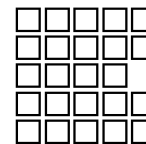


Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	3
Einladung -öffentlich-	3
Vorlagendokumente	6
TOP Ö 7.1 Veranstaltungen Februar, März und April 2018	6
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/218/2018	6
TOP Ö 7.2 Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung	8
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/223/2018	8
Antragsliste StR 18.01.2018 13-2/223/2018	9
TOP Ö 9 Niederlegung des Stadtratsmandates durch Frau Julia Bailey	11
Beschlussvorlage 13-2/213/2017	11
TOP Ö 10 Berufung in den Stadtrat von Herrn Bernhard Gerkens	12
Beschlussvorlage 13-2/214/2017	12
TOP Ö 11 EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2018	13
Beschluss Stand: 14.11.2017 771/019/2017	13
TOP Ö 12 Vertretung der Stadt Erlangen in der Gesellschafterversammlung der IGZ GmbH	15
Beschlussvorlage II/WA/011/2017	15
TOP Ö 13 GEWOBAU Erlangen GmbH: Gründung/Beteiligung an der GEWO Land GmbH	16
Beschlussvorlage BTM/018/2017	16
TOP Ö 14 Haushalt 2017; Aufgabenrevision Jugendamt; Bearbeitung des Fraktionsantrags Nr. 153/2016	19
Beschlussvorlage 11/133/2017	19
153-2016_CSU-Antrag 11/133/2017	21
TOP Ö 15 300 Jahre Markgrafentheater / Jubiläumsband	22
Beschluss Stand: 07.12.2017 44/037/2017	22
300 Jahre Markgrafentheater_Pläne 44/037/2017	24
Buch_Erlangen_300 Jahre_Kalku_aktuell Stand 7.12.2017.xlsx 44/037/2017	26
TOP Ö 16 Nichtverlängerungsschutz für künstlerisches Personal am Theater - Antrag der erlanger linke 028/2017	27
Beschlussvorlage 44/040/2017	27
Antrag Erlanger Linke Nr. 028/2017 44/040/2017	29
TOP Ö 17 Generalsanierung des Kindergartens Heilige Familie in Erlangen - Tennenlohe	30
Beschluss Stand: 07.12.2017 512/047/2017	30
TOP Ö 18 Eckdaten Haushaltsplan 2018	35
Mitteilung zur Kenntnis II/225/2017	35
TOP Ö 19 Aussprache über den Haushalt 2018 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFGA in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge und nachträglichen Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Inv	36
Beschlussvorlage 201/031/2017	36
TOP Ö 22.1 Haushalt 2018; Stellenplan 2018 Liste A - Stellenneuschaffungen	37
Beschluss Stand: 29.11.2017 113/045/2017	37
Anlage Liste A für Stellenplan 2018 für StR 113/045/2017	38
TOP Ö 22.2 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2018; Liste B - Stellenwertänderungen	48
Beschluss Stand: 29.11.2017 11/131/2017	48

11-131-2017_Anlage_Liste B.doc 11/131/2017	49
TOP Ö 23 Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt/Investitionsprogramm 2017 - 2021	52
Beschlussvorlage 201/030/2017	52
TOP Ö 24 Haushalt 2018 - Abgleichsvorschlag	53
Beschlussvorlage 201/035/2018	53
TOP Ö 25 Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2018, Ergebnishaushalt 2018, Finanzhaushalt 2018, mittelfristige Finanzplanung 2017 - 2021 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2018, Stellenplan 2018, Stiftungshaushalte 2018 der rechtlich unselbständigen	54
Beschlussvorlage 201/032/2017	54
TOP Ö 26 Budgetierungsregeln 2018	55
Beschluss Stand: 29.11.2017 113/044/2017	55
Regeln für die Budgetierung 2018 - Stand 20171130 113/044/2017	57
TOP Ö 27 Beschluss über die Haushaltssatzung 2018	86
Beschlussvorlage 201/036/2018	86
TOP Ö 28 Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2018	89
Beschluss Stand: 29.11.2017 201/029/2017	89
Anlage 1_Haushaltsplan WFH Stiftung 201/029/2017	93
Anlage 2_Haushaltsplan VEW Stiftung 201/029/2017	97
TOP Ö 29 Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2018	101
Beschlussvorlage 201/033/2017	101
TOP Ö 30 Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen	102
Beschlussvorlage 201/034/2017	102



Einladung

Stadt Erlangen

Stadtrat

1. Sitzung • Donnerstag, 18.01.2018 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung - 16:30 Uhr

Inhaltsverzeichnis
siehe letzte Seite(n)

**Zu Beginn der öffentlichen Sitzung werden
Frau Gabriele Kopper, Frau Felizitas Traub-Eichhorn,
Herr Lars Kittel und Herr Adam Neidhardt für ihre 15-jährige
Mitgliedschaft im Erlanger Stadtrat geehrt.**

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 7. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 7.1. | Veranstaltungen Februar, März und April 2018 | 13-2/218/2018
Kenntnisnahme |
| 7.2. | Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung | 13-2/223/2018
Kenntnisnahme |
| 8. | Bericht aus nichtöffentlicher Sitzung | |
| 9. | Niederlegung des Stadtratsmandates durch Frau Julia Bailey | 13-2/213/2017
Beschluss |
| 10. | Berufung in den Stadtrat von Herrn Bernhard Gerkens | 13-2/214/2017
Beschluss |
| 11. | EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2018
(Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung) | 771/019/2017
Beschluss |
| 12. | Vertretung der Stadt Erlangen in der Gesellschafterversammlung der
IGZ GmbH | II/WA/011/2017
Beschluss |
| 13. | GEWOBAU Erlangen GmbH: Gründung/Beteiligung an der GEWO
Land GmbH | BTM/018/2017
Beschluss |

- | | | |
|-----|--|---------------------------|
| 14. | Haushalt 2017; Aufgabenrevision Jugendamt; Bearbeitung des Fraktionsantrags Nr. 153/2016 | 11/133/2017
Beschluss |
| 15. | 300 Jahre Markgrafentheater / Jubiläumsband | 44/037/2017
Beschluss |
| 16. | Nichtverlängerungsschutz für künstlerisches Personal am Theater - Antrag der erlanger linke 028/2017 | 44/040/2017
Beschluss |
| 17. | Generalsanierung des Kindergartens Heilige Familie in Erlangen - Tennenlohe | 512/047/2017
Beschluss |

Haushalt 2018

- | | | |
|-------|--|------------------------------|
| 18. | Eckdaten Haushaltsplan 2018
Powerpoint-Präsentation | II/225/2017
Kenntnisnahme |
| 19. | Aussprache über den Haushalt 2018 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFPA in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge und nachträglichen Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Investitionsprogramm
siehe Abstimmungsskript der Kämmerei | 201/031/2017
Beschluss |
| 20. | Fraktionsanträge zum Haushalt 2018 | |
| 21. | Grundsätzliche Ausführungen des Oberbürgermeisters, der Fraktionen und Ausschussgemeinschaften sowie der Einzelstadtratsmitglieder zum Haushalt 2018 | |
| 22. | Stellenplan 2018 | |
| 22.1. | Haushalt 2018; Stellenplan 2018 Liste A - Stellenneuschaffungen | 113/045/2017
Beschluss |
| 22.2. | Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2018; Liste B - Stellenwertänderungen | 11/131/2017
Beschluss |
| 23. | Beschluss über die vom HFPA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt/Investitionsprogramm 2017 - 2021
siehe Abstimmungsskript der Kämmerei | 201/030/2017
Beschluss |

- | | | |
|-----|--|---------------------------|
| 24. | Haushalt 2018 - Abgleichsvorschlag
siehe Abgleichsvorschlag der Kämmerei (wird am 12.01.2018
zugeleitet) | 201/035/2018
Beschluss |
| 25. | Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2018, Ergebnishaushalt 2018, Finanzhaushalt 2018, mittelfristige Finanzplanung 2017 - 2021 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2018, Stellenplan 2018, Stiftungshaushalte 2018 der rechtlich unselbständigen Stiftungen | 201/032/2017
Beschluss |
| 26. | Budgetierungsregeln 2018 | 113/044/2017
Beschluss |
| 27. | Beschluss über die Haushaltssatzung 2018 | 201/036/2018
Beschluss |
| 28. | Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2018 | 201/029/2017
Beschluss |
| 29. | Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2018 | 201/033/2017
Beschluss |
| 30. | Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen | 201/034/2017
Beschluss |
| 31. | Anfragen | |
| 32. | Verabschiedung des Stadtratsmitgliedes Frau Julia Bailey | |

Hinweis:

Das Abstimmungsskript der Kämmerei wurde den Stadtratsmitgliedern bereits am 18.12.2017 übergeben. Der Abgleichsvorschlag einschl. nachträglicher Nachmeldungen der Verwaltung wird den Stadtratsmitgliedern am 12.01.2018 zugeleitet.

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 9. Januar 2018

STADT ERLANGEN
gez. Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

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

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

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/13-2

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/218/2018

Veranstaltungen Februar, März und April 2018

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Kennntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kennntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kennntnis.

II. Sachbericht

Februar

Fr.,	02.02.	15:00 Uhr	Festveranstaltung zur Verleihung des Jakob-Herz-Preises, Ort noch nicht bekannt
		17:15 Uhr	Neujahrsempfang Ortsbeirat Tennenlohe, Fraunhofer Institut
Sa.,	10.02.	14:30 Uhr	Kinderfasching Brucker Gaßhenker, Eichendorffschule
So.,	11.02.	14:00 Uhr	Faschingsumzug Bruck
Mi.,	14.02.	11:00 Uhr	Geldbeutelwaschen Narrlangia Rot-Weiß, Essenbacherbrücke
Mi.,	15.02.	20:00 Uhr	OBM zu Gast bei Lucas Fassnacht „Lesen für Bier“, E-Werk (Verschoben vom 28.02.2018)
Sa.,	24.02.	09:00 - 12:00 Uhr	Erlanger Berufsinformationstag für Gymnasien, Christian-Ernst-Gymnasium

März

Do.,	01.03.	20:00 Uhr	BÜV Alterlangen
So.,	04.03.	11:30 Uhr	Festveranstaltung zur Woche der Brüderlichkeit, Bürgerpalais Stutterheim
Do.,	08.03.	17:00 Uhr	Eröffnung 100 Jahre Frauenwahlrecht, Hugenottenplatz (bei schlechtem Wetter in der Hugenottenkirche)
Fr.,	09.03.	09:00 Uhr	Berufsinformationstag, Wirtschaftsschule Röthelheimpark
Sa.,	10.03.	09:15 Uhr	Eröffnung 4. Erlanger Betreuertage, Haus der Kirche am Bohlenplatz
So.,	18.03.	18:00 Uhr	Konzert anl. des 35-jährigen Partnerschaftsjubiläums Erlangen-Wladimir, Redoutensaal

April

Do.,	12.04.	20:00 Uhr	BÜV Bruck
Fr.,	20.04.	14:00 Uhr	Begrüßung der 3. Inklusionskonferenz, Rathaus 1. OG

