Einladung

Stadt Erlangen

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

11. Sitzung • Mittwoch, 29.11.2017 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus
• Mittwoch, 06.12.2017 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung am 29.11.2017 - 16:30 Uhr
bei Bedarf Fortsetzung am 06.12.2017 – 16:00 Uhr

Inhaltsverzeichnis
siehe letzte Seite(n)

9.	Mitteilungen zur Kenntnis	
9.1.	Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge	13/217/2017 Kenntnisnahme
9.2.	GGFA AöR; Wirtschafts- und Investitionsplan 2018	BTM/015/2017 Kenntnisnahme
10.	Zweckvereinbarung mit der Stadt Schwabach im Bereich Kommunalstatistik	13/215/2017 Gutachten
11.	Stadtteilhaus Eltersdorf, Mittelbedarf zur Nutzbarmachung	41/069/2017 Beschluss
12.	GGFA AöR: Städtische Überziehungsgarantie für SGB II - Eingliederungsmittel ab Haushaltsjahr 2018	BTM/013/2017 Beschluss
13.	Erlangen AG Technologie Scouting & Marketing; Hauptversammlung am 19.12.2017 und Liquiditätsbeschluss	BTM/016/2017 Gutachten
14.	Anerkennung der Bedarfsnotwendigkeit für Kindertagesplätze im Planungsbereich Röthelheimpark	511/053/2017 Gutachten
15.	Hauptfeuerwache, Umbau und Sanierung der Ruheräume Vorentwurfs-/ und Entwurfsplanung, Beschluss nach DA-Bau 5.4 / 5.5.3	242/239/2017 Gutachten

Haushaltsberatungen 2018 -
Beratung und Behandlung der Anträge zum Haushalt 2018

16.	**Stellenplan 2018**	
16.1.	Haushalt 2018; Stellenplan 2018 Liste A - Stellenneuschaffungen **siehe Übersicht Stellenplananträge mit Verwaltungsvorschlag**	113/045/2017 Gutachten
16.2.	Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2018; Liste B - Stellenwertänderungen	11/131/2017 Gutachten
17.	Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2018/Finanzhaushalt 2018 **siehe Abstimmungsskript**	201/026/2017 Beschluss
18.	Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen zum Finanzhaushalt 2018/Investitionsprogramm 2017 - 2021 **siehe Abstimmungsskript**	201/027/2017 Beschluss
19.	Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2017 - 2021 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2018, Haushaltspläne 2018 der rechtlich unselbständigen Stiftungen	201/028/2017 Beschluss
20.	Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2018	201/029/2017 Gutachten
21.	Budgetierungsregeln 2018	113/044/2017 Gutachten
22.	Anfragen	

Es wird gebeten, die gesondert zugeleiteten Unterlagen zum Haushalt und zum Stellenplan zur Sitzung mitzubringen.

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 22. November 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.

Ö 9.1

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/13	Bürgermeister- und Presseamt	**13/217/2017**

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Die als Anlage beigefügte Übersicht zeigt den Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge im Zuständigkeitsbereich HFPA zum 15. November 2017 auf; sie enthält die Informationen der Referats- und Amtsbereiche, für die der HFPA zuständiger Fachausschuss ist.

Anlagen: Übersicht 11/2017_2

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang

Ö 9.1

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge
Zuständigkeitsbereich HFPA
Stand: 15. November 2017

Antrag Nr.	Datum	Antragsteller/in Fraktion/Partei	Betreff	Zuständig	Status
040/2015	11.3.2015	CSU	Ehrungsantrag	Ref. I/52 OBM/13	In den Ältestenrat 2016 vertagt
020/2017	13.02.2017	ÖDP	Barrierefreiheit in der Erlanger Stadtverwaltung und bei Wahlen: Leichte Sprache und barrierefreie Zugänge	Ref. OBM/13	Die Ziffern 1,2 und 4 wurden bereits in der Stadtratssitzung vom 23.02.2017 behandelt. Zwischenbericht zu Ziffer 3 im HFPA am 21.06.2017 und im SGA am 22.06.2017, Ziffer 3 ist weiter in Bearbeitung
043/2016	03.05.2016	SPD, FDP, GL	Antrag zum Ältestenrat – Gedenktafeln	Ref. OBM/13	Satz 1 in der Sitzung des ÄR am 15.06.2016 erledigt, Satz 2 derzeit in Bearbeitung.
001/2015	07.01.2015	Alle Fraktionen und Partein	Antrag zum Ältestenrat: Schaffung eines „Ortes der Erinnerung“ an die Ermordung von Menschen mit psychischer Erkrankung der Heil- und Pflegeanstalt Erlangen	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
095/2016	27.09.2016	CSU	Touristische Nutzung des Erlanger Hafens verbessern	II/ETM	Wurde am 22.03.2017 im HFPA aufgelegt, aber abgesetzt
014/2017	19.01.2017	SPD/Grüne Liste	Nachhaltige Stadtfinanzen: Finanzanlagen der Stadt Erlangen	II/20 mit II/BTM	Wurde am 22.3.2017 im HFPA aufgelegt, aber nicht behandelt Gespräch mit finanzpolitischen Sprechern am 29.6.2017
018/2017	07.02.2017	CSU	Brucker Kirchweihbaum	32-3	In Bearbeitung
153/2016	18.10.2016	CSU	Haushalt 2017: Aufgabenrevision Jugendamt	III/11, IV/51	Wurde im HFPA am 16.11.2016 vertagt, bis nach Fertigstellung des BKPV-Prüfungsberichts

Ö 9.2

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/BTM	Beteiligungsmanagement	**BTM/015/2017**

GGFA AöR; Wirtschafts- und Investitionsplan 2018

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen
Verwaltungsrat der GGFA AöR (Sitzung am 10.11.2017)

I. Kenntnisnahme
Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht
Die Stadt nimmt vom beschlossenen Wirtschafts- und Investitionsplan 2018 zur Kenntnis:

Erwartetes Ergebnis 2018: (Vorjahresplanung 2017: + 59.859 Euro)	+ 58.224 Euro
Gesamt-Investitionskosten (Vorjahresplanung 2017: 271.850 Euro)	210.700 Euro
Zweckgebundene Aufwandszuschüsse der Stadt (Vorjahresplanung 2017: 783.000 Euro)	734.000 Euro
Ergänzend zum Wirtschaftsplan werden den zuständigen Stadtratsausschüssen folgende Positionen mit gesonderter Beschlussvorlage empfohlen:	
• Zuschuss für die Integration von Langzeitarbeitslosen (s. Vorlage BTM/012/2017)	237.900 Euro
• Überziehungsgarantie zur Ausschöpfung der Eingliederungsmittel (s. Vorlage BTM/013/2017)	100.000 Euro

Anlagen:
Anlage 1: Wirtschaftsplan 2018
Anlage 2: Investitionsplan 2018

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang

~~Anlage 2b~~ 0:9.2

Anlage 1

6/104

GGFA AöR

Jahreswirtschaftsplan 2018

Position	FM	PV	IM	Kajak	BGC	Team Ausbildung	Summe Behördlicher Bereich
	4070	4060	4080	4300	4200	4100	
Umsatzerlöse BgA							
Strafmandate							
Vermietung							
Sonstige Erträge							
ESF Bayern				53.014	37.416		**90.430**
ESF Bund							
AMF							
Stadt Erlangen - Ordnungamt							
Stadt Erlangen - Wirtschaftsföderung							
Stad Erlangen - Umweltamt							
Stadt Erlangen - Schulverwaltungsamt							
Stadt Erlangen - Amt 55							
Stadt Erlangen - Jugendamt							
BMAS (Soziale Teilhabe & LZA)		514.459	372.085				**886.544**
Ausgleichsfond (ZUSA)			139.279				**139.279**
Diverse							
Stadt Erlangen Überziehungsgarantie							
Zuwendungen gesamt		**514.459**	**511.364**	**53.014**	**37.416**		**1.116.253**
Finanz. Integration für Dritte			898.388				**898.388**
MAE/Fahrtkosten			14.606	5.400			**20.006**
Eingliederungsmittel an Dritte			912.994	5.400			918.394
Interne Maßnahmekosten GGFA							
Eingliederungsmittel Selbstvornahme (GGFA intern)							
Summe Eingliederungsmittel (BMAS) gesamt			**912.994**	**5.400**			**918.394**
Finanzierung Personalgem.k. Verw.Ko. GGFA:	210.160	147.343	36.487	25.452	17.810	78.206	**515.457**
Finanzierung Sako gem.KoAVV	156.002	146.056	28.506	17.952	13.723	66.410	**428.649**
Finanzierung Pers.nk.gem.KoAVV	31.310	29.314	5.721	3.603	2.754	13.329	**86.032**
Finanzierung Pers.kosten Hoheit	878.898	615.373	151.689	53.014	37.416	326.770	**2.063.159**
Verwaltungsmittel (BMAS + Kommunaler Anteil/KFA)	**1.276.369**	**938.086**	**222.404**	**100.021**	**71.703**	**484.714**	**3.093.296**
Gesamtfinanzmittel BMAS (inkl KFA)	**1.276.369**	**938.086**	**1.135.398**	**105.421**	**71.703**	**484.714**	**4.011.690**
ZUSCHÜSSE GESAMT	**1.276.369**	**1.452.545**	**1.646.762**	**158.435**	**109.118**	**484.714**	**5.127.943**
Einnahmen gesamt	**1.276.369**	**1.452.545**	**1.646.762**	**158.435**	**109.118**	**484.714**	**5.127.943**
Materialaufwand:							
Personalkosten:							
Stammpersonal incl. Altersvers.	792.586	551.576	15.828	95.073	63.876	326.770	**1.845.708**
Stammpersonal Leitg./Verw.BgA	86.312	63.797	88.794	23.447	24.368		**286.719**
Umlage Overhead (Vo,IT,FiBu)	191.455	186.358	56.650	16.038	11.914	86.450	**548.865**
Personalkosten Teilnehmer							
Personalaufwand gesamt	**1.070.353**	**801.731**	**161.272**	**134.559**	**100.158**	**413.220**	**2.681.292**
- Abschreibungen	*7.950*	*6.241*	*3.713*	*4.499*	*1.439*	*5.188*	***29.030***
- Umlage Abschreibungen V	*3.656*	*3.556*	*104*	*279*	*207*	*1.688*	***9.489***
Abschreib. Gesamt	**11.606**	**9.797**	**3.816**	**4.778**	**1.646**	**6.876**	**38.519**
- Sachkosten	*119.447*	*99.417*	*23.774*	*16.679*	*6.779*	*16.967*	***283.064***
- Umlage Sachkosten V.	*36.828*	*35.825*	*1.043*	*2.808*	*2.086*	*17.010*	***95.600***
Aufwendungen ges.	**156.275**	**135.242**	**24.817**	**19.488**	**8.865**	**33.977**	**378.664**
- Aufwand Integration Dritte			*912.994*	*5.400*			***918.394***
- Weiterleitung Anti Couch e.V.							
- Weiterleitung LKZ Soziale Teilhabe			*372.085*				***372.085***
- Weiterleitung ZUSA			*139.279*				*139.279*
- Weiterleitung LZA		*514.459*					*514.459*
Weiterleitung gesamt		**514.459**	**1.424.358**	**5.400**			**1.944.217**
Ausgaben gesamt	**1.238.233**	**1.461.228**	**1.614.264**	**164.224**	**110.670**	**454.073**	**5.042.692**
Einnahmen ingesamt	**1.276.369**	**1.452.545**	**1.646.762**	**158.435**	**109.118**	**484.714**	**5.127.943**
Ergebnis	**38.136**	**-8.684**	**32.498**	**-5.789**	**-1.551**	**30.641**	**85.251**

gBgA (Integration GGFA)

Position	BWZ	PAS	Jobbegleiter	Bike& more	SKH	CSTE	Aktivierungscoach	AGH-Coach	Transit	16 h
Umsatzerlöse BgA				**38.000**	**390.000**					
Strafmandate										
Vermietung										
Sonstige Erträge										
ESF Bayern										
ESF Bund						48.500				
AMF			81.531							
Stadt Erlangen - Ordnungamt				30.000						
Stadt Erlangen - Wirtschaftsföderung					25.000					
Stad Erlangen - Umweltamt					53.100					
Stadt Erlangen - Schulverwaltungsamt										
Stadt Erlangen - Amt 55										35.000
Stadt Erlangen - Jugendamt										
BMAS (Soziale Teilhabe & LZA)					13.635					
Ausgleichsfond (ZUSA)										
Diverse										
Stadt Erlangen Überziehungsgarantie										
Zuwendungen gesamt			**81.531**	**30.000**	**91.735**	**48.500**				**35.000**
Finanz. Integration für Dritte										
MAE/Fahrtkosten	500	2.000		19.764	7.906				4.500	
Eingliederungsmittel an Dritte	500	2.000		19.764	7.906				4.500	
Interne Maßnahmekosten GGFA	220.022	89.596	32.451	80.811	78.172	26.762	71.240	95.221	123.706	18.147
Eingliederungsmittel Selbstvornahme (GGFA intern)	220.022	89.596	32.451	80.811	78.172	26.762	71.240	95.221	123.706	18.147
Summe Eingliederungsmittel (BMAS) gesamt	**220.522**	**91.596**	**32.451**	**100.575**	**86.078**	**26.762**	**71.240**	**95.221**	**128.206**	**18.147**
Finanzierung Personalgem.k. Verw.Ko. GGFA:										
Finanzierung Sako gem.KoAVV										
Finanzierung Pers.nk.gem.KoAVV										
Finanzierung Pers.kosten Hoheit										
Verwaltungsmittel (BMAS + Kommunaler Anteil/KFA)										
Gesamtfinanzmittel BMAS (inkl KFA)	**220.522**	**91.596**	**32.451**	**100.575**	**86.078**	**26.762**	**71.240**	**95.221**	**128.206**	**18.147**
ZUSCHÜSSE GESAMT	**220.522**	**91.596**	**113.982**	**130.575**	**177.813**	**75.262**	**71.240**	**95.221**	**128.206**	**53.147**
Einnahmen gesamt	**220.522**	**91.596**	**113.982**	**168.575**	**567.813**	**75.262**	**71.240**	**95.221**	**128.206**	**53.147**
Materialaufwand:				**3.000**	**140.000**					
Personalkosten:										
Stammpersonal incl. Altersvers.	120.730	60.945	88.600	84.365	237.271	51.954	49.009	66.503	78.138	31.889
Stammpersonal Leitg./Verw.BgA				13.271	17.710	8.608	5.100	12.008	16.010	12.008
Umlage Overhead (Vo,IT,FiBu)	19.302	10.602	17.871	14.843	56.655	9.164	7.612	10.602	13.294	5.301
Personalkosten Teilnehmer					3.456					
Personalaufwand gesamt	**140.032**	**71.547**	**106.471**	**112.479**	**315.092**	**69.726**	**61.721**	**89.113**	**107.442**	**49.198**
- Abschreibungen	*1.697*	*804*	*73*	*6.664*	*23.787*	*1.283*	*1.784*	*435*	*2.423*	*24*
- Umlage Abschreibungen V	*377*	*207*	*311*	*290*	*1.106*	*159*	*149*	*207*	*260*	*104*
Abschreib. Gesamt	**2.074**	**1.011**	**383**	**6.954**	**24.893**	**1.442**	**1.932**	**642**	**2.683**	**128**
- Sachkosten	*74.119*	*14.951*	*3.998*	*26.458*	*208.774*	*2.489*	*6.090*	*3.381*	*10.965*	*2.778*
- Umlage Sachkosten V.	*3.798*	*2.086*	*3.129*	*2.921*	*11.147*	*1.605*	*1.498*	*2.086*	*2.616*	*1.043*
Aufwendungen ges.	**77.917**	**17.038**	**7.127**	**29.378**	**219.922**	**4.093**	**7.587**	**5.467**	**13.581**	**3.821**
- Aufwand Integration Dritte	*500*	*2.000*		*19.764*	*7.906*				*4.500*	
- Weiterleitung Anti Couch e.V.										
- Weiterleitung LKZ Soziale Teilhabe										
- Weiterleitung ZUSA										
- Weiterleitung LZA										
Weiterleitung gesamt	**500**	**2.000**		**19.764**	**7.906**				**4.500**	
Ausgaben gesamt	**220.522**	**91.596**	**113.982**	**168.575**	**567.813**	**75.262**	**71.240**	**95.221**	**128.206**	**53.147**
Einnahmen ingesamt	**220.522**	**91.596**	**113.982**	**168.575**	**567.813**	**75.262**	**71.240**	**95.221**	**128.206**	**53.147**
Ergebnis										

Position	BVK	HSA/LM	Gesundheits-Projekt	Migrajob	JuStiQ	TAE	SMB	BIJ	Summe gBgA	Gesamt	Plan 2017 Gesamt	
	rechtskreisübergreifend											
Umsatzerlöse BgA									**428.000**	**428.000**	**419.300**	**8.700**
Strafmandate							10.000		**10.000**	**10.000**	**10.000**	0
Vermietung					9.000			36.334	**45.334**	**45.334**	**41.084**	**4.250**
Sonstige Erträge					**9.000**		**10.000**	**36.334**	**55.334**	**55.334**	**51.084**	**4.250**
ESF Bayern						43.600			**43.600**	**134.030**	**108.733**	**25.297**
ESF Bund					111.495				**159.995**	**159.995**	**104.074**	**55.921**
AMF									**81.531**	**81.531**	**63.630**	**17.901**
Stadt Erlangen - Ordnungamt									**30.000**	**30.000**		**30.000**
Stadt Erlangen - Wirtschaftsföderung		65.000							**90.000**	**90.000**	**90.000**	0
Stad Erlangen - Umweltamt									**53.100**	**53.100**	**53.100**	0
Stadt Erlangen - Schulverwaltungsamt								381.652	**381.652**	**381.652**	**443.597**	
Stadt Erlangen - Amt 55									**35.000**	**35.000**		**35.000**
Stadt Erlangen - Jugendamt	54.000				90.000				**144.000**	**144.000**	**144.000**	0
BMAS (Soziale Teilhabe & LZA)									**13.635**	**900.179**	**1.112.440**	
Ausgleichsfond (ZUSA)										**139.279**	**526.561**	
Diverse			40.000	39.300					**79.300**	**79.300**	**223.700**	
Stadt Erlangen Überziehungsgarantie												0
Zuwendungen gesamt	**54.000**	**65.000**	**40.000**	**39.300**	**201.495**	**43.600**		**381.652**	**1.111.812**	**2.228.065**	**2.869.835**	**-641.770**
Finanz. Integration für Dritte										**898.388**	**886.547**	**11.841**
MAE/Fahrtkosten		4.500				12.000			**51.170**	**71.175**	**57.875**	**13.300**
Eingliederungsmittel an Dritte		4.500				12.000			51.170	969.564	944.422	25.141
Interne Maßnahmekosten GGFA						16.781			**852.909**	**852.909**	**688.152**	**164.758**
Eingliederungsmittel Selbstvornahme (GGFA intern)						16.781			852.909	852.909	688.152	164.758
Summe Eingliederungsmittel (BMAS) gesamt		**4.500**				**28.781**			**904.079**	**1.822.473**	**1.632.574**	**189.899**
Finanzierung Personalgem.k. Verw.Ko. GGFA:										**515.457**	**491.130**	**24.327**
Finanzierung Sako gem.KoAVV										**428.649**	**420.720**	**7.929**
Finanzierung Pers.nk.gem.KoAVV										**86.032**	**82.965**	**3.067**
Finanzierung Pers.kosten Hoheit										**2.063.159**	**1.978.466**	**84.692**
Verwaltungsmittel (BMAS + Kommunaler Anteil/KFA)										**3.093.296**	**2.973.281**	**120.015**
Gesamtfinanzmittel BMAS (inkl KFA)		**4.500**				**28.781**			**904.079**	**4.915.769**	**4.605.855**	**309.914**
ZUSCHÜSSE GESAMT	**54.000**	**69.500**	**40.000**	**39.300**	**201.495**	**72.381**		**381.652**	**2.015.891**	**7.143.835**	**7.475.689**	**-331.854**
Einnahmen gesamt	**54.000**	**69.500**	**40.000**	**39.300**	**210.495**	**72.381**	**10.000**	**417.986**	**2.499.225**	**7.627.169**	**7.946.073**	**-318.904**
Materialaufwand:									**143.000**	**143.000**	**143.000**	
Personalkosten:												0
Stammpersonal incl. Altersvers.	31.889	34.041	22.679	36.066	157.239	49.183		304.906	**1.505.407**	**3.351.115**	2.978.096	373.019
Stammpersonal Leitg./Verw.BgA	11.405	11.158	8.005		28.405	4.581	2.692	25.927	**176.888**	**463.608**	440.532	23.076
Umlage Overhead (Vo,IT,FiBu)	5.301	5.301	4.078	5.437	28.782	11.914		61.066	**287.125**	**835.990**	733.857	102.133
Personalkosten Teilnehmer									**3.456**	**3.456**	15.552	-12.096
Personalaufwand gesamt	**48.596**	**50.500**	**34.762**	**41.503**	**214.427**	**65.678**	**2.692**	**391.899**	**1.972.877**	**4.654.169**	**4.168.037**	**486.132**
- Abschreibungen	*438*	*2.716*	*19*	*25*	*1.797*	*325*		*579*	***44.871***	***73.901***	***71.882***	**2.019**
- Umlage Abschreibungen V	*104*	*104*	*80*	*106*	*500*	*207*		*1.061*	***5.331***	***14.820***	***15.533***	***-712***
Abschreib. Gesamt	**542**	**2.820**	**98**	**131**	**2.297**	**532**		**1.640**	**50.202**	**88.721**	**87.415**	**1.306**
- Sachkosten	*3.228*	*11.516*	*1.815*	*1.089*	*14.589*	*4.085*	*192*	*18.282*	***408.799***	***691.862***	***717.445***	***-25.583***
- Umlage Sachkosten V.	*1.043*	*1.043*	*802*	*1.070*	*5.040*	*2.086*		*10.693*	***53.705***	***149.305***	***242.433***	***-93.128***
Aufwendungen ges.	**4.271**	**12.559**	**2.618**	**2.159**	**19.629**	**6.171**	**192**	**28.975**	**462.504**	**841.168**	**959.879**	**-118.711**
- Aufwand Integration Dritte		*4.500*							***39.170***	***957.564***	*1.589.483*	*-631.919*
- Weiterleitung Anti Couch e.V.			*1.500*						***1.500***	***1.500***		
- Weiterleitung LKZ Soziale Teilhabe										***372.085***	*411.840*	*-39.755*
- Weiterleitung ZUSA										***139.279***	*526.561*	*-387.282*
- Weiterleitung LZA										***514.459***		*514.459*
Weiterleitung gesamt		**4.500**	**1.500**						**40.670**	**1.984.887**	**2.527.884**	**-542.997**
Ausgaben gesamt	**53.408**	**70.378**	**38.978**	**43.793**	**236.353**	**72.381**	**2.884**	**422.514**	**2.526.253**	**7.568.945**	**7.886.214**	**-317.269**
Einnahmen ingesamt	**54.000**	**69.500**	**40.000**	**39.300**	**210.495**	**72.381**	**10.000**	**417.986**	**2.499.225**	**7.627.169**	**7.946.073**	**-318.904**
Ergebnis	**592**	**-878**	**1.022**	**-4.493**	**-25.858**		**7.116**	**-4.528**	**-27.027**	**58.224**	**59.859**	**-1.635**

Ö 9.2

INVESTITIONSPLAN 2018

Standort	Abteilung	Neuinvestition	Inv.-Summe in EURO	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschreibung in EURO
GGFA gesamt		Software Intranet	8.500	3	944 *
Alfred-Wegener-Straße	BgA	Reparatur/Sanierung der Kellertreppen Süd	7.000	10	700
Alfred-Wegener-Straße	BgA	Kanalanschlussarbeiten Abfluss Kellerzugang Südseite AW	10.000	10	333 *
Alfred-Wegener-Straße	BgA	Renovierung Ex-Raucherzimmer dritter Stock (in Abhängigkeit Brandschutzkonzept)	10.000	10	917 *
Alfred-Wegener-Straße	BgA	Reparaturarbeiten Fenster AW (Teilaustausch)	5.000	10	167 *
Alfred-Wegener-Straße	BgA	Umsetzung Brandschutzkonzept AW (nach Architektenschätzung)	150.000	10	10.000 *
Alfred-Wegener-Straße	BgA	Überdachter Fahrradständer	7.500	10	625 *
Alfred-Wegener-Straße	BgA	Lichtschranke Halle SKH	5.000	10	500
Alfred-Wegener-Straße	Team Ausbildung	Hardware PC´s, Bildschirme, Rechner	1.000	3	333
Bogenpassage	IM	Bürostuhl	500	3	153 *
Bogenpassage	Fibu	Bürostuhl	500	3	153 *
Bogenpassage	IM	Bürostuhl	950	3	290 *
Bogenpassage	IM	IT-Bedarf 3 Bildschirme	450	1	75 *
Bogenpassage	IM	IT-Bedarf 2 Scanner	1.400	1	233 *
Bogenpassage	PAV	Bürostuhl	500	3	97 *
Bogenpassage	PAV	Bürostuhl	500	3	97 *
Bogenpassage	FM	3 Bürostühle	1.900	3	422 *
Gesamtinvestitionen 2018			**210.700**		**16.040**

Abschreibungen 2018	**16.040**
Abschreibungen Vorjahr	**72.681**
Gesamtabschreibungen	**88.721**

* Bei Investitionen im Jahr 2018, die nicht im Januar erfolgen, wurde zur Ermittlung der Abschreibungsbeträge im ersten Jahr der Jahresbeitrag entsprechend gekürzt (gerundet auf volle Monate).

