk vorhanden) Amt 40M 1,0 / A 14 / 40M0593 Lehrkraft	-67.600,00 €	Stelleneinzug und Stellenumwandlung Abt. 502 / Planstelle 5022093 -0,5 / A 8; 0,5 Umwandlung in EG 13 Strategische Aufgaben Asyl	-2.800,00 €	Neuschaffung Amt 66 - VI/66/001 1,0 / EG 09b SB Bautechnik	62.100,00 €
2	Stellenumwandlung mit Wegfall kw zBv f. vollrefinanz. unterjährige Bedarfe 11,5 / S 14 bzw. EG 05 ehemals Clearingstelle	0,00 €	Neuschaffung (StR-Beschluss v. 28.07.16) Abt 511 - IV/51/001 0,5 / S 12 Jugendsozialarbeit an Realschule I	20.800,00 €	Neuschaffung eines Stellenplanvolumens Jobcenter - V/Jobcenter/001 0,5 mit Sperre 0,269 / EG 15 Jobcenterleitung (städtischer Anteil)	19.000,00 €	Neuschaffung Amt 23 - VI/23/003 1,0 / A 11 SB Grundstücksverkehr	49.800,00 €
3	Wegfall kw-Vermerk (-31.100 € b. Umsetz.) Amt 34 - III/34/001 0,5 / EG 09c Standesbeamter/in	0,00 €	Neuschaffung Amt 40 - IV/40/002 0,5 / A 10 IT-Koordination	21.500,00 €	Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.2018 Abt 503 - V/50/002 0,5 m. Sperre 0,115 / EG 07 Wohnen für Hilfe für Flüchtlinge	0,00 €	Neuschaffung Amt 61 - VI/61/004 1,0 / EG 11 SB Stadtplanung Wohnen	69.200,00 €
4	Verlängerung kw-Vermerk 31.12.2018 Amt 17 - III/17/002 (-27.800 € b. Umsetz.) 0,5 / A 12 SB Verwaltung	0,00 €	Neuschaffung Abt 511 - IV/51/004 1,0 / S 14 ASD für Flüchtlingsarbeit/Springerstelle	65.200,00 €	Neuschaffung Jobcenter - V/50/003 0,5 mit Sperre 0,25 / A12 Rechtsbeihilfstelle	13.900,00 €	Neuschaffung Abt 241 - VI/24/005 1,0 / EG 11 SGL 241-1	69.200,00 €
5	Neuschaffung Amt 37 - III/37/004 1,0 / A 8 Oberbrandmeisterstelle	40.300,00 €	SPD - Verlängerung kw 31.12.2020 Bildungsbüro 1,0 / EG 11 (-69.200 € b. Umsetz.) Bildungsmonitoring/Planstelle 4900080	0,00 €	Neuschaffung Abt 504 - V/50/004 0,5 / S 12 Pflegerberatung	28.900,00 €	Wegfall kw-Vermerk EBE - VI/EBE/007 1,0 / EG 06 Facharbeiter/in Instandhaltung M-Tech.	0,00 €
6	Neuschaffung Amt 11 - III/11/005 0,5 / A 7 SB Praktikum / Ausb.unterstützung	17.200,00 €	Neuschaffung Amt 42 - IV/42/009 0,5 mit Sperre 0,371 / EG 09c Bibliothekar/in	8.000,00 €	SPD/Grüne Liste - Änderungsantrag Verlängerung kw 30.06.2019 Amt 50 - V/50/005 (-20.100 € b. Umsetz.) 0,5 / A 9S / SB Erlangen-Pass	0,00 €	Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.2026 Referat VI - VI/009 1,0 / A 14 Stabsstelle Landesgartenschau	67.600,00 €
7	Neuschaffung Amt 32 - III/32/011 1,0 / A 10 SB Verwaltung	43.000,00 €	Std.entsperrung und Wegfall kw-Vermerk Amt 43 - IV/43/010 1,0/EG 13 (bisher 31Std;-59700 b.Umsetz) HPM - GTS	12.000,00 €	SPD/Grüne Liste - Änderungsantrag Verlängerung kw 30.06.2019 Amt 50 - V/50/006 (-17.200 € b. Umsetz.) 0,5 / A 7 / SB Erlangen-Pass	0,00 €	Neuschaffung EBE - VI/EBE/013 1,0 / A 8 SB Abwassergebühr	0,00 €
8	Neuschaffung Amt 33 - III/33/007 1,0 / EG 9a SB vorübergehende Aufenthalte	49.100,00 €	Std.entsperrung und Wegfall kw-Vermerke Amt 43 - IV/43/011 1,0/EG 13 (bisher 20Std;-37600 b.Umsetz) HPM - optimierte Lernförderung	20.800,00 €	Grüne Liste - Änderungsantrag Verlängerung kw 30.06.2019 Amt 50 - V/50/007 (-30.200 € b. Umsetz.) 0,75 / A 9S / Wohnen für Hilfe	0,00 €	Stundenentsperrung in Höhe v. 0,375 EBE - VI/EBE/014 1,0 / A 11 / 66E0330 Gruppenleitung Abwassergebühr	0,00 €
9	Neuschaffung mit kw 0,5 bis 31.05.2022 Amt 11 - III/11/016 1,0 / A 11 SB Personalentwicklung	49.800,00 €	Verlängerung kw-Vermerk 30.06.2018 Amt 46 - IV/46/013 0,5 mit Sperre 0,243 / EG 13 Bestandskatalog Museum	0,00 €	Neuschaffung Abt 501 - V/50/008 1,0 / A 10 SB Verwaltung SGB II	6.100,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-34.600 € b. Umsetz) Abt 242 - VI/24/016 0,5 / EG 11 SB Technik	0,00 €
10	Neuschaffung Amt 32 - III/32/006 1,0 / A 9S SB Verwaltung	40.200,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-33.800 € b. Umsetz.) Amt 40 W/Nachmeldung 0,5 / A 14 / 40W0368 Lehrkraft	0,00 €	Neuschaffung Abt 501 - V/50/009 1,0 / A 10 SB Verwaltung SGB II	6.100,00 €	Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.2026 Referat VI/Nachmeldung 0,5 / EG 09a SB Projektassistenz Landesgartenschau	24.600,00 €
11	Neuschaffung Amt 34 - III/34/003 0,5 / EG 09c Standesbeamter/in	31.100,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-47.100 € b.Umsetz.) Amt 45/Nachmeldung 1,0 / EG 09a / 4502050 SB Archiv	0,00 €	Neuschaffung Abt 501 - V/50/010 1,0 / A 10 SB Verwaltung SGB II	6.100,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-69.200 € b. Umsetz.) Abt 242 - VI/24/024 1,0 / EG 11 SB Technik	0,00 €