Städtepartnerschaften und Internationale Beziehungen

San Carlos

Mitte Januar bis September	Ausbildung von Ruth Molina (Benavides) als Coach und Rettungssanitäter beim ASB in Erlangen
08.02.	Erste Informationsveranstaltung Jugendaustausch in Nürnberg
20.02.	Zweite Informationsveranstaltung Jugendaustausch in Erlangen

Shenzhen

15.02.	Chinesische Neujahrsgala des Konfuziusinstituts im Redoutensaal
--------	---

Wladimir

01.01. - 30.03.	Jugendaustausch (Europäischer Freiwilligendienst) in Wladimir
27.01. - 04.02.	Studentenaustausch (Student der Biologie aus Wladimir) an der FAU in Erlangen
31.01. - 05.02.	Kunsthandwerk Klöppeln in Erlangen
31.01. - 07.02.	Politik (Jurij Fjodorow, Mitglied Regionalduma Wladimir) in Erlangen
16.03.	Russisch-Symposium (IFA in Zusammenarbeit mit Universität Wladimir) in Erlangen
Februar	Russisch-Deutsche Wochen an der VHS Erlangen

Sonstige Internationale Beziehungen

27.02. - 01.03.	Matching-Konferenz der SKEW zum Libanon in München
-----------------	--

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

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

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/223/2018

Stadtrats- und Fraktionsanträge seit der letzten Stadtratssitzung

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Kennntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen**I. Kennntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

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

Anlagen: Antragsliste StR 18.01.2018

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Stadtrats- und Fraktionsanträge

Stand: 08.01.2018

Ö:
7.2

Nummer	Datum	Antragsteller	Partei	Betreff	Zuständig	Status
001/2018/GL-A/028	03.01.2018	Bußmann, Harald Marenbach, Birgit	Grüne Liste	Radverkehr in der Innenstadt in Nord-Süd-Richtung	OBM 13-2 Klärung durch RB	offen
163/2017/ERLI-A/031	01.12.2017	Pöhlmann, Johannes Salzbrunn, Anton	Erlanger Linke	Stadt informiert über Ärzt*innen, die Schwangerschaftsabbrüche vornehmen; Dringlichkeitsantrag zum Stadtrat am 07.12.2017	OBM 13 Lotter	offen
164/2017/CSU-A/026	01.12.2017	Aßmus, Birgitt Volleth, Jörg Kopper, Gabriele	CSU	Elektromobilität als Chance für Erlangen	OBM 13 Lotter	offen
165/2017/ERLI-A/032	05.12.2017	Pöhlmann, Johannes Salzbrunn, Anton	Erlanger Linke	Antrag zur Tagesordnung der 11. Sitzung des Stadtrates am 07.12.2017: Öffentliche Behandlung der Grundsatzentscheidung in TOP 4	II II/BTM Wrede	offen
166/2017/CSU-A/027	06.12.2017	Aßmus, Birgitt Kopper, Gabriele Volleth, Jörg	CSU	Übersicht über die Zahl der Baumfällungen im Stadtgebiet	I EB77 Redel	offen
167/2017/CSU-A/028	06.12.2017	Aßmus, Birgitt Volleth, Jörg Kopper, Gabriele	CSU	Antrag zum UVPa am 23.01.2018; hier: Lärmschutzwand an der A73 - östliche Seite von Eltersdorf	VI 61 Willmann-Hohmann	offen
168/2017/-inter/011	07.12.2017	Pfister, Barbara Dees, Dr. Philipp Bailev, Julia	SPD	Stellungnahme zur Teilfortschreibung des Landesentwicklungsprogramms	VI Weber	erledigt
169/2017/GL-A/026	07.12.2017	Bußmann, Harald	Grüne Liste	Prüfung einer City-Linie für eine bessere Erschließung der Altstadt	VI 61 Willmann-Hohmann	offen

Nummer	Datum	Antragsteller	Partei	Betreff	Zuständig	Status
170/2017/CSU-A/029	11.12.2017	Aßmus, Birgitt	CSU	Antrag zum Ältestenrat am 19. Februar 2018; hier: Aufnahme eines Tagesordnungspunktes (Begrüßung von Stadträtinnen und Stadträten)	OBM 13 Lotter	offen
171/2017/-inter/012	13.12.2017	Pfister, Barbara Kittel, Lars Bailey, Julia	SPD	Berichts Antrag für den UVPA: Einsatz von Geschwindigkeitsanzeigen	VI 614 Janousek	offen
172/2017/FDP-A/009	14.12.2017	Kittel, Lars	FDP	Interessenbekundungsverfahren Nachnutzung Fläche "Frankenhof"	VI Weber	offen
173/2017/GL-A/027	27.12.2017	Marenbach, Birgit	Grüne Liste	Errichtung einer öffentlichen Dusche mit Waschmöglichkeit in der Innenstadt	OBM 13-2 Klärung durch RB	offen

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/213/2017

Niederlegung des Stadtratsmandates durch Frau Julia Bailey

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Niederlegung des Stadtratsmandates durch Frau Julia Bailey wird anerkannt. Frau Bailey scheidet mit Ablauf des Monats Januar 2018 aus dem Erlanger Stadtrat aus.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Frau Julia Bailey bittet mit Schreiben vom 23.11.2017 darum, sie zum 31.01.2018 von ihrem Stadtratsmandat zu entbinden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Es wird vorgeschlagen, der Bitte von Frau Bailey zu entsprechen und sie mit Ablauf des Monats Januar 2018 von ihrem Ehrenamt als Mitglied des Stadtrates Erlangen zu entbinden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Durch Beschluss des Stadtrates gemäß Art. 19 BayGO i.V.m. Art. 48 GLKrWG.

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-2/214/2017

Berufung in den Stadtrat von Herrn Bernhard Gerkens

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	
Beteiligte Dienststellen				

I. Antrag

1. Die Ablehnung der Übernahme des Amtes durch Frau Phöbe Elter wird festgestellt.
2. Herr Bernhard Gerkens rückt mit Wirkung vom 1. Februar 2018 in den Stadtrat nach.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Frau Julia Bailey hat darum gebeten, zum 31.01.2018 von ihrem Stadtratsmandat entbunden zu werden. Der Stadtrat hat die Niederlegung des Stadtratsmandates anerkannt.

Das nächste Ersatzmitglied des Wahlvorschlages „Grüne Liste“, Frau Phöbe Elter, hat die Übernahme des Amtes abgelehnt.

Als nächstes Ersatzmitglied rückt Herr Bernhard Gerkens aus dem Wahlvorschlag „Grüne Liste“ in den Stadtrat nach. Die Voraussetzungen für die Übernahme des gemeindlichen Ehrenamtes liegen vor. Herr Gerkens ist bereit, das Amt anzunehmen.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Feststellung der Ablehnung der Übernahme des Amtes durch Frau Phöbe Elter und Nachrücken von Herrn Bernhard Gerkens als Mitglied des Erlanger Stadtrates.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Durch Beschluss des Stadtrates gemäß Art. 19 BayGO i.V.m. Art.47, 48 GLKrWG.

Anlagen: -

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/EB77

Verantwortliche/r:
I/EB77

Vorlagennummer:
771/019/2017

EB 77 - Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2018 (Betrieb für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77	14.11.2017	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

II/20 (Abstimmung der Pauschalen)

I. Antrag

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2018 des EB77 lt. Anlage wird beschlossen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

Vollzug der zugrundeliegenden Rechtsnormen, insbesondere

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

hinsichtlich Wirtschaftsführung und Rechnungslegung

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Einbringung des Wirtschaftsplanes 2018 in den Werkausschuss für den EB 77 sowie Vorlage im Stadtrat gemäß § 3 i.V.m. § 9 Abs. 2 Betriebssatzung.

3. Prozesse und Strukturen

- Begutachtung des Wirtschaftsplanes 2018 im Werkausschuss EB 77 am 14.11.2017
- Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes 2018 im Stadtrat am 18.01.2018

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

4. Ressourcen

s. Anlage

Anlagen: Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2018 des EB 77 (den Mitgliedern des Werkausschusses für den EB 77 und des Stadtrats direkt zugeleitet). Sollten im Rahmen der Haushaltsberatungen Änderungen für das Budget des EB 77 beschlossen werden, werden diese in das Planwerk einge-
arbeitet und dem Stadtrat in einer überarbeiteten Fassung vorgelegt.

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss / Werkausschuss EB77 am
14.11.2017

Ergebnis/Beschluss:

Der Wirtschaftsplan mit Stellenplan 2018 des EB77 lt. Anlage wird beschlossen.

mit 13 gegen 0 Stimmen

Dr. Janik
Vorsitzender

Strobel
Schriftführer

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/WA

Verantwortliche/r:
Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit

Vorlagennummer:
II/WA/011/2017

Vertretung der Stadt Erlangen in der Gesellschafterversammlung der IGZ GmbH

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.01.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Stadt Erlangen wird in der Gesellschafterversammlung des Innovations- und Gründerzentrums (IGZ GmbH) durch Herrn Dietmar Rosenzweig, Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit, vertreten, wenn der bestellte 1. Vertreter, Herr Konrad Beugel, Referat Wirtschaft und Finanzen, verhindert ist.

II. Begründung

Der Stadtrat hat mit Beschluss vom 26.06.2014 Herrn Konrad Beugel, zum Vertreter der Stadt Erlangen in der Gesellschafterversammlung der IGZ GmbH bestellt.

Im Verhinderungsfall wurde er bisher von Herrn Dieter Beck, Abt. Wirtschaftsförderung und Arbeit, vertreten. Da Herr Beck in den Ruhestand getreten ist, ist ein neuer Vertreter für Herrn Beugel zu bestellen.

III. Abstimmung *siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/BTM

Verantwortliche/r:
Beteiligungsmanagement

Vorlagennummer:
BTM/018/2017

GEWOBAU Erlangen GmbH: Gründung/Beteiligung an der GEWO Land GmbH

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.01.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

OBM, Ref. V, Sparkasse, GEWOBAU

I. Antrag

Die Vertretung der Stadt Erlangen wird ermächtigt, in der Gesellschafterversammlung der GEWOBAU Erlangen GmbH folgendem Beschluss zuzustimmen:

Die GEWOBAU Erlangen Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Erlangen mbH übernimmt einen Geschäftsanteil in Höhe von 5.000 € an der neu zu gründenden „GEWO Land GmbH“.

Der Geschäftsführer der GEWOBAU Erlangen Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Erlangen mbH wird ermächtigt, die hierfür erforderlichen Erklärungen abzugeben sowie den Vertragsunterlagen (Gesellschaftsvertrag und Vereinbarung der Gesellschafter) zuzustimmen.

Soweit die wesentlichen Grundlagen der vorliegenden Entwürfe beibehalten werden, dürfen Änderungen in den Vertragstexten vorgenommen werden, um zwingenden rechtlichen Erfordernissen, rechtsaufsichtlichen Feststellungen, Anpassungen im Gesellschafterkreis und/oder Änderungswünschen der übrigen Gesellschafter Rechnung zu tragen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Bezahlbarer Wohnraum ist nicht nur in Erlangen, sondern auch im näheren Umland nicht ausreichend vorhanden. Die GEWOBAU wurde von Bürgermeistern der Umlandgemeinden wiederholt angesprochen, ob sie auch für diese in deren Gemeindegebiet vor allem öffentlich geförderten Wohnungsbau errichten könnte. Auf Initiative des Oberbürgermeisters und unter Federführung der GEWOBAU soll nun zusammen mit derzeit zehn Umlandgemeinden eine gemeinsame Wohnungsbaugesellschaft, die GEWO Land GmbH, gegründet werden, um sozialen Wohnungsbau außerhalb des Erlanger Stadtgebietes zu ermöglichen.