IT Informationstechnologie
PAV Personalvermittlung
FM Fallmanagement

BgA Betriebsteil gewerblicher Art
SKH Sozialkaufhaus
AW Alfred-Wegener-Straße

Ö 10

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
OBM/13-4	Bürgermeister- und Presseamt	**13/215/2017**

Zweckvereinbarung mit der Stadt Schwabach im Bereich Kommunalstatistik

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	07.12.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 30; DS/30

I. Antrag

Der Oberbürgermeister der Stadt Erlangen wird ermächtigt eine Zweckvereinbarung (vgl. Anlage 1 der Beschlussvorlage, Stand 24.10.2017) und die dazu notwendige Verwaltungsvereinbarung (vgl. Anlage 2 der Beschlussvorlage, Stand 24.10.2017) einschließlich der Anlage zur Verwaltungsvereinbarung (vgl. Anlage 3 der Beschlussvorlage, Stand 24.10.2017) zur interkommunalen Zusammenarbeit im Bereich Kommunalstatistik mit der Stadt Schwabach abzuschließen.

II. Begründung

1. Ausgangslage

Die Stadt Erlangen verfügt über ein eigenes Sachgebiet für Statistik und Stadtforschung. Bereits im August 2012 schloss die Stadt Erlangen eine interkommunale Kooperationsvereinbarung mit der Stadt Schwabach ab. Als eines der Projekte der Kooperation ist dabei die Bürgerumfrage 2012 „Leben in Schwabach“ hervorgegangen. Diese Umfrage wurde nahezu zeitgleich in beiden Städten unter Berücksichtigung der jeweiligen städtespezifischen Unterschiede im Fragebogen unter Federführung von 13-4 vorbereitet und ausgewertet. Die Zusammenarbeit wurde im Ergebnis beiderseitig als sehr konstruktiv beurteilt. Durch die bestehende Infrastruktur und die ähnlich ausgerichtete Konzeption der Befragung konnte eine effiziente Kooperation entwickelt werden. Nun soll eine Verstetigung der Zusammenarbeit der Städte Erlangen und Schwabach im Bereich der Kommunalstatistik erfolgen. Eine Kooperation in ähnlicher Form besteht seit dem 01.05.2005 zwischen den Städten Nürnberg und Fürth.

2. Mögliches weiteres Vorgehen

Im 1. Schritt sind die rechtlichen Voraussetzungen für die geplante interkommunale Zusammenarbeit durch den Abschluss einer gegenseitigen Zweckvereinbarung zu schaffen. Die Stadt Schwabach hat der Zweckvereinbarung mit dem Beschluss vom 28.10.2017 zugestimmt. Die geplante Zweckvereinbarung wurde in Abstimmung mit den beiden Rechtsämtern Erlangen und Schwabach im Entwurf erstellt und liegt dieser Beschlussvorlage als Anlage bei.

Da durch die geplante Kooperation ggf. Rechte „Dritter“(z.B. das Recht auf informationelle Selbstbestimmung des Bürgers) berührt werden, unterliegt die Zweckvereinbarung grundsätzlich der Genehmigungspflicht durch die Regierung von Mittelfranken. Nach bereits erfolgter Vor-Prüfung des Entwurfs der Zweckvereinbarung durch die Regierung wurde von dort eine Genehmigung bereits mündlich in Aussicht gestellt.

Nach Beschlussfassung durch den Stadtrat und Abschluss der Zweckvereinbarung werden in der Projektgruppe, bestehend aus Vertretern von 13-4 und der Stadt Schwabach, die notwendigen fachlichen Voraussetzungen zur Erstellung eines sog. „Statistischen Jahrbuchs“ festgelegt. Die dort festgelegten Statistikbereiche (vgl. Anlage 3) bilden gleichzeitig die Grundlage für die im 2. Schritt geplanten „ad-hoc“ und detaillierten Teilbereichsauswertungen.

3. Kosten

Die Kosten trägt die Stadt Schwabach. Der erwartete Umfang gestaltet sich wie folgt:

Personal- und Sachkosten:

Zur Projektumsetzung wird nach Berechnung des Statistikamtes Erlangen im 1. Dienstleistungsjahr eine VZ-Kraft in EG 11 für vier Werkmonate benötigt. Dadurch entstehen Personalkosten i. H. v. derzeit 22.862 Euro. Als Sach- und Lizenzkosten für die Statistiksoftware (HHSTAT, SIKURS) fallen im 1. Jahr ca. 2.800 Euro an.

Insgesamt werden somit 1. Dienstleistungsjahr ca. 25.662 Euro Sach- und Personalkosten fällig.

Ab dem 2. Dienstleistungsjahr werden dauerhaft noch zwei Werkmonate eines VZ-Beschäftigten in EG 11, somit ca. 11.431 Euro an Personalkosten sowie Sach- und Lizenzkosten i. H. v. ca. 1.700. Euro zzgl. noch geringere Kosten der Datenlieferung des Statistischen Bundes- und der Landesämter prognostiziert.

Insgesamt werden demnach ab dem 2. Dienstleistungsjahr ca. 14.000 Euro an Sach- und Personalkosten fällig.

Des Weiteren wurde vereinbart, ab dem 3. Dienstleistungsjahr sämtliche Dienstleistungen nach tatsächlichem Aufwand spitz abgerechnet in Rechnung zu stellen (vgl. § 3 Abs. 3 der Verwaltungsvereinbarung).

Anlagen:
1. Zweckvereinbarung
2. Verwaltungsvereinbarung
3. Anlage zur Verwaltungsvereinbarung

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 10

Zweckvereinbarung über die Zusammenarbeit der Städte Erlangen und Schwabach

im Bereich der Kommunalstatistik

Die Stadt Erlangen, vertreten durch den Oberbürgermeister,

und

die Stadt Schwabach, vertreten durch den Oberbürgermeister,

schließen folgende

Zweckvereinbarung

gem. Art. 7 ff KommZG.

§ 1 Vertragsgegenstand

Die Stadt Schwabach überträgt die Aufgaben der kommunalen Statistik, der Stadtforschung sowie die Durchführung von Umfragen auf die Stadt Erlangen. Dies umfasst alle hiermit zusammenhängenden Aufgaben und Befugnisse sowie das Recht, die zur Umsetzung dieser Vereinbarung notwendige Satzung gemäß Art. 24 Abs. 2 BayStatG zu erlassen. Im Übrigen bleibt das Satzungs- und Verordnungsrecht der beiden Städte unberührt.

§ 2 Personal

Die Stadt Erlangen erfüllt die im Rahmen dieser Vereinbarung übertragenen Aufgaben durch eigenes Personal.

§ 3 Kostenverteilung

(1) Betriebs-, Personal- und Sachkosten werden auf der Grundlage einer jährlich zu erstellenden Kosten- und Leistungsrechnung verrechnet. Die Einzelheiten hierzu, insbesondere das Verfahren zur Ermittlung der Kosten, regelt eine gesonderte Verwaltungsvereinbarung.

(2) Kosten, die dadurch entstehen, dass das Statistische Amt der Stadt Erlangen über § 1 hinaus, sonstige Aufgaben für die Stadt Erlangen wahrnimmt, insbesondere bei der Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen mitwirkt, werden von der Stadt Erlangen getragen und sind bei der Kostenrechnung nach Absatz 1 unberücksichtigt zu lassen.

§ 4 Geltungsdauer

Diese Zweckvereinbarung tritt am 01.01.2018 in Kraft und läuft unbefristet. Sie kann von jeder Stadt mit einer Frist von zwölf Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden.

§ 5 Schlussbestimmungen

(1) Soweit aus dieser Zweckvereinbarung Streitigkeiten zwischen den Städten entstehen, werden die Städte vor einem Beschreiten des Rechtsweges zunächst die Regierung von Mittelfranken als Schlichter anrufen.

(2) Solle eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden oder sollte sich ergeben, dass diese Vereinbarung eine Lücke enthält, werden die Städte einvernehmlich eine den rechtlichen und wirtschaftlichen Interessen der Städte entsprechende Lösung suchen.

(3) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform, soweit sich nicht aus dieser Vereinbarung ausdrücklich etwas anderes ergibt.

Schwabach, den

Stadt Schwabach

Matthias Thürauf
Oberbürgermeister

Stadt Erlangen

Florian Janik
Oberbürgermeister

Ö 10

Verwaltungsvereinbarung über die Zusammenarbeit der Städte Erlangen und Schwabach im Bereich der Kommunalstatistik

Die Stadt Erlangen, vertreten durch den Oberbürgermeister

und

Die Stadt Schwabach, vertreten durch den Oberbürgermeister,

schließen folgende

Verwaltungsvereinbarung

Präambel

Die Städte Erlangen und Schwabach beabsichtigen eine Intensivierung und Verfestigung ihrer schon bisher erfolgreichen Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Statistik. Hierzu übernimmt die Stadt Erlangen von der Stadt Schwabach die Erfüllung der hiermit zusammenhängenden Aufgaben und Befugnisse. Die Stadt Schwabach verfügt hierbei bisher über keine eigene kommunale Statistik. Durch diese interkommunale Zusammenarbeit soll nicht nur eine sachlich und fachlich fundierte Datengrundlage für kommunale Entscheidungen getroffene werden, sondern auch die hierin liegenden sachlichen und wirtschaftlichen Synergieeffekte genutzt werden.

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Auf Grundlage der zwischen den Vertragsparteien bestehenden Zweckvereinbarung über die Zusammenarbeit der Städte Erlangen und Schwabach im Bereich der Kommunalstatistik vom XX.XX.2017 überträgt die Stadt Schwabach die Aufgaben der kommunalen Statistik, der Stadtforschung sowie die Durchführung von Umfragen auf die Stadt Erlangen. Dies umfasst alle hiermit zusammenhängenden Aufgaben und Befugnisse. Die übertragenen Aufgaben werden vom Bürgermeister- und Presseamt, Bereich Statistik und Stadtforschung (13-4) der Stadt Erlangen (Statistikstelle) wahrgenommen. Diese Verwaltungsvereinbarung regelt insbesondere die Ausgestaltung der Zusammenarbeit bei der Erhebung, Auswertung und Bereitstellung statistischer Daten für die Stadtverwaltung Schwabach im Rahmen der Aufgabenübertragung sowie die Tragung der hierdurch der Stadt Erlangen entstehenden Kosten.

(2) Bei der Zusammenarbeit der Vertragsparteien auf Grundlage der Zweckvereinbarung nach Abs. 1 handelt es sich um eine gemeinsame Einrichtung der beiden Städte im Sinne der interkommunalen Zusammenarbeit (IZ) der Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach. Soweit in diesem Vertrag nicht etwas anderes vereinbart ist, ist die hierzu bestehende gesonderte Verwaltungsvereinbarung (VerwV IZ) anwendbar. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der Fragen der Kostentragung, der Anrechnung und Dokumentation der erzielten Konsolidierungsbeiträge, des Personaleinsatzes sowie der Wahrnehmung der Prüfung-und Kontrollfunktion.

§ 2 Aufgaben der Statistikstelle

(1) Die Stadt Erlangen erfüllt für die Stadt Schwabach die dieser obliegenden Aufgaben in den Bereichen Statistik, Stadtforschung und Umfragen. Dies umfasst insbesondere auch die Durchführung von Statistiken aufgrund unmittelbar geltender Rechtsakte der Europäischen Union sowie aufgrund von Rechtsvorschriften des Bundes, des Freistaats sowie ggf. der Stadt Schwabach. Insoweit nimmt sie auch die Aufgaben der Fachdienststelle für Statistik der Stadt Schwabach wahr. Die amtlichen Statistiken werden entsprechend der jeweils geltenden Vorschriften erhoben. Von Satz 2 unberührt bleiben Datenübermittlungen an Dritte, die durch Fachprogramme in automatisierter oder teilautomatisierter Form erfolgen.

(2) Schrittweise sollen hierbei von der Statistikstelle folgende Aufgaben für die Stadt Schwabach übernommen werden:

- Methodische und technische Vorbereitung der Daten nach Absatz 1,
- Erhebung der nach Absatz 1 notwendigen Daten, deren Aufbereitung und Speicherung,
- Erstellung statistischer Ergebnisse in der erforderlichen Gliederung, deren Auswertung und dauerhafte Speicherung sowie ihre Weitergabe und Veröffentlichung.

(3) Statistik im Sinne dieser Vereinbarung ist die geordnete Information in Form empirisch erhobener Daten durch deren Aufbereitung, Darstellung, Analyse und Verarbeitung zu Schlussfolgerungen. Sie dient der Erfüllung anderer Aufgaben, insbesondere der Bereitstellung von Planungsgrundlagen. Stadtforschung im Sinne dieser Vereinbarung ist die problembezogene Untersuchung der Stadt und ihrer Lebensbereich mit Hilfe der Statistik und mit Ziel der Bereitstellung fundierter Informationen über Strukturen und Einwicklung sowie deren räumliche Bezüge und Wirkungszusammenhänge als Grundlage für Planungen und Entscheidungen.

(4) Statistik und Stadtforschung dienen den Verwaltungen der Städte bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Die Ergebnisse stehen den jeweiligen Dienststellen zur Verfügung bzw. alle Dienststellen haben diese zu nutzen. Sie sind so zu gestalten, dass sie für die Erfüllung der Aufgaben der Vertragsparteien zuverlässige, vergleichbare und aktuelle statistische Informationen rasch und wirtschaftlich zur Verfügung stellen. Dabei sind sie auf die Bedürfnisse einer effektiven Verwaltungsführung und der kommunalen Planung auszurichten. Soweit möglich, sollen sie auch das Informationsbedürfnis der Öffentlichkeit berücksichtigen. Die für den Datenschutzes und die statistische Geheimhaltung geltenden gesetzlichen Anforderungen sind zu erfüllen.

(5) Die Statistikstelle unterstützt und berät als fachkundige Stelle die Verwaltungsführung der Vertragsparteien sowie deren Dienststellen in allen Fragen der Statistik und der Stadtforschung sowie bei Umfragen. Es leistet hierbei Unterstützung bei der fachgerechten Verwendung, Anwendung und Interpretation von statistischen Daten.

(6) Soweit dies rechtlich geboten ist, werden die Vertragsparteien die zur Umsetzung dieser Vereinbarung notwendigen Satzungserlasse und Satzungsänderungen vornehmen.

§ 3 Leistungsangebot

Die Statistikstelle erhebt für die Stadt Schwabach insbesondere die in Anlage 1 zu dieser Vereinbarung aufgeführten Daten und stellt sie aufbereitet zur Verfügung. Weitere Bereiche können im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragsparteien schrittweise einbezogen werden.

§ 3 Kostentragung

(1) Die der Statistikstelle der Stadt Erlangen durch die Wahrnehmung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 entstehenden Betriebs-, Personal- und Sachkosten werden auf Grundlage einer Kosten-Leistungsrechnung (Betriebsabrechnung) ermittelt und mit der Stadt Schwabach nach der tatsächlichen Inanspruchnahme verrechnet.

(2) Die Betriebsabrechnung wird auf folgender Grundlage erstellt:

1. Der Ermittlung der Personalkosten werden die Personalkosten auf Vollkostenbasis zugrunde gelegt.
2. Betriebs- und Sachkosten werden in der tatsächlich angefallenen Höhe (ohne Kosten für die Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen) berücksichtigt.
3. Investitionen fließen über die lineare Abschreibung in die Betriebsabrechnung ein.
4. Eine weitergehende Kostenverrechnung, insbesondere von Overheadkosten der Stadtverwaltung Erlangen, ist ausgeschlossen.
5. Einnahmen, die durch die Leistungserbringung an Dritte sowie alle Zuwendungen und Zuschüsse, die in Bezug auf die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben nach § 1 Abs. 1 von der Stadt Schwabach oder Dritten gewährt werden, sind von den Aufwendungen in Abzug zu bringen.

(3) Für die ersten zwei Laufjahre dieser Vereinbarung wird von den Vertragsparteien einverständlich ein Personalbedarf von 0,5 ME für die Wahrnehmung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 zugrunde gelegt. Nach Ablauf dieses Zeitraumes ist auf Basis einer Leistungserfassung dieser Wert an die tatsächlichen Verhältnisse anzupassen. Jeweils nach Ablauf von drei Jahren ist diese Überprüfung zu wiederholen.

(4) Die Kosten der Anschaffung und Pflege von EDV-Programmen und Lizenzen, die durch die Umsetzung dieser Vereinbarung unmittelbar veranlasst sind, sind durch die Stadt Schwabach zu tragen. Gleiches gilt für Kosten, die infolge dieser Vereinbarung für die Nutzung bestehender Programme entstehen. Die Anschaffung erfolgt jeweils im Einvernehmen mit der Stadt Schwabach. Die Kosten sind in die Finanzplanung nach § 4 aufzunehmen.

§4 Finanzplanung

Der Stadt Schwabach ist jährlich bis spätestens zum 31.07. des laufenden Jahres eine Finanzplanung und ein Stellenplan für das darauffolgende Haushaltsjahr vorzulegen, sowie ergänzend eine mittelfristige Finanzplanung, die das Planungsjahr sowie die drei darauf folgenden Haushaltsjahre umfasst. Die den Zahlwerken zu Grunde liegenden Annahmen und die wesentlichen Plandaten sind zu erläutern.

§ 5 Geschäftsgang

(1) Die Statistikstelle hat die Aufgabe, die in den Stadtverwaltungen Erlangen und Schwabach benötigten statistischen Daten zentral zu beschaffen und bereitzustellen sowie statistische Auskünfte an Dritte zu erteilen.

(2) Hierfür stellen die Fachdienststellen die für die jeweiligen Statistiken relevanten Daten soweit möglich in elektronischer Form zur Verfügung. Die Vertragsparteien sind jeweils für die Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Daten verantwortlich. Soweit ihnen die Ergebnisse eigener oder in ihrem Auftrag durchgeführter statistischer Arbeiten vorliegen, überlassen sie diese der Statistikstelle.

(3) Reihenfolge und Prioritäten der durchzuführenden Arbeiten richten sich nach den fachlichen und terminlichen Anforderungen. Soweit eine einverständliche Lösung auf Verwaltungsebene nicht erzielt werden kann, ist eine Einigung im Rahmen des IZ-Koordierungsteams anzustreben. Scheitert dies, kann eine Entscheidung im Rahmen der NKS 2 erfolgen.

(4) Die Abschottung im Sinne des Bayerischen Statistikgesetzes wird in der Kommunalstatistiksatzung der Stadt Erlangen geregelt.

§ 6 Unterrichtung der Städte

(1) Die Statistikstelle beobachtet die für die kommunale Planung und Entscheidungsvorbereitung wesentlichen Tatbestände statistisch und unterrichtet gegebenenfalls die zuständigen Fachdienststellen über auffällige Entwicklungen die deren Aufgabenbereich betreffen.

(2) Über die Ergebnisse von eventuellen Bestandsaufnahmen (Großzählungen oder Sondererhebungen) und Umfragen soll im Einzelfall besonders berichtet werden.

(3) Die Vertragsparteien stellen ihre jeweiligen statistischen Daten zur Ermöglichung eines interkommunalen Vergleichs zur Verfügung soweit hiergegen nicht rechtliche Hinderungsgründe bestehen.

§ 7 Datenverarbeitung

(1) Die Statistikstelle nutzt für ihre Aufgaben die aktuelle Technik zur Verwaltung und Aufbereitung, zur statistischen Analyse sowie zur Darstellung von Daten und deren Auswertungen.

(2) Ergänzend gilt für die Datenverarbeitung die Verwaltungsvereinbarung IZ.

§ 8 Rechnungsprüfung, Datenschutz, sonstige Dienstleistungsfunktionen

Die zur Begleitung der Statistikstelle erforderlichen Dienstleistungs- und Kontrollfunktionen werden von der Stadt Erlangen wahrgenommen. Dies gilt insbesondere auch für die Rechnungsprüfung und die Wahrnehmung der Aufgaben des Datenschutzbeauftragten.

§ 9 Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2018 in Kraft. Sie läuft auf fünf Jahre und verlängert sich jeweils automatisch um weitere fünf Jahre, wenn sie nicht von einer der Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von 12 Monaten zum Ende des jeweiligen Fünf-Jahres-Zeitraumes schriftlich gekündigt wird. Eine Kündigung dieser Vereinbarung lässt die zugrundeliegende Zweckvereinbarung unberührt.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Soweit aus dieser Verwaltungsvereinbarung Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien entstehen, werden diese vor Beschreitung des Rechtsweges zunächst die Regierung von Mittelfranken als Schlichter anrufen.

(2) Sofern eine Bestimmung dieser Vereinbarung aus rechtlichen oder sonstigen Gründen unwirksam sein sollte bzw. sich Ergänzungs- oder Änderungsbedarf ergeben sollte, verpflichten sich die Vertragsparteien, einvernehmlich eine ihren rechtlichen und wirtschaftlichen Interessen entsprechende Lösung zu vereinbaren.

(3) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform, soweit sich aus diesem Vertrag nicht ausdrücklich etwas anderes ergibt.