12	Neuschaffung mit kw 0,5 bis 31.05.2022 Amt 11 - III/11/008 1,0 / A 8 SB Personalwirtschaft	40.300,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/030 0,5 / S 11 Soz.päd. für 2 Familienstützpunkte	20.100,00 €	Neu: Stellenumwandlung Abt 502 - V/50/012 1,0 / A 10 (bisher A 8) / 5022092 SB Verwaltung Asyl analog SGB XII	2.700,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-69.200 € b. Umsetz.) Abt 242 - VI/24/025 1,0 / EG 11 SB Technik	0,00 €
13	Neuschaffung Amt 33 - III/33/009 1,0 / A 8 SB Einbürgerung	40.300,00 €	Neuschaffung Abt 512 - IV/51/022 1,0 / S 11b Fachdienst Integrative Plätze	0,00 €	Neu: Stellenumwandlung Abt 502 - V/50/013 1,0 / A 10 (bisher A 8) / 5022094 SB Verwaltung Asyl analog SGB XII	2.700,00 €	Neuschaffung Referat VI - VI/002 0,25 / EG 06 SB Verwaltung	11.800,00 €
14	Neuschaffung Amt 11 - III/11/010 1,0 / A 10 SB Personalwirtschaft	43.000,00 €	Std.entsperrung und Wegfall kw-Vermerk Amt 43 - IV/43/017 1,0/EG06 (bisher 23Std;-26000€ b.Umsetz) OPM - GTS	18.100,00 €	Neuschaffung Abt 503 - V/50/011 0,5 mit Sperre 0,371 / A 9S SB EOF	5.100,00 €	Neuschaffung Amt 63 - VI/63/006 1,0 / EG 06 SB Verwaltung DMS	47.100,00 €
15	Neuschaffung Amt 33 - III/33/012 0,5 / A 8 SB Integration	20.200,00 €	Neuschaffung Abt 511 - IV/51/023 1,0 / S 11b Fachdienst Integrative Plätze	0,00 €			Neuschaffung Amt 61 - VI/61/010 1,0 / EG 11 SB Verkehrswegeplanung	69.200,00 €
16	Neuschaffung Amt 32 - III/32/013 0,5 / A 9S SB Verwaltung	20.100,00 €	Std.entsperrung und Wegfall kw-Vermerk Amt 43 - IV/43/018 1,0/EG06 (bisher 29Std;-32800€ b.Umsetz) OPM - optimierte Lernförderung	11.300,00 €			Neuschaffung mit kw-Vermerk 30.06.2020 Abt 243 - VI/24/008 1,0 / EG 09c SB Reinigung	62.100,00 €
17	Neuschaffung Amt 11 - III/11/014 0,5 / A 7 SB Verwaltung Gesundheitsmanagement	17.200,00 €	Neuschaffung Abt 512 - IV/51/024 1,0 / S 08a Erzieher/in	24.600,00 €			Neuschaffung Amt 23 - VI/23/011 1,0 / A 11 SB Controlling, strat. Steuerungsunterst.	49.800,00 €
18	Neuschaffung mit kw 30.06.2022 Amt 34 - III/34/015 0,5 / EG 9b SB (aufmännisch)	46.600,00 €	Neuschaffung Abt 510 - IV/51/003 0,5 / EG 06 SB Rechnungen	23.600,00 €			Neuschaffung Abt 242 - VI/24/012 1,0 / EG 06 Bautechniker/in	47.100,00 €
19	Neuschaffung mit kw 0,5 bis 31.05.2022 Amt 11 - III/11/017 1,0 / A 11 SB Personalwirtschaft / Organisation	49.800,00 €	Neuschaffung Abt 512 - IV/51/025 1,0 / S 08a Erzieher/in	24.600,00 €			Neuschaffung 66 - VI/66/015 1,0 / EG 04 Helfer Straßenunterhalt	42.900,00 €
20	Neuschaffung Amt 11 - III/11/018 0,5 / A 10 SB Personalcontrolling	21.500,00 €	Neuschaffung Abt 510 - IV/51/005 1,0 mit Sperre 0,25 / A 10 SB Abwicklung ambulante Hilfen	32.300,00 €			Neuschaffung Amt 61 - VI/61/017 1,0 / EG 11 SB Stadtplanung, -erneuerung	69.200,00 €
21	Neuschaffung Amt 17 - III/17/019 1,0 / A 12 SB Verwaltung	55.600,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-22.100 € b. Umsetz.) Amt 43 - IV/43/021 0,5 / EG 06 SB Sprachenbereich	0,00 €			Neuschaffung Amt 63 - VI/63/018 0,5 / A 10 SB Verwaltung	21.500,00 €
22	Neuschaffung Amt 33 - III/33/020 0,5 / EG 09a SB DV/Technik	24.600,00 €	Neuschaffung Abt 512 - IV/51/006 1,0 / A 10 SB Baumanagement	43.000,00 €			Neuschaffung Abt 242 - VI/24/019 0,5 / EG 06 Projektassistenz	22.100,00 €
23	Neuschaffung Amt 33 - III/33/021 1,0 / A 8 SB allg. Bürgerdienstleistungen	40.300,00 €	Neuschaffung Abt 511 - IV/51/007 1,0 / S 14 ASD für Flüchtlingsarbeit/Springerstelle	65.200,00 €			Neuschaffung 66 - VI/66/021 1,0 / EG 05 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	44.100,00 €