Vorausgegangen sind viele Gespräche des Geschäftsführers der GEWOBAU mit Bürgermeistern und Gemeinderäten sowie zwei gemeinsame Termine von Landrat, Oberbürgermeister, Bürgermeister der Gemeinden und der GEWOBAU. Unter fachlicher Begleitung des Verbands bayerischer Wohnungsunternehmen e. V. (VdW) wurde schließlich von GEWOBAU und den Landkreis-Bürgermeistern gemeinsam das vorliegende Konstrukt entwickelt und von einer von den Umlandgemeinden beauftragten Anwaltskanzlei geprüft.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Das angestrebte Modell sichert den Kommunen speziell auf ihre Situation vor Ort abgestimmte Einflussmöglichkeiten. Bei einem konkreten Bauvorhaben bringt die jeweilige Kommune zur Sicherstellung einer ausgewogenen Finanzierungsstruktur eine Eigenbeteiligung von 25% der Projektkosten in das Eigenkapital der Gesellschaft ein, durch Übertragung eines baureifen Grundstücks und/oder durch eine entsprechende Bareinlage. Für dieses Einbringen von Eigenkapital erhält sie als Gegenleistung das Belegungsrecht für die erstellten Wohnungen. Alle Erträge und Aufwendungen eines Bauprojekts werden saldiert und den einzelnen Gesellschaften zugerechnet. Die GEWOBAU ihrerseits bringt ihre Erfahrungen und Kompetenz im sozialen Wohnungsbau ein und übernimmt die Geschäftsbesorgung sowie die Baubetreuung.

Als Rechtsform für die neue Gesellschaft wurde die GmbH gewählt. Alle Gesellschafter – auch die GEWOBAU, nicht die Stadt Erlangen – werden sich mit je 5.000 € am Stammkapital der Gesellschaft beteiligen. Die Einzelheiten sind dem Gesellschaftsvertrag und einer ergänzenden Gesellschaftervereinbarung zu entnehmen, in der z. B. die Kapitalausstattung im Fall eines Bauvorhabens, die Verpflichtung zur Berücksichtigung der lokalen Interessen der jeweiligen Gesellschafterkommune und die Mitnahmemodalitäten für eingebrachte Grundstücke beim Ausscheiden eines Gesellschafters geregelt sind.

Ein erstes konkretes Projekt zeichnet sich in der Gemeinde Röttenbach ab. Ein ehemaliges Bauernhof-Grundstück soll durch einen modernen Mietwohnungsbau mit bezahlbaren Wohnungen aufgewertet werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Gemäß § 19 n) der Satzung der GEWOBAU Erlangen GmbH liegt die Entscheidung über den Erwerb von Unternehmensbeteiligungen in der Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung der GEWOBAU Erlangen GmbH. Der Vertreter der Stadt Erlangen benötigt für seine Stimmabgabe in der Gesellschafterversammlung eine Ermächtigung des Stadtrates.

Der Aufsichtsrat der GEWOBAU Erlangen GmbH hat in seiner Sitzung am 27.10.2017 eine Beteiligung der GEWOBAU Erlangen GmbH an der GEWO Land GmbH vorberaten und empfiehlt sie der Gesellschafterversammlung.

Die notarielle Beurkundung der Gründung der GEWO Land GmbH ist für Februar 2018 geplant. Die nichtöffentlichen Vertragsunterlagen finden sich in einer separaten Vorlage mit der Nr. BTM/019/2017.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	5.000 €	Durch GEWOBAU Erlangen GmbH
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
11/133/2017

Haushalt 2017; Aufgabenrevision Jugendamt; Bearbeitung des Fraktionsantrags Nr. 153/2016

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.01.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Ref. IV, Amt 51

I. Antrag

1. Die Organisationsuntersuchungen im Stadtjugendamt wurden in das Projektportfolio des Personal- und Organisationsamtes aufgenommen.
2. Der CSU-Fraktionsantrag Nr. 153/2016 vom 18.10.2016 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Stadtjugendamtes auch in der Zukunft.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Vor dem Hintergrund, dass in den nächsten fünf Jahren viele Führungskräfte aus dem Stadtjugendamt ausscheiden, sind zuerst Strukturüberlegungen für das Amt anzustellen.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die erforderlichen Organisationsuntersuchungen werden stufenweise mit externer Unterstützung - unter der Koordination des Personal- und Organisationsamtes - durchgeführt.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Die Kostenbeifferung erfolgt mit der Erstellung der Projektaufträge.

Haushaltsmittel

Die Kostendeckung erfolgt verursachungsgerecht durch das Stadtjugendamt.

Anlagen: Fraktionsantrag 153/2016

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathaus
91052 Erlangen

Fraktionsantrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: **18.10.2016**
Antragsnr.: **153/2016**
Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat: **III/11/Hr. Matuschke**
mit Referat: **IV/51/Hr. Rottmann**

18. Oktober 2016/AB

Haushalt 2017

hier: Aufgabenrevision Jugendamt

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

das Jugendamt der Stadt Erlangen ist eines der größten Ämter der kommunalen Verwaltung. Das zeichnet sich sowohl durch den hohen Personalstand, als auch durch das jährliche Budget aus, welches deutlich über dem anderer Ämter liegt.

Sich ständig ändernde Aufgabenstellungen und Rahmenbedingungen führen dabei zu einem stetigen Zuwachs der Arbeitsbelastung. Der Mehrbelastung wurde in den vergangenen Jahren nur teilweise durch Personalmehrungen entgegengewirkt.

Viele Aufgaben, die heute im Amt 51 (Jugendamt) verortet sind, gehören nicht zwingend zum Kerngeschäft eines Jugendamtes. Beispielhaft seien hier Aufgaben genannt wie die Administration von EDV-Systemen, das Erstellen von Aktenplänen und Sicherheitskonzepten oder die Koordination von Baumaßnahmen.

Uns erscheint es sinnvoll und wichtig, das Jugendamt einer Aufgabenrevision zu unterziehen. Um Arbeitsbelastungen zu reduzieren und Stellenmehrungen entgegenzuwirken, sollten die Strukturen und Aufgabenprofile im Amt 51 einer näheren Betrachtung unterzogen werden:

- Welche Aufgaben gehören zum Kerngeschäft des Jugendamtes?
Wie sind die Aufgaben des Kerngeschäftes organisiert?
(Personelle Ressourcen; Ist-/Soll-Stand; Erledigungsquote, etc.)
- Welche Aufgaben gehören nicht zum Kerngeschäft des Jugendamtes, sind aber aus einem fachlichen Aspekt heraus dort verortet?
(Beispielsweise die Koordination von Baumaßnahmen.)
- Welche Aufgaben sind im Jugendamt verortet, können aber von einem anderen städtischen Amt übernommen werden?
(Weil dort beispielsweise eine ähnliche Aufgabe wahrgenommen wird.)
- Wo kann das Jugendamt in der Aufgabenerfüllung durch andere Ämter der kommunalen Verwaltung entlastet bzw. unterstützt werden?

Wir beantragen daher eine Organisationsuntersuchung des Amtes 51 mit der Zielrichtung einer Aufgaben-Revision zur Entlastung der Mitarbeiter und Reduktion des wachsenden Personalbedarfs.

Mit freundlichen Grüßen

Birgitt Aßmus

Birgitt Aßmus
Fraktionsvorsitzende
Sprecherin für Haushalt + Finanzen, Personal

Büro: Zimmer 1.04, Rathaus, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Die Stadträtinnen und Stadträte der CSU-Stadtratsfraktion Erlangen:

Fraktionsvorsitzende Birgitt Aßmus, Wolfgang Beck, Sonja Brandenstein, Rosemarie Egelseer-Thurek, Uwe Greisinger, Dr. Kurt Höller, Bezirksrat Dr. med. Max Hubmann, Robert Hüttner, Gabriele Kopper, Christian Lehrmann, Ralf Merkel, Adam Neidhardt, Dr. med. Stefan Rohmer, Prof. Dr. med. Rüdiger Schulz-Wendtland, Pia Tempel-Meinetsberger, Jörg Volleth, Alexandra Wunderlich

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/44

Verantwortliche/r:
Theater

Vorlagennummer:
44/037/2017

300 Jahre Markgrafentheater / Jubiläumsband

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	07.12.2017	Ö	Beschluss	vertagt
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	
Beteiligte Dienststellen				
Amt 30				

I. Antrag

1. Der Sachbericht wird zur Kenntnis genommen.
2. Der Stadtrat befürwortet die Erstellung einer Publikation zum 300-jährigen Jubiläum des Markgrafentheaters (2019) über die Geschichte und die Entwicklung des Hauses.
3. Das Buchprojekt und die Planungen des Jubiläumsjahres ergänzen das Arbeitsprogramm 2018..

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Als ältestes bespieltes Barocktheater Süddeutschlands nimmt das Markgrafentheater des Theater Erlangen einen herausragenden Stellenwert innerhalb der deutschen Theaterlandschaft ein. Mit dem Jubiläum des Markgrafentheaters möchte das Theater allerdings nicht nur das historische Gebäude feiern, sondern die Entwicklung des Theaters der vergangenen 300 Jahren in den Fokus rücken. So unterschiedlich die Theaterstrukturen in dieser Zeit auch waren, hat sich das professionelle Theater in Erlangen doch bis zu seiner heutigen Form als Stadttheater stetig weiterentwickelt. Das 300-jährige Jubiläum 2019 soll deshalb auch als Impulsgeber für ein Stadttheater der Zukunft verstanden und für die gesamte Stadtgesellschaft erlebt werden.

Die Bedeutung eines solchen Jubiläums für Stadt, Stadtgeschichte und Stadtgesellschaft kann nicht hoch genug angesiedelt werden. Es kann und soll dazu beitragen, das Theater in diesem Jahr ins Zentrum der städtischen Kultur zu rücken, um den Wert und die Verankerung bei der Bürgerschaft zu stärken und gleichzeitig den überregionalen Fokus auf das Erlanger Theater zu lenken. Ein Baustein des Jubiläums soll der zu erstellende Jubiläumsband über Bau- und Entwicklungsgeschichte des Hauses sowie die inhaltlich-künstlerische Entwicklung des Theaters sein.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Zwischen Januar und Mai 2019 soll das Jubiläum des Theaters mit einem vielfältigen Festprogramm (s. Anhang) eine besonderer Würdigung erfahren, welches allerdings weit über den üblichen Spielbetrieb hinaus erarbeitet und finanziert werden muss. Die genauen Planungen sind freilich weder abgeschlossen noch kalkuliert, dies wird erst im Frühjahr/Sommer 2018 geschehen und dann auch entsprechend dem Stadtrat vorgelegt.