Schwabach, den

Stadt Schwabach

Matthias Thürauf
Oberbürgermeister

Stadt Erlangen

Florian Janik
Oberbürgermeister

Ö 10

Anlage 1 zur Verwaltungsvereinbarung über die Zusammenarbeit der Städte Erlangen und Schwabach im Bereich der Kommunalstatistik

Leistungsangebot nach § 3 der Vereinbarung

1. **Definition Statistischer Bezirke**

2. **Stadtgebiet**
   - 2.1. Entwicklung des Stadtgebietes
   - 2.2. Bodenflächen nach Nutzungsarten

3. **Bevölkerung**
   - 3.1.Entwicklung Bevölkerungszahl
   - 3.2. Wanderungsströme, Standesamtswesen, Einbürgerungen
   - 3.3. Altersdurchschnitt, Migrationsstatus, Familienstand, Religion
   - 3.4. Altersgruppen
   - 3.5. Migrationshintergrund
   - 3.6. Staatsangehörigkeiten
   - 3.7. Bevölkerungsveränderung
   - 3.8. Natürliche Bevölkerungsbewegung
   - 3.9. Zu - und Wegzüge
   - 3.10. Haushalte und Familien
   - 3.11. Bevölkerungsprognose
   - 3.12. Bevölkerungsprognose nach Altersklassen

4. **Bauen und Wohnen**
   - 4.1. Baugenehmigungen
   - 4.2. Baufertigstellungen
   - 4.3. Gebäude- und Wohnungsbestand nach Statistischen Bezirken

5. **Arbeitsmarkt und Wirtschaft**
   - 5.1. Sozialversicherungspflichtige Beschäftigte in den Statistischen Bezirken
   - 5.2. Arbeitslose, Arbeitslosenquote, offene Stellen, Erwerbstätigkeit, Verarbeitendes Gewerbe
   - 5.3. Empfänger von Arbeitslosengeld und Grundsicherung in den Statistischen Bezirken
   - 5.4. Umsatzsteuerstatistik, Lohn- und Einkommensstatistik

5.5. Gewerbeanmeldungen, Gewerbeabmeldungen, Insolvenzen
5.6. Fremdenverkehr

6. Soziales und Gesundheit

6.1. Bedarfsgemeinschaften und Leistungsempfänger/innen nach SGB II in den Statistischen Bezirken
6.2. Sozialhilfe, Leistungen für Asylbewerber, Wohngeld, Sozialmietwohnungen
6.3. Kindertagesbetreuung, Einrichtungen für ältere Menschen, Pflegeversicherung
6.4. Kinder- und Jugendhilfe, Schwerbehinderte
6.5. Gestorbene und Todesursachen

7. Bildung

7.1. Statistik der allgemein bildenden Schulen
7.2. Statistik der beruflichen Schulen
7.3. Schulabsolventen der allgemein bildenden Schulen
7.4. Schulabsolventen der beruflichen Schulen

8. Verkehr und Sicherheit

8.1. Kraftfahrzeug-Bestand nach Statistischen Bezirken
8.2. Kraftfahrzeuge, Berufspendler/innen, Busnetz
8.3. Führerscheine
8.4. Verkehrsunfälle
8.5. Straftaten
8.6. Feuerwehreinsätze, Rettungsdiensteinsätze

9. Städtische Finanzen

9.1. Gesamthaushalt, Einnahmen und Ausgaben
9.2. Steuereinnahmen und Finanzzuweisungen
9.3. Schulden
9.4. Finanzkennzahlen je Einwohner

Ö 11

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
I/41	Amt für Soziokultur	**41/069/2017**

Stadtteilhaus Eltersdorf, Mittelbedarf zur Nutzbarmachung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Beschluss	
Stadtrat	07.12.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
23, 24

I. Antrag

Das Gemeindezentrum St. Kunigund soll den Eltersdorfer Vereinen ab 2019 als Bürger- und Vereinshaus zur Verfügung stehen.
Im Haushalt 2018 sollen die Mittel für die erforderlichen baulichen Maßnahmen in Höhe von 400.000,- € (VE 2019: 300.000,- €) zur Verfügung gestellt werden.
Die für 2019 benötigten Mittel in Höhe von 500.000,- € sollen im Investitionsplan für das Jahr 2019 vorgesehen werden.

II. Begründung

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

Mit Beschluss vom 13.07.2016 wurde der Bedarf an Räumen für Vereine und soziokulturellen Gruppen in Eltersdorf festgestellt. Die Verwaltung wurde beauftragt, mit der Kirchengemeinde St. Kunigund über die Bedingungen zu verhandeln, das Gemeindezentrum als Vereins- und Bürgerhaus zu nutzen und zu prüfen, welche baulichen Maßnahmen für eine Vereinsnutzung erforderlich sind.
Das Gebäude soll den Eltersdorfern Vereinen möglichst bald zur Nutzung zur Verfügung stehen.

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

Die Vertragsverhandlungen über eine Nutzung des Gemeindezentrums sind noch nicht abgeschlossen. Voraussichtlich bis Ende des Jahres wird der hierzu erforderliche Mittelbedarf feststehen und den Stadtratsgremien zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

In den Monaten August und September 2017 fanden Untersuchungen des Gebäudes durch das Gebäudemanagement statt, um zu ermitteln, welche baulichen Maßnahmen für eine Nutzbarmachung zwingend erforderlich sind.
Dabei ist zu berücksichtigen, dass es sich bei einer Nutzung durch Vereine und soziale Gruppen um eine Nutzungsänderung handelt und somit die aktuellen Erfordernisse in Bezug auf Brandschutz, Fluchtwegeführung etc. sichergestellt werden müssen.
Ohne diese baulichen Maßnahmen ist die vorgesehene Nutzung nicht zulässig.
Die aus den genannten Untersuchungen aufgestellte Grobkostenschätzung beläuft sich insgesamt auf 900.000,- €.
Möblierung:
Die vorhandenen Tische und Stühle sollen weiter verwendet werden. Es ist aber der Einbau

einer neuen Küche, die Anschaffung von einigen Schränken u.a. unerlässlich. Die Mittel hierfür in Höhe von rund 40.000,- € sollen für den Haushalt 2019 angemeldet werden.

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

Um eine möglichst rasche Nutzung des Gebäudes durch die Eltersdorfer Vereine zu erreichen, ist der folgende zeitliche Ablauf der erforderlichen Baumaßnahme geplant:

1. bis 3. Quartal 2018: Planungsphase,
4. Quartal 2018 bis einschließlich 3. Quartal 2019: Bauphase.

Der Mittelbedarf ergibt sich daraus wie folgt:
2018: 400.000,- €
2019: 500.000,- € (VE: 300.000,-)
Einrichtungsmittel: 40.000,- €

Im Laufe der Planungsphase sollen mit den Vereinen Gespräche darüber geführt werden, welche Leistungen im Rahmen der Baumaßnahme von den Vereinen selbst erbracht werden können.

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

Investitionskosten:	2018: 400.000,- € 2019: 500.000,- € (300.000,- € VE)	bei IPNr.: 573.414
	2019: Einrichtungsmittel: 40.000,- €	bei IPNr.: N.N.
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

Ö 12

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/BTM	Beteiligungsmanagement	**BTM/013/2017**

GGFA AöR: Städtische Überziehungsgarantie für SGB II - Eingliederungsmittel ab Haushaltsjahr 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Sozial- und Gesundheitsausschuss	14.11.2017	Ö	Gutachten	
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Ref. V, Amt 20, GGFA AöR

I. Antrag

1. Die Stadt Erlangen übernimmt zu Gunsten der GGFA AöR jährlich bis auf weiteres eine Überziehungsgarantie bis zu 100.000 € p.a. für Eingliederungsmaßnahmen, um die möglichst vollständige Ausschöpfung der vom Bund zur Verfügung gestellten SGB II-Eingliederungsmittel sicherzustellen. Falls bei den Eingliederungsaktivitäten der GGFA zur Integration von SGB II - Empfängern in den Arbeitsmarkt höhere Ausgaben anfallen sollten, als an Bundesmitteln hierfür bereitstehen, wird das Beteiligungsmanagement bei Bedarf eine Mittelbereitstellung bis zur genannten Höhe zu gegebener Zeit vorbereiten.
2. Diese Überziehungsgarantie kann bis zu einer Höhe von 10.000 € alternativ für eine Überziehung des Verwaltungstitels in Anspruch genommen werden.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Zu 1.: Überziehungsgarantie für Eingliederungsmittel:
Seit Inkrafttreten des SGB II im Jahr 2005 ist im Jobcenter Erlangen - wie auch bei allen anderen Jobcentern - in fast jedem Haushaltsjahr festzustellen, dass die vom Bund für Arbeitsmarktintegrationen bereitgestellten Haushaltsmittel nicht komplett ausgeschöpft werden können und jedes Jahr Integrationsmittel des Bundes ungenützt nach Berlin zurückgegeben werden müssen.

Die Gründe hierfür sind systemimmanent. Sie liegen vor allem darin, dass zwar im Rahmen der Maßnahmenplanung eine 100%ige Ausschöpfung der zur Verfügung stehenden Eingliederungsmittel geplant werden kann. Im Vorfeld ist aber nicht bekannt, in welchem Umfang die Maßnahmen tatsächlich genutzt werden, wie viele Maßnahmenteilnehmer vorzeitig ausscheiden werden und welcher tatsächliche Mittelbedarf dann am Ende entsteht. Nur dieser wird spitzabgerechnet vom Bund erstattet. Insbesondere bei unvorhergesehenen Ereignissen in den letzten Monaten des Jahres bleibt nicht immer ausreichend Zeit zum Gegensteuern.

Abhilfe kann dadurch geschaffen werden, dass die für die Eingliederungsleistungen zuständige GGFA zunächst mehr Eingliederungsmaßnahmen plant, als Bundesmittel zur Verfügung stehen. So kann Vorsorge für den Fall getroffen werden, dass nicht alle geplanten Maßnahmen im geplanten Umfang Anspruch genommen werden.

Die GGFA erzielt keine anderweitigen Einnahmeüberschüsse, um das durch die Überplanung entstehende Risiko aufzufangen. Sie benötigt daher für den Fall, dass die tatsächliche Maßnahmennutzung von der Prognose abweicht, eine Kostenübernahmegarantie der Stadt.

Seit 2013 wird das Mittel der Überziehungsgarantie mit Unterbrechungen eingesetzt, mit folgenden Ergebnissen:

Jahr	Gewährung	Inanspruchnahme	Auslastung des Eingliederungsbudgets
2011	---	---	93,9 %
2012	---	---	88,6 %
2013	90.000 €	78.171 T€	107 %
2014	---	---	96,7 %
2015	---	---	99,8 %[1)]
2016	90.000 €	---	99,1 %
2017	150.000 €	---	ca. 95 %[2)]
2018 ff.	100.000 € (Antrag)		

1) Sondereffekt wegen des Programmendes Perspektive 50plus

2) Im Jahr 2017 erhielt das Jobcenter Erlangen unerwartet hohe zusätzliche Mittel aufgrund der überdurchschnittlich gestiegenen Anzahl der Geflüchteten. Da diese Kunden i.d. Regel zunächst in vom BAMF finanzierten Kursen grundlegende Deutschkenntnisse erwerben müssen, bevor eine berufliche Anpassungsqualifzierung erfolgen kann, sind diese Mittel aktuell nicht sinnvoll einsetzbar.

Zu 2.: Überziehungsgarantie für Verwaltungstitel:
Die Eingliederungs- und die Verwaltungsmittel sind zwar gegenseitig grundsätzlich saldierfähig. Eine Umschichtung zwischen beiden Töpfen kann aber letztmalig Anfang Dezember vorgenommen werden. Genaue Prognosen für die Kostenentwicklung der Verwaltungsausgaben bis Ende Dezember sind sehr schwierig. Werden die Verwaltungskosten zu hoch geschätzt, gehen Eingliederungsmittel verloren, werden sie zu niedrig geschätzt, führt dies zu Verlusten bei der GGFA. Eine Überziehungsgarantie der Stadt hilft der GGFA, ihr Risiko zu begrenzen, ohne dass dies zu Lasten der zur Verfügung stehenden Eingliederungsmittel geht.

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

Eine Bereitstellung von entsprechenden Haushaltsmitteln beim Haushaltsbeschluss ist nicht erforderlich. Ob tatsächlich kommunale Haushaltsmittel in Anspruch genommen werden müssen, wird sich erst zum jeweiligen Jahresende zeigen.

Bei der Überziehungsgarantie handelt es sich nicht um eine EU-beihilferelevante Zuwendung, da sie ausschließlich den hoheitlichen Bereich der GGFA AöR betrifft.

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

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 13

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/BTM	Beteiligungsmanagement	**BTM/016/2017**

Erlangen AG Technologie Scouting & Marketing; Hauptversammlung am 19.12.2017 und Liquiditätsbeschluss

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	07.12.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Erlangen AG Technologie Scouting & Marketing

I. Antrag

1. Der Stadtrat ermächtigt den Vertreter der Stadt Erlangen, in der ordentlichen Hauptversammlung der Erlangen AG Technologie Scouting & Marketing am 19.12.2017 zu folgenden Beschlüssen zuzustimmen:
   - 1.1 Vortrag des Jahresfehlbetrags 2016 in Höhe von 4.247,47 € zusammen mit Verlustvortrag in Höhe von 33.775,62 € aus dem Wirtschaftsjahr 2015 auf neue Rechnung.
   - 1.2 Zulässigkeit der schriftlichen Stimmabgabe bei der Entlastung und Wiederbestellung des Aufsichtsrates.
   - 1.3 Entlastung des Aufsichtsrates für das Geschäftsjahr 2016.
   - 1.4 Entlastung des Vorstandes für das Geschäftsjahr 2016.
   - 1.5 Wahl der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steinacker Müller Dehner als Abschlussprüfer für die Prüfung des Jahresabschlusses 2017 einschließlich der Prüfung nach § 53 HGrG.
   - 1.6 Wahl der Herren Dr. Florian Janik, Heinz Brenner, Prof. Dr. Joachim Hornegger zu Aufsichtsräten.

2. Der Stadtrat ermächtigt den Vertreter der Stadt Erlangen, in der außerordentlichen Hauptversammlung der Erlangen AG Technologie Scouting & Marketing am 19.12.2017 oder später zu folgenden Beschlüssen zuzustimmen:
   - 2.1 Liquidation der Erlangen AG Technologie Scouting & Marketing zum 31.12.2017 oder später.
   - 2.2 Bestellung der Vorstände Herr Matthias Hiegl und Herr Konrad Beugel zu Liquidatoren.

3. Der Stadtrat ermächtigt den Vertreter der Stadt Erlangen, im Rahmen der Liquidation erforderliche Änderungen der Beschlusstexte, weitere Beschlussfassungen und sonstige Rechtshandlungen vorzunehmen.

II. Begründung

Die vom Vertreter in der Hauptversammlung abzugebenden Stimmen bedürfen nach der Bayerischen Gemeindeordnung bzw. der Geschäftsordnung des Stadtrates der Zustimmung/Beteiligung des Stadtrates. Die vorliegende Beschlussvorlage beinhaltet die zustimmungspflichtigen Teile zur

Vorbereitung der Hauptversammlung.

Zu 1.1, 1.3 – 1.4 Beschluss zur Ergebnisverwendung und Entlastung von Vorstand und Aufsichtsrat

Die **Bilanz** des Geschäftsjahres 2016 schließt mit einer Summe von 16.644,31 € (**Anlage 1**) ab. Die **Gewinn- und Verlustrechnung** weist einen Jahresfehlbetrag in Höhe von 4.247,47 € (**Anlage 2**) aus. Der Vorstand schlägt dem Aufsichtsrat vor, den von ihm aufgestellten Jahresabschluss in seiner Sitzung am 19.12.2017 zu billigen. Damit ist der Jahresabschluss gem. § 172 AktG festgestellt. Der Hauptversammlung wird vorgeschlagen, den Jahresverlust 2016 in Höhe von 4.247,47 € zusammen mit dem Verlustvortrag aus dem Wirtschaftsjahr 2015 in Höhe von 33.775,62 € auf neue Rechnung vorzutragen.

Die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steinacker Müller Dehner hat auftragsgemäß die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2016 und des Lageberichtes für das Geschäftsjahr 2016 nach § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten Grundsätze einschließlich der Prüfung nach § 53 HGrG durchgeführt. Die Prüfung hat zu **keinen Einwendungen** geführt.

Der Jahresabschluss entspricht den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft. Der Lagebericht steht in Einklang mit dem Jahresabschluss, vermittelt insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft und stellt die Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung zutreffend dar.

Der **Lagebericht** des Vorstandes wird nachfolgend wiedergegeben:

Grundlagen des Unternehmens: Im Jahr 2005 wurde die Erlangen AG von der Siemens AG, der Stadt Erlangen und der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg gegründet, um die Technologie- und Vertriebskompetenz der Region zu bündeln und den Standort Erlangen als attraktiven Technologie- und Wissenschaftsstandort nachhaltig zu positionieren.

Gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen: Im Zuge der Exzellenz-Cluster Initiative änderten sich die Rahmenbedingungen für die Erlangen AG, so dass es zunehmend schwieriger wurde, geeignete Projekte zu finden. Seit dem Geschäftsjahr 2014 konnten keine Aufträge mehr für die Erlangen AG akquiriert werden. Aufgrund dessen konnte die Gesellschaft keine Erlöse tätigen.

Geschäftsverlauf: Am 08.12.2016 hat der Stadtrat der Stadt Erlangen beschlossen, die Aktien der Erlangen AG aufzukaufen und den Unternehmensmantel einer neuen Verwendung zuzuführen.

Ertragslage: Das Geschäftsjahr 2016 wurde mit einem Verlust abgeschlossen, da die Gesellschaft keine Umsätze zur Deckung der Fix- und Sachkosten generieren konnte. Der Verlust aus dem Jahr 2016 wird mit dem restlichen Verlustvortrag vergangener Jahre fortgeschrieben. Sämtliche Betriebskosten wurden auf ein Mindestmaß reduziert mit dem Ziel, den Verzehr des Stammkapitals zu beschränken.

Chancenbericht: Die Gesellschaft ruht gegenwärtig. Es werden keine Chancen gesehen.

Risikobericht: Die Hauptaktionärin strebt an, alle Aktien aufzukaufen und den Gesellschaftsmantel der Erlangen AG einer neuen Verwendung zuzuführen. Alternativ wird die Liquidierung diskutiert.

Prognosebericht: Der Gesellschaftsmantel der Erlangen AG soll einer neuen Verwendung zugeführt.

Zu 1.2 Stimmabgabe in der Hauptversammlung

Als Aktionärsvertreter vertritt Herr Oberbürgermeister Dr. Janik die Stadt in der Hauptversammlung. Bei der Entlastung des Aufsichtsrates ist eine Abstimmung des Oberbürgermeisters nicht möglich, da er sich nicht selbst entlasten kann. In Abstimmung mit dem Rechtsamt, dem Revisionsamt und dem Beteiligungsmanagement wird vorgeschlagen, dass die Stimmabgabe schriftlich durch einen gesetzlichen Vertreter des Oberbürgermeisters erfolgt. Genauso kann für die erneute Wahl von Herrn Oberbürgermeister Dr. Janik zum Aufsichtsrat vorgegangen werden.

Der Stadtrat genehmigt, dass die Stimmabgabe für die Entlastung und die Neubestellung des Aufsichtsrates in der Hauptversammlung in schriftlicher Form durch Frau Bürgermeisterin Lender-Cassens erfolgt.

Zu 1.5 Wahl des Abschlussprüfers für das Geschäftsjahr 2017

Die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steinacker Müller Dehner prüft bereits seit 2012 die Jahresabschlüsse der eAG und damit seit fünf Jahren in Folge. Zweckmäßigerweise sollte für die Prüfung des letzten Geschäftsjahres auf den eigentlich anstehenden Prüferwechsel verzichtet werden. Der Jahresabschluss 2017 dient gleichzeitig als Liquidationseröffnungsbilanz.

Zu 1.6 Wahl der Aufsichtsräte

Die bisherigen Aufsichtsräte wurden in der Hauptversammlung am 05.07.2012 gewählt. Gemäß Satzung endet ihre Amtsperiode mit der Hauptversammlung, die über ihre Entlastung für das vierte Geschäftsjahr nach dem Beginn der Amtszeit beschließt, wobei das Geschäftsjahr ihrer Bestellung nicht mitrechnet.

Es wird vorgeschlagen, die bisherigen Aufsichtsräte wiederzuwählen.

Zu 2. Liquidationsbeschluss und Bestellung der Liquidatoren

In der Stadtratssitzung vom 08.12.2016 wurde beschlossen, alle Aktien der eAG aufzukaufen, um den Gesellschaftsmantel einer neuen Verwendung zuzuführen. Dieser Plan ließ sich leider nicht umsetzen. Als kostengünstigste Lösung zur Beendigung der Gesellschaft bietet sich nun die Liquidation an. Mit dem Restvermögen von rd. 12 T€ zum 31.12.2016 kann die Liquidation evtl. gerade noch finanziert werden.

Durch den Liquidationstermin 31.12.2017 kann der Jahresabschluss 2017 für die Liquidationseröffnungsbilanz verwendet und damit die Aufstellung eines weiteren Abschlusses vermieden werden.

Zu Liquidatoren werden die bisherigen Vorstände bestimmt.

Der Liquidationsbeschluss muss notariell beurkundet werden. Aktuell ist noch nicht abgeklärt, ob der Notar zu der bereits terminierten Hauptversammlung am 19.12.2017 kommen kann oder ein gesonderter Termin angesetzt werden muss.

Anlagen:
Anlage 1 Bilanz zum 31.12.2016
Anlage 2 Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr 2016

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

BILANZ zum 31. Dezember 2016

Erlangen AG
Erlangen

AKTIVA

	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
A. Anlagevermögen		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände		
1. entgeltlich erworbene Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte sowie Lizenzen an solchen Rechten und Werten	1,00	1,00
II. Sachanlagen		
1. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	1,00	1,00
B. Umlaufvermögen		
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		
1. sonstige Vermögensgegenstände	88,02	123,53
II. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	16.554,29	21.958,12
	16.644,31	22.083,65

BILANZ zum 31. Dezember 2016

Erlangen AG
Erlangen

PASSIVA

	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
A. Eigenkapital		
I. Gezeichnetes Kapital	50.000,00	50.000,00
II. Gewinnrücklagen		
1. gesetzliche Rücklage	392,41	392,41
III. Bilanzverlust - davon Verlustvortrag EUR 33.775,62- (EUR 943,43)	38.023,09-	33.775,62-
B. Rückstellungen		
1. sonstige Rückstellungen	4.100,00	5.300,00
C. Verbindlichkeiten		
1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen - davon mit einer Restlaufzeit bis zu einem Jahr EUR 174,99 (EUR 166,86)	174,99	166,86
	16.644,31	22.083,65

GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG vom 01.01.2016 bis 31.12.2016

Erlangen AG
Erlangen

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
1. Materialaufwand			
a) Aufwendungen für bezogene Leistungen		0,00	25.000,00
2. Personalaufwand			
a) Löhne und Gehälter	0,00		2.448,00
b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	51,64-		798,16
		51,64-	3.246,16
3. sonstige betriebliche Aufwendungen			
a) Versicherungen, Beiträge und Abgaben	310,94		391,10
b) Werbe- und Reisekosten	55,00		136,11
c) verschiedene betriebliche Kosten	3.933,17		5.945,68
		4.299,11	6.472,89
4. Ergebnis nach Steuern		4.247,47-	34.719,05-
5. Jahresfehlbetrag		4.247,47	34.719,05
6. Verlustvortrag aus dem Vorjahr		33.775,62	943,43-
7. Bilanzverlust		38.023,09	33.775,62

Ö 14

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
IV/51/511/SW009	Stadtjugendamt	**511/053/2017**

Anerkennung der Bedarfsnotwendigkeit für Kindertagesplätze im Planungsbereich Röthelheimpark

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Jugendhilfeausschuss	16.11.2017	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	07.12.2017	Ö	Beschluss	
Bildungsausschuss	01.02.2018	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

Amt 20 (nur zur Kenntnis genommen), Abt. 242, Ref. VI, Amt 52

I. Antrag

1. Die Bedarfsnotwendigkeit wird für folgende neue Kindertagesbetreuungsplätze anerkannt:

- 2-gruppige Krippe mit 24 Plätzen
- 2-gruppiger Kindergarten mit 50 Plätzen
- 1-gruppige Spielstube mit 20 Plätzen
- 8 zusätzliche Lernstubenplätze, verteilt auf 2 Gruppen

2. Die Verwaltung wird beauftragt, Planungen und Umsetzungsmöglichkeiten zu erarbeiten und die erforderlichen Haushaltsmittel mit dem entsprechenden Vorlauf zu beantragen.

Übersicht über bereits festgestellte Kindertagesbetreuungsplätze und neu zu schaffende Plätze:

Einrichtungsart	Im Mai 2015 bereits festgestellte Plätze	Zusätzliche Plätze
Krippe	0	24
Kindergarten	0	50
Spielstube	20	20
Grundschullernstube	32	8
Jugendlernstube	20	0

II. Begründung

Sachbericht

Der StR hat in seinem Beschluss vom 20.05.2015 den Bedarf im Röthelheimpark für eine Familienpädagogische Einrichtung, eine Spielstube mit 20 Plätzen, eine zweigruppige Grundschullernstube mit je 16 Plätzen, eine Jugendlernstube mit 20 Plätzen und die offene Jugendsozialarbeit festgestellt. Aufgrund der Zunahme der Einwohner reicht dieser festgestellte Platzbedarf nicht mehr aus. Die Platzzahl für den Kindertageseinrichtungsbereich ist der veränderten Bevölkerungsprognose an zu passen.