24	Neuschaffung Amt 17 - III/17/022 1,0 / EG 9a Webredakteur/in	49.100,00 €	Neuschaffung Abt 511 - IV/51/037 1,0 / S 08b Erzieher/in Jugendlernstube Anger	25.800,00 €		Neuschaffung 66 - VI/66/022 1,0 / EG 05 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	44.100,00 €
25			Neuschaffung Abt 511 - IV/51/038 1,0 mit Sperre 0,333/ S 08b Erzieher/in Jugendlernstube Anger	17.200,00 €		Neuschaffung Amt 63 - VI/63/023 0,5 / EG 11 SB Technik	34.600,00 €
26			Neuschaffung Abt 511 - IV/51/039 1,0 / S 08b Erzieher/in Spielstube Bruck	25.800,00 €		Neuschaffung 66 - VI/66/026 1,0 / EG 05 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	44.100,00 €
27			Neuschaffung Abt 511 - IV/51/040 0,5 mit Sperre 0,051 / S 08b Erzieher/in Spielstube Röthelheimpark	11.600,00 €			
28			Neuschaffung Abt 512 - IV/51/026 1,0 / S 12 Koordinierungsstelle Flüchtlingskinder	57.700,00 €			
29			Neuschaffung Abt 511 - IV/51/027 1,0 / S 12 FapE Röthelheimpark	57.700,00 €			
30	39/95		Neuschaffung Abt 511 - IV/51/028 0,5 / S 11 FapE Röthelheimpark	26.800,00 €			
31			Neuschaffung Amt 43 - IV/43/008 0,5 / EG 06 SB Kaufmännisch	23.600,00 €			
32			Neuschaffung Amt 46 - IV/46/012 0,75 / EG 13 Museumspäd. Fachkraft	56.400,00 €			
33			Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 Amt 47 - IV/47/015 1,0 / EG 09b / 4710025 SB Kultur	15.600,00 €			
34			Neuschaffung Amt 40 - IV/40/019 0,5 / A 10 Projekte inkl. Schulentwicklungsplanung	21.500,00 €			
35			Stundenentsperrung in Höhe v. 0,75 Abt 513 - IV/51/029 1,0 / EG 13 / 51E2000 SGL Drogen- und Suchtberatung	56.400,00 €			

36		Neuschaffung Abt 511 - IV/51/032 0,5 / EG 06 Leitungsassistent Spiel- und Lernstuben	22.100,00 €			
37		Stellenumwandlung Amt 45 - IV/45/014 1,0 / EG 09c (bisher EG 06) Bibliothekar/in	15.000,00 €			
38		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/047 0,5 / S 12 OptiPrax - päd. Ausbildungsbegleitung	28.900,00 €			
39		Neuschaffung Amt 44 - IV/44/020 1,0 / EG 06 Ton- und Videotechniker/in	47.100,00 €			
40		Neuschaffung Abt 511 - IV/51/033 1,0 / S 14 Springerstelle ASD	65.200,00 €			
41		Neuschaffung mit Stellenumwandlung Abt 512 - IV/51/031 0,5 / S 15 + Umwandlung 5120230 in S 15 Päd. Bauprojektsteuerung	45.300,00 €			
42	40/95	Neuschaffung Abt 511 - IV/51/034 0,5 mit Sperre 0,295 / EG 06 Leitungsassistent Kindertagespflege	9.100,00 €			
43		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/035 1,0 / S 17 Rechts- und Fachaufsicht freie Träger	73.400,00 €			
44		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/036 1,0 / S 17 Kita-Fachplanung	73.400,00 €			
45		Neuschaffung Abt 510 - IV/51/041 0,5 mit Sperre 0,102 / A 10 SB Verwaltung	16.700,00 €			
46		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/042 0,5 / A 11 IT-Administration	24.900,00 €			
47		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/043 1,0 / S 08a Kita-Platzvermittlung	49.100,00 €			