Der Jubiläumsband muss aufgrund des längeren Vorlaufs jetzt entschieden werden. Unter Einbeziehung des städtischen Archivs, der Universität und des Fördervereins soll ein umfangreiches Buch über die Theatergeschichte der Stadt und deren Bedeutung entstehen. Dieses erscheint im Verlag THEATER DER ZEIT in dessen Buchreihe über bedeutende

Theaterjubiläen. Mit ca. 300 Seiten, zahlreichen Farabbildungen und Gastbeiträgen renommierter Autoren und Theaterschaffender soll eine kostbare, repräsentative Publikation entstehen, die pünktlich zum Jubiläum im Januar 2019 veröffentlicht wird. Die Kalkulation ist im Anhang beigelegt.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Das Theater wird mit dem Verlag Theater der Zeit einen Vertrag auf der Kalkulationsgrundlage schließen. Der Eigenanteil des Theaters liegt sowohl in der redaktionellen Mitarbeit, in der Mitherausgabe und der Akquise von Sponsoren zur Mitfinanzierung des Buches (Der Förderverein hat schon Bereitschaft signalisiert.)

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

s. Kalkulation.

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Stadtrat am 07.12.2017

Protokollvermerk:

Frau StRin Kopper beantragt, den TOP in die nächste Stadtratssitzung zu vertagen. Der Antrag wird einstimmig mit 48 gegen 0 Stimmen angenommen. Herr StR Winkler regt an, bis zu zur nächsten Sitzung zu klären, ob es Sponsoren für das Buch gibt.

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

300 JAHRE MARKGRAFENTHEATER

(erste Ideensammlung: Stand 10.11.2017)

Nachfolgend sind die wichtigsten (vorläufig geplanten) Veranstaltungen und Aktionen gelistet. Im Verlauf der weiteren Planungen werden diese präzisiert und um weitere Programmpunkte ergänzt.

AUFTAKT JANUAR 2019

18.1.2019 im Markgrafentheater ab 18.00 Uhr

- Eingeladen werden prominente Festredner*innen aus Politik, Wissenschaft und Kultur
- Ausstellungseröffnung 300 Jahre Markgrafentheater
- Premiere und anschließend großes Jubiläumsfest im ganzen Theater.

19.1.2019 im Markgrafentheater

- Buch-Präsentation (Jubiläumsband)
- Extra-Programm: Geschichten aus und mit dem Theater der vergangenen 30 Jahre (Liveauftritte und Videobotschaften von ehemaligen Künstlern, Überraschungsgäste z.B. ehem. Intendanten/ Schauspieler etc.)
- Versteigerung von alten Plakaten, Fotos, Programmheften etc. (Auswahl aus Archiv)
- Jubiläumsnacht: Schauspieler*innen lesen 300 Minuten Eintragungen aus dem Gästebuch und aus alten Kritiken vor. Dazu wird eine Foto-/Video-Show der jeweiligen Inszenierungen gezeigt

20.1.2019 im Markgrafentheater

- Symposium zum Thema „Stadttheater der Zukunft“ (evtl. mit Einladung des Deutschen Bühnenvereins/Intendantentagung zu kombinieren)
- Extra: neu konzipierte, eigens fürs Jubiläumsjahr erarbeitete historisch-theatrale Theaterführung (in Kostüm, Spieleinlagen etc.); Auftakt: wird bis Spielzeitende angeboten
- Workshop der Theaterpädagogik für Kinder und Jugendliche zum Thema „Theatergeschichte erleben“; Auftakt: wird bis Spielzeitende angeboten

ZWISCHEN JANUAR UND MAI 2019/ EXTRA-AKTIONEN IN DER SPIELZEIT 2018/19

- Imagekampagne für das Theater, gemeinsam mit Stadt/Citymarketing (z.B. neues 300-Jahre-Theater-Logo, welches die Stadt auch als Stadtwerbung nutzt). Neue bessere Beschilderung zum Theater (an Ausfahrtsstraßen hängen sehr wenige Schilder mit uraltem verblasstem Logo).
- Theaterhof-Treff (Café/Kneipe als Provisorium/Glascontainer im Theaterhof zur Belebung des Theaters und der Altstadt), der darüber hinaus als neuer Veranstaltungsort für Lesungen, Diskussionen, Matineen etc. dient und barrierefrei gestaltet ist.
- Theater unterwegs: Neuer mobiler Spielort → „ausrangierter“ Linienbus, um verstärkt Kinder- und Jugendtheater in den Fokus zu rücken. Mit dem Bus sollen Theaterprojekte in die Stadtteile gebracht werden (als Jubiläumsgeschenk sämtliche Vorstellungen, Lesungen etc. kostenfrei: hier können über „Wege ins Theater“-Fördergelder beantragt werden)
- Neues Theatercafé: Umbau des traditionsreichen, aber in die Jahre gekommenen, Theatercafés in einen zeitgemäßen und zukunftsweisenden Foyerbar-Betrieb
- Erlanger Theater als Gastgeber: z.B. für die 3. Bundesweite Ensembleversammlung der Initiative des „ensemble netzwerk“, die Dramaturgische Gesellschaft, die Gesellschaft für Theaterpädagogik, den Arbeitskreis Kinder- und Jugendtheater etc.
- Tag der offenen Tür

ABSCHLUSSFEST MAI 2019

2. bis 5. Mai in der ganzen Stadt

- 2. Utopienfest zum Thema „Theater für alle“ mit Beteiligung vieler Bürger*innen, den Vereinen, Schulen, Uni und vieler Ämter der Stadt
- Ausstellung zum Thema „Theater Utopien“ im Rathaus

Premierenreigen Theater-Zukunft

3. Mai 2019 Premiere Regienachwuchswettbewerb in der Garage

4. Mai 2019 Premiere mit Jugendstück auf der großen Bühne! (Jugendliche erhalten freien Eintritt; anschl. große Premierenfeier + Redoutensaal

5. Mai 2019 Premiere der neu gegründeten Bürgerbühne im öffentlichen Raum

Kalkulation Buchprojekt "300 Jahre Theater Erlangen"

	304 Seiten	240 Seiten
Herausgeber	- €	
Honorare für Autoren (1x 4000,- € und 10x 400,- €)	8.000 €	6.000 € weniger Texte (1x 4000,- und 5x 400,- €)
Honorare für Fotografen	2.000 €	1.500 €
Übersetzung ins Englische (nach Menge -> 30 € / Manuskriptseite)	- €	- €
Englisch-sprachiges Korrektorat (nach Menge -> 10 € / Manuskriptseite)	- €	- €
Redaktion, Herausgabe (Theater der Zeit)	- €	- €
Lektorat, 1 Person, 1,5 Monate	4.500 €	3.700 €
Umbruch (4 € / Seite)	- €	
Layout, grafisches Konzept, Titellentwürfe, Druckvorbereitung (20 € / Seite)	6.000 €	4.880 €
Technische Vorstufe / Repro, 200 Bilder aus digitaler Vorlage à 6,5 €	1.300 €	975 € 150 Bilder statt 200 Bilder
Scan / Technische Vorstufe / Repro, 100 Bilder aus analoger Vorlage à 12 €	1.200 €	960 € 80 Bilder statt 100 Bilder
Vertrieb	1.000 €	1.000 €
Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Social Media	1.000 €	1.000 €
Andruck, Formproofs, Blindbände	- €	- €
Reisekosten Fotograf, Layouter und Harald Müller	600 €	600 €
Druckerei (1.000 Exemplare)	13.000 €	10.500 € 800 Exemplare statt 1000 Expl. und weniger Seiten
KSK (4,8% auf Honorare)	830 €	641 €
Gemeinkosten	2.000 €	2.000 €
Gesamtkosten netto	41.430 €	33.756 €
	Gesamt-Brutto, siehe unten	

304 Seiten, 1000 Stück

Buchankauf (1.000 Stück à 15,00 € netto) 7% MwSt. pflichtig	15.000 €	zzgl. 7% MwSt	16.050 €
Produktionskostenbeteiligung 19% MwSt. pflichtig	26.430 €	zzgl. 19% MwSt.	31.452 €
	41.430 €	netto	47.502 € Gesamt-Brutto

Optional, weitere 500 Stück	3.000 €	zzgl. 7% MwSt	3.210 €
-----------------------------	---------	---------------	---------

Preisempfehlungen

Verkaufspreis Theater pro Exemplar, inkl. 7% MwSt.	25,00 €
Verkaufspreis Buchhandel pro Exemplar, inkl. 7% MwSt.	35,00 €

Produkt

Auflage: 1000 Expl.
 Format: 23 x 27 cm
 Klappenumschlag (max. Klappenbreite) + 304 Seiten Inhalt
 Umschlag 4/4 fbg. + Glanzfolie aussen - 300g Chromokarton beidseitig gestrichen
 Inhalt 304 Seiten 4/4 fbg - 135g Magno Volume, oder Galerie art 1,08 Vol.
 Verarbeitung: Klappenbroschur Klebebindung
 Verpackung: zu 5 Expl. eingeschweisst, transportsicher auf palette

240 Seiten, 800 Stück

Buchankauf (800 Stück à 15,00 € netto) 7% MwSt. pflichtig	12.000 €	zzgl. 7% MwSt	12.840 €
Produktionskostenbeteiligung 19% MwSt. pflichtig	21.756 €	zzgl. 19% MwSt.	25.890 €
	33.756 €	netto	38.730 € Gesamt-Brutto

Optional, weitere 500 Stück	2.800 €	zzgl. 7% MwSt	2.996 €
-----------------------------	---------	---------------	---------

Preisempfehlungen

Verkaufspreis Theater pro Exemplar, inkl. 7% MwSt.	20,00 €
Verkaufspreis Buchhandel pro Exemplar, inkl. 7% MwSt.	28,00 €

Produkt

Auflage: 800 Expl.
 Format: 23 x 27 cm
 Klappenumschlag (max. Klappenbreite) + 240 Seiten Inhalt
 Umschlag 4/4 fbg. + Glanzfolie aussen - 300g Chromokarton beidseitig gestrichen
 Inhalt 240 Seiten 4/4 fbg - 135g Magno Volume, oder Galerie art 1,08 Vol.
 Verarbeitung: Klappenbroschur Klebebindung
 Verpackung: zu 5 Expl. eingeschweisst, transportsicher auf palette

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/44/OKB

Verantwortliche/r:
Theater

Vorlagennummer:
44/040/2017

Nichtverlängerungsschutz für künstlerisches Personal am Theater - Antrag der erlanger linke 028/2017

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	
Kultur- und Freizeitausschuss	24.01.2018	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Ausführungen der Verwaltung werden zur Kenntnis genommen.

Der Antrag-Nr. 028/2017 der erlanger linke ist hiermit bearbeitet.

II. Begründung

GRUNDSÄTZLICH:

Es gibt deutschlandweit keine unbefristeten Arbeitsverhältnisse von Künstler*innen im Bereich der darstellenden Kunst (Theater/Film/Fernsehen, ob als Schauspieler*innen, Dramaturg*innen, Regisseur*innen usw.).