Bedarfseinschätzung der Jugendhilfeplanung:

Neuschaffung von Betreuungsplätzen im U3-, Kindergarten und Grundschulalter im BBGZ II

Die Bedarfsplanung der Kindertagesbetreuung in Erlangen ist, um eine wohnortnahe Versorgung zu gewährleisten, in verschiedene Planungsbezirke gegliedert. Abhängig von den jeweiligen Anforderungen, ist der Zuschnitt der Planungsbezirke für die einzelnen Altersgruppen unterschiedlich. Betreuungsplätze am Standort des geplanten BBGZ II in der Hartmannstraße werden im Krippenalter im U3-Planungsbezirk „G-Röthelheim und Südgelände“, im Kindergartenalter dem Planungsbezirk „5-Röthelheim“ und im Grundschulalter dem Schulsprengel der Michael-Poeschke-Schule zugeordnet.
Um eine möglichst passgenaue Versorgung mit Betreuungsplätzen zu erreichen, werden von der Jugendhilfeplanung ständig neue Informationen und Entwicklungen berücksichtigt. Die Bedarfsplanung ist daher als ständiger zirkulärer Prozess und weniger als einmaliger, abgeschlossener Akt zu verstehen.
Im Beschluss des Stadtrats vom 20.05.2015 ist der damalige Informationsstand berücksichtigt. Beim Bedarfsbeschluss von 2015 geht es größtenteils um Ersatzräumlichkeiten für schon bestehende Spiel- bzw. Lernstubengruppen, zu einem Plus an Plätzen führen lediglich vier Plätze in der Spielstube (bisher räumlich beengte Situation) und die Plätze in der Jugendlernstube.
Zu den mittlerweile aktueller vorliegenden Informationen gehören insbesondere der Sozialbericht 2015, das Sozialmonitoring 2016, der Bildungsbericht 2016, die Bevölkerungsprognose des Sachgebiets für Statistik und Stadtforschung (Stand März 2017), die Bestandsberichte Kindertagesbetreuung 2016 und 2017 und das Integrierte Städtebauliche Entwicklungskonzept (ISEK) Erlangen Südost.
Mit Beschluss des Stadtrats vom 29.06.2017 (Vorlage 610.3/042/2017) wurde die Verwaltung beauftragt, „das ISEK … bei allen Planungen, Projekten und Maßnahmen sowie bei allen relevanten Fachplanungen … zu berücksichtigen“, „weiterführende Fachkonzepte zu erarbeiten und zur Beschlussfassung vorzulegen.“ Das Familienzentrum in der Hartmannstraße (BBGZ II) „steht an erster Stelle“ im Handlungsfeld Soziales Miteinander.
Für Bedarfseinschätzungen im Bereich der Jugendhilfe sind u.a. folgende Aspekte von hoher Bedeutung:

- „Auffällig sind die überdurchschnittlich hohen Werte [der unter 18-Jährigen in der sogenannten Housing Area“ „In 3 Blöcken wird dort sogar ein Anteil von über 40% Minderjährigen an der Bevölkerung erreicht.“ (ISEK Erlangen Südost, S. 20)
- „In der Housing Area werden in den einzelnen Blöcken Anteile von knapp 50%, 64%, 70% bzw. 74% Einwohner mit Migrationshintergrund erreicht.“ (ISEK Erlangen Südost, S. 23).
- „In der Housing Area bestehen verhältnismäßig viele Alleinerziehendenhaushalte“ (ISEK Erlangen Südost, S. 23)
- Der Sozialindex im gesamten statistischen Bezirk 33 Röthelheimpark befindet sich mit 41,7 im stadtweiten Vergleich im mittleren Bereich (Sozialmonitoring 2016 der Stadt Erlangen, S. 4f). Das ISEK weist darauf hin, dass „auf der Ebene der statistischen Distrikte … Distrikt 333 … besonders auf [fällt].“ Er „umfasst vor allem das Gebiet der Housing Area“ (ISEK Erlangen Südost, S. 16).

Vor diesem sozialen Hintergrund, der teilweise zu erwarteten Kinderzahlsteigerung und dem teilweise schon vom Stadtrat beschlossenen und drängenden Platzausbau im Bereich Kindertagesbetreuung ist aktuell geplant, zusätzlich 24 Krippen-, 70 Betreuungsplätze für Kindergartenkinder (davon 50 Kindergarten- und 20 weitere Spielstubenplätze) und 8 Lernstubenplätze für Grundschulkinder zu schaffen.
Die gesetzlichen Vorgaben des SGB VIII (insbesondere § 80 Abs. 2) verpflichten die Stadt Erlangen hier im Besonderen: „Einrichtungen und Dienste sollen so geplant werden, dass insbesondere … junge Menschen und Familien in gefährdeten Lebens- und Wohnbereichen besonders gefördert werden“.
Beim letzten Treffen der Planungsgruppe Kindertagesbetreuung am 25.09.2017 wurde der damals aktuelle Stand der Planungsgruppe zur Verfügung gestellt.

U3-Alter: Aktuelle Versorgungssituation und Kinderzahlentwicklung
Im U3-Planungsbezirk G-Röthelheim stehen aktuell für 683 unter dreijährige Kinder (Stand 30.06.2017) insgesamt 464 Betreuungsplätze zur Verfügung. Davon werden 427 in Kinderkrippen und die übrigen in der Kindertagespflege angeboten. Die Versorgungsquote ist im kleinräumigen

stadtweiten Vergleich die Höchste und liegt mit aktuell 67,9% im Bereich des vom Stadtrat für diesen Planungsbezirk beschlossenen Bedarfs von über 50%. Stadtweit liegt aktuell die Versorgungsquote mit 42,9% unter dem festgelegten Bedarfskorridor von 45 bis 50%.
Die Bevölkerungsprognose des Sachgebiets für Statistik und Stadtforschung (Stand März 2017) geht im Jahre 2020 von 805 unter Dreijährigen im Planungsbezirk aus, was eine Steigerung um ca. 18 % bedeuten würde.

U3-Alter: Aktueller Stand der Ausbauplanung
Der Stadtrat hat im Mai 2017 beschlossen, von den stadtweit zu schaffenden Plätzen im U3-Alter (180 bis 360 Plätze) 24 bis 60 Plätze im Planungsbezirk G-Röthelheim zu realisieren.
Neben den Plätzen, die im BBGZ II entstehen sollen, sind im Planungsbezirk G-Röthelheim, 24 weitere Krippenplätze (im Rahmen der Wohnraumschaffung im Bereich Hans-Geiger-Straße) geplant, die zu einer Platzsteigerung führen würden. Werden alle diese Plätze realisiert, würde bei Eintreffen der Kinderzahlprognose die Versorgungsquote im Jahre 2020 im Planungsbezirk G-Röthelheim bei ca. 65% - und damit im Bereich des lokalen Bedarfs von über 50% liegen.
Stadtweit befinden sich weitere Projekte in der Planungsphase, die Realisierung ist meist mit erheblichen Unsicherheiten verbunden. Würden alle in der Planung befindlichen Plätze (212 Plätze; Stand 26.10.2017, incl. den neuen Plätzen im BBGZ II) bis zum Jahre 2020 umgesetzt, ergäbe sich bei Eintreffen der Kinderzahlprognose rechnerisch eine stadtweite Versorgungsquote von ca. 47% (stadtweiter Bedarfskorridor: 45 bis 50%). Der Umfang der Ausbauplanung im U3-Bereich befindet sich damit theoretisch im Bereich des Korridors, den der Stadtrat beschlossen hat.
Mit Beschluss des Stadtrats vom 31.05.2017 (Vorlage 51/138/2017) wurde die Jugendhilfeplanung beauftragt die Bedarfskorridore für den U3-Bereich stadtweit und kleinräumig zu überprüfen. Je nach Ergebnis wären evtl. Nachsteuerungen bei der Bedarfsplanung notwendig.

U3-Alter: Bedarfseinschätzung
Nach Einschätzung der Jugendhilfeplanung sind die im Rahmen des BBGZ II geplanten zusätzlichen 24 Krippenplätze notwendig, um den Bedarf an U3-Betreuungsplätzen sowohl kleinräumig als auch stadtweit zu decken.

Kindergartenalter: Aktuelle Versorgungssituation, Kinderzahlentwicklung und Bedarfseinschätzung
Für Kinder im Kindergartenalter gibt es im Moment im Kindergartenplanungsbezirk 5-Röthelheim 433 Betreuungsplätze für 398 dort wohnende Kindergartenkinder. Dies entspricht einer lokalen Versorgungsquote von 108,8% (stadtweit 102,2%). Zu den individuellen Besonderheiten des Planungsbezirks gehört dabei die im stadtweiten Vergleich hohe Zahl (82 Plätze) von betrieblichen Betreuungsplätzen (d.h. die Aufnahme eines Kindes ist – unabhängig vom Wohnort – i.d.R. an die Beschäftigung mind. eines Elternteils bei einem bestimmten Unternehmen gebunden). Ohne Berücksichtigung dieser betrieblichen Betreuungsplätze würde die lokale Versorgungsquote lediglich bei ca. 88% liegen.
Die Bevölkerungsprognose des Sachgebiets für Statistik und Stadtforschung (Stand März 2017) geht im Jahre 2020 von 452 Kindergartenkindern im Planungsbezirk aus, was eine Steigerung um ca. 14 % bedeuten würde. Der Stadtrat hat am 31.05.2017 bereits einen zusätzlichen Bedarf von 15 Betreuungsplätzen im Planungsbezirk 5-Röthelheim anerkannt (stadtweit ca. 535 neue Plätze).
Eine differenzierte Auswertung der Situation vor Ort, der Bevölkerungsprognose in Kombination mit der Realisierung von neuem, bezahlbaren Wohnraum im Stadtteil hat gezeigt, dass bei einer durchschnittlichen Steigerung an Kindergartenkindern von 14% überproportional viele Kinder mit ihren Familien in gefördertem Wohnraum (der aktuell teilweise geschaffen wird) leben werden. Diese Kinder erfüllen i.d.R. nicht die Zugangsvoraussetzungen für betriebliche Einrichtungen. Um diesen Kindern einen wohnortnahen Betreuungsplatz anbieten zu können, sieht die Jugendhilfeplanung die zusätzliche Schaffung von 70 Betreuungsplätzen für Kindergartenkinder (davon 50 Kindergarten- und 20 weitere Spielstubenplätze) im Planungsbezirk als notwendig an. Die zusätzlichen Spielstubenplätze sind qualitativ notwendig, um dem durch die im stadtweiten Vergleich besonderen sozialen Situation der Kinder und Familien vor Ort gerecht werden zu können. Dafür ist eine Ausweitung des kleinräumigen, zusätzlichen Bedarfs von schon beschlossenen 15 Plätzen auf insgesamt 74 Plätze notwendig.
Evtl. Auswirkungen auf die Anzahl der stadtweit geplanten Plätze (aktuell ca. 535 Plätze) werden erst nach Auswertung der für November 2017 geplanten Einrichtungsbefragung möglich sein und

sind erst 2018 zu erwarten.

Kindergartenalter: Aktueller Stand der Ausbauplanung

Bei Realisierung der Plätze im BBGZ II und dem Eintreffen der Kinderzahlprognose würde die lokale Versorgungsquote im Planungsbezirk 2020 bei ca. 111% liegen. Ohne Berücksichtigung der betrieblichen Plätze, läge sie bei ca. 93%.
Bei freien Trägern und in der Verwaltung sind weitere Projekte in Planung, die stadtweit zur Schaffung von zusätzlichen Kindergartenplätzen führen würden. Die meisten Projekte sind in der Realisierung mit erheblichen Unsicherheiten verbunden. Würden alle in der Planung befindlichen Projekte bis 2020 umgesetzt, könnten theoretisch 544 neue Plätze (Stand 25.10.2017, incl. der Plätze im BBGZ II) geschaffen werden. Der Umfang der Ausbauplanung im Kindergartenalter befindet sich damit theoretisch im Zielbereich, den der Stadtrat beschlossen hat.

Kinder im Grundschulalter: aktuelle Versorgungssituation und Schülerzahlentwicklung

Im Schuljahr 2016/17 standen für die 243 Grundschüler*innen der Michael-Poeschke-Schule 207 Ganztagesbetreuungsplätze zur Verfügung. Davon konnten 127 in Horten und Lernstuben, 80 in der Mittagsbetreuung angeboten werden. Dies entsprach einer schulbezogenen Versorgungsquote von 85,2%. Der Schulsprengel lag damit knapp über dem stadtweiten Durchschnitt von 85,1%. Berechnungen unter Berücksichtigung der Schülerzahlen im aktuellen Schuljahr liegen noch nicht vor. Ein offenes oder gebundenes Ganztagesschulangebot wird in diesem Sprengel derzeit nicht angeboten und ist nach aktuellem Kenntnisstand der Jugendhilfeplanung auch auf absehbare Zeit nicht geplant.

Die Bevölkerungsprognose des Sachgebiets für Statistik und Stadtforschung (Stand März 2017) geht von einer etwa gleichbleibenden Schülerzahl zum Schuljahr 2023/24 aus. Analog dem Kindergartenalter ist jedoch u.a. bedingt durch die Schaffung von neuem Wohnraum mit einer Veränderung der Sozialstruktur bei den Grundschulkindern zu rechnen. Der Jugendhilfeausschuss hat in seiner Sitzung vom 10.10.2017 bereits den Bedarf für die Schaffung von Jugendsozialarbeit an der Schule festgestellt (Vorlage 511/052/2017).

Kinder im Grundschulalter: Stand der Planung

Mit Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom 20.07.2017 wurde die „Verwaltung … beauftragt, in Kooperation mit den Grundschulen, dem staatlichem Schulamt, den Anbietern von Mittagsbetreuungen und Einrichtungen der Kindertagesbetreuung Bedarfskorridore im Bereich der Ganztagesbetreuung von Kindern im Grundschulalter bezogen auf die Schulsprengel und stadtweit zu entwickeln. Dabei soll die zukünftige Verteilung von Ganztagesbetreuungsplätzen zwischen den Bereichen Ganztagesschule, Mittagsbetreuung und Betreuungsangeboten der Jugendhilfe unter Einbezug der Bedürfnisse von Kindern und Eltern abgestimmt werden.“ (Vorlage 51/143/2017). Es handelt sich um einen längeren Prozess. Das Pilotprojekt findet ab Ende November an der Pestalozzischule statt.

Eine umfängliche Bedarfseinschätzung für den Schulsprengel der Michael-Poeschke-Schule kann wahrscheinlich im Jahr 2018 stattfinden.

Die Schule sowie die Einrichtungen der Jugendhilfe vor Ort machen aber bereits jetzt deutlich, dass ein weiterer quantitativer Ausbau an Betreuungsplätzen notwendig ist. Dabei sei es bezüglich des qualitativen Angebots wichtig, die besondere soziale Situation vor Ort zu berücksichtigen.

Kinder im Grundschulalter: Bedarfseinschätzung

Aus Sicht der Jugendhilfeplanung wird es in der Zusammenschau der vorliegenden Informationen als sinnvoll und notwendig angesehen, die Chance der Schaffung von neuen Räumlichkeiten zu nutzen und bereits jetzt acht zusätzliche Lernstubenplätze zu schaffen. Der Bedarf hierfür liegt vor.

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Sicherstellung des Bildungs-, Betreuungs- und Beratungsbedarf für Familien mit Kindern ab Geburt bis zum Übergang Ausbildung/ Berufsleben im Bereich Röthelheimpark..

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Neben den bereits vom StR in seiner Sitzung vom 20.05.2015 festgestellten Plätze (siehe Sachbericht) sind zusätzliche folgende Plätze erforderlich:

- Eine zweigruppige Krippe mit insgesamt 24 Plätzen (Abt. 512)
- Ein zweigruppiger Kindergarten mit insgesamt 50 Plätzen (Abt. 512)
- Eine zusätzliche Spielstubengruppe mit 20 Plätzen (Abt. 511)
- Die Plätze der beiden Grundschullernstuben werden jeweils um vier, auf insgesamt 20 Kinder pro Gruppe angehoben. (Abt. 511)

Die Spiel- und Lernstuben bieten, an der Gruppengröße orientiert, integrative Plätze an. Die Räumlichkeiten für alle aufgezeigten Einrichtungen sollen im Bereich Hartmannstraße auf dem Gelände des geplanten Begegnungs-, Bewegungs- und Gesundheitszentrum (BBGZ II) durch die Stadt errichtet und vom städtischen Gebäudemanagement koordiniert werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

In Abstimmung mit Ref. VI werden Planung und Umsetzung vorangetrieben. Das beauftragte Architekturbüro erstellt aktuell für das Grundstück mit den von den Nutzern benötigten Gebäuden und Flächen einen Masterplan.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Für die oben aufgezeigten Einrichtungen werden 2.021 qm Nutzfläche (sowie 42 qm Funktionsfläche + 360 qm Verkehrsfläche ergibt 2.423 qm Netto-Grundfläche (NGF)) in einem Haus östlich des Hallenkomplexes entstehen. Das Grundstück ist in städtischen Besitz, so dass keine zusätzlichen Kosten für den Ankauf entstehen.

Nach einer ersten Grobplanung entstehen für den Neubau Grobkosten (Baukosten der Kostengruppen 200-700 nach DIN 276, ohne Ausstattung) in Höhe von 7.310.000 €. Die Genauigkeit der Grobkosten ermöglicht auf Grund von aktuell nicht vorhersehbaren Einflüssen, eine Abweichung von +/- 30%. Bei den angegeben Kosten bedeutet das eine mögliche Streubreite von 5.117.000 € bis 9.503.000 €.

Die Kindertageseinrichtungen, also die Krippe, der Kindergarten, die Spielstube, die Grund- und Jugendlernstube werden nach FAG gefördert. Nach der aktuellen Berechnung gehen wir davon aus, dass die staatlichen Zuwendungen bei einer maximalen förderbaren Hauptnutzfläche von etwa 1115 qm etwa 3.547.000 € betragen. Hier handelt es sich um Hochrechnungen, die konkreten Summen können erst im Rahmen der Planung und im Zusammenwirken mit der Regierung von Mittelfranken ermittelt werden.

Für Kindertageseinrichtungen im U 6 Bereich, also Krippe, Kindergarten und Spielstube wurde ein Sonderförderprogramm aufgelegt. Im Rahmen des Sonderinvestitionsprogramm „Kinderbetreuungsfinanzierung“ 2017-2020 (Zuwendungsgeber = Bund) wird die FAG-Förderung um 35 % erhöht. Der FAG-Fördersatz liegt in Erlangen momentan bei 55 %, dies bedeutet, dass eine Finanzierung der förderfähigen Kosten von aktuell 90 % möglich ist. Allerdings ist dieses Sonderprogramm zeitlich befristet. **Die Förderanträge müssen bis spä-**

testens zum 31. August 2019 bei der Regierung eingereicht werden und die Investitionen müssen bis 30. Juni 2022 abgeschlossen sein. Sollen Mittel aus dem Sonderförderprogramm in Anspruch genommen werden, ist dies bei der Planung und Realisierung im Bereich Investitionshaushalt entsprechend zu berücksichtigen.

Die Räumlichkeiten der Familienpädagogischen Einrichtung und der Offenen Jugendsozialarbeit sind aus dem Förderprogramm Soziale Stadt förderfähig. Die Förderung beträgt allgemein bis zu 60%. Auch hier gilt, dass konkrete Aussagen zu Förderhöhe erst im Verlauf der Planung und der Abstimmung mit der Regierung von Mittelfranken möglich sind.

Investitionskosten:	€ 7.310.000	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€ 3.547.000 € FAG-Förderung, zusätzliche Mittel aus Förderung Soziale Stadt	bei Sachkonto:

Weitere Ressourcen

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Jugendhilfeausschuss am 16.11.2017

Protokollvermerk:
Herr Schüpferling berichtet aus der gestrigen (15.11.2017) Sitzung der Lenkungsgruppe BBGZ .
Die Planungsmittel von 160.000 Euro sind nicht nur für das Familienzentrum und die Lernstuben, sondern für die Planung des Gesamtkomplexes erforderlich.
Nur mit den Planungsmittel ist es möglich, die Arbeiten soweit voranzubringen, dass der Förderantrag rechtzeitig eingereicht werden kann.
Zur Vermeidung weiterer Verzögerungen ist es zusätzlich notwendig, eine Verpflichtungsermächtigung für das Jahr 2019 in Höhe von 260.000 Euro mit in den Haushalt 2018 aufzunehmen. Damit können dann bereits im Jahr 2018 weitere Aufträge vergeben und hierdurch weitere Verzögerungen vermieden werden (Investitionen müssen bis 30.06.2022 abgeschlossen sein).

Ergebnis/Beschluss:

3. Die Bedarfsnotwendigkeit wird für folgende neue Kindertagesbetreuungsplätze anerkannt:
- 2-gruppige Krippe mit 24 Plätzen
- 2-gruppiger Kindergarten mit 50 Plätzen
- 1-gruppige Spielstube mit 20 Plätzen
- 8 zusätzliche Lernstubenplätze, verteilt auf 2 Gruppen

4. Die Verwaltung wird beauftragt, Planungen und Umsetzungsmöglichkeiten zu erarbeiten und die erforderlichen Haushaltsmittel mit dem entsprechenden Vorlauf zu beantragen.

Übersicht über bereits festgestellte Kindertagesbetreuungsplätze und neu zu schaffende Plätze:

Einrichtungsart	Im Mai 2015 bereits festgestellte Plätze	Zusätzliche Plätze
Krippe	0	24
Kindergarten	0	50
Spielstube	20	20
Grundschullernstube	32	8
Jugendlernstube	20	0

mit 12 gegen 0 Stimmen

Lanig
Vorsitzende/r

Buchelt
Schriftführer/in

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

Ö 15

Entwurfsplanungsbeschluss nach DA Bau

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
VI/24	Amt für Gebäudemanagement	**242/239/2017**

Hauptfeuerfache, Umbau und Sanierung der Ruheräume
Vorentwurfs-/ und Entwurfsplanung, Beschluss nach DA-Bau 5.4 / 5.5.3

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bauausschuss / Werkausschuss für den Entwässerungsbetrieb	28.11.2017	Ö	Beschluss	
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	

Beteiligte Dienststellen
Amt 14, Amt 37, Amt 20 z.K.

I. Antrag

Der Vorentwurfs- und Entwurfsplanung für den Umbau und die Sanierung der Ruheräume in der Hauptfeuerwache wird, vorbehaltlich der Begutachtung durch den HFPA am 29.11.2017, zugestimmt. Sie soll der Ausführungsplanung zugrunde gelegt werden. Die weiteren Planungsschritte sind zu veranlassen.

II. Begründung

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

Wert- und Substanzerhalt des Gebäudes, Verbesserung der Raumsituation für die Nutzer durch die Schaffung von leistungsfördernden Arbeitsbedingungen, sowie Energieeinsparungen durch energetische Sanierung der Fenster und Fassaden im Obergeschoss.

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

Erläuterungsbericht

Die 1956 erbaute erdgeschossige Fahrzeughalle der Hauptfeuerwache Erlangen wurde 1981 mit einer Aufstockung versehen, welche die Ruheräume für die Wachmannschaften sowie Duschen, WCs und Garderoben beinhaltet. Der Bereich ist zwischenzeitlich sanierungsbedürftig, die bestehende Raumaufteilung ist aus heutiger Sicht nicht mehr zeit- und zweckmäßig, da sich derzeit noch bis zu vier Kollegen einer Schicht einen Ruheraum teilen müssen. Durch die Teilung der derzeitigen Räume, sollen neue Ruheräume mit maximal zwei Betten geschaffen werden, was eine etwas zeitgemäßere Situation im Zusammenhang mit einer gewissen Privatsphäre im 24-Stunden-Dienst darstellt. An Stelle der sieben 4-Bett-Zimmer werden nach dem Umbau vierzehn 2-Bett-Zimmer und ein Büro für den Betriebsrat zur Verfügung stehen. Die nördlich ausgerichteten Umkleide- und Sanitärräume werden modernisiert und bleiben erhalten.

Im Zuge der Modernisierungsmaßnahme soll der Brandschutz verbessert werden. Die bestehenden brennbaren Einbauschränke als Flurtrennwände zu den Garderoben und Sanitärräumen werden abgebrochen und durch massive Wände ersetzt.

Die neue Flurwand zu den Ruheräumen und die Wände zwischen den Ruheräumen sorgen für eine Verbesserung des Schallschutzes.