48		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/044 0,5 / A 10 SB Verwaltung - Unternehmerpflichten	21.500,00 €			
49		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/045 1,0 / A 10 SB Verwaltung - Aktenplan/Organisation	43.000,00 €			
50		Neuschaffung Abt 512 - IV/51/046 1,0 / A 10 SB Verwaltung - Finanz- u. Fachcontrolling	43.000,00 €			
51		Neuschaffung Amt 45 - IV/45/016 1,0 / EG 13 Archiv-Informatiker/in	75.100,00 €			

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
Ref. III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
11/098/2016

Änderung und Ergänzung des Stellenplans 2017; Stellenwertänderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	30.11.2016	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2017 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 30.11.2016

Ergebnis/Beschluss:

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2017 wird anhand der Verwaltungsvorlage Liste B geändert und ergänzt.

mit 13 gegen 1 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Ternes
Berichterstatter/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Verwaltungsvorlage - Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2017

1 Liste B - Stellenwertänderungen

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

1.1 Statusänderungen und Umwandlungen

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	bis-heriger Wert	künftiger Wert	Begründung des Amtes	Gutachten HFPA 30.11./ 07.12.16	Be- schluss Stadtrat 19.01.17
1.	III 1110000	Abteilungsleitung	EG 14	A 14	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
2.	III 1121000	Sachgebietsleitung	A 12	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
3.	III 1121020	SB Verwaltung	EG 10	A 11	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
4.	III 1130010	SB Verwaltung	A 9S	EG 8	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
5.	OBM 1302100	SB Verwaltung	A 11	EG 9b	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
43/95	VI 2411100	SB Verwaltung	A 11	EG 10	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
	IV 4401030	SB Verwaltung	EG 8	A 8	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
8.	IV 4502025	SB Archiv	A 7	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
9.	V 5020015	SB Verwaltung	A 8	EG 9c	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
10.	IV 5102018	SB Verwaltung	A 10	EG 6	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
11.	IV 5120300	Sachgebietsleitung	EG 11	A 12	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
12.	VI 6121200	SB Technik	A 11	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
13.	VI 6601020	SB Verwaltung	EG 9	A 10	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
14.	VI 6631030	SB Technik	A 11	EG 12	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		

1.2 Stellenwertänderungen

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 30.11./07.12.16	Beschluss Stadtrat 19.01.17
1.	III 1021005	IT-Koordinator/in	A 13S	A 12	-5.600	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
2.	III 1121070	SB Verwaltung	A 10	A 11	6.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
3.	OBM 1300000	Amtsleitung	A 15	A 14	-900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
4.	II 2003000	Abteilungsleitung	A 13S	A 12	-5.600	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
5.	III 3302300	Gruppenleitung	A 10	A 11	6.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
6.	III 3703020	FW Stv. Zugführer/in	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
7.	III 3703030	FW Stv. Zugführer/in	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
8.	III 3703040	FW Stv. Zugführer/in	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
9.	III 3900010	SB Verwaltung	A 10	A 11	6.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
10.	IV 40M0330	Lehrkraft	A 13	A 14	6.400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
11.	IV 40W0390	Lehrkraft	A 10	A 14	9.900	Änderung bedarf es aufgrund geänderten Lehrplanes.		
12.	IV 40W0440	Lehrkraft	A 10	A 14	9.900	Änderung bedarf es aufgrund geänderten Lehrplanes.		
13.	IV 4730000	Abteilungsleitung	A 13S	A 12	-5.600	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
14.	V 5000000	Amtsleitung	A 16	A 14	-3.200	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
15.	V 5022020	SB Verwaltung	A 9S	A 10	2.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 30.11./07.12.16	Beschluss Stadtrat 19.01.17
16.	V 5022030	SB Verwaltung	A 9S	A 10	2.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
17.	VI 66E0000	Werkleitung	A 15	A 16	2.800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
18.		Ausschreibungsverzicht für alle angehobenen und umgewandelten Planstellen, damit die Vorteile auch den langjährigen Mitarbeiter/innen zugute kommen. Referat III wird zur Vornahme redaktioneller Änderungen bei Planstellen (Zuordnung, Funktion) ermächtigt.						

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/008/2016

Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt 2017/Investitionsprogramm 2016 - 2020

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Gutachten des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses vom 16.11.2016 und vom 30.11.2016 werden zum Beschluss erhoben.

II. Begründung

Anlagen: siehe Abstimmungsskript der Kämmerei

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/012/2016

Haushalt 2017 - Abgleichsvorschlag

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Abgleichsvorschlag für den Haushalt 2017 wird entsprechend dem vorgelegten Entwurf unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen beschlossen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Unterlagen der Kämmerei vom 13.01.2017

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/009/2016

Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2017, Ergebnishaushalt 2017, Finanzhaushalt 2017, mittelfristige Finanzplanung 2016 - 2020 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2017, Stellenplan 2017, Stiftungshaushalte 2017 der rechtlich unselbständigen Stiftungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt

1. die Fachamtsbudgets 2017
2. den Ergebnishaushalt 2017
3. den Finanzhaushalt 2017
4. die mittelfristige Finanzplanung 2016 – 2020 mit Investitionsprogramm
5. die Haushaltsvermerke 2017
6. den Stellenplan 2017
7. die Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2017

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

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/029/2016

Budgetierungsregeln 2017

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	30.11.2016	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 20

I. Antrag

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2017 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?)

Die Personalkostenbudgetierung wurde ab dem Haushaltsjahr 2014 dahingehend geändert, dass die getrennten Personalkostenbudgets pro Dienststelle durch eine Gut- und Lastschriftberechnung ersetzt werden. Diese Regelung hat sich in den vergangenen Jahren bewährt. Allerdings überschreitet die Gesamtsumme der Gutschriften seit Anbeginn der Neuregelung den beabsichtigten Wert von jährlich 1,5 Mio EUR (2014: 2,3 Mio, 2015: 2,9 Mio). Auch im Jahr 2016 wird vermutlich der Letztjahreswert erreicht.

Aus diesem Grund wird die Übertragung der Gutschriften aus der Personalkostenbudgetierung angepasst. Bei dieser Entscheidung wurden die Dienststellenleitungen beteiligt.

Unter Punkt „3.1.6 Quartalsmäßige PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften“ wird daher neu geregelt:

„Ein positives Ergebnis verbleibt zu 100% beim Budgetamt solange ein Anteil von 1,5 % an den Gesamtpersonalkosten des Budgetamtes (vorläufiges Endergebnis des Vorjahres) nicht überschritten wird. Übersteigende Ergebnisse fließen vollständig an den Haushalt zurück. Ein negatives Ergebnis verbleibt zu 100% beim Budgetamt.“

(Bisher: „Sowohl ein positives, als auch ein negatives Ergebnis verbleibt zu 100% beim Budgetamt.“)

Nach der größeren textlichen Änderung der Budgetierungsregelungen im Jahr 2016 wurde ansonsten der Text der angehängten Regelungen nur zur Klarstellung bzw. zur Berichtigung redaktionell angepasst. Hierbei wurden die bisherigen Budgetierungsregelungen im Kern nicht verändert.

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:	€	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 2017

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 30.11.2016

Ergebnis/Beschluss:

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2017 in der vorgelegten angepassten Fassung (siehe Anlage).

mit 12 gegen 1 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Ternes
Berichterstatter/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Regeln für die Budgetierung 2017

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 Röhl

Tel. Nr. 09131/86 2202

Email

martin.roell@stadt.erlangen.de

Bearbeitungsstand: 09.11.2016

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, Wissensdatenbanken sowie Web-Anwendungen	15
2.5 Druckaufträge.....	15
2.6 Portokosten	15
2.7 Kfz- und Fahrradentschädigung	16
2.8 Kfz-Versicherungen.....	16
2.9 Fortbildungsmaßnahmen	16
2.10 Telefoneinrichtung.....	16

2.11	Telefongebühren der Nebenstellen (Rathausanlage) und Posthauptanschlüsse (DSL, Mobilfunk)	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 stadt eigenen 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
- Beschluss des Stadtrates vom 19.01.2017 Budgetierungsregeln 2017, Änderung der Übertragung von Personalkostengutschriften und 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 (Amt 61) 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- (Amt 50) und Jugendamt (Amt 51).

Die Personalaufwandskonten sind im Kontenplan mit „PK“ gekennzeichnet und werden zentral durch das Personal- und Organisationsamt (Amt 11) bewirtschaftet. Die Sachkonten zur Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten sind im Kontenplan mit „VERS“ gekennzeichnet und werden zentral durch das (Amt 30) 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 13:** Die Teil-Leistung „Semesterticket“ – Kostenträger 54710010 – bildet ein Sonderbudget.
- Amt 14:** Die Teil-Leistung „überörtliche Prüfung“ – Kostenträger 11142010 – 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 Teil-Leistung „Rechtsstreitigkeiten/Prozesse“ – Kostenträger 11124110 – bildet ein Sonderbudget. Hinweis: Das Produkt 6111 „Aufkommen aus Buß- und Verwargeldern“ ist Bestandteil des Budgets.
- Amt 31:** Die Leistungen für das Produkt 5371 „Abfallberatung“ bilden ein Sonderbudget.
- Amt 34:** Die Leistungen für das Produkt 5531 „Friedhöfe“ bilden ein Sonderbudget.
- Amt 39:** Die Leistungen für das Produkt 1226 „Fleischhygiene“ und die Teil-Leistung „Umlage ZV Tierkörperbeseitigung“ – Kostenträger 12253010 - bilden ein Sonderbudget.
- Amt 40:** Die Kostenstelle „Schul-IT“ – Kostenstelle: 408010 - bildet ein Sonderbudget.
- Amt 61:** Die Teil-Leistung „Umlage ZV StUB“ – Kostenträger 54712010 – 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 Jana Sperber** (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.

Mittelfreigabebeanträge zu Budgetsperrern 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 Entnahme der Personalkostengutschriften aus der Budgetrücklage ist bei Amt 20 zu beantragen. Für die Entnahme sind zwei Termine vorgesehen – siehe dazu Ziffer 1.2.8 Buchstabe b.

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 HFGA/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 Mittel 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 stadintern 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 „Haushaltsausgabereist“ 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)

Stadtratsbeschluss vom 25.02.2010:

Die Budgetierungsregeln für die Stadtverwaltung Erlangen gelten mit folgenden Zusatzvereinbarungen:

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

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 Amtes für Gebäudemanagement fließen die Gutschriften direkt in die Rücklagen der Fachämter bzw. Abteilungen.

Beispiel: Abrechnung Budgetamt x

Abrechnung Budgetamt x	Flächenverbrauch	Fiktive monatliche Miete je qm NF 2.1	Fiktive monatliche Betriebskosten je qm NF 2.1	Fiktive Jahresmiete	Fiktive Betriebskosten	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 HFGA 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.), welche nicht für den referats- und amtsübergreifenden Umlauf bestimmt sind, eigenständig beziehen. Die Kosten sind von dem Fachamt zu tragen.

Falls das Amt über den Handel Fachliteratur selbstständig bezieht, ist der Abteilung Organisation und Personalwirtschaft (112) 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 ebenfalls der Abteilung 112 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, Wissensdatenbanken sowie Web-Anwendungen

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 stadteneigene 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.

2.10 Telefoneinrichtung

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.

2.11 Telefongebühren der Nebenstellen (Rathausanlage) und Posthauptanschlüsse (DSL, Mobilfunk)

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 Nebenstellen und der Posthauptanschlüsse 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 vierteljährigen 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 HFGPA 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 tageseben genau 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. Ein positives Ergebnis verbleibt zu 100% beim Budgetamt solange ein Anteil von 1,5 % an den Gesamtpersonalkosten des Budgetamtes (vorläufiges Endergebnis des Vorjahres) nicht überschritten wird. Übersteigende Ergebnisse fließen vollständig an den Haushalt zurück. 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.

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 Eingangsamter sowie der 1. Regel-Beförderungsamter 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 Bay-BesG 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 obliegt der Abteilung Personalentwicklung.

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 Geschäftsweisung 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
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 mit Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit	HFPA
Referat III	11	11	Personal- und Organisationsamt	HFPA
	17	17	eGovernment-Center	HFPA
	30	30	Rechtsamt	HFPA
	32	32	Ordnungs- und Straßenverkehrsamt	UVPA
	33	33	Bürgeramt	HFPA
	34	34	Standesamt	HFPA
	37	37	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/013/2017

Beschluss über die Haushaltssatzung 2017

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2017

„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 2017 wird hiermit festgesetzt;
er schließt

- | | |
|---|------|
| 1. im Ergebnishaushalt mit | Euro |
| 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 2017 des Entwässerungsbetriebes der Stadt Erlangen (**EBE**) wird hiermit festgesetzt;

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	22.859.700 Euro
in den Aufwendungen mit	22.730.850 Euro
und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	37.831.500 Euro

(3) Der als Anlage beigefügte Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2017 des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird hiermit festgesetzt:

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	27.443.100 Euro
darin: Erlöspauschalen seitens der Stadt (seit 2014 incl. Straßenreinigung)	10.625.400 Euro
in den Aufwendungen mit	27.082.000 Euro
und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	4.617.200 Euro

§ 2

- (1) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen wird auf xxxxxxxx Euro festgesetzt.
- (2) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen für den Entwässerungsbetrieb der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 26.565.700 Euro festgesetzt.
- (3) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen für den Eigenbetrieb Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 2.856.600 Euro festgesetzt.

§ 3

- (1) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Auszahlung für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen in künftigen Jahren wird auf xxxxx Euro festgesetzt.
- (2) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen im Vermögensplan des Entwässerungsbetriebes der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 8.970.000 Euro festgesetzt.
- (3) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen im Vermögensplan des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 554.000 Euro festgesetzt.

§ 4

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

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

§ 5

- 1) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Haushaltsplan wird auf 72 Mio. Euro festgesetzt.
- 2) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Wirtschaftsplan des Entwässerungsbetriebes der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 3.809.950 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 2.000.000 Euro festgesetzt.

§ 6

Diese Haushaltssatzung tritt mit dem 01. Januar 2017 in Kraft.

Erlangen, den
STADT ERLANGEN

Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
20/011/2016

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung 2017

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	30.11.2016	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2017

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 2017 werden hiermit festgesetzt. Sie schließen

1. für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

1.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	64.500,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	48.900,-- Euro
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	15.600,-- Euro

1.2 Im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	64.500,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	48.900,-- Euro
und dem Saldo von	15.600,-- Euro

2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

2.1 im Ergebnishaushalt

dem Gesamtbetrag der Erträge von	200,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	200,-- Euro
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	0,-- Euro

2.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	200,-- Euro
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	200,-- 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 2017 in Kraft.

Erlangen, den
STADT ERLANGEN

Dr. Janik
Oberbürgermeister

II. Begründung

Anlagen:
Anlage 1_Haushaltsplan WFH Stiftung
Anlage 2_Haushaltsplan VEW Stiftung

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 30.11.2016

Ergebnis/Beschluss:

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss begutachtet die Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2017.

mit 13 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Janik
Vorsitzende/r

gez. Beugel
Berichtersteller/in

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

Haushalt 2017

- Ergebnishaushalt Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung (Produkt 7211) -								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	2015 vorl. Ist (EUR)	2016 Ansatz lfd. HH (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfererträge							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Auflösung von Sonderposten							
6	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	-53.218	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	
7	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
8	+ Sonstige ordentliche Erträge							
9	+ Aktivierte Eigenleistungen							
10	+/- Bestandsveränderungen							
S1	= Ordentliche Erträge	-53.218	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	-53.500	
11	- Personalaufwendungen							
12	- Versorgungsaufwendungen							
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen							
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	27.513	56.300	48.900	48.900	48.900	48.900	
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen							
S2	= Ordentliche Aufwendungen	27.513	56.300	48.900	48.900	48.900	48.900	
S3	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	-25.704	2.800	-4.600	-4.600	-4.600	-4.600	
17	+ Finanzerträge	-17.884	-14.800	-11.000	-11.000	-11.000	-11.000	
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	15						
S4	= Finanzergebnis	-17.868	-14.800	-11.000	-11.000	-11.000	-11.000	
S5	Ordentliches Ergebnis	-43.573	-12.000	-15.600	-15.600	-15.600	-15.600	
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
S6	= Außerordentliches Ergebnis							
S7	Jahresergebnis	-43.573	-12.000	-15.600	-15.600	-15.600	-15.600	
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
S8	= Ergebnis	-43.573	-12.000	-15.600	-15.600	-15.600	-15.600	
	Gesamterträge ohne Zeile 21	-71.102	-68.300	-64.500	-64.500	-64.500	-64.500	
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	27.529	56.300	48.900	48.900	48.900	48.900	

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Haushalt 2017

- Finanzhaushalt Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung (Produkt 7211) -

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2015 vorl. Ist (EUR)	2016 Ansatz lfd. HH (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	Merkposten (EUR)
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	53.218	53.500	53.500	53.500	53.500	53.500	
6	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
7	+ Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verw.-tätigkeit							
8	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	17.084	14.800	11.000	11.000	11.000	11.000	
S1	= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	70.302	68.300	64.500	64.500	64.500	64.500	
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen							
12	- Transferauszahlungen	-40.332	-49.400	-42.300	-42.300	-42.300	-42.300	
13	- Sonstige Auszahlungen	-55	-6.900	-6.600	-6.600	-6.600	-6.600	
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-15						
S2	= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	-40.403	-56.300	-48.900	-48.900	-48.900	-48.900	
S3	Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit	29.900	12.000	15.600	15.600	15.600	15.600	
15	+ Einzahlg. aus Invest.-zuschüssen							
16	+ Einzahlg. a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
17	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Sachanlagen							
18	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Finanzverm.	443.117						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
S4	= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	443.117						
20	- Ausz. f.d. Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-446.086						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
S5	= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	-446.086						
S6	Saldo aus Investitionstätigkeit	-2.969						
S7	Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag	26.931	12.000	15.600	15.600	15.600	15.600	

Haushalt 2017

- Finanzhaushalt Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung (Produkt 7211) -

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2015 vorl. Ist (EUR)	2016 Ansatz lfd. HH (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	Merkposten (EUR)
	Übertrag aus Zeile S7	26.931	12.000	15.600	15.600	15.600	15.600	
26A	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar							
26B	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
S8	= Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
27A	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest							
27B	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
S9	= Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
S10	Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
S11	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	26.931	12.000	15.600	15.600	15.600	15.600	
28	+ Einzahlg. a.d. Auflösung v. Liquiditätsreserven							
29	- Auszahlg. f.d. Bildung v. Liquiditätsreserven							
S12	Saldo aus Inanspruchnahme v. Liquiditätsreserven							
30	+ Einzahlungen f. die Aufnahme von Kassenkrediten							
31	- Auszahlungen für die Tilgung von Kassenkrediten							
32A	+ Einzahlungen fremde Finanzmittel	186.511						
32B	+ Einzahlungen durchlaufende Posten							
33A	- Auszahlungen fremder Finanzmittel							
33B	- Auszahlungen durchlaufende Posten							
S13	= Saldo aus nicht haushaltswirksamen Vorgängen	186.511						
34	+ Anfangsbestand Finanzmittel	58.473	12.600	24.600	40.200	55.800	71.400	87.000
S14	= Bestand an Finanzmitteln am Ende des HJ	271.915	24.600	40.200	55.800	71.400	87.000	87.000
35	+ Anfangsbestand sonst. Liquiditätsreserven							
S15	= Endbestand an Liquiditätsreserven am Ende des HJ	271.915	24.600	40.200	55.800	71.400	87.000	87.000

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

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

Haushalt 2017

Ergebnishaushalt Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung (Produkt 7212)								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	2015 vorl. Ist (EUR)	2016 Ansatz lfd. HH (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfererträge							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Auflösung von Sonderposten							
6	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
7	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
8	+ Sonstige ordentliche Erträge							
9	+ Aktivierte Eigenleistungen							
10	+/- Bestandsveränderungen							
S1	= Ordentliche Erträge							
11	- Personalaufwendungen							
12	- Versorgungsaufwendungen							
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	153						
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	-777	100	100	100	100	100	
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	47		100	100	100	100	
S2	= Ordentliche Aufwendungen	-576	100	200	200	200	200	
S3	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	-576	100	200	200	200	200	
17	+ Finanzerträge	-122	-100	-200	-200	-200	-200	
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen							
S4	= Finanzergebnis	-122	-100	-200	-200	-200	-200	
S5	Ordentliches Ergebnis	-698						
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
S6	= Außerordentliches Ergebnis							
S7	Jahresergebnis	-698						
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
S8	= Ergebnis	-698						
	Gesamterträge ohne Zeile 21	-122	-100	-200	-200	-200	-200	
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	-576	100	200	200	200	200	

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Haushalt 2017

Finanzhaushalt Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung (Produkt 7212)

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2015 vorl. Ist (EUR)	2016 Ansatz lfd. HH (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	Merkposten (EUR)
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
6	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
7	+ Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verw.-tätigkeit							
8	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	0	100	200	200	200	200	
S1	= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0	100	200	200	200	200	
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen							
12	- Transferauszahlungen	-100	-100	-100	-100	-100	-100	
13	- Sonstige Auszahlungen	-35		-100	-100	-100	-100	
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen							
S2	= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	-135	-100	-200	-200	-200	-200	
S3	Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit	-135						
15	+ Einzahlg. aus Invest.-zuschüssen							
16	+ Einzahlg. a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
17	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Sachanlagen							
18	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Finanzverm.	1.375						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
S4	= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	1.375						
20	- Ausz. f.d. Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-1						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
S5	= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	-1						
S6	Saldo aus Investitionstätigkeit	1.374						
S7	Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag	1.239						

Haushalt 2017

Finanzhaushalt Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung (Produkt 7212)								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	2015 vorl. Ist (EUR)	2016 Ansatz lfd. HH (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	Merkposten (EUR)
	Übertrag aus Zeile S7	1.239						
26A	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar							
26B	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
S8	= Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
27A	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest							
27B	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
S9	= Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
S10	Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
S11	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	1.239						

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/010/2016

Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2017

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Soweit Anträge die Bereitstellung von Mitteln für den Haushalt 2017, die mittelfristige Finanzplanung 2016 – 2020 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 2017, den Haushaltsplan 2017, der mittelfristigen Finanzplanung 2016 – 2020 mit Investitionsprogramm sowie Stellenplan 2017 als bearbeitet.

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

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/011/2016

Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	19.01.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Verwaltung wird ermächtigt im Haushalt 2017 und in der mittelfristigen Finanzplanung 2016 – 2020 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 8.1 Veranstaltungen Februar, März und April 2017
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/166/2017 4
- TOP Ö 8.2 Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/167/2017 6
Antragsliste StR 19.01.2017 13-2/167/2017 7
- TOP Ö 8.3 Aktueller Sachstand zur Schaukastenanlage in Tennenlohe
Mitteilung zur Kenntnis 232/035/2016 8
Fotos 232/035/2016 10
- TOP Ö 10 EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2017
Beschluss Stand: 15.11.2016 771/015/2016 13
- TOP Ö 11 Änderung der Bestattungs- und Friedhofssatzung der Stadt Erlangen; SPD
Beschlussvorlage 30/046/2016 15
Anlage Änderungssatzung Grabmale 05.12.2016 30/046/2016 17
Anlage Fraktionsantrag Nr. 090/2016 der SPD-Fraktion 30/046/2016 18
- TOP Ö 12 Neuerlass einer Bade- und Eislaufverordnung
Beschlussvorlage 30/048/2016 19
Entwurf_Bade-und EislaufVO 30/048/2016 21
- TOP Ö 13 Änderung des Veranstaltungszeitraumes der Erlanger Waldweihnacht
Beschlussvorlage 32/053/2016 22
- TOP Ö 14 Maßnahmen zur Verbesserung des städtischen Mikroklimas und der Fauna b
Beschlussvorlage 242/157/2016/1 25
Antrag Nr. 081/2016 242/157/2016/1 27
- TOP Ö 15 Eckdaten Haushaltsplan 2017
Mitteilung zur Kenntnis II/202/2017 29
- TOP Ö 16 Aussprache über den Haushalt 2017 sowie Behandlung evtl. Änderungsantr
Beschlussvorlage 201/007/2016 30
- TOP Ö 19.1 Haushalt 2017; Stellenplan 2017 Liste A - Stellenneuschaffungen
Beschluss Stand: 30.11.2016 113/030/2016 31
Anlage 1 - Liste A Stellenplan 2017 - für Stadtrat am 19.01.2017 113/ 34
- TOP Ö 19.2 Änderung und Ergänzung des Stellenplans 2017; Stellenwertänderungen
Beschluss Stand: 30.11.2016 11/098/2016 42
Anlage Liste B 11/098/2016 43
- TOP Ö 20 Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaush
Beschlussvorlage 201/008/2016 46
- TOP Ö 21 Haushalt 2017 - Abgleichsvorschlag
Beschlussvorlage 201/012/2016 47
- TOP Ö 22 Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2017, Ergebnishaushalt 2017, Fina
Beschlussvorlage 201/009/2016 48
- TOP Ö 23 Budgetierungsregeln 2017
Beschluss Stand: 30.11.2016 113/029/2016 49
Budgetierungsregeln 2017 113/029/2016 51
- TOP Ö 24 Beschluss über die Haushaltssatzung 2017
Beschlussvorlage 201/013/2017 79
- TOP Ö 25 Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-
Beschluss Stand: 30.11.2016 20/011/2016 82

Anlage 1_Haushaltsplan WFH Stiftung 20/011/2016	84
Anlage 2_Haushaltsplan VEW Stiftung 20/011/2016	89
TOP Ö 26 Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2017	
Beschlussvorlage 201/010/2016	94
TOP Ö 27 Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen	
Beschlussvorlage 201/011/2016	95
Inhaltsverzeichnis	96