Der Befristungsgrund liegt in der Kunstfreiheit, die im Grundgesetz verankert ist (Art. 5 Absatz 3). Es gab immer wieder gewerkschaftliche Vorstöße (Künstlergewerkschaft; GDBA „Genossenschaft Deutscher Bühnen-Angehöriger“) die Befristung einzuschränken und Sonderregelungen zu schaffen, allerdings hat das Bundesarbeitsgericht die Befristung im NV-Bühnen-Vertrag zum Erhalt der grundgesetzlich geschützten Kunstfreiheit, in der bestehenden rechtlichen Form wiederholt für rechters erklärt und bestätigt.

Befristete Arbeitsverträge enden in der Regel automatisch mit dem Ablauf des Vertragszeitraums (z.B. Intendantenvertrag), während der NV-Bühnenvertrag sich automatisch um ein weiteres Jahr verlängert, außer es kommt zu einem begründetem Nichtverlängerungsverfahren.

Diese besondere Regelung der automatischen Verlängerung ist als ein spezieller Schutz für die künstlerischen Mitarbeiter*innen zu begreifen.

Nichtverlängerungen der NV-Bühnen-Verträge sind darüber hinaus auch nur und ausschließlich zum 31. Oktober eines Jahres auszusprechen, was automatisch dazu führt, dass bis zum Auslaufen des bestehenden befristeten Vertrages es immer noch 10 Monate dauert, damit sich der/die künstlerischen Mitarbeiter*in neu orientieren kann.

Der Deutsche Bühnenverein und die GDBA verständigen sich immer wieder darüber, wie die Arbeitsbedingungen der Künstler*innen zu verbessern sind, ohne die künstlerische Freiheit zu beeinträchtigen.

AKTUELL:

Im Oktober 2017 haben sich die GDBA und der Deutschen Bühnenverein (Arbeitgeberverband; die Stadt Erlangen ist als Rechtsträger des Erlanger Theaters hier Mitglied) auf folgende Neuerungen geeinigt: ab 1. April 2018 gilt für Künstler*innen an deutschen Theatern u.a. eine erhöhter Schutz u.a. während Schwangerschaft:

„Der Ausspruch einer Nichtverlängerungsmittelung [...] während der Schwangerschaft ist unzulässig, wenn die Frau die Schwangerschaft dem Arbeitgeber vor dem Anhörungsgespräch [...] durch ärztliche Bescheinigung nachgewiesen hat und ist auch unzulässig bis zum Ablauf von vier Mona-

ten nach einer Fehlgeburt nach der zwölften Schwangerschaftswoche und bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung.“

Mit diesem Verhandlungsergebnis verfolgen der Bühnenverein und die Künstlergewerkschaft das gemeinsame Ziel, die Arbeitsbedingungen an Theatern zu modernisieren und zu reformieren. Das Theater Erlangen agiert nach diesen tariflich ausgehandelten Bedingungen und dem geltenden Recht des Tarifvertrages. Darüber hinaus hat das Theater Erlangen im Zuge des „Stadttheater der Zukunft“-Diskurses bereits maßgebende und über den Tarifvertrag hinaus reichende Verbesserungen für die Mitarbeiter eingeführt: so liegen die Gagen schon seit Jahren über dem Mindestlohn, Arbeitszeitkarten erfassen die Arbeitszeit auch des künstlerischen Personals (was Deutschlandweit an Theatern höchst unüblich ist) und Teilzeitmodelle wurden auch für NV-Bühnen-Mitarbeiter geschaffen. Es wurden und werden auch NV-Bühnen-Verträge mit deutlich längerer Laufzeit (max. Intendanzvertrag bis 2014) geschlossen, wenn es von Kolleg*innen gewünscht wurde und es sich für das Theater auch als perspektivisch sinnvoll darstellt. Seit dieser Spielzeit finden ferner monatliche Ensembleversammlungen, jeweils im Wechsel mit und ohne die Theaterleitung statt. Ebenfalls unterstützt die Theaterleitung das gewerkschaftliche (GDBA) und theaterreformerische Engagement der Mitarbeiter (etwa im Ensemblesnetzwerk) durch Freistellungen von Proben und Dienstzeiten.

Trotz dieser Offenheit und Flexibilität kann und muss das Theater in erster Linie nach künstlerischen Kriterien agieren um die Zukunft des Theaters zu planen. Der Tarifvertrag ist die Basis für diese schöpferische und kreative Arbeit.

Die Stadt Erlangen als Rechtsträger des Theaters und Mitglied des Deutschen Bühnenvereins sollte dieser neuen Tarifregelung ebenfalls folgen und sich nicht gegen den eigenen Arbeitnehmerverband durch stadtinterne Regelungen stellen. Nur so kann die künstlerische Freiheit des Theaters auch dauerhaft bewahrt werden. (zu Punkt 4 // Antrag vom 3.12.2017)

zu 1. a) NICHTVERLÄNGERUNGSSCHUTZ

Die Forderung der erlanger linken in 1. a) ist für das Theater nicht denkbar, da anders als in der neuen Tarifvereinbarung die erlanger linke am Ende, d.h. „...nach Mutterschutz und Elternzeit“, einen Nichtverlängerungsschutz fordert, während der neue Tarifvertrag explizit einen Nichtverlängerungsschutz während Schwangerschaft und bis zum Ablauf von vier Monaten nach einer Entbindung/Fehlgeburt festgelegt hat.

Entscheidend für diese Regelung ist dabei, dass der einmalige Nichtverlängerungstermin (31.Okt.) davon nicht berührt wird und somit immer mitgedacht werden muss.

zu 1. b) NICHTVERLÄNGERUNG OBLEUTE/ENSEMBLESPRECHER*INNEN

Im Allgemeinen sieht das Bühnenrecht einen „Nichtverlängerungsschutz für gewählte Vertrauensleute [gibt es am Theater gar nicht], Obleute und Ensemblesprecher*innen des künstlerischen Personals“ nicht vor. Das gewerkschaftliche Engagement, etwa von Schauspieler*innen, Theaterpädagoginnen und Mitarbeiter*innen aus Dramaturgie und Betriebsbüro, kann keinerlei Auswirkungen auf Verlängerung oder Nichtverlängerung haben, da hierbei allein künstlerische oder betriebliche Gründe berücksichtigt werden dürfen.

Anlagen: Antrag-Nr. 028/2017 erlanger linke

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Antrag gemäß § 28/ § 29 Gescho

Eingang: 23.02.2017
Antragsnr.: 028/2017
Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat: IV/44
mit Referat:

erlanger linke
Stadtratsgruppe für soziale Politik

Erlangen, den 22.2.17

**Nichtverlängerungsschutz für künstlerisches Personal am Theater
Dringlichkeitsantrag Stadtrat 23.2.17**

Sehr geehrter Herr Dr. Janik,

Wir stellen den Antrag:

1. Am Erlanger Theater gilt in Zukunft:

a) Schutz vor Nichtverlängerung oder deren Mitteilung während und drei Monate nach Mutterschutz und Elternzeit.

b) Nichtverlängerungsschutz für gewählte Vertrauensleute, Obleute und Ensemblesprecher*innen des künstlerischen Personals.

2. Bis zur Entscheidung über diesen Antrag werden keine gegenteiligen Fakten geschaffen.

Begründung:

Wir verweisen auf die Forderungen des bundesweit agierenden Ensemblesnetzwerkes.

Zu 1a: Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie kann und muss auch für Schauspieler*innen gelten.

Zu 1b: Jede Art von gewerkschaftlichen Vertrauensleuten oder Sprecher*innen des künstlerischen Personals müssen vor Nichtverlängerungen geschützt werden. *„Anderenfalls setzen sich engagierte Mitglieder der Gefahr aus, für aus der Sicht von Theaterleitungen unbotmäßiges Verhalten mit einer Nichtverlängerung ihres Vertrages konfrontiert zu werden“* (Zitat Ensemblesnetzwerk).

Begründung der Dringlichkeit: erfolgt mündlich, falls gewünscht.
Bei Zusage von Punkt 2 entfällt die Dringlichkeit.

Mit freundlichen Grüßen

Johannes Pöhlmann
(Stadtrat)

Anton Salzbrunn
(Stadtrat)

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/512-3/PK017 T.1731

Verantwortliche/r:
Stadtjugendamt

Vorlagennummer:
512/047/2017

Kath. Kindertageseinrichtung Heilige Familie, Erlangen, Saidelsteig 33a; Generalsanierung mit Anbau

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Jugendhilfeausschuss	16.11.2017	Ö	Gutachten	verwiesen
Stadtrat	07.12.2017	Ö	Beschluss	abgesetzt
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	17.01.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	
Jugendhilfeausschuss	08.02.2018	Ö	Gutachten	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

- Bei der Generalsanierung der Kindertageseinrichtung Heilige Familie, Saidelsteig 33 a in 91058 Erlangen werden weiterhin die mit Vorlage 512/011/2015 als bedarfsnotwendig anerkannten 98 Kindergartenplätze und 15 Plätze für Schulkinder zu Grunde gelegt.
- Die katholische Kirchenstiftung Heilige Familie, Saidelsteig 33 a in 91058 Erlangen als Träger der Einrichtung erhält, unter Anwendung des Erlanger Grundsatzbeschlusses über die 80 %ige Förderung der zuweisungsfähigen Kosten von Kindertageseinrichtungen (Vorlage Nr. 512/116/2014/1), für die Generalsanierung und den Anbau an die Kindertageseinrichtung einen Zuschuss zu den Baukosten in Höhe von maximal 1.520.954,17 €.
- Der o.g. Träger erhält für die Anmietung von Containern als Ausweichquartier für die geplante Bauzeit von ca. 20 Monaten einen Zuschuss zu den Mietkosten in Höhe von maximal 54.600,00 €. Wenn sich die geplante Bauzeit verlängert oder verkürzt, verändert sich der Zuschuss entsprechend.
- Begutachtung und Beschlussfassung im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss und im Stadtrat stehen unter dem Vorbehalt der Begutachtung im Jugendhilfeausschuss.

II. Begründung

1 Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Generalsanierung des Kindergartengebäudes, Anbau eines Intensivraums sowie Schaffung von geeigneten Räumlichkeiten für die Betreuung von Schulkindern.
Erhalt von 98 Kindergartenplätzen und 15 Plätzen für Schulkinder in der Kindertageseinrichtung Heilige Familie.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

- Bezuschussung der Baukosten für die Generalsanierung
- Bezuschussung der Baukosten für den Anbau
- Bezuschussung der Mietkosten für die Container während der Bauzeit

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Der Kindergarten Heilige Familie nahm 1973 seinen Betrieb auf. Im Laufe der Jahre veränderte sich die Nutzung des Kindergartens von einem reinen Kindergarten zu einem Kindergarten mit Plätzen für Schulkinder. Die Erweiterung des Betreuungsangebots für Schulkinder erfolgte aufgrund des Bedarfs im Stadtteil Tennenlohe. Nach über 40 Jahren intensiver Nutzung muss das Gebäude nun dringend saniert und das Raumprogramm für die Betreuung der Kindergartenkinder sowie der Schulkinder optimiert werden.