Die Ruheräume erhalten eine mechanische Be- und Entlüftungsanlage mit Wärmerückgewinnung. Die Lüftungszentrale ist in einem neuen Raum oberhalb der bestehenden Werkstatt vorgesehen. Dazu werden eine neue Stahlbetondecke und F90-Trockenbauwände eingebaut. Zudem wird eine Klimatisierung der Ruheräume geschaffen, um in Zukunft die Möglichkeit zu haben, sich im 24-Stunden-Dienst in den Bereitschaftszeiten bis zum nächsten Alarm, in einen erträglich temperierten Raum zurückziehen zu können.

Die komplette Elektroinstallation wird ebenfalls erneuert und die Installationen für eine flächendeckende Brandmeldeanlage vorbereitet.

Nachdem im Zuge der Maßnahmen die Fenster erneuert werden, ist für 2019 die Sanierung der Fassaden vorgesehen. Diese sollen in Abstimmung mit dem Anbau der neuen Fahrzeughalle stattfinden.

Bauliche Umsetzung:

Sanierung der Ruheräume (1. Bauabschnitt / 2018)

Abbruch- und Rohbauarbeiten:

Abbruch der südlichen Flurwand aus Porenbetonmauerwerk und Neubau der Flurwand aus Kalksandstein(KS)-Mauerwerk (Verbesserung Schallschutz / Raumgewinn in den Ruheräumen zu Lasten der Flurbreite) – die neuen Raumtrennwände werden als Trockenbauwände hergestellt; die bestehenden Raumtrennwände sollen hinsichtlich Schallschutz verbessert werden. Abbruch der Einbauschränke und Ergänzung der Bereiche mit KS-Mauerwerk.

Mauerwerkswände Innen: 15cm / KSS RDK 1,8 / Rw= 48dB (beidseitig verputzt).

Trockenbauwände: 12,5cm / GK min. Rw=52dB.

Einbau einer neuen Stahlbetondecke im Werkstattbereich für den Einbau der neuen Lüftungszentrale.

Trockenbauarbeiten:

Abbruch der vorhandenen Gipskarton(GK)-Decken. Einbau glatter GK-Decken in den Ruhe- und Nebenräumen, GK-Brandschutzdecke mit untergehängter Akustikdecke im Flur. Dämmung zwischen den Deckenbalken aus Mineralwolle WLG 0,35-0,40 / D=20cm.

Estricharbeiten:

Abbruch des Estrichs mit Fußbodenheizung und Bodenbelägen. Einbau eines neuen Zementestrichs mit Trittschalldämmung.

Tischlerarbeiten:

Ausbau der bestehenden Holzfenster mit 2-fach Verglasung, Stahlglastüren (Drahtglas) im Flur und Innentüren. Einbau neuer Kunststofffenster mit Isolierverglasung (Dreifachverglasung, Uw von 0,9 W/m²K bis 1,4 W/m²K) und außenliegendem Sonnenschutz (elektrisch gesteuerte Raffstores an der Südseite), Leichtmetall-Brandschutztüren mit VSG-Glasfüllung und Offenhaltung im Flur und Innentüren aus beschichteten Holzwerkstoff. Erneuerung der Sprungschachttüren nach brandschutztechnischen Anforderungen.

Bodenbelagsarbeiten:

Erneuerung der Bodenbeläge in den Sanierungsbereichen als Linoleumbelag auf schwimmendem Zementestrich.

Malerarbeiten:

Erneuerung der Wand- und Deckenanstriche in den Sanierungsbereichen.

Sanitärinstallation:

Die sanitären Einrichtungsgegenstände im Bereich der Wasch- und Toilettenräume werden zwecks Arbeiten an der Decke demontiert, zwischengelagert und nach Fertigstellung der Arbeiten wiedermontiert. Die Einlagerung der Gegenstände erfolgt in Abstimmung mit der Feuerwehr auf dem Gelände der Feuerwache.

Wärmeversorgung:

Die Heizkörper im Bereich der Ruheräume sowie des Fernseh- und Leseraumes werden demontiert und entsorgt. Die zugehörigen Anschlussleitungen werden zurückgebaut. Die Wärmeversorgung dieser Bereiche wird künftig über die Kanaleinbaugeräte in den Räumen realisiert. Die Fußbodenheizung im Bereich des östlichen Flurs wird zurückgebaut und ein Profilheizkörper im Bereich der Fensterbrüstung installiert. Die Heizkörper im Bereich der Sanitärräume werden für notwendige Umbauarbeiten an der Decke demontiert und nach Fertigstellung der Arbeiten wieder montiert.

Lufttechnische Anlagen:

Die vorhandenen Abluftanlagen für die Entlüftung der Sanitärbereiche werden inklusive aller Kanal- und Einbauteile demontiert und entsorgt. Für den Bereich der Ruheräume, der Sanitär- und Umkleideräume, dem westlich gelegenen Aufenthaltsraum, dem Kühllager im Bereich der Küche, dem Lehrmittellager sowie dem Schulungsraum wird eine Zu- und Abluftanlage mit hocheffizienter Wärmerückgewinnung mittels Gegenstrom-Plattenwärmetauscher installiert. Die Geräteaufstellung erfolgt auf einem Zwischenpodest im 1. OG der Fahrzeughalle. Die Außenluft sowie die Fortluftöffnungen befinden sich innerhalb der vorgehängten Nordfassade auf einer Höhe von ca. 3,0 m.

Die Klimatisierung der Ruheräume sowie des Aufenthaltsraums, des Fernseh- und Leseraumes erfolgt über ein 2-Leiter Hybridsystem zum gleichzeitigen Kühlen und Heizen mit Wärmerückgewinnung. Bei diesem System werden die Direktverdampfung sowie die Wasserkühlung kombiniert.

Elektroinstallation:

Die veralteten Elektroinstallationen im Sanierungsbereich werden vollständig demontiert. Teilweise soll dies durch eigenes Personal der Feuerwehr erfolgen.

Im Leseraum wird ein neuer Standverteiler installiert, dieser wird den gesamten zukünftig sanierten Bereich versorgen. Für die Versorgung der Lüftungs- und Heizungstechnik im Zwischengeschoss über der Fahrzeughalle wird ein separater Kleinverteiler direkt in der Lüftungszentrale installiert. Für Licht und Steckdosen werden getrennte Stromkreise verlegt. Alle Geräte und erforderliche Anschlüsse werden entsprechend ihrer Leistung abgesichert. Für den Zeitraum der Umbauarbeiten wird eine Baustromversorgung installiert.

Beuchtungsanlagen:

Die Auswahl der Leuchten erfolgt in Abstimmung mit dem Bauherren/Nutzer, nach den Anforderungen der jeweiligen Nutzungseinheit. In den WCs wird die Beleuchtung über Präsenzmelder gesteuert. In Fluren erfolgt die Steuerung über eine Tasterschaltung. Zusätzlich wird im Flur ein Nachtlicht eingebaut. Die Ruheräume erhalten zusätzlich ein Alarmlicht. Für die Flucht- und Rettungswege werden Notausgangsleuchten mit Richtungspfeilen installiert.

Brandmeldeanlage:

In der Hauptfeuerwache gibt es eine bestehende Brandmeldeanlage, diese versorgt aktuell auch den Bereich der Ruheräume. Zukünftig wird der gesamte sanierte Bereich ebenfalls wieder an diese Anlage angebunden. Die zusätzlich notwendigen automatischen Melder werden durch die Feuerwehr beschafft, die bereits vorhandenen werden demontiert und später wiedermontiert. Das Leitungsnetz wird im zu sanierenden Bereich komplett erneuert. Zusätzlich

wird das Leitungsnetz für die Anbindung an eine eventuell neu zu erstellende Zentrale im Anbau vorgerüstet.

EDV-Vernetzung:

Innerhalb des zu sanierenden Bereiches gibt es nur wenige Daten- und Telefonanschlüsse (Büros, Dach, Technik), hierfür wird ein Verteiler im Vorbereitungsraum vorgesehen.

Sanierung der Fassade des Dachgeschosses (2. Bauabschnitt / 2019):

Es sind keine Änderungen an der Dachkonstruktion / Dachentwässerung geplant. Die undichten vorhandenen Bitumenschindeln und Holzverschalungen im Dach- und Fassadenbereich werden zurückgebaut und durch Stehfalzeinblechung bzw. Faserzementtafeln auf gedämmter Unterkonstruktion (in Abstimmung mit der parallel verlaufenden „Erweiterungsbaumaßnahme“) ersetzt. Die Wärmedämmung der Bereiche erfolgt entsprechend dem vorhandenen Fassadenaufbau / Unterkonstruktion mit min. 10cm WLG 0,30-0,35. Die Blitzschutzanalge wird bei Bedarf angepasst.

Termine /Voraussichtlicher Baubeginn:

Planungsphase:

· Vorbereitung der Vergabe: 1. Quartal 2018

· Beauftragung Firmen: 2. Quartal 2018

Bauphase:

· Baubeginn Umbauarbeiten Innenbereich (1. Bauabschnitt): 3. Quartal 2018

· Baubeginn Fassadensanierung (2. Bauabschnitt): 1-2. Quartal 2019

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Bauliche Umsetzung der Ausführungsplanung durch Ausschreibung und Vergabe der Leistungen nach VOB/A und VOB/B; Ausführung der Bauleistungen nach VOB/C.

Projektsteuerung durch Amt 24/GME
Projektleitung durch Sachgebiet 242-1
Die Planungsleistungen für Gebäude und technische Gebäudeausrüstung wurden extern vergeben.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Kosten:

Nach vorliegenden Kostenberechnungen ergeben sich nachfolgend aufgelistete Gesamtkosten (nach DIN 276, 2008)

Kostengruppe	Bezeichnung	Gesamtbetrag netto
200	Herrichten und Erschließen	0,00 €
300	Bauwerk - Baukonstruktionen	795.354,47 €
400	Bauwerk – Technische Ausrüstung	544.285,93 €
500	Außenanlagen	0,00 €
600	Ausstattung	0,00 €
700	Baunebenkosten	359.758,55 €

	Gesamtkosten	1.699.398,95 €
	Zur Aufrundung	601,05 €
	Gesamtkosten gerundet:	**1.700.000,00 €**

Das Ergebnis der Kostenberechnung kann zum derzeitigen Planungszeitpunkt nur mit einer Genauigkeit von +/- 10 % ermittelt werden.

Finanzierung:

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	1.700.000 €	bei Sachkonto: 521112
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

☐ werden nicht benötigt
☒ sind vorhanden/vorgesehen auf SK 521112, KSt 910231:
- für 2017: 100.000 € (Planungsmittel)
- für 2018: 1.000.000 €
- für 2019: 600.000 €

☐ sind nicht vorhanden

Förderung
keine

Bearbeitungsvermerk des Revisionsamtes

Die Entwurfsplanungsunterlagen mit ergänzender Kostenermittlung haben dem Revisionsamt gemäß Nr. 5.5.3 DA-Bau vorgelegen und wurden einer kurzen Durchsicht unterzogen. Bemerkungen waren

☒ nicht veranlasst
☐ veranlasst (siehe anhängenden Vermerk)

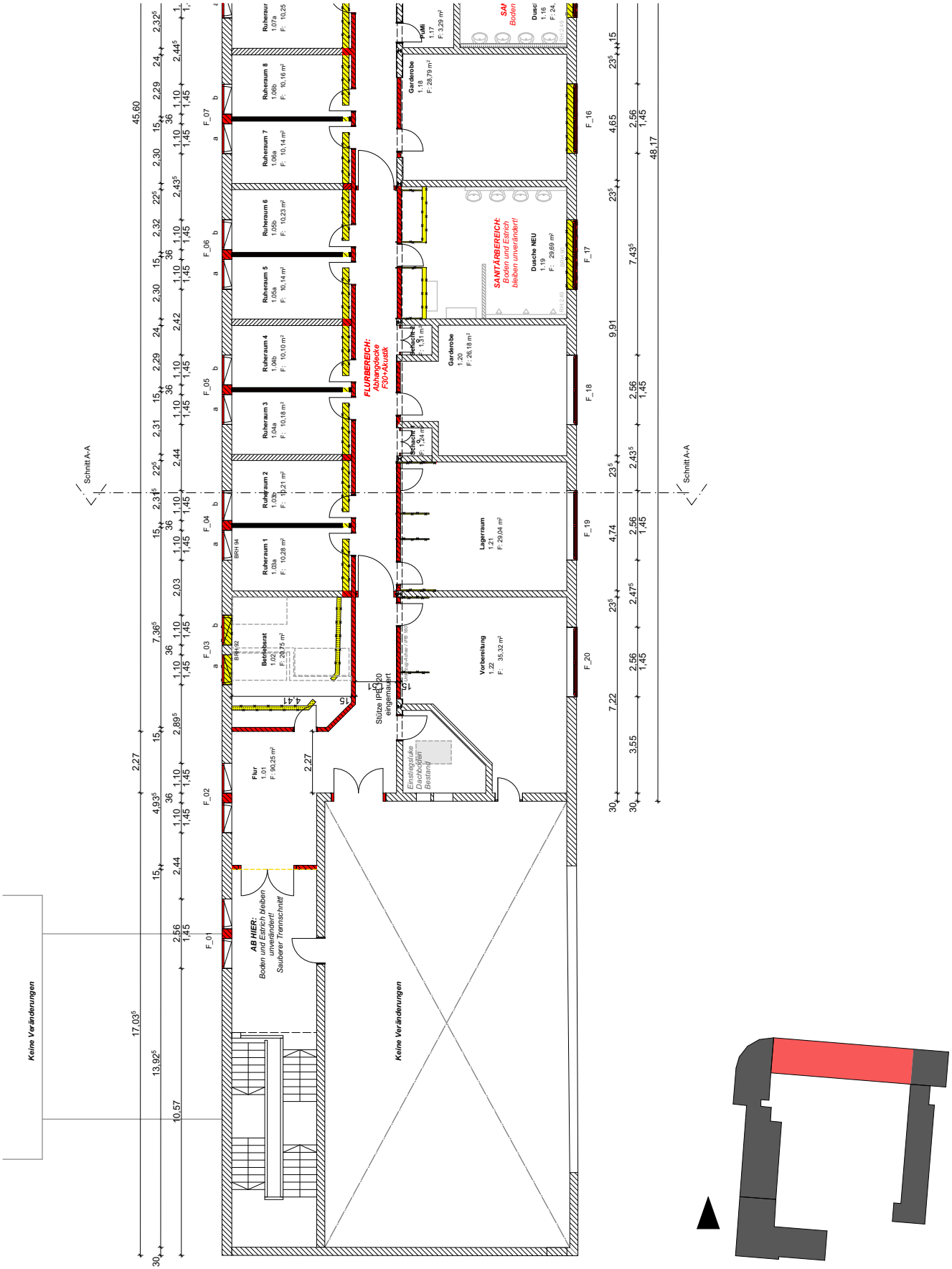
13.11.2017 gez. i. A. Grasser
Datum, Unterschrift

Anlagen:
Anlage 1 Grundriss 1. OG Teil 1
Anlage 2 Grundriss 1. OG Teil 2
Anlage 3 Schnitte
Anlage 4 Grundriss EG / Lüftungszentrale
Anlage 5 Ansichten

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 15



BAUSTELLE:

'Hauptfeuerwache Erlangen'
Umbau Feuerwache
er-226

Äußere Brucker Straße 32
91052
Erlangen

AUFTRAGGEBER:

GME

Gebäudemanagement der Stadt Erlangen

Schuhstraße 40
91052 Erlangen

t: 09131 86 22 29
f: 09131 86 29 91

AL.1

Grundriss 1. OG | Teil 1

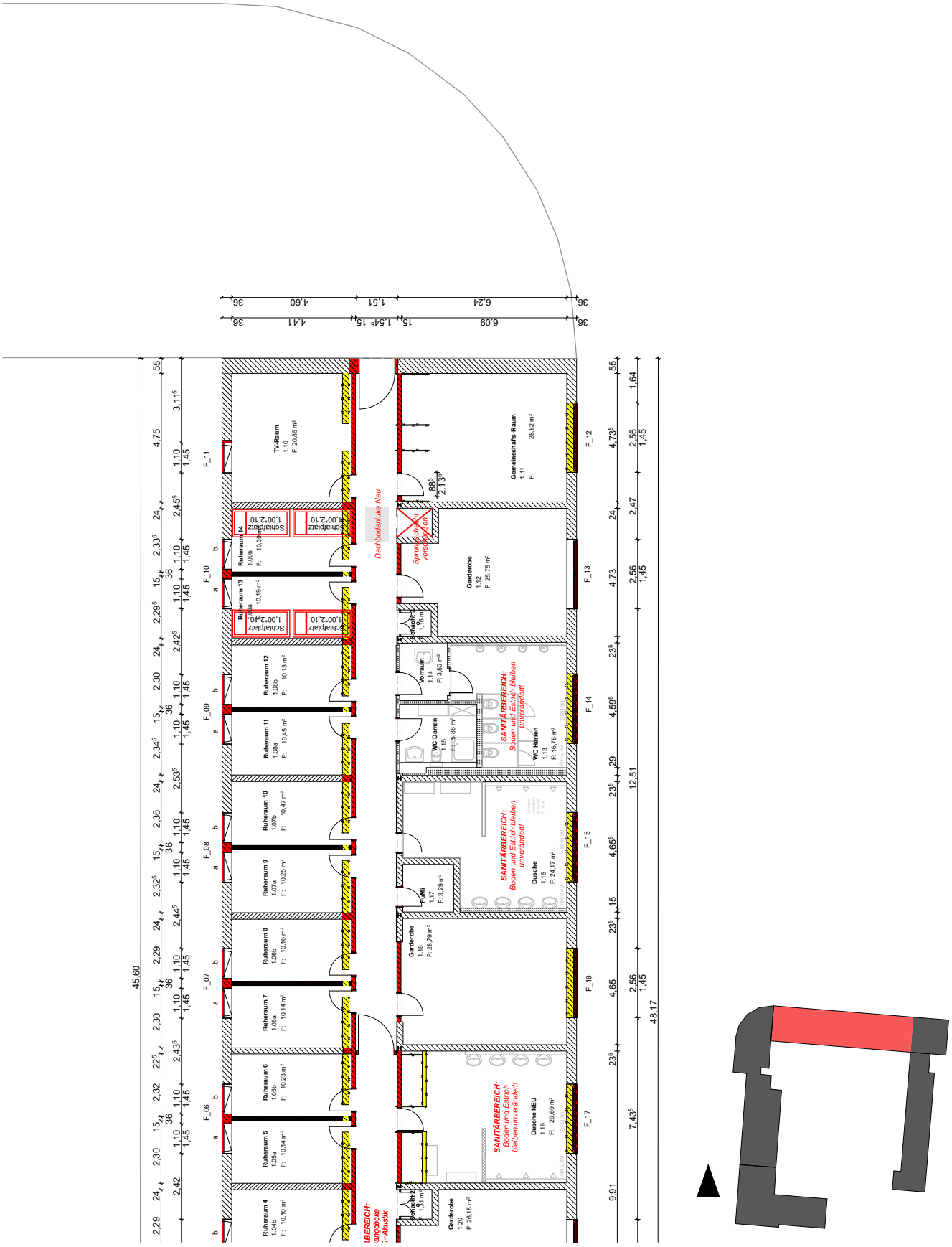
M 1:200

Datum: 09.11.2017

Blatt 297 x 210 | A4

Anlage

Ö 15



BAUSTELLE:

'Hauptfeuerwache Erlangen'
Umbau Feuerwache
er-226

Äußere Brucker Straße 32
91052
Erlangen

AUFTRAGGEBER:

GME

Gebäudemanagement der Stadt Erlangen

Schuhstraße 40
91052 Erlangen

t: 09131 86 22 29
f: 09131 86 29 91

AL.2

Grundriss 1. OG | Teil 2

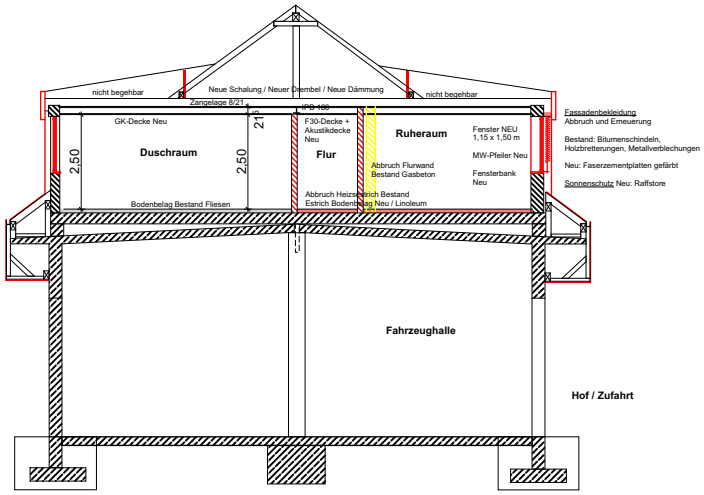
M 1:200

Datum: 09.11.2017

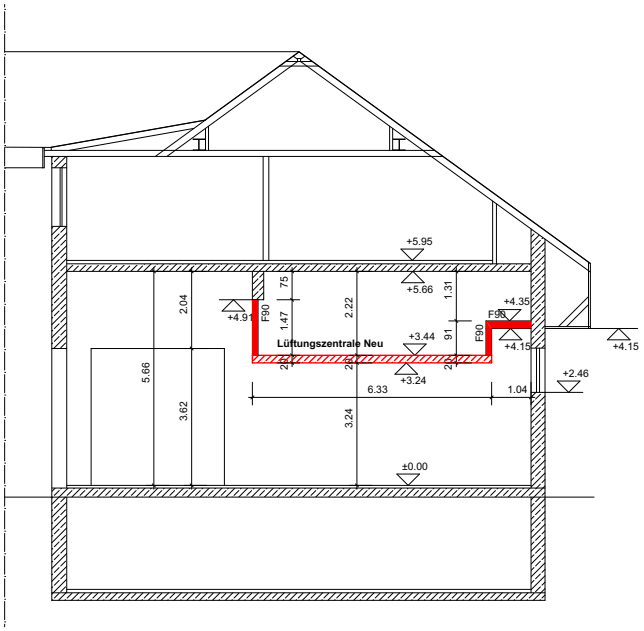
Blatt 297 x 210 | A4

Anlage

Ö 15



Schnitt A-A Umbau Ruheräume Obergeschoss 1:200



Schnitt B-B Lüftungszentrale Zwischengeschoss Werkstatt 1:200

BAUSTELLE:

'Hauptfeuerwache Erlangen'
Umbau Feuerwache
er-226

Äußere Brucker Straße 32
91052
Erlangen

AUFTRAGGEBER:

GME

Gebäudemanagement der Stadt Erlangen

Schuhstraße 40
91052 Erlangen

t: 09131 86 22 29
f: 09131 86 29 91

AL.3
Schnitte

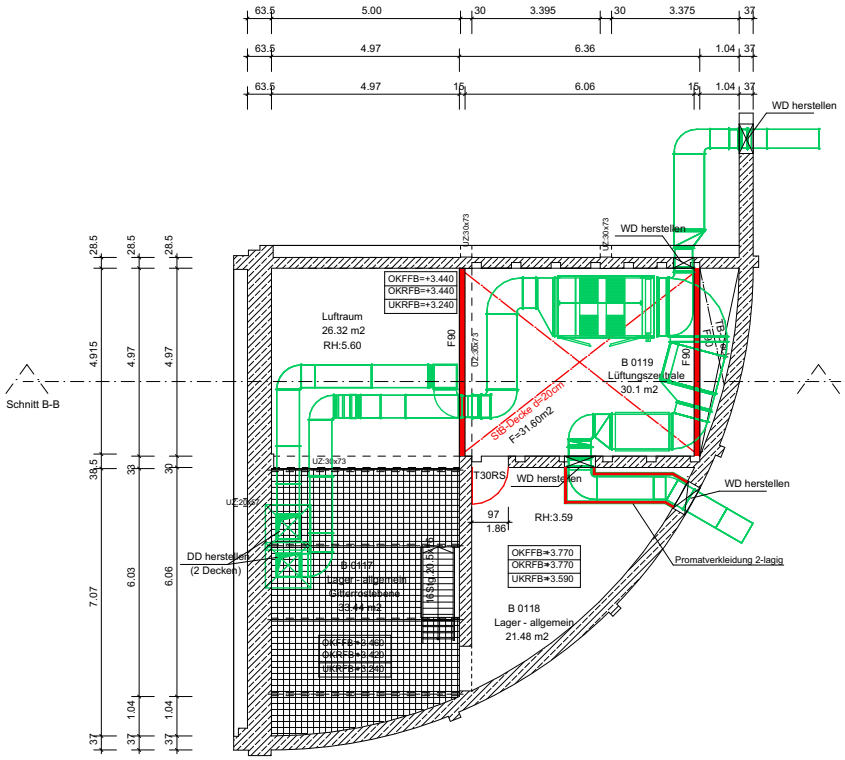
M 1:200

Datum: 09.11.2017

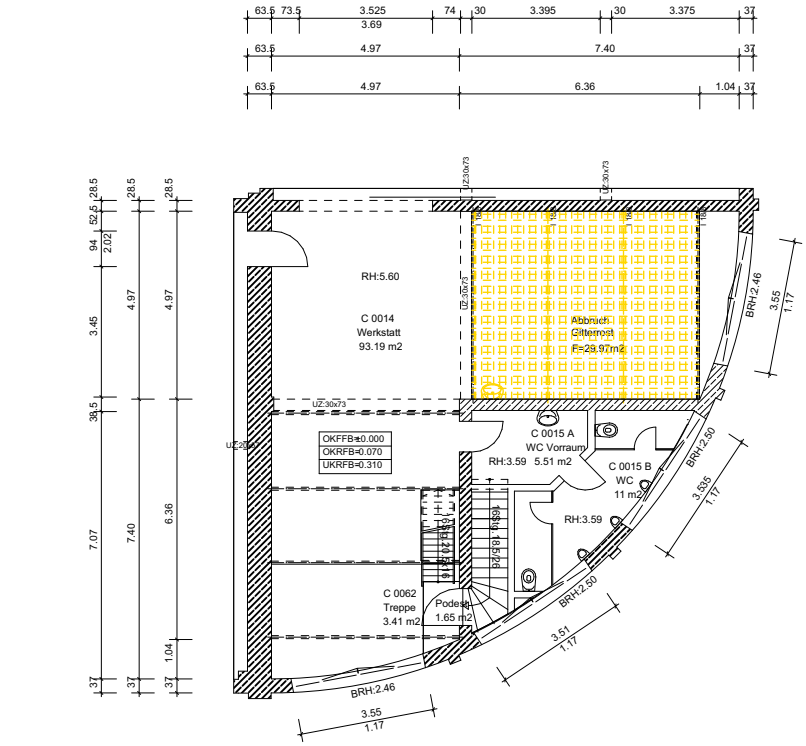
Blatt 297 x 210 | A4

Anlage

Ö 15



Ausschnitt EG Werkstatt Einbau Lüftungszentrale 1:200



Ausschnitt EG Werkstatt Abbruch Stahlgitterroste 1:200

BAUSTELLE:

'Hauptfeuerwache Erlangen'
Umbau Feuerwache
er-226

Äußere Brucker Straße 32
91052
Erlangen

AUFTRAGGEBER:

GME

Gebäudemanagement der Stadt Erlangen

Schuhstraße 40
91052 Erlangen

t: 09131 86 22 29
f: 09131 86 29 91

45/104

AL.4
Grundriss EG | Lüftungszentrale

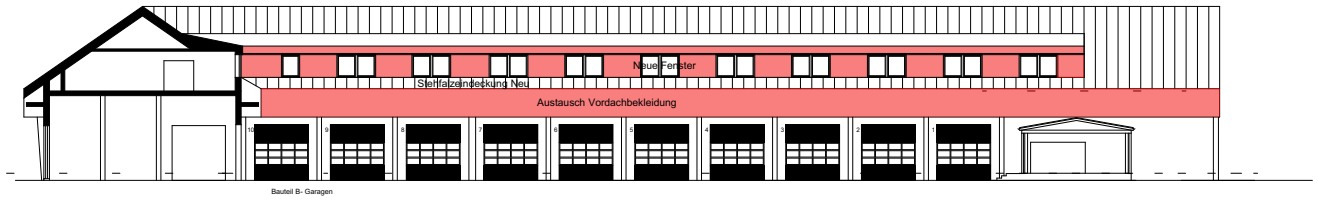
M 1:200

Datum: 09.11.2017

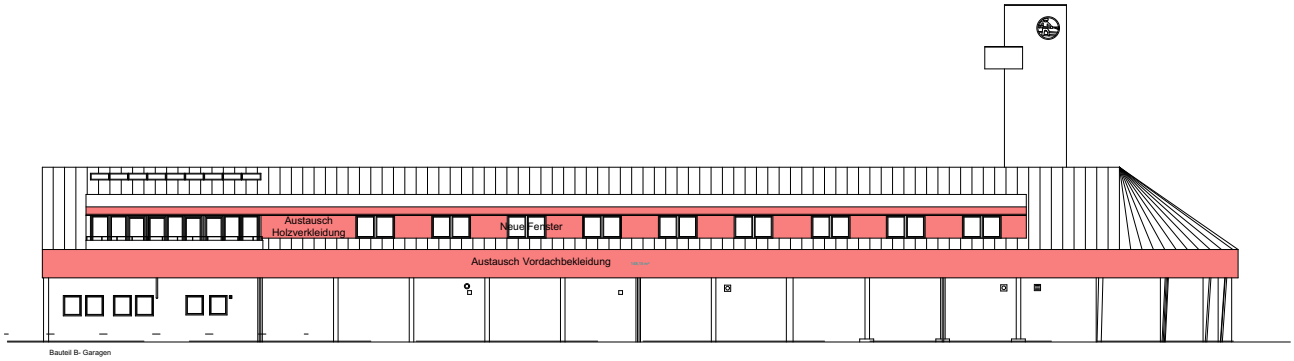
Blatt 297 x 210 | A4

Anlage

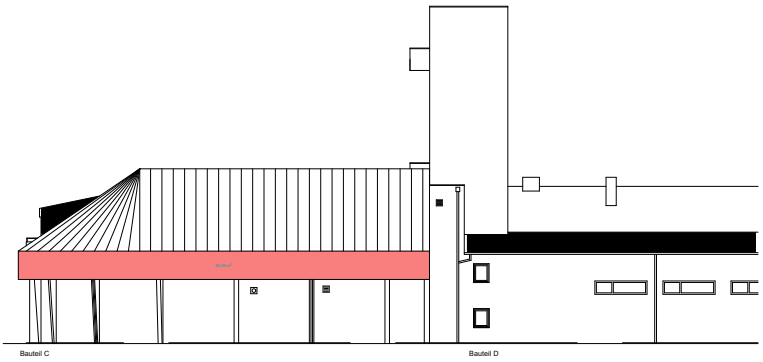
Ö 15



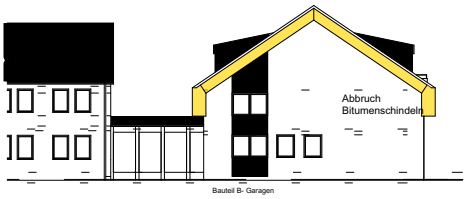
HFW Ansicht SÜD 1:500



HFW Ansicht NORD 1:500



HFW Ansicht WEST 1:500



HFW Ansicht OST 1:500

BAUSTELLE:

'Hauptfeuerwache Erlangen'
Umbau Feuerwache
er-226

Äußere Brucker Straße 32
91052
Erlangen

AUFTRAGGEBER:

GME

Gebäudemanagement der Stadt Erlangen

Schuhstraße 40
91052 Erlangen

t: 09131 86 22 29
f: 09131 86 29 91

46/104

AL.5
Ansichten

M 1:500

Datum: 09.11.2017

Blatt 297 x 210 | A4

Anlage

Ö 16.1

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
III/113	Referat für Recht, Sicherheit und Personal	**113/045/2017**

Haushalt 2018; Stellenplan 2018 Liste A - Stellenneuschaffungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	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 2018.

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 2018 vollständig dargestellt. Nur die farblich/dunkelgrau markierten Anträge werden begutachtet bzw. vom Stadtrat beschlossen.

Anlage: Übersicht Stellenplananträge mit Verwaltungsvorschlag für die Liste A

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Stellenplan 2018 Liste A - Anlage zur Beschlussvorlage für HH-HFPA am 29.11./06.12.2017

Haushaltsbelastung p.a.: 1.203.500,00 €

	Referat OBM	28.800,00 €	Referat I	55.100,00 €	Referat II	79.300,00 €
1	Neuschaffung **PR/SchbV - OBM/001** 0,5 / EG 6 Geschäftszimmer	**23.900,00 €**	Stelleneinzug /Umsetzung kw-Vermerk **EB 77** 0,5 / EG 10 / 7731030 Gartenbauingenieur/in Grünkonzept	**-30.800,00 €**	Neuschaffung **Amt 20 - II/20/001** 1,0 / A 12 SB Verwaltung	**56.400,00 €**
2	Neuschaffung **Amt 13 - OBM/13/002** 0,5 / EG 13 SB Sonderaufgaben (Vielfalt gestalten)	38.100,00 €	Neuschaffung mit kw 31.12.2019 **Amt 52/Nachmeldung** 1,0 / EG 11 Mitarbeiter/in "Gesundheitsstrategie"	**0,00 €**	Neuschaffung **Referat II/BTM - II/002** **neu: 0,3** / EG 13 Beteiligungsmanagement	**22.900,00 €**
3	Stundenentsperrung in Höhe v. 0,229 **Amt 13 - OBM/13/003** 1,0 / EG 13 / 1304040 Statistik	**4.900,00 €**	Neuschaffung mit kw 30.06.2021 **Amt 31 - I/31/001** 1,0 / EG 11 Klimaschutzmanager/in	**26.500,00 €**	Neuschaffung **Amt 20 - II/20/003** 1,0 / EG 9b SB Inventur	62.700,00 €
4	Stellenumwandlung u. Wegfall kw mit 0,5 **Amt 13 - OBM/13/004** 1,0 / EG 11 /1304030 (-25.100 € b.Umsetz.) Statistik	25.300,00 €	Neuschaffung **Amt 31 - I/31/002** 0,5 o. 0,25 (Finanz.) / EG 11 Geschäftsführung AGFK Bayern e.V.	**0,00 €**		
5			Neuschaffung mit kw 31.12.2020 **Amt 31 - I/31/003** 1,0 / EG 11 Fachstelle Fairer Handel	**7.600,00 €**		
6			Wegfall kw-Vermerk **EB 77 - I/EB77/004** 1,0 mit Sperre 0,2 / EG 2 / 7700070 Reinigungskraft	**0,00 €**		
7			Wegfall kw-Vermerk **EB 77 - I/EB77/005** 1,0 / EG 2 / 7700070 Reinigungskraft	**0,00 €**		
8			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/006** 1,0 / EG 2 Reinigungskraft	**0,00 €**		
9			Neuschaffung mit Stellenumwandlung **Amt 41 - I/41/008** 0,5 /EG 11+Umwandlung 4110085 Abteilungsleitung	**51.800,00 €**		

10			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/011** 1,0 / EG 9b Gärtnermeister/in Grünunterhalt	62.700,00 €		
11			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/009** 1,0 / EG 10 Gartenbauingenieur/in	61.600,00 €		
12			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/007** 1,0 / EG 8 Meister - Elektroinstallation	50.200,00 €		
13			Neuschaffung **Amt 39 - I/39/012** 0,5 mit Sperre 0,25 / A 9S SB Verwaltung	10.000,00 €		
14			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/013** 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Gärtner/in	45.100,00 €		
15			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/014** 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Gärtner/in	45.100,00 €		
16			Neuschaffung **Amt 41 - I/41/015** 0,5 / S 11 Soz.päd. Kinder-Beteiligungsprojekte	27.900,00 €		
17			Neuschaffung **Amt 41 - I/41/016** 1,0 / S 11 Soz.päd. für die offene Jugendarbeit	55.800,00 €		
18			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/017** 1,0 / EG 4 Gärtner-Helfer	14.900,00 €		
19			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/018** 1,0 / EG 4 Gärtner-Helfer	14.900,00 €		
20			Neuschaffung **EB 77 - I/EB77/019** 1,0 / EG 4 Gärtner-Helfer	14.900,00 €		

	Referat III	232.000,00 €	Referat IV	563.200,00 €	Referat V	68.900,00 €	Referat VI	176.200,00 €
1	Stelleneinzug **Amt 32/Nachmeldung** 1,0 / A 14 / 3200000 Amtsleitung	**-68.800,00 €**	Stelleneinzug **Amt 51** 1,0 / S 12 / 5101005 SB Sozialer Bereich	**-58.200,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-19.900 € b. Umsetz.) **Amt 50 - V/50/007** 0,5 / A 9S / 5010150 SB ErlangenPass	**0,00 €**	Stelleneinzug **Referat VI** 0,5 / EG 9a / 6000300 SB Projektassistenz Landesgartenschau	**-24.600,00 €**
2	Wegfall kw-Vermerk (-25.500 € b. Umsetz.) **Amt 37 - III/37/001** 1,0 / A 11 / 3700020 Stabsstelle -> Einsatzleiter	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 51 - IV/51/001** 5,0 / EG 9b zbV - Deckung aus Budget von Amt 51	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-18.000 € b. Umsetz.) **Amt 50 - V/50/008** 0,5 / A 7 / 5010160 SB ErlangenPass	**0,00 €**	**Neu:** Stellenumwandlung mit Wegfall kw **Amt 61** 1,0 / EG 10/11 (bisher A 14 / 6000200) Gew.entwickl./neu: u. Stadterneuerung	**0,00 €**
3	Neuschaffung **Amt 33 - III/32/002** 1,0 / A 10 SB Vollzug Prostitutionsschutzgesetz	**0,00 €**	Neuschaffung **Abt 513 - IV/51/002** 0,5 / S 12 Psychosoziale Betreuung v. Substituierten	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-29.900 € b. Umsetz.) **Amt 50 - V/50/009** 0,75 / A 9S / 5031050 Wohnen für Hilfe	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 63 - VI/63/001** 1,0 / EG 6 SB Verwaltung DMS	**47.700,00 €**
4	Neuschaffung **Amt 33 - III/32/003** 0,5 / A 10 SB Vollzug Prostitutionsschutzgesetz	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-64.100 € b. Umsetz.) **Abt 511 - IV/51/003** 1,0 / S 14 ASD-Flüchtlingsarbeit	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 50 - V/50/001** **neu: 0,5** / S 12 Pflegeberatung	**29.100,00 €**	Neuschaffung **Amt 63 - VI/63/002** 0,5 / A 10 SB Verwaltung	**21.700,00 €**
5	Neuschaffung **Amt 33 - III/32/004** 1,0 / A 10 SB Vollzug Prostitutionsschutzgesetz	**0,00 €**	Neuschaffung mit kw 30.06.2020 **Amt 43 - IV/43/004** 0,5 / EG 6 SB Integration	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 50 - V/50/002** 1,0 / S 12 **neu: Refinanzierung GEWOBAU** Sozialpädagogischer Dienst	**0,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-68.800 € b. Umsetz.) **Referat VI - VI/003** 1,0 / A 14 bzw. EG 13 / 6000100 Stabstelle Projektentwicklungsteam	**0,00 €**
6	Wegfall kw-Vermerk (-25.500 € b. Umsetz.) **Amt 17 - III/17/005** 0,5 / A 11 /1021075 SB Verwaltung	**0,00 €**	Verlängerung kw-Vermerk 31.12.2021 **Bildungsbüro - IV/033** 1,0 mit Sperre 0,5 / EG 13 / 4900090 Bildungskoordination f. Neuzugewanderte	**0,00 €**	Neuschaffung **Amt 50/Nachmeldung** 2,0 / S 12 Flüchtlings-/Integrationsberatung	**22.400,00 €**	Verlängerung kw-Vermerk 30.06.2021 **Amt 66 - VI/66/004** 0,5 / EG 10 /6611100 (-30.800 € b.Umsetz.) Ortsumgehung Eltersdorf	**0,00 €**
7	Neuschaffung **Amt 34 - III/34/006** 0,5 / A 10 Standesbeamter/in Geburten	**21.700,00 €**	Wegfall kw-Vermerk (-94.500 € b. Umsetz.) **Referat IV - IV/005** 1,0 / EG 13 (bisher EG 15) / 4100090 Geschäftsstelle für Forum Kultur der EMN	**-18.400,00 €**	Neuschaffung **Amt 50 - V/50/003** 0,5 / S 12 Wohnberatung	29.100,00 €	Neuschaffung **Amt 61 - VI/61/005** 1,0 / EG 11 SB Stadtplanung Stadterneuerung	75.600,00 €
8	Neuschaffung **Amt 61 - III/32/007** 1,0 / A 9 SB Straßenverkehr, Baustellen	**12.800,00 €**	Stellenumwandlung **Amt 45 - IV/45/006** 1,0 / EG9b / 4502050 Bibliothekar/in	**600,00 €**	Stellenumwandlung **Amt 50 - V/50/004** 1,0 / A 11 (bisher A 8 bzw. A 10) Sachgebietsleitung	**8.800,00 €**	Neuschaffung **Amt 66 - VI/66/008** 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	**45.100,00 €**
9	Neuschaffung **Amt 37 - III/37/008** 1,0 / A 8 Brandmeister-/Oberbrandmeisterstelle	**41.200,00 €**	Neuschaffung **Abt 512 - IV/51/007** 1,0 / S 8a Erzieher/in Neue Hortgr. Frauenaurach	**14.000,00 €**	Neuschaffung **Amt 55 - V/55/005** 1,0 / A 12 Systemadministration	**8.600,00 €**	Neuschaffung **Amt 66 - VI/66/009** 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	**45.100,00 €**
10	Neuschaffung mit kw 30.06.2023 **Amt 11 - III/11/009** 1,0 / A 10 SB Personalwirtschaft	**43.300,00 €**	Neuschaffung **Abt 512 - IV/51/008** 1,0 / S 8a Erzieher/in Neue Hortgr. Frauenaurach	**14.000,00 €**	Neuschaffung **Amt 50 - V/50/006** 0,5 mit Sperre 0,3 / A 7 SB EOF	7.200,00 €	Neuschaffung **Amt 24 - VI/24/006** 1,0 / A 8 SB Objektverwaltung	**41.200,00 €**
11	Neuschaffung **Amt 33 - III/33/010** 1,0 / A 8 Einbürgerung, Staatsangehörigkeitsrecht	**41.200,00 €**	Neuschaffung **Abt 512 - IV/51/009** 0,128 / EG 3 Mittagsversorgungskraft	**5.100,00 €**			Neuschaffung **Referat VI - VI/007** 0,5 / EG 8 Geschäftszimmer	25.600,00 €

12	Neuschaffung **Amt 11 - III/11/011** 0,5 / A 7 SB Verwaltung Gesundheitsmanagement	**18.000,00 €**	Neuschaffung **Abt 510 - IV/51/010** 1,0 / EG 9a SB Unterhaltsvorschuss	**62.100,00 €**			Neuschaffung **Amt 24 - VI/24/010** 1,0 / EG 6 SB Verwaltung	47.700,00 €
13	Neuschaffung **Amt 33 - III/32/012** 0,5 / A 8 SB öffentl. Sicherheit und Ordnung	**20.600,00 €**	Neuschaffung **Abt 510 - IV/51/011** 1,0 / EG 9a SB Unterhaltsvorschuss	**62.100,00 €**			Neuschaffung **Amt 24 - VI/24/011** 1,0 / EG 9a SB Umzüge und Möbilierungen	62.100,00 €
14	Neuschaffung **Amt 11 - III/11/013** 1,0 / A11 SB Stellenbewertung u. Personalcontrolling	**51.000,00 €**	Neuschaffung **Abt 510 - IV/51/012** 1,0 mit Sperre 0,275 / A 10 SB Verwaltung	**31.400,00 €**			Neuschaffung **Amt 61 - VI/61/012** 1,0 / EG 11 SB Stadtentwicklung	75.600,00 €
15	Neuschaffung **Amt 11 - III/11/014** 1,0 / A 11 SB Masterplan Personalmanagement	**51.000,00 €**	Neuschaffung mit kw 31.12.2021 **Abt 512 - IV/51/013** 1,0 / A 10 SB Baubegleitung städt. Kitas	**43.300,00 €**			Neuschaffung **Amt 66 - VI/66/013** 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	45.100,00 €
16	Neuschaffung **Amt 33 - III/33/015** 0,5 / A 8 SB vorübergehende Aufenthalte	20.600,00 €	Neuschaffung mit kw 31.12.2021 **Abt 511 - IV/51/014** 1,0 / A 11 SB Baumanagement	**51.000,00 €**			Neuschaffung **Amt 66 - VI/66/014** 1,0 / EG 4 Helfer/in Straßenunterhalt	44.500,00 €
17	Neuschaffung **Amt 33 - III/33/016** 0,5 / A 8 SB allg. Bürgerdienstleistungen	20.600,00 €	Neuschaffung mit kw 31.12.2021 **Abt 512 - IV/51/015** 0,5 / A 12 Projektleitung Kita-Ausbau	28.200,00 €			Neuschaffung **Amt 63 - VI/63/015** 0,5 / EG 11 SB Technik	37.800,00 €
18	Neuschaffung **Amt 34 - III/34/017** 1,0 mit Sperre 0,25 / A 10 TeamleitungBestattungswesen/Standesbe.	32.500,00 €	Neuschaffung mit kw 31.12.2021 **Abt 512 - IV/51/016** 1,0 / A 10 SB Kita-Ausbau	**43.300,00 €**			Neuschaffung mit kw 30.06.2021 **Amt 24 - VI/24/016** 1,0 / EG 6 Projektassistenz	47.700,00 €
19	Neuschaffung **Amt 11 - III/11/018** 1,0 / A 11 SB Organisation	51.000,00 €	Neuschaffung mit kw 0,5 bis 31.12.2023 **Amt 40 - IV/40/017** 1,0 / A 11 Projekte inkl. Schulentwicklungsplanung	**51.000,00 €**			Neuschaffung mit kw 30.06.2021 **Amt 24 - VI/24/017** 1,0 / EG 11 Elektroingenieur/in	75.600,00 €
20	Neuschaffung **Amt 11 - III/11/019** 0,5 / S 12 Gesundheitsmanagement	29.100,00 €	Neuschaffung **Amt 43 - IV/43/018** 1,0 / EG 10 SB f. optimierte Lernförderung	**24.700,00 €**			Neuschaffung **Amt 61 - VI/61/018** 1,0 / EG 11 SB Technik	75.600,00 €
21	Neuschaffung **Amt 11 - III/11/020** 1,0 / EG 8 zbV-Weiterqualifikation Leistungsveränd.	50.200,00 €	Neuschaffung **Amt 43 - IV/43/019** 1,0 mit Sperre 0,487 / EG 13 HPM f. optimierte Lernförderung	**20.900,00 €**			Neuschaffung **Amt 66 - VI/66/019** 1,0 / EG 11 SB Technik	75.600,00 €
22	Neuschaffung mit kw 31.12.2024 **Amt 34 - III/34/021** 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in im Friedhof	45.100,00 €	Neuschaffung **Amt 40 - IV/40/020** 0,5 / A 10 IT-Koordination	**21.700,00 €**			Neuschaffung **Amt 24 - VI/24/020** 1,0 / EG 9c Stabstelle Reinigung	63.900,00 €