Die Umsetzung der Generalsanierung wurde so geplant, dass die bestehenden Gruppen- und Nebenräume des Kindergartens um einen Anbau erweitert, aber ansonsten weitestgehend erhalten bleiben. Für die Betreuung der Schulkinder, die bislang eher provisorisch in Räumen des Gebäudes stattgefunden hat, werden im Zuge der Sanierung neue, bedarfsgerechte Räumlichkeiten geschaffen (zusätzliche Intensivräume für Hausaufgabenbetreuung, Fördermaßnahmen sowie Sanitärräume). Außerdem erfolgt eine Erweiterung der Küche, die der Kinderzahl angemessen ist.

Eine Betriebserlaubnis für das Gebäude nach Abschluss der Generalsanierung wird in Aussicht gestellt.

Während der Generalsanierung des Gebäudes wird der Betrieb der Kindertageseinrichtung in Ausweichräumen fortgeführt. Hierzu werden in unmittelbarer Nähe der jetzigen Einrichtung Container aufgestellt und Teile des Gemeindehauses für die Betreuung der Kinder umgebaut. Die Planung für die Ausweichräume ist mit dem Stadtjugendamt abgestimmt. Eine Betriebserlaubnis hierfür wird ebenfalls in Aussicht gestellt.

Bedarfseinschätzung

Mit der Beschlussvorlage 512/011/2015 wurde 2015 (JHA vom 23.04.2015, HFPA vom 28.04.2015 und StR vom 30.04.2015) der Bedarf für 98 Kindergartenplätze und 15 Plätze für Kinder im Grundschulalter anerkannt. Dieser Beschluss ist weiterhin aktuell.

Baufachliche Einschätzung und Beurteilung

Die Kosten liegen unter vergleichbaren Neubaukosten, allerdings verbleibt es bei bestandsbedingten Einschränkungen, die dem Träger auch bekannt sind.

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei Planung und Konstruktion sind überwiegend gegeben, die Baukosten sind für das vorliegend geplante Programm durchaus auskömmlich bemessen. Die Voraussetzungen für eine Förderung sind -abgesehen von dem teilweise nicht ausreichend ausgearbeiteten Planungsstand- aus bautechnischer Sicht erfüllt.

Von Seiten der Verwaltung wurde daher darauf hingewiesen, die einzelnen Maßnahmen hinsichtlich Umfang, Qualität und der korrekten Kostenverteilung zu überprüfen und bei der Ausführung auf wirtschaftliche Lösungen und Konstruktionen zu achten.

In den Antragsunterlagen sind -insbesondere bei der Kostenermittlung- in einigen Punkten noch gewisse Unschärfen / Ungenauigkeiten enthalten. Bei einigen Gewerken mangelt es an Transparenz bezüglich der Kostenaufteilung zwischen den -öffentlich geförderten- KiTa-Räumen und für Wohnnutzung verwendeten Räumen (die keine Fördermittel erhalten). Manche Kostenpositionen sind fehlerhaft angegeben, da sie allein der Kita zugerechnet wurden, obwohl sie auch die Wohnungen betreffen.

Die Klarstellung dieser Punkte -zur Vermeidung daraus erwachsender Kostenrisiken für die Stadt Erlangen- wird sowohl in der Erlaubnis zum vorzeitigen Maßnahmebeginn als auch im Bewilligungsbescheid durch Nebenbestimmungen (insbesondere Auflagen) sichergestellt.

Kosten und Finanzierung Generalsanierung und Anbau an die Kindertageseinrichtung:

Die Kosten von insgesamt 2.008.461,10 € verteilen sich mit 1.900.122,50 € auf die Generalsanierung des Altbaus und mit 108.338,61 € auf den Anbau.

Zur Information: Der Kostenrichtwert für den Neubau einer Kindertageseinrichtung mit 98 Kin-

dergarten- und 15 Plätze für Schulkinder liegt aktuell bei 2.391.466 €.

Spätere Mehrkosten, welche aufgrund nicht hinreichend genauer Planung und Kostenberechnung entstehen würden, könnten nicht gefördert werden; außerdem könnte es evtl. zu Kürzungen der Zuschüsse kommen.

Der Gesamtfinanzierungsplan des Trägers mit dem notwendigen Eigenmittelnachweis wird im Januar 2018 nachgereicht; sein Vorliegen ist Voraussetzung für den Erlass des entsprechenden Förderbescheids.

Förderfähige Kosten

Baukosten insgesamt		2.008.461,10 €
Gesamtkosten des Anbaus:		108.338,61 €
davon zuwendungsfähige Baukosten:	$26,84 \times 4.102 \text{ €} \times 80 \% =$	88.078,14 €
staatlicher Zuschussanteil:	$88.078,14 \text{ €} \times 55 \% =$	48.442,98 €
städtischer Zuschussanteil:	$88.078,14 \text{ €} \times 45 \% =$	39.635,16 €
Anteil Träger:	$108.318,61 \text{ €} - 48.442,92 \text{ €} - 39.635,16 \text{ €} =$	20.260,47 €
Gesamtkosten der Generalsanierung des Altbaus:		1.900.122,50 €
davon zuwendungsfähige Baukosten gem. Kostenberechnung vom 25.10.2017. u. 08.12.2017	KGr. 300 + KGr. 400 + KGr. 500 = $1.015.464,47 \text{ €} + 450.968,95 \text{ €} + 77.614,02 \text{ €} =$ $1.544.047,44 \text{ €} + \text{Pauschale für KGr. 700 i.H.v. } 16 \% \text{ der KGr. 300 bis 500 } (= 247.047,59 \text{ €}) =$	1.791.095,03 €
staatlicher Zuschussanteil:	$1.791.095,03 \text{ €} \times 80\% \times 55 \% =$	788.081,81 €
städtischer Zuschussanteil:	$1.791.095,03 \text{ €} \times 80\% \times 45 \% =$	644.794,21 €
Anteil Träger:	$1.900.122,50 \text{ €} - 788.081,81 \text{ €} - 644.794,21 \text{ €} =$	467.246,48 €
Gesamtfinanzierung in der Zusammenfassung:		
staatlicher Anteil gesamt:	$48.442,98 \text{ €} + 788.081,81 \text{ €}$	836.524,79 €
städtischer Anteil gesamt:	$39.635,16 \text{ €} + 644.794,21 \text{ €}$	684.429,37 €
Anteil Träger gesamt:	$20.260,47 \text{ €} + 467.246,48 \text{ €}$	487.506,95 €
Gesamtkosten der Kita:		2.008.461,10 €

Container / Ausweichquartier:

Um den Betrieb der Kindertageseinrichtung (88 Plätze für Kindergartenkinder und 15 Plätze für Schulkinder) aufrechterhalten zu können, nutzt die Einrichtung während der Bauphase Teile des Gemeindezentrums, wofür dieses mit Umbaumaßnahmen in Höhe von 130.164,58 € an die Erfordernisse zur Kinderbetreuung angepasst wird. Allerdings reichen die Flächen nicht aus, so dass die Kirchengemeinde gezwungen ist, Container anzumieten, welche auf ein angrenzendes und ebenfalls anzumietendes städtisches Grundstück gestellt werden, um die Vorgaben des Summenraumprogramms zu erfüllen.

Aufstellung und Anmietung der Container kosten weitere 463.034,22 €, die sich wie folgt verteilen:

197.386,49 €	(58.118,41 € + 139.268,08 €) für Herrichten u. Aufstellen der Container,
221.021,12 €	für die Miete der Container über eine Laufzeit von 20 Monaten,
37.247,00 €	für Baunebenkosten sowie
7.379,62 €	für das Anmieten des städtischen Grundstücks für 24 Monate.

In den Containern werden übergangsweise 88 Kindergartenkinder, das Leitungszimmer und der Personalraum untergebracht. Der Mehrzweckraum und die Küche werden im Gemeindezentrum untergebracht. Die maximale Mietförderung berechnet sich für die Weiterführung des Kindergartenbetriebes auf folgender Grundlage:

455 m² (= maximale förderfähige Fläche für 88 Kindergartenkinder) x 10 € (= max. förderfähige Brutto-Kaltmiete) x 60 % (Fördersatz).

Damit ergibt sich ein maximaler Zuschuss von 2.730,00 € pro Monat, bei einer Laufzeit von 20 Monaten damit insgesamt maximal 54.600,00 €. (Dabei handelt es sich um einen variablen Betrag. Sollte sich die Bauzeit verlängern/verkürzen oder sollte sich die angemietete Fläche verändern, hätte dies Auswirkungen auf die Höhe des Zuschusses.)

Finanzierungsübersicht für die Container damit:

Staatl. Anteil	30 % der Mietförderung von 54.600,00 €	16.380,00 €
Städt. Anteil	70 % der Mietförderung von 54.600,00 €	38.220,00 €
Trägeranteil	verbleibende Kosten	408.034,22 €

In Summe beträgt damit der **Eigenanteil für den Ersatzbetrieb rund 538.198,80 €** (= 130.164,58 € + 408.034,22 €)

Damit beträgt der **Eigenanteil des Trägers für die gesamte Maßnahme insgesamt ca. 1.025.705,75 €** (= Bau 487.506,95 € + Ersatzbetrieb 538.198,80 €).

Planungen im städtischen Haushalt:

Die Maßnahme wurde im Arbeitsprogramm des Jugendamtes für 2018 für die Haushaltsjahre 2018 bis 2021 mit einem Zuschuss in Höhe von insgesamt ca. 1.500.000,00 €, eingeplant. Der Träger plant den Baubeginn für das Frühjahr 2018.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Ausgaben:

Zuschuss zu den Baukosten:	ca. 1.520.954,17 €	bei IP-Nr.: 365D.880
Mietförderung Container:	ca. 54.600,00 €	bei IP-Nr.: 365D.880
Betriebskostenbezuschung:	Wie bisher	Bei Sachkonto 530101

Korrespondierende Einnahmen:

Staatl. Investitionskostenförderung:	ca. 788.081,81 €	Bei IP-Nr.: 365D.610ES
Staatl. Mietförderung Container:	ca. 16.380,00 €	Bei IP-Nr.: 365D.610 ES
Staatl. Betriebskostenförderung:	Wie bisher	Bei Sachkonto 414101

Nachträglich notwendig werdende, geringfügige Änderungen des Finanzierungsplans von bis zu 10 % (z. B. aufgrund einer Änderung des Kostenrichtwertes, der Förderquote oder der förderrechtlichen Bewertung durch die Regierung von Mittelfranken) sind gedeckt.

Die Beratungsfolge ergibt sich aus den bisherigen, zeitaufwändigen Vorverhandlungen und der Möglichkeit, nunmehr zeitnah mit der Prüfung des Förderantrags zu beginnen. Mit der Regierung als Fördergeber ist dieses Verfahren abgesprochen.

Haushaltsmittel

- ☐ werden nicht benötigt
☒ sind vorhanden auf IP-Nr. 365D.880
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk
☐ sind nicht vorhanden

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Jugendhilfeausschuss am 16.11.2017

Protokollvermerk:

Der Tagesordnungspunkt wird nicht behandelt und in die Stadtratssitzung am 07. Dezember 2017 verwiesen.

mit 12 gegen 0 Stimmen

Lanig
Vorsitzende/r

Buchelt
Schriftführer/in

Beratung im Gremium: Stadtrat am 07.12.2017

Protokollvermerk:

Der Tagesordnungspunkt wird von der Verwaltung abgesetzt.

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
II

Verantwortliche/r:
Referat für Wirtschaft und Finanzen

Vorlagennummer:
II/225/2017

Eckdaten Haushaltsplan 2018

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Kennntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen**I. Kennntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

In einer Powerpoint-Präsentation werden die Eckdaten zum Haushaltsplan 2018 kurz dargestellt.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/031/2017

Aussprache über den Haushalt 2018 sowie Behandlung evtl. Änderungsanträge und Beschlussfassung über die vom HFPA in den Stadtrat verwiesenen Änderungsanträge und nachträglichen Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Investitionsprogramm

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem „Abstimmungsskript der Kämmerei zur Stadtratssitzung am 18.01.2018“. Die im verteilten Abstimmungsskript vom Stadtrat beschlossenen Anträge ändern und ergänzen den im HFPA am 20.09.2017 eingebrachten Haushaltsentwurf 2018 zum Ergebnis- und Finanzhaushalt sowie zum Investitionsprogramm 2017 – 2021 und werden somit Bestandteil der Haushaltsberatungen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Abstimmungsskript der Kämmerei

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/113

Verantwortliche/r:
Referat für Recht, Sicherheit und Personal

Vorlagennummer:
113/045/2017

Haushalt 2018; Stellenplan 2018 Liste A - Stellenneuschaffungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
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

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 29.11.2017

Ergebnis/Beschluss:

Die auf der beiliegenden Stellenplanantragsliste (Anlage) markierten Positionen (Stelleneinzüge, Stellenneuschaffungen, Funktionsänderungen, kw-Vermerke, Stundensperrungen und Stundenentsperrungen) ändern und ergänzen den Stellenplan 2018.

mit 8 gegen 6 Stimmen

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Übersicht über Änderungen und Ergänzungen zum Stellenplan 2018

Referat OBM:

Personalrat/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Geschäftszimmer

Amt 13/Neuschaffung in Höhe von 0,229-Volumen; Statistik

Referat I:

EB 77/Stelleneinzug in Höhe von 0,5-Volumen; Gartenbauingenieur/in Grünkonzept

Amt 52/ Neuschaffung mit kw 31.12.19 in Höhe v. 1,0-Volumen; Gesundheitsstrategie

Amt 31/Neuschaffung mit kw 30.06.21 in Höhe von 1,0-Volumen; Klimaschutzmanager/in

Amt 31/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Geschäftsführung AGFK Bayern e.V.

Amt 31/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Fachstelle Fairer Handel

EB 77/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,8-Volumen; Reinigungskraft

EB 77/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Reinigungskraft

EB 77/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Reinigungskraft

Amt 41/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Abteilungsleitung

Referat II:

Amt 20/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Verwaltung

Referat II/Neuschaffung in Höhe von 0,3-Volumen; Beteiligungsmanagement

Referat III:

Stelleneinzug in Höhe von 1,0-Volumen; Amtsleitung

Amt 37/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Einsatzleitung

Amt 33/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Vollzug Prostituiertenschutzgesetz

Amt 33/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB Vollzug Prostituiertenschutzgesetz

Amt 33/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Vollzug Prostituiertenschutzgesetz

Amt 17/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5-Volumen; SB Verwaltung

Amt 34/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Standesbeamter/in Geburten

Amt 61/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Straßenverkehr, Baustellen

Amt 37/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Brandmeister-/Oberbrandmeisterstelle

Amt 11/Neuschaffung mit kw 30.06.23 in Höhe v. 1,0-Volumen; Personalwirtschaft

Amt 33/Neuschaffung in Höhe v. 1,0-Volumen; Einbürgerung, Staatsangehörigkeitsrecht

Amt 11/Neuschaffung in Höhe v. 0,5-Volumen; SB Verwaltung Gesundheitsmanagement

Amt 33/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB öffentliche Sicherheit und Ordnung

Amt 11/ Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Stellenbewertung und Personalcontrolling

Amt 11/ Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Masterplan Personalmanagement

Referat IV:

Amt 51/Stelleneinzug in Höhe von 1,0-Volumen; SB Sozialer Bereich
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 5,0-Volumen; zbV
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Psychosoziale Betreuung v. Substituierten
Amt 51/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen, ASD Flüchtlingsarbeit
Amt 43/Neuschaffung mit kw 30.06.20 in Höhe von 0,5-Volumen; SB Integration
Bildungsbüro/ Verlängerung kw-Vermerk zum 31.12.2021; Bildungskoord. Neuzugewanderte
Referat IV/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Forum Kultur der EMN
Amt 45/Stellenumwandlung in Höhe von 1,0-Volumen; Bibliothekar/in
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Erzieher/in
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Erzieher/in
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,128-Volumen, Mittagsversorgungskraft
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Unterhaltsvorschuss
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Unterhaltsvorschuss
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,725-Volumen; SB Verwaltung
Amt 51/Neuschaffung mit kw 31.12.21 in Höhe von 1,0-Volumen; Baubegleitung städt. Kitas
Amt 51/Neuschaffung mit kw 31.12.21 in Höhe von 1,0-Volumen; Baumanagement
Amt 51/Neuschaffung mit kw 31.12.21 in Höhe von 1,0-Volumen; SB Kita-Ausbau
Amt 40/Neuschaffung mit kw 0,5 zum 31.12.23 in Höhe von 1,0-Volumen; Projekte
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB f. optimierte Lernförderung
Amt 43/Neuschaffung in Höhe von 0,513-Volumen; HPM – optimierte Lernförderung
Amt 40/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; IT-Koordination
Amt 40 W/Neuschaffung mit kw 31.07.21 in Höhe von 1,0-Volumen; Lehrkraft
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Koordination OptiPrax
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,75-Volumen; SGL Drogen- und Suchtberatung
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Fach- und Rechtsaufsicht f. freie Träger
Amt 51/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB Verwaltung
Amt 46/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Veranstaltungstechnik, Magazinverwaltung

Referat V:

Amt 50/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von insgesamt 1,0-Volumen; SB Erlangen Pass
Amt 50/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von insgesamt 0,75-Volumen; Wohnen für Hilfe
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; Pflegeberatung
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Sozialpädagogischer Dienst
Amt 50/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen; Asyl- und Migrationsberatung
Amt 50/Stellenumwandlung in Höhe von 1,0-Volumen; Sachgebietsleitung
Amt 55/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; Systemadministration

Referat VI:

Referat VI/Stelleneinzug in Höhe von 0,5-Volumen; SB Projektassistenz Landesgartenschau

Amt 61/Stellenumwandlung in Höhe von 1,0-Volumen; Gewerbeentwickl. u. Stadterneuerung

Amt 63/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Verwaltung DMS

Amt 63/Neuschaffung in Höhe von 0,5-Volumen; SB Verwaltung

Referat VI/Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 1,0-Volumen; Projektentwicklungsteam

Amt 66/Verlängerung kw-Vermerk zum 30.06.2021; Ortsumgehung Eltersdorf

Amt 66/Neuschaffung in Höhe von 2,0-Volumen; Facharbeiter/in Straßenunterhalt

Amt 24/Neuschaffung in Höhe von 1,0-Volumen; SB Objektverwaltung

Stellenplan 2018 Liste A - Stand nach HH-HFPA vom 29.11.2017

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 Prostituiertenschutzgesetz	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 Prostituiertenschutzgesetz	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 Pflegerberatung	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 Prostituiertenschutzgesetz	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 €
43 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 Bibliothekarin	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 Möblierungen	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 Teamleitung Bestattungswesen/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 Projektassistentin	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 €				

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
Ref. III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
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	mehrheitlich angenommen
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

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 29.11.2017

Ergebnis/Beschluss:

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2018 wird anhand der Verwaltungsvorlage Liste B geändert und ergänzt.

mit 13 gegen 1 Stimmen

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

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./PISt.	Funktion	bis-heriger Wert	künftiger Wert	Begründung des Amtes	Gutachten HFPA 29.11./ 06.12.17	Beschluss 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./PISt.	Funktion	bis-heriger Wert	künftiger Wert	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 29.11./ 06.12.17	Beschluss 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./PISt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 29.11./ 06.12.17	Beschluss 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./PISt.	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.						

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/030/2017

Beschluss über die vom HFGA begutachteten Änderungen zum Ergebnishaushalt und Finanzhaushalt/Investitionsprogramm 2017 - 2021

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Gutachten des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses vom 15.11.2017 und vom 29.11.2017 abgedruckt im „Abstimmungsskript der Kämmerei zur Stadtratssitzung am 18.01.2018 werden zum Beschluss erhoben und ergänzen den im HFGA am 20.09.2017 eingebrachten Haushaltsentwurf 2018 zum Ergebnis- und Finanzhaushalt sowie zum Investitionsprogramm 2017 – 2021 und werden somit Bestandteil der Haushaltsberatungen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Abstimmungsskript der Kämmerei

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/035/2018

Haushalt 2018 - Abgleichsvorschlag

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Abgleichsvorschlag für den Haushalt 2018 wird entsprechend dem vorgelegten Entwurf unter Berücksichtigung der begutachteten und beschlossenen Ergänzungen und Änderungen beschlossen.

II. Begründung

Anlagen: siehe Unterlagen der Kämmerei vom 12.01.2018

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/032/2017

Sammelbeschluss über Fachamtsbudgets 2018, Ergebnishaushalt 2018, Finanzhaushalt 2018, mittelfristige Finanzplanung 2017 - 2021 mit Investitionsprogramm, Haushaltsvermerke 2018, Stellenplan 2018, Stiftungshaushalte 2018 der rechtlich unselbständigen Stiftungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt

1. die Fachamtsbudgets 2018
2. den Ergebnishaushalt 2018
3. den Finanzhaushalt 2018
4. die mittelfristige Finanzplanung 2017 – 2021 mit Investitionsprogramm
5. die Haushaltsvermerke 2018
6. den Stellenplan 2018
7. die Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2018

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

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/113

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/044/2017

Budgetierungsregeln 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
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 Ratskantine (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

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 29.11.2017

Protokollvermerk:

Herr berufsm. StR Ternes erklärt, dass der Punkt 1.2.12 (Flächenoptimierung in Verwaltungsgebäuden – Bonussystem) gestrichen wird, da das Bonussystem vom Stadtrat abgeschafft worden ist.

Frau StRin Grille regt an, die unter 3.1.8 erwähnten Sachkosten unter den Personalkosten anzuführen. Herr berufsm. StR Ternes erklärt, dass die Posten aus haushaltsrechtlicher Sicht als Sachkosten aufgeführt werden müssen, da die Stellen nicht im Stellenplan auftauchen.

Frau StRin Grille bittet um eine Aufschlüsselung, in welcher Höhe die unter 3.1.8 aufgezählten Kosten anfallen.