23	Neuschaffung **Amt 33 - III/33/022** 0,5 / A 8 SB Beratungsstelle für Integrationsfragen	20.600,00 €	Neuschaffung mit kw 31.07.2021 **Amt 40 W - IV/40W/021** 1,0 / A 14 Lehrkraft	**23.300,00 €**			Neuschaffung **Amt 24 - VI/24/021** 0,5 / EG 6 Bauzeichner/in	23.900,00 €
24	Neuschaffung **Amt 61 - III/32/023** 0,5 / A 9 SB Großraum- und Schwerverkehr	19.900,00 €	Neuschaffung **Abt. 512 - IV/51/022** 0,5 / S 12 Koordination OptiPrax	**29.100,00 €**			Neuschaffung **Amt 24 - VI/24/022** 1,0 / EG 6 Zeichner/in	47.700,00 €
25	Neuschaffung **Amt 11 - III/11/024** 1,0 / EG 8 zbV-Weiterqualifikation Leistungsveränd.	50.200,00 €	Stundenentsperrung in Höhe von 0,75 **Abt. 513 - IV/51/023** 1,0 / A 14 / 51E2000 SGL Drogen- und Suchtberatung	**51.600,00 €**			Neuschaffung **Amt 24 - VI/24/023** 0,5 / EG 2 Reinigungskraft	20.400,00 €
26			Neuschaffung **Abt. 512 - IV/51/024** 0,5 / S 17 SB Fach- und Rechtsaufsicht f. freie Träger	**36.900,00 €**				
27			Neuschaffung **Abt. 510 - IV/51/025** 0,5 / EG 9a SB Verwaltung	**31.100,00 €**				
28			Neuschaffung **Abt 512 - IV/51/026** 1,0 / S 8a Erzieher/in Hort Donato-Polli-Straße	10.000,00 €				
29			Neuschaffung **Abt 512 - IV/51/027** 1,0 / S 8a Erzieher/in Hort Donato-Polli-Straße	10.000,00 €				
30			Neuschaffung **Amt 43 - IV/43/028** 1,0 mit Sperre 0,23/ EG 4 Medienwart	34.300,00 €				
31			Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 **Amt 47 -IV/47/029** 1,0 / EG 9b / 4710025 SB Kultur	15.700,00 €				
32			Neuschaffung **Amt 46 - IV/46/030** 0,5 / EG 5 Veranstaltungstech., Magazinverwaltung	**22.600,00 €**				
33			Neuschaffung **Amt 44 - IV/44/031** 1,0 / EG 6 Ton- und Videotechniker/in	47.700,00 €				

34			Neuschaffung **Amt 47 - IV/47/032** 0,5 mit Sperre 0,371/ EG 9b Kunst am Bau	8.100,00 €				
35			Neuschaffung mit kw 30.06.2020 **Amt 43 - IV/43/034** 0,5 mit Sperre 0,243/ EG 13 club International	19.600,00 €				
36			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/035** 1,0 / S 8b Erzieher/in Spielstube Bruck	24.000,00 €				
37			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/036** 1,0 / S 8b Jugendlernstube Michael-Vogel-Straße	25.000,00 €				
38			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/037** 1,0 mit Sperre 0,333 / S 8b Jugendlernstube Michael-Vogel-Straße	15.700,00 €				
39			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/038** 1,0 / S 12 Offene Jugendsozialarbeit am Anger	58.200,00 €				
40			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/039** 0,5 / S 8b Erzieher/in Spielstube Röthelheimpark	10.900,00 €				
41			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/040** 0,5 / EG 6 Leitungsassistenz	23.900,00 €				
42			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/041 (auch Agenda 21-B.)** 1,0 / S 12 SB Sozialer Bereich Fam.päd. Einrichtung	58.200,00 €				
43			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/042** 1,0 / S 17 SGL	73.700,00 €				
44			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/043** 0,5 / S 17 SGL	36.900,00 €				

45			Neuschaffung **Abt 512 - IV/51/044** 0,5 / A 10 Fördersachbearbeitung	21.700,00 €				
46			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/045** 1,0 / S 14 ASD-Flüchtlingsarbeit	65.100,00 €				
47			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/046 (auch Agenda 21-B.)** 0,5 / S 11b SB Sozialer Bereich Fam.päd. Einrichtung	27.900,00 €				
48			Neuschaffung **Abt 510 - IV/51/047** 1,0 / A 11 IT-Administration	51.000,00 €				
49			Neuschaffung **Abt 511 - IV/51/048** 1,667 / EG 3 Mittagsversorgungskraft	65.500,00 €				
50			Neuschaffung **Abt 512 - IV/51/049** 2,052 / EG 3 Mittagsversorgungskraft	80.700,00 €				
51			Neuschaffung **Amt 43 - IV/50/050** 0,5 mit Sperre 0,243 / EG 6 SB Sprachenbereich/Systemverwaltung	12.300,00 €				
52			Stundenentsperrung in Höhe von 0,23 **Amt 47 - IV/47/051** 1,0 / EG 1 / 4720020 Aufsichten	7.200,00 €				

Ö 16.2

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
Ref. III/11	Personal- und Organisationsamt	**11/131/2017**

Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2018; Liste B - Stellenwertänderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2018 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
siehe Anlage

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

Verwaltungsvorlage - Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2018

1 Liste B - Stellenwertänderungen

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

1.1 Statusänderungen und Umwandlungen

Nr.	Ref./PlSt.	Funktion	bis-heriger Wert	künfti-ger Wert	Begründung des Amtes	Gutach-ten HFPA 29.11./ 06.12.17	Be-schluss Stadtrat 18.01.18
1.	III 1021015	SB Technik	A 12	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
2.	III 1021017	SB Technik	A 12	EG 12	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
3.	III 1130020	SB Verwaltung	A 8	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
4.	II 2003300	Sachgebietsleitung	EG 10	A 11	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
5.	VI 2400000	Amtsleitung	EG 15 Ü	A 16	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
6.	VI 2411200	Sachgebietsleitung	EG 11	A 12	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
7.	VI 2411210	SB Verwaltung	A 8	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
8.	VI 2431000	Sachgebietsleitung	EG 11	A 11	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
9.	VI 2432020	SB Verwaltung	A 8	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
10.	I 3103040	SB Technik	A 14	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
11.	III 3301235	SB Verwaltung	EG 7	A 8	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
12.	III 3301335	SB Verwaltung	EG 7	A 8	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
13.	III 3401060	SB Verwaltung	A 7	EG 6	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
14.	III 3401065	SB Verwaltung	A 7	EG 6	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		

Nr.	Ref./PlSt.	Funktion	bis-heriger Wert	künfti-ger Wert	Begründung des Amtes	Gutach-ten HFPA 29.11./ 06.12.17	Be-schluss Stadtrat 18.01.18
15.	I 3900005	SB Verwaltung	EG 6	A 9S	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
16.	I 3920001	Abteilungsleitung	EG 15	A 15	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
17.	IV 4401050	SB Verwaltung	A 7	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
18.	V 5022092	SB Verwaltung	A 10	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
19.	V 5022094	SB Verwaltung	A 10	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
20.	V 5040070	SB Sozialer Bereich	A 10	S 12	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
21.	IV 5100000	Amtsleitung	EG 15 Ü	A 16	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
22.	IV 5101030	SB Verwaltung	A 11	EG 9c	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
23.	IV 51E3000	Leitung	A 12	S 17	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
24.	VI 6000030	SB Verwaltung	A 12	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
25.	VI 6621060	SB Technik	A 11	EG 10	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
26.	VI 66E0350	SB Verwaltung	A 8	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		

1.2 Stellenwertänderungen

Nr.	Ref./PlSt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutach-ten HFPA 29.11./ 06.12.17	Be-schluss Stadtrat 18.01.18
1.	III 1021015	SB Technik	A 12	A 11	-5.400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
2.	III 1021050	Teamleitung	A 11	A 12	5.400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		

Nr.	Ref./PlSt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutach-ten HFPA 29.11./ 06.12.17	Be-schluss Stadtrat 18.01.18
3.	III 1130015	SB Verwaltung	A 10	A 11	7.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
4.	OBM 1302025	SB Verwaltung	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
5.	OBM 1302140	SB Verwaltung	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
6.	II 2003510	SB Verwaltung	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
7.	II 2003530	SB Verwaltung	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
8.	II 2003540	SB Verwaltung	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
9.	II 2003560	SB Verwaltung	A 8	A 9S	400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
10.	II 2302040	SB Technik	A 10	A 11	7.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
11.	II 2303020	SB Verwaltung	A 10	A 11	7.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
12.	III 3304010	SB Verwaltung	A 10	A 11	7.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
13.	III 3303010	SB Verwaltung	A 11	A 10	-7.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
14.	V 5033010	Sachgebietsleitung	A 11	A 10	-7.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
15.	IV 5101010	Sachgebietsleitung	A 12	A 13S	8.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
16.	VI 6112040	SB Technik	A 11	A 12	5.400	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
17.	VI 6140000	Abteilungsleitung	A 12	A 13S	8.700	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.						

Ö 17

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**201/026/2017**

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

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem Abstimmungsskript.
„Unterlagen der Kämmerei zur HH-HFPA-Sitzung am 29.11.2017 (Ergänzungstermin 06.12.2017) – Haushaltsberatungen 2018 – „.
Die im verteilten Abstimmungsskript positiv begutachteten Anträge ändern und ergänzen den im HFPA am 20.09.2017 eingebrachten Haushaltsentwurf 2018 zum Ergebnis- und Finanzhaushalt.

II. Begründung

Anlagen: Abstimmungsskript

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 18

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**201/027/2017**

Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen zum Finanzhaushalt 2018/Investitionsprogramm 2017 - 2021

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem Abstimmungsskript.
„Unterlagen der Kämmerei zur HH-HFPA-Sitzung am 29.11.2017 (Ergänzungstermin 06.12.2017) - Haushaltsberatungen 2018 – „.
Die im verteilten Abstimmungsskript positiv begutachteten Anträge ändern und ergänzen den im HFPA am 20.09.2017 eingebrachten Haushaltsentwurf 2018 zum Finanzhaushalt und Investitionsprogramm.

II. Begründung

Anlagen: Abstimmungsskript

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 19

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**201/028/2017**

Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2017 - 2021 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2018, Haushaltspläne 2018 der rechtlich unselbständigen Stiftungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss stimmt

a) der mittelfristigen Finanzplanung 2017 – 2021 mit Investitionsprogramm entsprechend dem übergebenen Entwurf
(siehe Haushaltsplanentwurf Seite 351 – 368) fortzuschreiben mit den Steuerschätzdaten vom November 2017)

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

b) den Haushaltsvermerken 2018 entsprechend dem übergebenen Entwurf
(siehe Haushaltsplanentwurf Seite 289 – 295) unter Berücksichtigung der beiliegenden Änderung (Anlage)

c) sowie den **Haushaltsplänen der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2018**
(siehe Haushaltsplanentwurf Seite 394 – 411)

zu.

II. Begründung

Anlagen: Haushalt 2018 - Haushaltsvermerke

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Haushalt 2018 – Haushaltsvermerke –
Anlage zur Beschlussfassung „Finanzplanung, Haushaltsvermerke, Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen

Der Haushaltsvermerk

Mehrerträge bei KSt 20 Sachkonto 48…. Verrechnung von Miet- und Mietnebenkosten erhöhen den Ansatz bei KSt 92… SK 58… Verrechnung von Miet- und Mietnebenkosten (haushaltsneutral)	wird erweitert	Mehrerträge bei Sachkonto 48… Erträge aus interner Leistungsverrechnung erhöhen den Ansatz bei SK 58… Aufwendungen aus interner Leistungsverrechnung (haushaltsneutral)
Die o. g. Ämter haben die Möglichkeit, nach Abstimmung mit dem Referat VI und anschließender Zustimmung des Referates II in Ausnahmefällen Mittelumschichtungen/-verschiebungen innerhalb verschiedener Deckungskreise bzw. Sonderprojekten **des Amtes** bis zu einem Betrag von **200.000 €** vorzunehmen. Bei der Freigabe durch den Referenten des Referates II entfällt der Beschluss für die Mittelumschichtungen/-verschiebungen.	wird erweitert	Die o. g. Ämter haben die Möglichkeit, nach Abstimmung mit dem Referat VI und anschließender Zustimmung des Referates II in Ausnahmefällen Mittelumschichtungen/-verschiebungen innerhalb verschiedener Deckungskreise bzw. Sonderprojekten **des Amtes** bis zu einem Betrag von **200.000 €** vorzunehmen. Bei laufenden Baumaßnahmen sind, sofern es sich nicht um Kostenerhöhungen handelt, Mittelumschichtungen/-verschiebungen zwischen Deckungskreisen eines Amtes im Sinne eines Haushaltsvorgriffes bis zu 800 T€ möglich. Voraussetzung hierfür ist, dass entsprechende Ansätze in der Finanzplanung für das folgende Haushaltsjahr vorhanden sind. Bei der Freigabe durch den Referenten des Referates II entfällt der Beschluss für die Mittelumschichtungen/-verschiebungen.

Ö 20

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
II/20	Stadtkämmerei	**201/029/2017**

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2018

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 2018 werden hiermit festgesetzt. Sie schließen

1. für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

1.1 im Ergebnishaushalt mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	62.300,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	41.500,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	20.800,-- €

1.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	62.300,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	41.500,-- €
und dem Saldo von	20.800,-- €

2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

2.1 im Ergebnishaushalt mit

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

2.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	200,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	200,-- €
und dem Saldo von	0,-- €

§ 2

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind nicht vorgesehen.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht festgesetzt.

§ 4

Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen werden nicht beansprucht.

§ 5

Die Haushaltssatzung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Erlangen, den
STADT ERLANGEN

Dr. Janik
Oberbürgermeister

II. Begründung

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

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Haushalt 2018

Ergebnishaushalt Produkt 7211 Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2016 vorl. Ist (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	2021 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	54.000	54.000	54.000	54.000	
7	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
8	+ Sonstige ordentliche Erträge							
9	+ Aktivierte Eigenleistungen							
10	+/- Bestandsveränderungen							
S1	**= Ordentliche Erträge**	**53.218**	**53.500**	**54.000**	**54.000**	**54.000**	**54.000**	
11	- Personalaufwendungen							
12	- Versorgungsaufwendungen							
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen			-100	-100	-100	-100	
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	-50.676	-42.300	-35.000	-35.000	-35.000	-35.000	
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-6.357	-6.600	-6.400	-6.400	-6.400	-6.400	
S2	**= Ordentliche Aufwendungen**	**-57.033**	**-48.900**	**-41.500**	**-41.500**	**-41.500**	**-41.500**	
S3	**Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit**	**-3.815**	**4.600**	**12.500**	**12.500**	**12.500**	**12.500**	
17	+ Finanzerträge	9.016	11.000	8.300	8.300	8.300	8.300	
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	-15						
S4	**= Finanzergebnis**	**9.000**	**11.000**	**8.300**	**8.300**	**8.300**	**8.300**	
S5	**Ordentliches Ergebnis**	**5.185**	**15.600**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
S6	**= Außerordentliches Ergebnis**							
S7	**Jahresergebnis**	**5.185**	**15.600**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
S8	**= Ergebnis**	**5.185**	**15.600**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	
	Gesamterträge ohne Zeile 21	62.233	64.500	62.300	62.300	62.300	62.300	
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	-57.048	-48.900	-41.500	-41.500	-41.500	-41.500	

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Finanzhaushalt Produkt 7211 Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2016 vorl. Ist (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	2021 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	54.000	54.000	54.000	54.000	
6	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
7	+ Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verw.-tätigkeit							
8	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	14.003	11.000	8.300	8.300	8.300	8.300	
S1	**= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit**	**67.221**	**64.500**	**62.300**	**62.300**	**62.300**	**62.300**	
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen			-100	-100	-100	-100	
12	- Transferauszahlungen	-33.355	-42.300	-35.000	-35.000	-35.000	-35.000	
13	- Sonstige Auszahlungen	-7.244	-6.600	-6.400	-6.400	-6.400	-6.400	
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-15						
S2	**= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit**	**-40.614**	**-48.900**	**-41.500**	**-41.500**	**-41.500**	**-41.500**	
S3	**Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit**	**26.607**	**15.600**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	
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.	304.016						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
S4	**= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit**	**304.016**						
20	- Ausz. f.d Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-309.577						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
S5	**= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit**	**-309.577**						
S6	**Saldo aus Investitionstätigkeit**	**-5.561**						
S7	**Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag**	**21.046**	**15.600**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	
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**	**21.046**	**15.600**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	**20.800**	

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

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

Ö 20

Haushalt 2018

Ergebnishaushalt Produkt 7212 Vereinigte Erl. Wohltätigkeitsstiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2016 vorl. Ist (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	2021 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		-100	-100	-100	-100	
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	82	-100					
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-46	-100	-100	-100	-100	-100	
S2	**= Ordentliche Aufwendungen**	**-118**	**-200**	**-200**	**-200**	**-200**	**-200**	
S3	**Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit**	**-118**	**-200**	**-200**	**-200**	**-200**	**-200**	
17	+ Finanzerträge	154	200	200	200	200	200	
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen							
S4	**= Finanzergebnis**	**154**	**200**	**200**	**200**	**200**	**200**	
S5	**Ordentliches Ergebnis**	**36**						
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
S6	**= Außerordentliches Ergebnis**							
S7	**Jahresergebnis**	**36**						
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
S8	**= Ergebnis**	**36**						
	Gesamterträge ohne Zeile 21	154	200	200	200	200	200	
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	-118	-200	-200	-200	-200	-200	

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Finanzhaushalt Produkt 7212 Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

Selbständige Stiftungen

Nr.	Bezeichnung	2016 vorl. Ist (EUR)	2017 Ansatz lfd. HH (EUR)	2018 Plan (EUR)	2019 Plan (EUR)	2020 Plan (EUR)	2021 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	274	200	200	200	200	200	
S1	**= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit**	**274**	**200**	**200**	**200**	**200**	**200**	
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen			-100	-100	-100	-100	
12	- Transferauszahlungen		-100					
13	- Sonstige Auszahlungen	-46	-100	-100	-100	-100	-100	
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen							
S2	**= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit**	**-46**	**-200**	**-200**	**-200**	**-200**	**-200**	
S3	**Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit**	**229**						
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						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
S4	**= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit**	**1**						
20	- Ausz. f.d Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-154						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
S5	**= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit**	**-154**						
S6	**Saldo aus Investitionstätigkeit**	**-153**						
S7	**Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag**	**76**						
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**	**76**						

Haushalt 2017: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

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

Ö 21

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:	Verantwortliche/r:	Vorlagennummer:
III/113	Personal- und Organisationsamt	**113/044/2017**

Budgetierungsregeln 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 20

I. Antrag

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2018 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?)

In den Budgetierungsregelungen wurde die Abrechnung von Cateringleistungen durch die Rathauskantine (Punkt 2.7) aufgenommen.

Ansonsten wurde der Text der Budgetierungsregelungen 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?)

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Regeln für die Budgetierung 2018

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Ö 21

Regeln für die Budgetierung 2018

Stadt Erlangen

Stadtkämmerei

Personal- und Organisationsamt

Information und Ansprechpartner:

Bewirtschaftung Sachkosten
Herr Hauer
Tel. Nr. 09131/86 2820
Email
wolfgang.hauer@stadt.erlangen.de

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

Bearbeitungsstand: 10.11.2017

Inhaltsverzeichnis

Grundlagen der Budgetierung 4

1 Allgemeine Budgetierungsregeln 6

1.1 Umfang der Budgets ... 6

1.1.1 Bildung von Budgets 6

1.1.2 Inhalt der Budgets 6

1.1.3 Volumen des Amtsbudgets 7

1.2 Bewirtschaftung der Budgets ... 7

1.2.1 Anordnungsbefugnis 7

1.2.2 Buchungen 7

1.2.3 Deckungsfähigkeit 8

1.2.4 Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung 8

1.2.5 Budgetverantwortung 9

1.2.6 Budgetcontrolling 9

1.2.7 Budgetabrechnung 10

1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse 11

1.2.9 Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen 12

1.2.10 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24) 13

1.2.11 Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43) 14

1.2.12 Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden – Bonussystem 14

2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets 15

2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln ... 15

2.2 Bürobedarf ... 15

2.2.1 Papier, Lagervordrucke 15

2.2.2 Kostenstellenbelieferung 15

2.3 Büromöblierung, Büroausstattung ... 15

2.3.1 Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam 15

2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung 15

2.3.3 Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung 16

2.4 Bücher und Zeitschriften ... 16

2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften 16

2.4.2 Umlauf 16

2.4.3 Online-Zugänge zu Büchern und Zeitschriften, Wissensdatenbanken sowie Web-Anwendungen 16

2.5 Druckaufträge ... 16

2.6 Portokosten ... 17

2.7 Rathauskantine, Catering ... 17

2.8 Kfz- und Fahrradentschädigung ... 17

2.9 Kfz-Versicherungen ... 17

2.10 Fortbildungsmaßnahmen ... 17

2.11 Telefoneinrichtung 18
2.12 Telefongebühren der Nebenstellen (Rathausanlage) und Posthauptanschlüsse (DSL, Mobilfunk) 18
2.13 Kopiertechnik und Kopien, sowie Drucker 18
2.14 Anschaffung von IT-Technik und Software 18
2.15 Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden 19
3 Bewirtschaftung der Personalkosten (PK) 19
3.1 Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung 19
3.1.1 Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung 19
3.1.2 Umfang 19
3.1.3 Verteilungsgrundlage 20
3.1.4 Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften 20
3.1.5 Berechnung des Zeitraumes für Personalkosten-Gut- bzw. Lastschriften 21
3.1.6 Quartalsmäßige PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften 22
3.1.7 Personalnebenkosten 22
3.1.8 Sachkosten 23
3.1.9 Personalkostenzuschüsse und -erstattungen 23
3.2 Personalbewirtschaftung 23
3.2.1 Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit 23
3.2.2 Besetzung von Planstellen 23
3.2.3 Personalauswahl 24
3.2.4 Stadt als soziale Arbeitgeberin 25
3.2.5 Personaleinsatz und interne Personalvermittlung 26
3.2.6 Personalverwaltung 26
3.2.7 Personalentwicklung und Personalförderung 27
3.2.8 Personalcontrolling 27
3.2.9 Personalbedarfsplanung 27
3.2.10 Personalgewinnung 27
3.2.11 Ausbildung 28
3.2.12 Gesamtstädtische Interessen 28
4 Arbeitsprogramme 28
5 Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren 28
6 Anlagen 28

Grundlagen der Budgetierung

Die Budgetierungsregeln basieren auf folgenden Beschlüssen des Stadtrates und seiner Ausschüsse:

- Beschluss des Stadtrates vom 04.12.1996	Einführung der flächendeckenden Budgetierung ab dem Haushaltsjahr 1997
- Beschluss des Stadtrates vom 19.07.1997	Zuständigkeiten bei externen Wiederbesetzungen
- Beschluss des Stadtrates vom 24.07.1997	Weiterführung der Budgetierung ab 1998 (Grundsatz)
- Beschluss des HFPA vom 15.10.1997	Weiterführung der Budgetierung ab 1998 (Regeln)
- Beschluss des HFPA vom 21.10.1998	Weiterführung der Budgetierung ab 1999
- Beschluss des Stadtrates vom 25.02.1999	Übertragung von Kompetenzen und teilweise Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung
- Beschluss des HFPA vom 24.11.1999	Weiterführung der Budgetierung 2000
- Beschluss des HFPA vom 15.11.2000	Weiterführung der Budgetierung 2001
- Beschluss des Stadtrates vom 28.06.2001	Personalkostenbudgetierung Erfahrungen und Weiterführung
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2001	Reduzierung der Übertragbarkeit der Personalkosten auf 10%
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2001	Weiterführung der Sachkostenbudgetierung bis auf weiteres
- Beschluss des Stadtrates vom 28.11.2002	Fortführung der Personalkostenbudgetierung bis 2004
- Beschluss des Stadtrates vom 16.12.2004	Fortführung der Personalkostenbudgetierung unbefristet
- Beschluss des Stadtrates vom 24.02.2005	Anschluss und Benutzerzwang für die Kfz-Versicherungen der stadteigenen Fahrzeuge
- Beschluss des Stadtrates vom 07.12.2006	Änderung und Ergänzung der Budgetierungsregeln in verschiedenen Bereichen
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2007	Änderung und Ergänzung der Zuständigkeiten bei Wiederbesetzungen und Mehrarbeit und Überstunden
- Beschluss des Stadtrates vom 29.01.2009	Fortführung der Budgetierung
- Beschluss des Stadtrates vom 25.02.2010	Fortführung der Budgetierung und Einbeziehung der Personalkosten für freigestellte Personalratsmitglieder in die Budgetierung
- Beschluss des Stadtrates vom 30.09.2010	Reduzierung der Übertragbarkeit – ab 01.01.2010 verbleiben statt 30 % der Gesamteinsparung 20 % beim Fachamt
- Beschluss des Stadtrates vom 25.11.2010	Personalkostenbudgets der drei städtischen Schulen Einrichtung und Übertragungsregelung
- Beschluss des Stadtrates vom 24.02.2011	Budgetierungsregeln 2011, redaktionelle Änderungen
- Beschluss des Stadtrates vom 08.12.2011	Erhöhung der Übertragbarkeit – ab 01.01.2012 verbleiben wieder 30 % der Gesamteinsparung beim Fachamt
- Beschluss des Stadtrates vom 16.02.2012	Budgetierungsregeln 2013
- Beschluss des Stadtrates vom 27.06.2013	Änderung der Personalkostenbudgetierung für das Haushaltsjahr 2014
- Beschluss des Stadtrates vom 09.01.2014	Budgetierungsregeln 2014
- Beschluss des Stadtrates vom 22.01.2015	Budgetierungsregeln 2015
- Beschluss des Stadtrates vom 21.01.2016	Budgetierungsregeln 2016, redaktionelle Überarbeitung
- Beschluss des Stadtrates vom 19.01.2017	Budgetierungsregeln 2017, Änderung der Übertragung von Personalkostengutschriften und redaktionelle Überarbeitung

- Beschluss des Stadtrates vom 18.01.2018	Budgetierungsregeln 2018, 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 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 Verwarngeldern“ 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 Sachmittel- oder Sonderbudgets ist die Summe aller Ertrags- und Aufwandskonten mit dem Kontenmerkmal „SKO“, 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.

Über das Kontenmerkmal „TF“ wurden bis einschließlich HH 2017 die Transferleistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) abgebildet. Nachdem die Transferleistungen SGB auch über Produkte abgebildet werden können, entfällt ab Haushaltsjahr 2018 dieses besondere Kontenmerkmal. Die Transferleistungen nach dem SGB sind Bestandteil der Sachmittelbudgets von Sozial- (Amt 50) und Jugendamt (Amt 51) und nunmehr im Kontenplan der Stadt Erlangen mit dem Kontenmerkmal „SKO“ gekennzeichnet.

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 seines Kontenschemas SKO (Sachmittelbudget)

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 T 2239 oder Herr Huber T 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 Eine Umsetzung von Mitteln aus der Budgetrücklage eines Amtes in das Amtsbudget eines anderen Amtes ist nicht möglich.

Vorlagen in „Session“ sind ausschließlich **an Frau** Ursula **Rossmann** (für Referat II) bzw. an **Frau** Anita **Endres-Koch** oder an **Frau** Andrea **Gertz** (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.

Eine Umsetzung von Mitteln aus der Budgetrücklage eines Amtes in das Amtsbudget eines anderen Amtes ist nicht möglich.

Mittelfreigabeanträge zu Budgetsperren entscheidet das Finanzreferat.

1.2.5 Budgetverantwortung

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

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

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

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.

Die Einforderung zusätzlicher Kennziffern (z.B. Fallzahlen, Versorgungsquote) durch städtische Gremien bleibt unberührt.

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 HFPA/Stadtrat	17.000 €

1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

Die Budgetergebnisse sind vom zuständigen Fachausschuss zu begutachten. Über die Verwendung der Budgetüberträge sowie der unverbrauchten Rücklagemittel aus dem Vorjahr ist ein Beschluss des Fachausschusses herbeizuführen.

Eine Umsetzung von Mitteln aus der Budgetrücklage eines Amtes in das Amtsbudget eines anderen Amtes ist nicht möglich.

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 sowie der unverbrauchten Rücklagemittel aus dem Vorjahr 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.

Eine Umsetzung von Mitteln aus der Budgetrücklage eines Amtes in das Amtsbudget eines anderen Amtes ist nicht möglich.

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 der ausdrücklichen Zustimmung der Stadtkämmerei.

a) Ziele der Leistungsverrechnung:

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

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

b) Umfang der Leistungsverrechnung:

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

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

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

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

- Aufwendungen, die bei einer leistungsempfangenden Dienststelle (z.B. im Sozialamt) an externe Dritte zur Kostenerstattung weiterverrechnet werden können,

- Leistungen, deren Nichtverrechnung bei der leistungserbringenden Dienststelle ertragsteuerlich als verdeckte Gewinnausschüttung zu berücksichtigen wäre oder die steuerliche Gemeinnützigkeit gefährden würde.

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

c) Verrechnungskonten:

Für Verrechnungen sind Buchungen nur auf folgenden Konten zulässig:

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

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

d) Ausnahmen:

- **Grundsteuer**
  Diese Steuer darf nicht über die Verrechnungskonten gebucht werden. Aufwendungen für diese Steuerart sind zu Lasten der zutreffenden Sachkonten und Erträge zu Gunsten der Sachkonten 401101 und 401201 zu buchen.
  Hintergrund:
  Dies ist zwingend erforderlich, da der kommunale Finanzausgleich anhand der Ergebnisse dieser Sachkonten ermittelt und verteilt wird.
- **Abzugssteuern vom Einkommen**
  Einkommensteuer / Körperschaftsteuer, die zu Gunsten des Bilanzkontos 373601 anzuweisen sind, sind als Aufwand beim jeweils zutreffenden Sachkonto zu buchen.
  Hintergrund:
  Es handelt sich hier um eine Zahlungsverpflichtung der Stadt Erlangen. Der „Umweg“ über SKto 373601 erfolgt ausschließlich, um weiteren steuerlichen Vorgaben [Anmeldungsfrist, Zusammenfassung usw.] zu genügen. Es handelt sich somit um einen „geänderten Zahlungsweg“, eine Leistungsverrechnung zwischen Fachamt und Kämmerei liegt insoweit nicht vor.
- **Umsatzsteuer im Innergemeinschaftlichen Handel, Reverse-Charge Steuer [§ 13b UStG]**
  Diese Steuern sind Sachaufwand, der auf den jeweils einschlägigen Sachkonten zu Gunsten der Bilanzkonten 373161, 373171, 373201 und 373211 anzuweisen ist.
  Hintergrund:
  Auch hier handelt es sich wie bei den Abzugssteuern vom Einkommen um einen „geänderten Zahlungsweg“.

Bei Fragen steht die Stadtkämmerei, Frau Bettin T 2239 oder Herr Huber T 2838, zur Verfügung.

1.2.10 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24)

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

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

Die allgemeinen Budgetierungsregeln gelten für Amt 24 analog mit einer Ausnahme:

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

Aufgrund der von Amt 11 ermittelten Gut- und Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen wird das Budget quartalsmäßig aktualisiert. Bei einem positiven Quartalsergebnis wird das Sachmittelbudget des Amts für Gebäudemanagement (werden die Ansätze der von Amt 24 mitgeteilten Produkt-

sachkonten/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 Amts 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 HFPA Bericht.

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

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

2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets

2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln

Das Fachamt besitzt grundsätzlich die Bewirtschaftungsbefugnis für alle Sachkonten seines Kontenschemas SKO (Sachmittelbudget).

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 vom 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 Rathauskantine, Catering

Die von der Rathauskantine für Dienststellen erbrachten Cateringleistungen werden intern verrechnet und beim jeweiligen Fachamtsbudget (Sachkonto 581101 „Aufwendungen aus interner Leistungsbeziehung“) abgebucht. Das Amt erhält darüber monatliche Informationen.

Cateringleistungen für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Eigenbetriebe oder externe Nutzer der Verwaltungsgebäude werden von der Rathauskantine separat in Rechnung gestellt und als externer Ertrag (Sachkonto 442111 „Ertrag aus dem Verkauf von Vorräten“) gebucht.

2.8 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.

2.9 Kfz-Versicherungen

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

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

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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.

2.14 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.

2.15 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.
- Personen in der Freistellungsphase des Sabbaticals.

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

3.1.3 Verteilungsgrundlage

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

3.1.4 Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften

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

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

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

Hinweise zu den Vorgängen:

- Beschäftigung ohne Planstelle: Hierunter fallen alle Einsätze und dadurch anfallende Kosten, die über das genehmigte Volumen der Planstellen im Stellenplan hinausgehen, z.B. S100-Planstellen.
- Freie Planstellen/-anteile: Berücksichtigt werden alle unbesetzten bzw. anteilig unbesetzten Planstellenvolumen (tagesgenau). Bei Stellenneuschaffungen muss die Stelle zunächst einmalig besetzt gewesen sein, d.h. für den Zeitraum ab Regierungsgenehmigung bis zur Erstbesetzung wird keine Gutschrift gewährt. Wird eine Stelle eingezogen, wird sie ab Umsetzungszeitpunkt nicht mehr berücksichtigt. Für gesperrte Stellen/-anteile wird keine Gutschrift gewährt. Unter Sperren sind nicht nur solche zu verstehen, die im Rahmen des Stellenplans durch den HFPA und Stadtrat vorgenommen werden, sondern auch Verwaltungssperren, die durch OBM, Referat OBM/ZV oder Personal- und Finanzgremium (PFG) ausgesprochen werden.
- Langzeiterkrankte: Für langzeiterkrankte Tarifbeschäftigte und Beamte, die länger als zwei Monate durchgehend erkrankt sind, wird eine Gutschrift ab dem 3. Monat gewährt, sofern kein zusätzlicher Beschäftigter als Ersatz eingesetzt wird.
- Prämien Tarif: Für Zusatzprämien bei Tarifbeschäftigten, die nicht zum Leistungsentgelt nach dem TVöD zählen, werden dem Amt ein Pauschbetrag i.H.v. 900 EUR (zzgl. Arbeitgeberanteile SV/ZVK) pro Zuteilungsmöglichkeit gewährt. Prämien, die über den Gesamtbetrag der Dienststelle hinausgehen, werden als PK-Lastschrift berechnet. Wird der Gesamtbetrag nicht voll ausgenutzt, erfolgt jedoch keine PK-Gutschrift.
- Prämien Beamte: Für Prämien bei Beamten wird ein Pauschbetrag i.H.v. 1% der Grundgehaltssumme des Vorjahres gewährt. Eine Überschreitung ist nicht möglich, da es sich um eine gesetzliche Höchstsumme nach dem BayBesG handelt. Wird der Gesamtbetrag der Dienststelle nicht voll ausgenutzt, erfolgt jedoch keine PK-Gutschrift.
- Praktikanten: Hierunter fallen alle Personalkosten für Praktikanten, ausgenommen sind die Berufspraktikanten und Praktikanten für das sozialpädagogische Seminar (SPS) bei Amt 51.
- Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung: Hierunter fallen alle Kosten für ausgezahlte Überstunden und Mehrarbeit.
- zbV-Einsatz: Für einen zbV-Einsatz auf Anfrage des Amtes wird eine PK-Lastschrift berechnet (vergleichbar der Beschäftigung ohne Planstelle); ist der Einsatz aus gesamtstädtischer Sicht erfolgt, wird dagegen keine PK-Lastschrift angerechnet.

Hinweise zur Berechnung:

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

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

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

a) Stellenschaffungen und -entsperrungen:

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

b) Stellenwertanhebung:

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

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

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

d) Stellenwertreduzierung:

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

3.1.6 Quartalsmäßige PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften

Die Budgetämter erhalten jedes Quartal eine Abrechnung, die vom Personal- und Organisationsamt erstellt wird. Hierbei werden alle PK-Gut- und Lastschriften verrechnet und daraus das Quartalsergebnis ermittelt. 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 Eingangsämter sowie der 1. Regel-Beförderungsämter der Qualifikationsebene 2 (BesGr A 6/A 7 BayBesO) und der Qualifikationsebene 3 (BesGr A 9/A 10 BayBesO), die dem Funktionsvorbehalt (Art. 3 Abs. 4 GG) unterliegen,

- im Tarifbereich Stellen bis Entgeltgruppe 6 TVöD oder
- Umsetzungen, die keinen Anspruch auf eine Beförderung bzw. Höhergruppierung auslösen (= wertgleich).

Auf die interne Ausschreibung von Stellen kann verzichtet werden, wenn

- die in der Anlage 1 zur Geschäftsordnung für den Stadtrat zuständigen Entscheidungsträger aus personalwirtschaftlichen Überlegungen auf die Stellenausschreibung verzichten und
- der Personalrat mit dem Ausschreibungsverzicht einverstanden ist sowie
- die Gleichstellungsstelle nach dem Gleichstellungskonzept über das Vorhaben des Ausschreibungsverzichts informiert wurde und dazu Stellung genommen hat. Wenn keine Einigung zwischen Personalreferat und Gleichstellungsstelle erzielt werden kann, entscheidet der Oberbürgermeister.

f) Übertragung höherwertiger Aufgaben

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

Die Dienststellen haben Vorhaben, die früher oder später eine Änderung, insbesondere eine Erweiterung des Stellenplans zur Folge haben können dem Personal- und Organisationsamt so rechtzeitig mitzuteilen, dass die stellenplanmäßigen Auswirkungen noch vor der Beschlussfassung der zuständigen Gremien geprüft werden können.

g) Außerachtlassung von Bezügeansprüchen bei Wiederbesetzung

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

h) Zusammenarbeit mit Personalvertretung

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

i) Interkommunale Ausschreibung

Bewerben sich im Rahmen einer internen/interkommunalen Ausschreibung Beschäftigte der Städte Nürnberg, Fürth oder Schwabach (IZ-Städte), so ist das Personal- und Organisationsamt bei den Vorstellungsgesprächen zu beteiligen.

3.2.4 Stadt als soziale Arbeitgeberin

Die grundsätzlichen Regelungen wie z. B.

- Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen
  - Tarifvereinbarungen
  - Gleichstellungskonzept
- Fürsorgerichtlinien (z. B. Schwerbehinderte), einschließlich Einhaltung des 5%-igen Beschäftigungssoll bei schwerbehinderten Menschen
  - SGB IX
- Pflicht zur Realisierung von Teilzeitwünschen (soweit keine (zwingenden) dienstlichen Gründe entgegenstehen)
- Rahmenvereinbarung mit Ausschluss betriebsbedingter Kündigungen
- Grundsätzlich keine Umwandlung von sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplätzen in sozialversicherungsfreie Beschäftigungsverhältnisse
- Sonstige betriebliche soziale Verpflichtungen (z. B. Förderung der Betriebsgemeinschaft)

- Förderung der interkulturellen Kompetenz

gelten uneingeschränkt weiter und sind bei Personalentscheidungen zu berücksichtigen.

3.2.5 Personaleinsatz und interne Personalvermittlung

a) Nachwuchskräfte

Der Ersteinsatz von Nachwuchskräften der allgemeinen inneren Verwaltung wie

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

wird über die Personalvermittlung durch das Personal- und Organisationsamt abgewickelt.

b) Jobrotation

Im Rahmen der Personalvermittlung soll Jobrotation gefördert werden. Dabei sollen auch Planstellen und Personen in die Überlegungen einbezogen werden, die nicht aktuell zur Veränderung gemeldet sind.

c) Wegfall von Aufgaben

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

Die Beschäftigten werden dann im Rahmen des Personaleinsatzes bedarfsgerecht eingesetzt. Die Personalkosten verbleiben jedoch bis zu einer endgültig anderen Zuordnung dem abgebenden Budget.

Grundsätzlich gilt diese finanzielle Regelung auch bei dem Einsatz leistungsveränderter Beschäftigter. Sind die Beschäftigten weitervermittelt, kann die Budgethöhe auch im Jahresverlauf entsprechend gekürzt werden.

d) Personalaufwendungen

Die Kosten für die interne Personalvermittlung werden zentral bewirtschaftet.

Zentral bewirtschaftet werden auch die einem Budget nicht zurechnungsfähigen Aufwendungen wie

- Nachversicherungen
- arbeits- und disziplinarrechtliche Sonderfälle
- Abfindungen bei gerichtlichen Vergleichen bzw. zur Vermeidung gerichtlicher Auseinandersetzungen.

3.2.6 Personalverwaltung

a) Zuständigkeit

Die Personalverwaltung verbleibt grundsätzlich beim Personal- und Organisationsamt. Obliegt die Personalentscheidung der Fachdienststelle, vollzieht das Personal- und Organisationsamt diese Entscheidung als Servicestelle. Werden gesamtstädtische Interessen geltend gemacht, sind diese der Fachdienststelle innerhalb von 3 Wochen mitzuteilen. Dabei ist es Pflicht des Personal- und Organisationsamtes, dienst- und arbeitsrechtliche sowie personalvertretungsrechtliche Bestimmungen einzuhalten.

Zur Personalverwaltung gehören u.a. auch

- Beurteilungswesen
- Richtlinien für Beförderungen
- Probezeitbeurteilung (Verlängerung)
- Teilzeitbeschäftigung
- medizinische Untersuchungen
- Regelungen von Beurlaubungen
- Beendigung (z. B. Vorruhestand, Altersteilzeit)

b) Kündigungen, arbeitsrechtliche Maßnahmen, u.a.

An dem derzeitigen Verfahren zur Einleitung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen, Kündigungen, Entlassungen und der Führung von Rechtsstreitigkeiten ändert sich nichts.

c) Mehrarbeit und Überstunden

Die Finanzierung von Mehrarbeit und Überstunden ist Angelegenheit der Budgets.

Für die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden gilt folgendes:

- Die Anordnung muss vorher schriftlich erfolgen.
- Für Tarifbeschäftigte ist für eine Anordnung von Mehrarbeit/Überstunden von bis zu 6 Monaten pro Kalenderjahr das Fachamt zuständig (bei Lehrkräften im Einvernehmen mit Referat OBM/ZV). Die Abrechnung erfolgt unter Vorlage der schriftlichen Grundanordnung mit Arbeitsmeldung für die tatsächlich geleisteten Stunden direkt durch die Gehaltsstelle (113-2).
- Für Beamte ist Referat OBM/ZV zuständig, wenn die Mehrarbeit und Überstunden nach Art. 61 BayBesG voll oder teilweise vergütet werden sollen (= Ausnahmefall). Ansonsten ist das Fachamt zuständig, d.h., wenn entsprechender Freizeitausgleich (= Regelfall) gewährt wird.

Über Mehrarbeit und Überstunden ist regelmäßig zu berichten (siehe Arbeitsprogramm).

Hinweis: Die stillschweigende Duldung von Überstunden und die Abzeichnung der Arbeitszeitkarte mit geleisteten Überstunden, die über die DVGAZ hinausgehen, gelten bereits als Genehmigung/Anordnung (BAG-Entscheidungen).

d) Höhergruppierungen, Beförderungen und Altersteilzeit

Am derzeitigen Verfahren wird festgehalten. Eine Beförderung, Höhergruppierung oder die Genehmigung von Altersteilzeit darf nicht von der Finanzkraft des Budgets abhängen.

3.2.7 Personalentwicklung und Personalförderung

Personalentwicklung und Personalförderung sind Führungsaufgaben.

3.2.8 Personalcontrolling

Zur Unterstützung der dezentralen Personalarbeit, aber auch zur zentralen Steuerung, müssen die erforderlichen Informationen gewonnen werden.

Diese Aufgabe ist vom Personal- und Organisationsamt im Rahmen des Personalberichtswesens wahrzunehmen. Ausgehend von dem derzeitigen Stand (Personalbericht) sind weitere Kennzahlen (z. B. über Fehlzeiten) zu entwickeln. Ziel muss sein, dass die Verwaltungsspitze und der Stadtrat auch bei dezentraler Personalzuständigkeit durch die Ermittlung und Aufbereitung von Daten Entscheidungsgrundlagen für strategische und personalwirtschaftliche Aktivitäten erhalten.

3.2.9 Personalbedarfsplanung

Die Personalbedarfsplanung orientiert sich am Stellenplan und dem prognostizierten Bedarf, insbesondere unter Berücksichtigung der Altersstruktur. Bei Fachpersonal sind grundsätzlich die Fachämter zuständig.

Wegen der budgetübergreifenden Zusammenhänge ist beim Personal der allgemeinen inneren Verwaltung (hier insbes. Qualifikationsebene 2, 3 und 4 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen einschl. vergleichbarer Tarifbereich) weiterhin das Personal- und Organisationsamt zentral zuständig. Die Dienststellen wirken hier mit dem Ziel einer möglichst realistischen Prognose zum zukünftigen Personalbedarf unter Berücksichtigung der Haushaltslage mit.

3.2.10 Personalgewinnung

Die Personalgewinnung koordiniert das Personal- und Organisationsamt aufgrund der Vorgaben. Die Auswahlverfahren werden in der Regel durch das Personal- und Organisationsamt durchgeführt. Die Beteili-

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

6 Anlagen

Anlage 1 Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Referat	Amt/Abt.	Budgetkreis	Bezeichnung	Fachaus-schuss
	PR	16	Personalrat	HFPA
OBM	13	13	Bürgermeister- und Presseamt	HFPA
	14	14	Revisionsamt	RevA
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 Wirtschaftsförde-rung und Arbeit	HFPA
Referat III	11	11	Personal- und Organisationsamt	HFPA
	17	17	eGovernment-Center	HFPA
	30	30	Rechtsamt	HFPA
	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
	55	55	Jobcenter	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

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente
Einladung -öffentlich- 1
Vorlagendokumente
TOP Ö 9.1 Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge
Mitteilung zur Kenntnis 13/217/2017 3
11_2017_2 13/217/2017 4
TOP Ö 9.2 GGFA AöR; Wirtschafts- und Investitionsplan 2018
Mitteilung zur Kenntnis BTM/015/2017 5
Anlage 1 GGFA AöR - Wirtschaftsplan 2018 BTM/015/2017 6
Anlage 2 GGFA AöR - Investitionsplan 2018 BTM/015/2017 7
TOP Ö 10 Zweckvereinbarung mit der Stadt Schwabach im Bereich Kommunalstatistik
Beschlussvorlage 13/215/2017 8
Anlage_1_Zweckvereinbarung_Stand_24_10_2017 13/215/2017 10
Anlage_2_Verwaltungsvereinbarung_Stand_24_10_2017 13/215/2017 12
Anlage_3_Verwaltungsvereinbarung_Anlage_Stand_24_10_2017 13/215/2017 17
TOP Ö 11 Stadtteilhaus Eltersdorf, Mittelbedarf zur Nutzbarmachung
Beschlussvorlage 41/069/2017 19
TOP Ö 12 GGFA AöR: Städtische Überziehungsgarantie für SGB II - Eingliederungsm
Beschlussvorlage BTM/013/2017 21
TOP Ö 13 Erlangen AG Technologie Scouting & Marketing; Hauptversammlung am 19.1
Beschlussvorlage BTM/016/2017 24
Anlage 1_eAG Bilanz 2016 BTM/016/2017 27
Anlage 2_eAG GuV 2016 BTM/016/2017 29
TOP Ö 14 Anerkennung der Bedarfsnotwendigkeit für Kindertagesplätze im Planungs
Beschluss Stand: JHA 16.11.2017 511/053/2017 30
TOP Ö 15 Hauptfeuerwache, Umbau und Sanierung der Ruheräume
Vorlage Entwurfsplanung 242/239/2017 37
Anlage1 Grundriss 1. OG Teil 1 242/239/2017 42
Anlage2 Grundriss 1. OG Teil 2 242/239/2017 43
Anlage3 Schnitte 242/239/2017 44
Anlage4 Grundriss EG Lüftungszentrale 242/239/2017 45
Anlage5 Ansichten 242/239/2017 46
TOP Ö 16.1 Haushalt 2018; Stellenplan 2018 Liste A - Stellenneuschaffungen
Beschlussvorlage 113/045/2017 47
Liste A gesamt_Stand_final für HFPA 113/045/2017 48
TOP Ö 16.2 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2018; Liste B - Stellenwert
Beschlussvorlage 11/131/2017 55
11-131-2017_Anlage_Liste B.doc 11/131/2017 56
TOP Ö 17 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und d
Beschlussvorlage 201/026/2017 59
TOP Ö 18 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und d
Beschlussvorlage 201/027/2017 60
TOP Ö 19 Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2017 - 2
Beschlussvorlage 201/028/2017 61
Anlage Haushalt 2018 - Haushaltsvermerke 201/028/2017 62
TOP Ö 20 Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-
Beschlussvorlage 201/029/2017 64
Anlage 1_Haushaltsplan WFH Stiftung 201/029/2017 66

Anlage 2_Haushaltsplan VEW Stiftung 201/029/2017 70
TOP Ö 21 Budgetierungsregeln 2018
Beschlussvorlage 113/044/2017 74
Regeln für die Budgetierung 2018 113/044/2017 76
Inhaltsverzeichnis 105