Ergebnis/Beschluss:

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2018 in der vorgelegten angepassten Fassung (siehe Anlage).

mit 13 gegen 1 Stimmen

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

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 Röhl

Tel. Nr. 09131/86 2202

Email

martin.roell@stadt.erlangen.de

Bearbeitungsstand: 30.11.2017

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
2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets	14
2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln	14
2.2 Bürobedarf.....	14
2.2.1 Papier, Lagervordrucke	14
2.2.2 Kostenstellenbelieferung	14
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	15
2.4 Bücher und Zeitschriften	15
2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften	15
2.4.2 Umlauf	15
2.4.3 Online-Zugänge zu Büchern und Zeitschriften, Wissensdatenbanken sowie Web-Anwendungen	16
2.5 Druckaufträge	16
2.6 Portokosten	16
2.7 Rathauskantine, Catering	16
2.8 Kfz- und Fahrradentschädigung	16
2.9 Kfz-Versicherungen	16
2.10 Fortbildungsmaßnahmen	17
2.11 Telefoneinrichtung	17

2.12	Telefongebühren der Nebenstellen (Rathausanlage) und Posthauptanschlüsse (DSL, Mobilfunk)	17
2.13	Kopiertechnik und Kopien, sowie Drucker	17
2.14	Anschaffung von IT-Technik und Software	18
2.15	Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden	18

3 Bewirtschaftung der Personalkosten (PK) 18

3.1	Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung	18
3.1.1	Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung	18
3.1.2	Umfang	19
3.1.3	Verteilungsgrundlage	19
3.1.4	Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften	19
3.1.5	Berechnung des Zeitraumes für Personalkosten-Gut- bzw. Lastschriften	21
3.1.6	Quartalsmäßige PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften	21
3.1.7	Personalnebenkosten	22
3.1.8	Sachkosten	22
3.1.9	Personalkostenzuschüsse und -erstattungen	22
3.2	Personalbewirtschaftung	22
3.2.1	Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit	22
3.2.2	Besetzung von Planstellen	23
3.2.3	Personalauswahl	23
3.2.4	Stadt als soziale Arbeitgeberin	25
3.2.5	Personaleinsatz und interne Personalvermittlung	25
3.2.6	Personalverwaltung	26
3.2.7	Personalentwicklung und Personalförderung	26
3.2.8	Personalcontrolling	27
3.2.9	Personalbedarfsplanung	27
3.2.10	Personalgewinnung	27
3.2.11	Ausbildung	27
3.2.12	Gesamtstädtische Interessen	27

4 Arbeitsprogramme 27

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 HFGA vom 15.10.1997 Weiterführung der Budgetierung ab 1998 (Regeln)
- Beschluss des HFGA 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 HFGA vom 24.11.1999 Weiterführung der Budgetierung 2000
- Beschluss des HFGA vom 15.11.2000 Weiterführung der Budgetierung 2001
- Beschluss des Stadtrates vom 28.06.2001 Personalkostenbudgetierung Erfahrungen und Weiterführung
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2001 Reduzierung der Übertragbarkeit der Personalkosten auf 10%
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2001 Weiterführung der Sachkostenbudgetierung bis auf weiteres
- Beschluss des Stadtrates vom 28.11.2002 Fortführung der Personalkostenbudgetierung bis 2004
- Beschluss des Stadtrates vom 16.12.2004 Fortführung der Personalkostenbudgetierung unbefristet
- Beschluss des Stadtrates vom 24.02.2005 Anschluss und Benutzerzwang für die Kfz-Versicherungen der stadt eigenen Fahrzeuge
- Beschluss des Stadtrates vom 07.12.2006 Änderung und Ergänzung der Budgetierungsregeln in verschiedenen Bereichen
- Beschluss des Stadtrates vom 06.12.2007 Änderung und Ergänzung der Zuständigkeiten bei Wiederbesetzungen und Mehrarbeit und Überstunden
- Beschluss des Stadtrates vom 29.01.2009 Fortführung der Budgetierung
- Beschluss des Stadtrates vom 25.02.2010 Fortführung der Budgetierung und Einbeziehung der Personalkosten für freigestellte Personalarbeitsmitglieder 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 € HFGA: über 20.000 € Stadtrat: über 300.000 €
3		Zwischen verschiedenen Amtsbudgets		
4		Zwischen Amtsbudget und investivem Bereich und umgekehrt		

5		Zwischen Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ und Amtsbudget bzw. investivem Bereich	Anzeige einer Entnahme aus der Rücklage erforderlich	Umsetzung durch die Kämmererei 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 Kämmererei vorliegen, um eine Entscheidung durch den HFGA oder den Stadtrat noch im laufenden Jahr herbeiführen zu können.

Verbleiben nach Ablauf des Haushaltsjahres aufgrund der Mittelnachbewilligung Budgetüberschüsse, 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 Budgetsperrern entscheidet das Finanzreferat.

1.2.5 Budgetverantwortung

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

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

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

Die Fachämter haben ihre Fachausschüsse und den HFGA 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 Kämmererei dem HFGA 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 Kämmererei aufgefordert, Beschlussvorlagen für den Juli - HFGA bzw. November – HFGA mit vorheriger Begutachtung durch den jeweiligen Fachausschuss (Juni / Juli bzw. Oktober / November) zu erstellen. Die Kämmererei 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 „Haushaltsausgaberesult“ 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.

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 Garderobenständen, 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, Kommunalen 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)	Pauschbetrag ggf.	Ämter-Pauschbetrag (= 900 EUR pro Zuteilungsmöglichkeit)

Tarifbeschäftigte	Lastschrift	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 Neu-besetzung 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 Bay-BesG voll oder teilweise vergütet werden sollen (= Ausnahmefall). Ansonsten ist das Fachamt zuständig, d.h., wenn entsprechender Freizeitausgleich (= Regelfall) gewährt wird.

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

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

d) Höhergruppierungen, Beförderungen und Altersteilzeit

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

3.2.7 Personalentwicklung und Personalförderung

Personalentwicklung und Personalförderung sind Führungsaufgaben.

3.2.8 Personalcontrolling

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

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

3.2.9 Personalbedarfsplanung

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

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

3.2.10 Personalgewinnung

Die Personalgewinnung koordiniert das Personal- und Organisationsamt aufgrund der Vorgaben. Die Auswahlverfahren werden in der Regel durch das Personal- und Organisationsamt durchgeführt. Die Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsstelle, der Schwerbehindertenvertrauensstelle und – soweit erforderlich – der Vertreter des Stadtrates ist sicherzustellen.

3.2.11 Ausbildung

Die Organisation der Ausbildung 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	HFGA
OBM	13	13	Bürgermeister- und Presseamt	HFGA
	14	14	Revisionsamt	RevA
Referat I	31	31	Amt für Umweltschutz und Energiefragen	UVPA
	39	39	Amt für Veterinärwesen und gesundheitlichen Verbraucherschutz	HFGA
	41	41	Amt für Soziokultur	KFA
	52	52	Sportamt	SportA
Referat II	20	20	Stadtkämmerei mit Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit	HFGA
Referat III	11	11	Personal- und Organisationsamt	HFGA
	17	17	eGovernment-Center	HFGA
	30	30	Rechtsamt	HFGA
	33	33	Bürgeramt	HFGA
	34	34	Standesamt	HFGA
	37	37	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	HFGA
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
HFGA	=	Haupt-, Finanz- und Personalausschuss
JHA	=	Jugendhilfeausschuss
KFA	=	Kultur- und Freizeitausschuss
RevA	=	Revisionsausschuss
SGA	=	Sozial- und Gesundheitsausschuss
BildungsA	=	Bildungsausschuss
SportA	=	Sportausschuss
UVPA	=	Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/036/2018

Beschluss über die Haushaltssatzung 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	
Beteiligte Dienststellen				

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2018

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

§ 1

- (1) Der als Anlage beigefügte Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2018 wird hiermit festgesetzt;
er schließt

1. im **Ergebnishaushalt** mit

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

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

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

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

	Euro
--	------

(2) Der als Anlage beigefügte Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2018 des Entwässerungsbetriebes der Stadt Erlangen (**EBE**) wird hiermit festgesetzt;

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	23.059.200 Euro
in den Aufwendungen mit	23.862.400 Euro
und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	35.015.100 Euro

(3) Der als Anlage beigefügte Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2018 des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird hiermit festgesetzt:

er schließt ab im Erfolgsplan	
in den Erträgen mit	28.210.500 Euro
darin: Erlöspauschalen seitens der Stadt	10.509.600 Euro
(seit 2014 incl. Straßenreinigung)	
in den Aufwendungen mit	28.103.500 Euro
und im Vermögensplan	
in den Einnahmen und Ausgaben mit	3.690.700 Euro

§ 2

- (1) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen wird auf Euro festgesetzt.
- (2) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen für den Entwässerungsbetrieb der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 25.549.200 Euro festgesetzt.
- (3) Der Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen für den Eigenbetrieb Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 1.927.700 Euro festgesetzt.

§ 3

- (1) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Auszahlung für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen in künftigen Jahren wird aufEuro festgesetzt.
- (2) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen im Vermögensplan des Entwässerungsbetriebs der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 3.850.000 Euro festgesetzt.
- (3) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen im Vermögensplan des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung (**EB 77**) wird auf 0 Euro festgesetzt.

§ 4

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

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

§ 5

- 1) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Haushaltsplan wird auf 80 Mio. Euro festgesetzt.
- 2) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Wirtschaftsplan des Entwässerungsbetriebs der Stadt Erlangen (**EBE**) wird auf 3.843.200 Euro festgesetzt.

- 3) Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen nach dem Wirtschaftsplan des Eigenbetriebs für Stadtgrün, Abfallwirtschaft und Straßenreinigung **(EB 77)** wird auf 2.000.000 Euro festgesetzt.

§ 6

Diese Haushaltssatzung tritt mit dem 01. Januar 2018 in Kraft.

Erlangen, den

STADT ERLANGEN

Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
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 Personalaus- schuss	29.11.2017	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
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

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 29.11.2017

Ergebnis/Beschluss:

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

mit 14 gegen 0 Stimmen

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

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.

Haushalt 2018

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.

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.

Haushalt 2018

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.

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/033/2017

Anträge mit finanzieller Auswirkung auf den Haushalt 2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Soweit Anträge die Bereitstellung von Mitteln für den Haushalt 2018, die mittelfristige Finanzplanung 2017 – 2021 mit Investitionsprogramm, sowie Änderungen des Stellenplans zum Inhalt hatten, gelten die Anträge gemäß der Geschäftsordnung des Stadtrates durch den Beschluss des Stadtrates über die Haushaltssatzung 2018, den Haushaltsplan 2018, der mittelfristigen Finanzplanung 2017 – 2021 mit Investitionsprogramm sowie Stellenplan 2018 als bearbeitet.

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

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/034/2017

Ermächtigung der Verwaltung zu formellen Änderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Stadtrat	18.01.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Verwaltung wird ermächtigt im Haushalt 2018 und in der mittelfristigen Finanzplanung 2017 – 2021 mit Investitionsprogramm redaktionelle Änderungen durchzuführen, die aus haushaltsrechtlichen oder organisatorischen Gründen notwendig sind – insbesondere Korrekturen zwischen Ansätzen für Investitionen und Unterhaltungsmaßnahmen –, den sachlichen Inhalt der Pläne aber nicht ändern.

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang