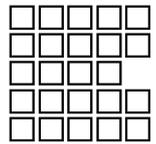


Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	3
Einladung -öffentlich-	3
Vorlagendokumente	5
TOP Ö 9.1 Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge	5
Mitteilung zur Kenntnis 13/244/2018	5
04_18 13/244/2018	6
TOP Ö 10 Intercultural Cities - Ergebnisse der Arbeitsgruppen Workshop 2017/StoryCities	7
Mitteilung zur Kenntnis 13-3/017/2018	7
Ergebnisse AG 1 13-3/017/2018	9
Ergebnisse AG 2 13-3/017/2018	11
Ergebnisse AG 3 13-3/017/2018	15
TOP Ö 11 Intercultural Cities - Lissabon-Erklärung	17
Beschlussvorlage 13-3/018/2018	17
Lisbon declaration.docx 13-3/018/2018	19
Lissabon-Erklärung_deutsch 13-3/018/2018	21
TOP Ö 12 Aufbau einer professionellen Struktur Sprach- und Integrationsmittlung SprInt - Ergebnis des Interessensbekundungsverfahrens	23
Beschlussvorlage 13-3/019/2018	23
Konzept_Sprint_bfz 13-3/019/2018	25
TOP Ö 13 Hundesteuer in Erlangen; Antrag der ÖDP-Stadtratsgruppe Nr. 036/2018 vom 1.3.2018	49
Beschlussvorlage 202/003/2018	49
036_2018_ÖDP_Hundesteuer in Erlangen 202/003/2018	51
TOP Ö 14 Europäische Datenschutzgrundverordnung; Anpassungen bei der Stadt Erlangen	52
Beschlussvorlage 11/138/2018	52
TOP Ö 15 Vereinheitlichung der Öffnungszeiten bei der Stadtverwaltung Erlangen; Einführung eines Schließtags am Mittwoch	56
Beschlussvorlage 11/140/2018	56
TOP Ö 16 Einrichtung einer zentralen Vergabestelle im Rechtsamt	58
Beschlussvorlage 11/142/2018	58
TOP Ö 17 Ausbildungskapazität 2019	61
Beschlussvorlage 11/144/2018	61
TOP Ö 18 Personalbericht 2017	64
Beschlussvorlage 113/051/2018	64
Stadt Erlangen - Personalbericht 2017 - Faltblatt 113/051/2018	65
TOP Ö 19 Bedarfsfeststellung Lagerflächen für das Stadtmuseum	67
Beschluss Stand: 21.03.2018 46/034/2018	67
TOP Ö 20 Errichtung einer Zweigstelle der Sing- und Musikschule in Uttenreuth	70
Beschluss Stand: 47/050/2018	70
Beschluss Gemeinderat Uttenreuth 47/050/2018	73
Kostenberechnung Uttenreuth Grundfächer Anlage 47/050/2018	75
TOP Ö 21 Gesamtkonzept für Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS)	76
Beschluss Stand: JHA/BA 15.03.2018 511/055/2017	76
JHA_20.07.2017_JaS 511/055/2017	80
TOP Ö 22 Vergabe des "Teilhabepans für Senioren in Erlangen"	85



Stadt Erlangen

Einladung

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

4. Sitzung • Mittwoch, 18.04.2018 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung - 16:30 Uhr

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 9. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 9.1. | Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge | 13/244/2018
Kenntnisnahme |
| 10. | Intercultural Cities - Ergebnisse der Arbeitsgruppen Workshop 2017/StoryCities | 13-3/017/2018
Kenntnisnahme |
| 11. | Intercultural Cities - Lissabon-Erklärung | 13-3/018/2018
Gutachten |
| 12. | Aufbau einer professionellen Struktur Sprach- und Integrationsmittlung SprInt - Ergebnis des Interessensbekundungsverfahrens | 13-3/019/2018
Beschluss |
| 13. | Hundesteuer in Erlangen; Antrag der ÖDP-Stadtratsgruppe Nr. 036/2018 vom 1.3.2018 | 202/003/2018
Beschluss |
| 14. | Europäische Datenschutzgrundverordnung; Anpassungen bei der Stadt Erlangen | 11/138/2018
Gutachten |
| 15. | Vereinheitlichung der Öffnungszeiten bei der Stadtverwaltung Erlangen; Einführung eines Schließtags am Mittwoch | 11/140/2018
Beschluss |
| 16. | Einrichtung einer zentralen Vergabestelle im Rechtsamt | 11/142/2018
Gutachten |
| 17. | Ausbildungskapazität 2019 | 11/144/2018
Beschluss |
| 18. | Personalbericht 2017 | 113/051/2018
Einbringung |
| 19. | Bedarfsfeststellung Lagerflächen für das Stadtmuseum | 46/034/2018
Gutachten |

- | | | |
|-----|--|---------------------------|
| 20. | Errichtung einer Zweigstelle der Sing- und Musikschule in Uttenreuth | 47/050/2018
Gutachten |
| 21. | Gesamtkonzept für Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS) | 511/055/2017
Gutachten |
| 22. | Vergabe des "Teilhabeplans für Senioren in Erlangen" | 50/105/2018
Beschluss |
| 23. | Anfragen | |

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 11. April 2018

STADT ERLANGEN

gez. i.V. Susanne Lender-Cassens
Bürgermeisterin

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

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13/244/2018

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen**I. Kenntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Die als Anlage beigefügte Übersicht zeigt den Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge im Zuständigkeitsbereich HFPA zum 4. April 2018 auf; sie enthält die Informationen der Referats- und Amtsbereiche, für die der HFPA zuständiger Fachausschuss ist.

Anlagen: Übersicht 04/2018

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge
Zuständigkeitsbereich HFPA
Stand: 4.April 2018

Antrag Nr.	Datum	Antragsteller/in Fraktion/Partei	Betreff	Zuständig	Status
020/2017	13.02.2017	ÖDP	Barrierefreiheit in der Erlanger Stadtverwaltung und bei Wahlen: Leichte Sprache und barrierefreie Zugänge	Ref. OBM/13	Die Ziffern 1,2 und 4 wurden bereits in der Stadtratssitzung vom 23.02.2017 behandelt. Zwischenbericht zu Ziffer 3 im HFPA am 21.06.2017 und im SGA am 22.06.2017, Ziffer 3 ist weiter in Bearbeitung
043/2016	03.05.2016	SPD, FDP, GL	Antrag zum Ältestenrat – Gedenktafeln	Ref. OBM/13	Satz 1 in der Sitzung des ÄR am 15.06.2016 erledigt, Satz 2 derzeit in Bearbeitung.
001/2015	07.01.2015	Alle Fraktionen und Parteien	Antrag zum Ältestenrat: Schaffung eines „Ortes der Erinnerung“ an die Ermordung von Menschen mit psychischer Erkrankung der Heil- und Pflegeanstalt Erlangen	Ref. OBM/13	In Bearbeitung Zwischenbericht im ÄR am 19.2.18
164/2017	01.12.2017	CSU	Elektromobilität als Chance für Erlangen	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
031/2018	26.02.2018	SPD	Unterstützung der Arbeit der Stadtteilbeiräte	Ref OBM/13	In Bearbeitung
033/2018	27.02.2018	CSU	80%-E-Bus-Förderung schnell für Erlangen nutzen	Ref OBM/13	In Bearbeitung
045/2018	20.03.2018	Erlanger Linke	^Schweigeminute für die Opfer der Türkischen Aggression in Afrin/Syrien	Ref. OBM/13	In Ältestenrat verwiesen
095/2016	27.09.2016	CSU	Touristische Nutzung des Erlanger Hafens verbessern	II/ETM	Wurde am 22.03.2017 im HFPA aufgelegt, aber abgesetzt
063/2018	01.03.2018	ÖDP	Hundesteuer in Erlangen: Einnahmen, Aufwand, Argumente und Abschaffung	II/20	Für Mai-HFPA vorgesehen
028/2018	21.02.2018	ÖDP	Ausstattung der Mitarbeiter mit Smartphones in der offenen Jugendarbeit	III/eGov	Für Mai-HFPA vorgesehen

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/13-3/KSJ

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-3/017/2018

Intercultural Cities - Ergebnisse der Arbeitsgruppen Workshop 2017/StoryCities

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Nach einem entsprechenden Beschluss des HFPA vom 22.7.2016 ist die Stadt Erlangen im Oktober 2016 als 100. Mitglied dem internationalen Netzwerk „Intercultural Cities – ICC“ beigetreten. Das Programm Intercultural Cities des Europarats unterstützt Städte bei der Entwicklung von Strategien und Programmen zur Förderung der interkulturellen Integration von Migrantinnen und Geflüchteten in Städten. Das Programm bietet eine Reihe von analytischen und praktischen Werkzeugen um lokale Akteure in den verschiedenen Phasen des Prozesses zu unterstützen und setzt auf Beratung durch internationale Experten und den Austausch mit weiteren europäischen Städten. ICC hilft Städten auf ihrem Weg zu offenen und inklusiven Gesellschaften und unterstützt sie bei ihren Vorhaben, die Vorteile von Vielfalt zu nutzen und die Risiken zu verringern.

1. Handlungsempfehlungen von Workshop

Nach Vorlage des Expertenberichts im Januar 2017 wurde – korrespondierend zu den Handlungsempfehlungen – die Weiterarbeit an folgende Themen in einem Workshop am 20.02.2017 festgelegt.

AG 1: Fremdenfeindlichkeit/Populismus – wie können wir unsere Aktivitäten besser vernetzen und mit einer Medien- und Kommunikationsstrategie darstellen?

Moderator: 13-3/Hr. Fichtner und 13-1/Hr. Dr. Zwanzig

AG 2: Wie können wir Flüchtlinge – und hier besonders Frauen – in die Gestaltung von städtischen Angeboten stärker einbeziehen und ihre Ressourcen nutzen?

Moderatorinnen: 41/Fr. Lippert und 52/Fr. Majzik

AG 3: Bildungs- und Ausbildungsangebote für Neuzuwanderer – wie können wir die Attraktivität des dualen Ausbildungssystems stärken?

Moderator*innen: V/Hr. Sharifov und IV/Fr. Pilz

Die drei Arbeitsgruppen haben danach eigenständig weitergearbeitet und ihre Ergebnisse werden in der Anlage vorgestellt.

2. StoryCities – Video

Erlangen wurde als eine von sechs ICC-Städten für das Projekt „StoryCities“ des Europarats ausgewählt. Ziel der Aktion war das Sichtbarmachen von Menschen und Organisationen, die Vielfalt und Interkulturalität in der Stadt als Bereicherung für alle Bürger*innen erleben und/oder diese in ihrem Alltag umsetzen.

Trailer und Video wurden der Stadt Erlangen jetzt kostenlos zur Verfügung gestellt. Hier der Link zum Video: https://www.erlangen.de/desktopdefault.aspx/tabid-1883/4163_read-34472/

Anlagen: 1 – 3: Ergebnisse der 3 Arbeitsgruppen

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Fremdenfeindlichkeit/Populismus – wie können wir unsere Aktivitäten besser vernetzen und welche Medien- und Kommunikationsstrategie unterstützt uns dabei?

Moderation: Dr. Christofer Zwanzig/Pressestelle und Till Fichtner/Antidiskriminierung

Die Arbeitsgruppe hat verschiedene Handlungsebenen herausgearbeitet

1. Bislang nur schwer erreichbare Zielgruppen müssen besser angesprochen werden. Dies gilt nicht nur für Aktivitäten zum Thema Fremdenfeindlichkeit und Populismus im engeren Sinn, sondern insbesondere auch für Themenfelder, in denen Vorurteile be- oder entstehen
2. Vorhandene Aktivitäten zum Thema Fremdenfeindlichkeit /Rechtspopulismus sollen besser vernetzt und damit besser sichtbar gemacht werden
3. Das Thema Vielfalt in der Darstellung und Kommunikation der Stadtverwaltung muss gestärkt werden

Zwischenergebnisse zu den genannten Handlungsfeldern

1. Bessere Erreichung von Zielgruppen

Die Aufgabe, schwer erreichbare Zielgruppen besser anzusprechen, geht weit über das Themenfeld Rechtspopulismus / Fremdenfeindlichkeit hinaus. Gerade in Themenfeldern, die mit sozialen Konflikten belastet sind, kann eine den Zielgruppen besser angepasste Kommunikation helfen, Vorurteile (z.B. zur Bevorzugung bestimmter Personengruppen) zu vermeiden oder abzubauen.

Im Rahmen einer verwaltungsinternen Projektgruppe Kommunikation wurde eine Handreichung erarbeitet, die der Verwaltung zielgruppengenaue Kommunikation erleichtern soll. Die Handreichung macht unter anderem klar, welche sozialen Gruppen über welche Medienarten besonders gut angesprochen werden können und bietet Rahmeninformationen zur Gestaltung von Texten in einfacher und leichter Sprache. Die Veröffentlichung der Handreichung im städtischen Intranet ist für den Beginn des zweiten Quartals vorgesehen. Die Handreichung wird auch Beispiele guter Praxis enthalten.

Als Beispielprojekt wurde zudem mit der Abt. Wohnungswesen ein Plakat zum Aushang im Amt erarbeitet, das Verfahren in einfacher Sprache transparent macht.

In Gesprächen mit den Schulleitern der weiterführenden Schulen in Erlangen wurde zudem versucht, das Thema auch verstärkt an Schulen und in den Lehrerkollegien zu thematisieren, da fast alle weiterführenden Schulen in Erlangen auch den Titel „Schule ohne Rassismus“ verliehen bekommen haben. Aufhänger sind. U.a. die „Internationalen Wochen gegen Rassismus“ sowie das Programm „Demokratie leben“.

2. Vorhandene Aktivitäten zum Thema Fremdenfeindlichkeit /Rechtspopulismus sollen besser vernetzt und damit besser sichtbar gemacht werden

Um bestehende Aktivitäten zum Thema Fremdenfeindlichkeit / Rechtspopulismus in der Stadtverwaltung und in der Stadtgesellschaft besser zu vernetzen, wurde eine Bestandsaufnahme wichtiger Akteure durchgeführt. Mittlerweile fanden zwei Vernetzungstreffen statt. Ausgewählte Veranstaltungen und Aktivitäten sollen künftig unter einem gemeinsamen Label „Eine Veranstaltung im Rahmen der Aktion Menschenwürde = unantastbar“ besser sichtbar

gemacht werden. Für das zweite Quartal 2018 ist die Veröffentlichung unter erlangen.de/menschenwuerde geplant. Technische Grundlage ist der neue digitale Veranstaltungskalender auf erlangen.de

Auf die Initiative „Menschenwürde = unantastbar“ wird bereits mit Plakaten und Aufklebern hingewiesen. Sobald das Internetangebot erlangen.de/menschenwuerde freigeschaltet ist, wird auch die Werbung z.B. in den Erlanger Linienbussen, über Poststempel und in den städtischen Medien intensiviert. Zur Freischaltung der Seite wird eine intensive Medienarbeit erfolgen. Dabei sollen auch insbesondere die Campusmedien der FAU (Funklust) eingebunden werden).

Vor der Bundestagswahl wurde die Aktion Wer Demokratie WÄHLT keine Rassisten der Allianz gegen Rechtsextremismus in der Metropolregion Nürnberg beworben. Im Vorfeld der Landtagswahl soll diese Aktion mit Plakaten und Aktionen in städtischen Dienststellen ebenfalls noch einmal verstärkt in Erinnerung gerufen werden.

Ziel der Vernetzung ist es ebenfalls, schwer erreichbare Zielgruppen für das Thema Rechtspopulismus / Fremdenfeindlichkeit zu sensibilisieren. Dazu ist im Rahmen des Vernetzungstreffens eine Arbeitsgruppe entstanden, die sich mit neuen Konzepten und Formaten für Veranstaltungen beschäftigen und in einem Workshop vorstellen wird.

3. Vielfalt in der Darstellung und Kommunikation der Stadtverwaltung stärken

Die o.g. Handreichung für die Kommunikation der Stadtverwaltung enthält auch verschiedene Hinweise, wie Kommunikation die Vielfalt der Gesellschaft abbildet und berücksichtigen muss. Dazu gehören Hinweise zu einer geschlechtergerechten Sprache, Rahmeninformationen zur einfacher und leichter Sprache sowie zu Übersetzungen, Hinweise zur barrierearmen Gestaltung und zur Bildauswahl bei der Gestaltung von Broschüren usw.

Erfolgreich durchgeführt wurde im Juni/Juli vergangenen Jahres die Fotoaktion „Gesicht zeigen“, die nach dem Relaunch des Mitarbeiterportals dort eingestellt werden wird.

Till Fichtner und Dr. Christofer Zwanzig

Wie können wir Geflüchtete – und hier besonders Frauen - in die Gestaltung von städtischen Angeboten stärker einbeziehen und ihre Ressourcen nutzen?

Moderation: Karin Lippert/Amt für Soziokultur und Zsuzsanna Majzik/BIG-Projekt

Um das Ziel zu erreichen, Geflüchtete in Ämtern oder bei Projekten zu beschäftigen war zu klären, in welcher Form und unter welchen Voraussetzungen dies erreicht werden kann. Dazu wurde ein „Leitfaden für Ämter der Stadt Erlangen zur Beschäftigung von Flüchtlingen“ durch das Gemeinsame Arbeitsmarktbüro und der Abteilung 411 erstellt.

Dieser Leitfaden wurde an die Ämter aus dem Bereich Kultur, Soziokultur und Sport weitergegeben. Die bisherigen Ergebnisse sind in der Tabelle aufgeführt.

Als weiteren Schritt sollen weitere Ämter identifiziert werden, in denen Geflüchtete beschäftigt werden können, um sie in die Gestaltung von Angeboten einzubinden. Der „Leitfaden für Ämter der Stadt Erlangen zur Beschäftigung von Flüchtlingen“ soll über das Mitteilungsblatt bekannt gemacht werden.

Bisherige Ergebnisse:

Amt/Einrichtung	Wie werden Geflüchtete beschäftigt – und in die Gestaltung von Angeboten eingebunden?
<p>Bürgertreff „Die Scheune“/Amt für Soziokultur</p>	<p>Im Bürgertreff „Die Scheune“ hat im Sommer 2017 ein Geflüchteter aus Syrien gegen Honorar einen Kochkurs geleitet. Da die Teilnehmer/innen an einem weiteren Kochkurs interessiert waren, ist eine Fortsetzung dieses Angebots geplant.</p> <p>Ein Geflüchteter aus der nahegelegenen Gemeinschaftsunterkunft hat die Idee eingebracht, im Bürgertreff „Die Scheune“ mit 8 interessierten Geflüchteten eine Männer-Kochgruppe zu gründen. Momentan werden für die Umsetzung der Idee Termine gesucht.</p> <p>Der Bürgertreff „Die Scheune“ steht in regelmäßigem Kontakt mit dem Verein für sozialpädagogische Jugendbetreuung e.V., Betreutes Wohnen für Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge Erlangen. Ziel ist es, den Jugendlichen Aushilfsjobs im Bürgertreff zu vermitteln, darüber auch Kontaktmöglichkeiten zu eröffnen sowie die Sprachkenntnisse zu verbessern.</p> <p>Das Amt für Soziokultur wird voraussichtlich ab Mitte April 2018 eine Bundesfreiwilligendienststelle in Teilzeit im Bürgertreff „Die Scheune“ mit einem Geflüchteten besetzen.</p>
<p>Bürgertreff „Die Villa“/Amt für Soziokultur</p>	<p>Geflüchtete unterstützen ehrenamtlich beim „Café Asyl“: Sie nehmen zum Teil bei den Besprechungen teil, in denen inhaltliche und organisatorische Themen geklärt werden, und helfen beim Café-Betrieb mit.</p> <p>Durch die Kontakte zu den Geflüchteten entwickeln sich Ideen für neue Angebote. So ist z. B. eine Disco-Veranstaltung geplant, die dieses Jahr in der Villa stattfinden wird.</p> <p>Zwei Geflüchtete helfen – zurzeit noch ehrenamtlich – regelmäßig bei der Durchführung von Veranstaltungen mit (z. B. bei Auf-/Abbau), u. a. bei Kindertheater-Aufführungen und beim Angerfest.</p>
<p>Bürgertreff „Isar 12“/Amt für Soziokultur</p>	<p>Der Bürgertreff „Isar 12“ sucht aktuell Geflüchtete, die bei Angeboten des Bürgertreffs ehrenamtlich unterstützend tätig sein wollen, z. B. beim Kunstcafé oder Brunch.</p>
<p>Bürgertreff „Kulturpunkt Bruck“/Amt für Soziokultur</p>	<p>Das Amt für Soziokultur will eine weitere Bundesfreiwilligendienststelle in Teilzeit mit einem/einer Geflüchteten im „Kulturpunkt Bruck“ besetzen. Bei bisher zwei Interessent/innen hat die Anstellung nicht geklappt (eine Bewerberin war zu jung, der andere Bewerber hat abgesagt). Die Suche nach Interessierten läuft weiter, dabei wird auch über eine Beschäftigung über Arbeitsgelegenheit (AGH) anstelle der Bundesfreiwilligendienststelle nachgedacht.</p> <p>Der „Kulturpunkt Bruck“ sucht aktuell Geflüchtete, die sich ehrenamtlich im Bürgertreff engagieren wollen, z. B. bei Veranstaltungen oder in der Gartengruppe des</p>

	<p>Flüchtlingsfrau aus Äthiopien.</p> <p>Bei Bedarf übersetzen Geflüchtete Flyer/Folder der vhs. Bisher ehrenamtlich, die vhs überlegt, ihnen zukünftig dafür eine Aufwandsentschädigung zu zahlen. Die Übersetzer/innen fanden sich zum Teil informell über Begegnungen in der vhs sowie über die Sprachkoordinatorin und Dozent/innen der Sprachkurse.</p> <p>Die Gruppe der Übersetzer/innen war auch Ideengeber für Programmangebote: 2017 fanden im Club International Konzerte mit arabischen Musikern statt, die sowohl von Einheimischen als auch von Geflüchteten besucht wurden.</p> <p>Nachdem Teilnehmer/innen der vhs-Deutschkurse den Wunsch nach Deutsch-Nachhilfe geäußert hatten, wurden im vhs-Wohnzimmer entsprechende Nachhilfegruppen gebildet.</p>
<p>Bildungskoor- dinatorin für Neuzugewanderte und Koordinatorin für sozio-kulturelle Integration der Geflüchteten</p>	<p>Auf Initiative und mit Unterstützung der beiden Koordinatorinnen startete Ende Januar 2018 im „Treffpunkt Röthelheimpark“ eine betreute internationale Eltern-Kind-Gruppe. Zum Konzept der internationalen Eltern-Kind-Gruppe gehört, dass die Gruppe von einem Tandem aus einer Frau aus Erlangen sowie einer Flüchtlingsfrau betreut wird. Die neue Gruppe wurde vor allem bei Flüchtlingsfamilien beworben, sie ist jedoch offen für alle Eltern und ihre Kinder. Zum ersten Treffen der Gruppe kamen drei Flüchtlingsfrauen mit ihren Kindern.</p> <p>Sollte sich im Laufe der Zeit ein weiterer Bedarf an betreuten internationalen Eltern-Kind-Gruppen herausstellen, würde dieses Konzept auch im Bürgertreff „Die Villa“ bzw. im „Mütter- und Familientreff Erlangen e.V.“ umgesetzt werden.</p> <p>Die beiden Koordinatorinnen planen außerdem, bestehende Angebote aufzusuchen, die von Geflüchteten/Flüchtlingsfrauen wahrgenommen werden, um gemeinsam mit ihnen und den jeweiligen Anbietern Möglichkeiten zu besprechen, wie die Geflüchteten stärker in die Gestaltung von Angeboten eingebunden werden können (z. B. Aufsuchen von Eltern-Kind-Gruppen mit Flüchtlingsfrauen, vom Jugendtreff/E-Werk, in dem sich viele geflüchtete Jugendliche treffen).</p>
<p>Sportamt</p>	<p>Fortbildung zum/zur „Mini-Trainer/in“ (BLSV, Programm „Integration durch Sport“): 2017 wurde eine Gruppe von jungen Geflüchteten (16-19 Jahre, Mädchen/Jungen), die in Unterkünften wohnen, zu „Mini-Trainer/innen“ fortgebildet. Sie bieten seitdem Sporttreffs an drei Standorten an (Hartmannstraße/Platz beim Easthouse, Christian-Ernst-Gymnasium, Michael-Vogel-Straße), die nicht nur von Geflüchteten, sondern zum Teil auch von Jugendlichen, die in der Umgebung wohnen, genutzt werden.</p> <p>„Sicher Fahrradfahren in Erlangen“: Das Projekt „Sicher Fahrradfahren in Erlangen“ wurde 2017 von Sportamt, Fahrrad-Club ADFC, EFIE, AIB, Universität, der Polizei und der Flüchtlings- und Integrationsberatung geplant. Gemeinsam mit einer Gruppe Geflüchteter und Nicht-Geflüchteter (10 Personen aus Syrien, Irak, Iran, Ukraine, Armenien, Türkei, Italien, Männer wie Frauen) entstand das Konzept für die Umsetzung. Die Gruppe wird in Theorie und Praxis zu Fahrradlehrer/innen und Multiplikator/innen ausgebildet. Der Theorie teil hat bereits stattgefunden, der Praxisteil findet im Frühjahr 2018 statt, im Rahmen der „Rädli“ sind erste Fahrrad-Ausflüge geplant. Ziel ist es, dass die ausgebildeten Fahrradlehrer/innen regelmäßig Fahrradlern-Kurse anbieten. Es sollen nach und nach möglichst viele Erlanger/innen erreicht werden (Geflüchtete, Ausländer/innen, Bürger/innen mit Migrationshintergrund, Studierende, „Einheimische“). Mögliche Einsatzorte für Fahrradlehrer/innen: Universität (Information bei Erstsemesterveranstaltung), Siemens (evtl. Einbinden in jährliches Sicherheitstraining).</p>
<p>Sozialamt</p>	<p>In der Flüchtlingskoordination sind über Arbeitsgelegenheiten (AGH) vier anerkannte Geflüchtete in verschiedenen Bereichen beschäftigt.</p> <p>Zudem arbeiten bereits seit Anfang 2016 Geflüchtete auch hauptamtlich im Infopoint.</p>

	Nachbarschaftsgartens.
Jugendkunst- schule	<p>Die Jugendkunstschule sucht aktuell Geflüchtete mit Ausbildung/Studium im künstlerischen/kreativen Bereich – z. B. Kunst (alle Sparten), Handwerk, Kunsthandwerk, Design – als Dozent/innen auf Honorarbasis an der Jugendkunstschule (für Juks-Kurse oder das „Kunstcafé“).</p> <p>=> Laut der Einträge in der Integrationsdatenbank gibt es 5-6 Personen, die mit künstlerisch-kreativen Bereichen zu tun hatten. Die Flüchtlings- und Integrationsberatung klärt bei diesen Personen das Interesse an einer Honorartätigkeit in der Jugendkunstschule ab.</p>
Kulturamt/ Abteilung Festivals und Programme	<p>Im Rahmen des Poetenfests 2017 hat ein Schreibworkshop mit arabisch sprechenden Geflüchteten stattgefunden. Bei einer Lesung im Botanischen Garten haben die Workshop-Teilnehmer/innen ihre Texte vorgestellt.</p> <p>Die Teilnehmer/innen hatten Interesse an einer Fortsetzung der Schreibworkshops, deshalb wird dieses Angebot fortgeführt. Idee ist, im Laufe der Zeit die Schreibworkshops eventuell auch in anderen Sprachen anzubieten, regionale Workshop-Leiter zu finden sowie auch einheimische Interessierte einzubinden. Es besteht eine Kooperation mit Studierenden der FAU aus den Bereichen Orientalistik und Politikwissenschaft, die während der Workshops die Texte übersetzen.</p> <p>Ein zweiter Schreibworkshop sowie eine öffentliche Präsentation der Texte am 10. Dezember 2017 im Bürgersaal/Palais Stutterheim hat anlässlich des „Internationalen Tags der Migranten“ stattgefunden.</p> <p>Einige der Teilnehmer/innen werden 2018 ihre in den Schreibworkshops entstandenen Texte im Rahmen der „Wochen gegen Rassismus“ an der Wirtschaftsschule vorstellen und diskutieren. Voraussichtlich werden die Texte auch in der zweisprachigen Zeitschrift „Neu in Deutschland“ veröffentlicht werden.</p> <p>Außerdem sind bis zum Poetenfest 2018 ein bis zwei weitere Schreibworkshops geplant.</p> <p>Im Rahmen des Poetenfests 2017 waren zudem Flüchtlingsfrauen als Vorleserinnen auf der Bilderbuch-Lese-Wiese eingebunden. Als Gegenleistung für ihre ehrenamtliche Tätigkeit erhielten sie Bücher und T-Shirts.</p> <p>Im Rahmen des Comic-Salons 2018 ist geplant, Geflüchtete gegen Bezahlung als Mitarbeiter/innen (z. B. als Helfer/innen beim Auf-/Abbau) bzw. als Praktikant/innen zu beschäftigen.</p> <p>Für die Übersetzung von Texten für Flyer/Folder etc. arbeitet die Abteilung Festivals und Programme regelmäßig mit Mitgliedern des „Flüchtlingsforums“ zusammen.</p>
Kunstpalais	<p>Im Rahmen der Ausstellung „Greatest Hits“ (Herbst/Winter 2017/18) haben drei Geflüchtete (zwei Frauen, ein Mann) nach einer entsprechenden Schulung durch eine Mitarbeiterin des Kunstpalais' gegen eine Aufwandsentschädigung Bürgerführungen auf Arabisch, Russisch, Armenisch und Farsi durchgeführt. Die Gruppe hatte weiteres Interesse an Bürgerführungen, deshalb wird es dieses Angebot auch im Rahmen der nächsten Ausstellung geben.</p> <p>Die Gruppe hatte darüber hinaus die Idee eines „Interkulturellen Abends“ im Kunstpalais. Die Idee wird umgesetzt, ein Konzept wird zurzeit gemeinsam entwickelt. Der Abend ist geplant für Freitag, 18. Mai 2018, um 18 Uhr.</p> <p>Die Gruppe hat für die beiden Angebote einen Titel gefunden: Zukünftig stehen die von ihnen angebotenen Bürgerführungen und der „Interkulturelle Abend“ unter der Überschrift „Mosaik“.</p>
Theater Erlangen	<p>Das Theater Erlangen hat regelmäßig Geflüchtete in unterschiedlichen Bereichen eingebunden, z. B. als Praktikant/innen in den verschiedenen Abteilungen, als Schauspieler/innen, als Statist/innen, als Teilnehmer/innen im Theaterclub.</p> <p>Aktuell: Unter den Praktikant/innen, die weiterhin regelmäßig über die Schulen an das Theater kommen, sind Geflüchtete wie Nicht-Geflüchtete.</p> <p>In der Schneiderei ist außerdem eine Auszubildende mit Fluchthintergrund beschäftigt.</p>
Volkshochschule / Club International	<p>Im Rahmen des vhs-Programms hat im Sommer 2017 eine Flüchtlingsfrau eine Stadtführung auf Persisch angeboten. Diese Führung wird im Sommerprogramm 2018 erneut stattfinden. Zudem kommt voraussichtlich eine Stadtführung auf Amharisch hinzu, angeboten von einer</p>

Bildungs- und Ausbildungsangebot für Neuzuwanderer – wie können wir die Attraktivität des dualen Ausbildungssystems stärken?

Moderation: Amil Sharifov/Flüchtlingskoordination und Simone Pilz/Bildungsbüro

1) IST-Stand - Was gibt es bereits:

- a) Interkulturelle Elternarbeit zur Beratung und Aufklärung von Eltern mit Migrationshintergrund. Frau Altun vom Jugendamt hält dazu in Tageseinrichtungen und Schulen Vortragsreihen zum bayerischen Schulsystem und zum dualen Ausbildungssystem
- b) Zur besseren Vernetzung im Bereich Arbeitsmarktintegration von Flüchtlingen organisiert Herr Sharifov vom Referat V regelmäßige Koordinierungstreffen der IHK, der staatlichen Berufsschule, GGFA, Arbeitsagentur, VHS, dem Bildungsbüro, HWK und der Integrationsberatung.
- c) Für die SGBII-Bezieher und anerkannte Flüchtlinge sind alle Angebote der GGFA geöffnet. Informationen speziell zur dualen Ausbildung bekommt man durch die „Jobbegleiter Erlangen“ und die individuelle Beratung im Fallmanagement der GGFA. Die GGFA arbeitet mit der staatlichen Berufsschule zusammen und betreut die Berufsintegrationsklassen.
- d) Die Berufsberatung der Agentur für Arbeit berät unter anderem auch Menschen im laufenden Asylverfahren und mit Duldung. Darüber hinaus hat die Agentur für Arbeit Informationen zum dualen Ausbildungssystem öffentlich zugänglich und in verschiedenen Sprachen im Internet:
<http://www.planet-beruf.de/schuelerinnen/einsteigen/ausbildung-so-gehts/>
<http://www.planet-beruf.de/schuelerinnen/einsteigen/ausbildung-so-gehts/videos-berufsausbildung-in-deutschland/>
http://www.planet-beruf.de/fileadmin/assets/PDF/PDF_Checklisten/RZ_VBW_Berufswahlfahrplan_2017_ARB_Web.pdf
- e) Die IHK-Mittelfranken führt individuelle Beratung durch zwei Integrationsberater durch und hat Online-Tool zur Feststellung von Berufsqualifikationen und Kompetenzen „check.work“ mit zwei Modulen: Modul 1 für erwachsene Geflüchtete mit beruflicher Erfahrung, Modul 2 für junge Geflüchtete, die ihre Kompetenzen für eine potenzielle Ausbildung feststellen wollen.
- f) Der Infopoint im Erlanger Rathaus dient als erster Anlaufstelle für Flüchtlinge. Im Infopoint findet individuelle Beratung und Weitervermittlung in die Regeldienstleitungen (z.B. GGFA/BA) statt. Das mehrsprachige Personal des Infopoint klärt außerdem die Fragen zum Aufenthaltsstatus vorab.
- g) Beratung durch die Wohlfahrtsverbände: Die Integrationsberatung der AWO und des ASB und der Jugendmigrationsdienst des IB machen Erstberatung und Beratung in die Regeldienste.
- h) Angebote der Handwerkskammer/Mittelfranken: die Ausbildungsberatung der HWK für jugendliche Flüchtlinge stellt Information und Beratung für Schüler*innen, in Kooperation mit Eltern, Multiplikatoren und verschiedenen Akteuren der beruflichen Bildung zur Verfügung. Ausführliche Information über alle Ausbildungsberufe im Handwerk bekommt man durch den „Berufe-Checker“, der durch Antworten auf wenige Fragen geeignete Ausbildungsberufe vorschlägt in deutscher Sprache: <http://lehrlinge-fuer-bayern.de/berufe-checker/>

i) Beratung in den Schulen: Für Übergangsklassen besteht die Möglichkeit, sozio-kulturelle Berufsorientierungsmaßnahmen zu buchen. Information und Beratung für Schüler*innen, aktive Beteiligung und Einbindung der Erziehungsberechtigten. In den Berufsintegrationsklassen erhalten die Schüler*innen Einblicke in die Arbeits- und Berufswelt mit dem Schwerpunkt auf der „Dualen Ausbildung“. Im zweiten Jahr, der Berufsintegrationsklasse, erfolgt eine vertiefte Berufsvorbereitung mit regelmäßigen betrieblichen Praktika.

2) Probleme - Offene Fragen:

- a) Es existieren zahlreiche zum Teil mehrsprachige Aufklärungsmaterialien über die Vorteile des dualen Ausbildungssystems. Diese Informationen sind in den Plattformen von Kammern, der Agentur für Arbeit und der Berufsberatung öffentlich zugänglich.
→ Es ist zu klären inwiefern die Zielgruppe diese Medien nutzen und ob die Zielgruppe über zusätzliche Kanäle angesprochen werden kann.
- b) In den letzten zwei Jahren fanden zum Thema „Beschäftigung von Flüchtlingen“ Informationsveranstaltungen und Gespräche für und mit den Betrieben.
→ Es herrscht immer noch gewisse Unsicherheit unter den Betrieben vor allem im Hinblick auf die unsichere aufenthaltsrechtliche Lage vieler Flüchtlinge.

3) Weiteres Vorgehen - Lösungsansätze:

Stadt Erlangen, Universität Augsburg und TU Ilmenau führen in Zusammenarbeit eine Studie zum Medienverhalten der Neuzuwanderer durch. Die Arbeitsgruppe wird sich mit den Ergebnissen der Studie befassen. Ziel ist die Anbringung der bereits vorhandenen Aufklärungsmaterialien (Text, Video) in den Plattformen, die von Neuzuwanderern genutzt werden.

Es soll neue Werbestrategie zur besseren Erreichbarkeit der Neuzuwanderer entwickelt werden. Dazu sollen in erster Linie die Ergebnisse der o.g. Studie der Stadt Erlangen, Universität Augsburg und TU Ilmenau als Grundlage dienen. Es soll geklärt werden in welcher Sprache die Neuzuwanderer und über welche Medien sich informieren. Für die Arbeitsgruppe ist dabei vor allem das Alter der Zielgruppe wichtig. Sollte die Studie geeignete Plattformen, die von Neuzuwanderern intensiver genutzt werden, herausfinden, dann soll in Zusammenarbeit mit den Kammern, Agentur für Arbeit, der GGFA, der Berufsschule und anderen Akteuren neue Werbestrategie besprochen werden. Betriebe sollen weiterhin regelmäßig über die aufenthaltsrechtlichen Fragen informiert werden.

Amil Sharifov, Simone Pilz, Doris Aschmann

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13-3/KSJ

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-3/018/2018

Intercultural Cities - Lissabon-Erklärung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Erlanger Stadtrat beschließt die vorliegende Lissabon-Erklärung des Netzwerks Intercultural Cities.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Als Mitglied im Netzwerk Intercultural Cities bekennt sich die Stadt Erlangen zu den Inhalten der Erklärung und setzt sich im Rahmen seiner Möglichkeiten für die Umsetzung ein.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Stadt Erlangen wird sich für die Verbreitung der Erklärung einsetzen.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Erklärung wird auf den städtischen Informationskanälen veröffentlicht und in der Verwaltung und bei den Kooperationspartnern bekannt gemacht.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

Haushaltsmittel

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

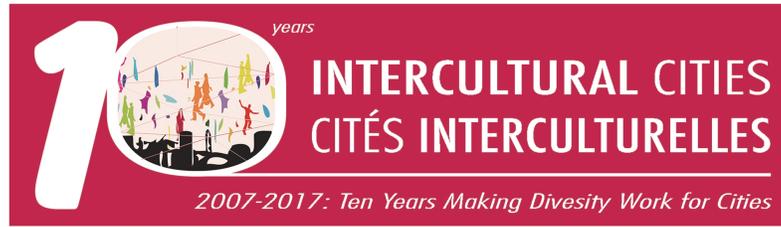
Anlagen: Lissabon-Erklärung deutsch und englisch

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Declaration

Of the Intercultural cities' Milestone event Urban policies for inclusive migrant integration and diversity advantage

Lisbon, 28-29 November 2017

Concerned by the rise of authoritarian populism which instigates fear of open, diverse and inclusive societies, and erodes human rights, democracy, equality and justice;

Inspired by the example of societies & cities which nurture a culture of welcoming and inclusion, even in the challenging circumstances of significant numbers of newly arrived refugees and migrants;

Convinced that when managed aptly, diversity makes cities more resilient, creative and prosperous in an interconnected, interdependent global community;

Aware that inclusive integration policies guaranteeing equal rights to migrants and refugees are linked to positive attitudes to people with a migration background at the national level & better quality of life at the local level;

Persuaded that, for cities to tap into the positive potential of diversity, interaction and solidarity among the entire population have to be encouraged;

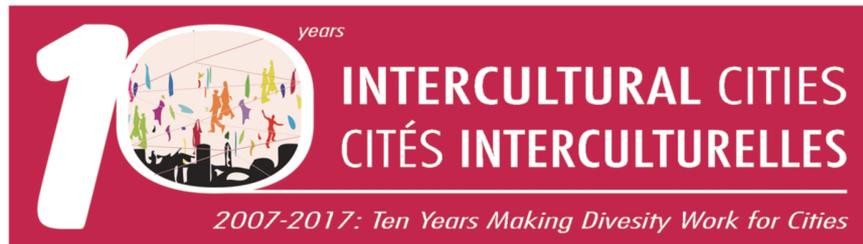
We affirm that as members of "Intercultural cities" – a Council of Europe-led coalition of over 120 local (and regional) governments across Europe and the world – we will continue to

- foster leadership and encourage policy innovation to ensure community cohesion in the context of an increased human mobility;
- counter offensive, inflammatory political rhetoric and stand resolutely against discrimination and hate speech;
- promote an understanding of human rights in diverse societies for and among all residents, and cultivate intercultural competence within public authorities and their partners;

- encourage dialogue and constructive public debate about accommodating cultural diversity (including convictional diversity) while building a shared framework of principles and an inclusive “we”-culture;
- make local institutions and their public services representative of the diverse citizenry they serve;
- provide equal access to rights & services for all local residents in the spirit of the right to the city;
- encourage mixing & interaction across cultural, gender, age and other differences;
- support organisations which help build strong local connections as a key to solidarity & belonging;
- make a sustained effort to involve newly arrived and non-national residents in democratic institutions and participatory democracy initiatives;
- engage with peri-urban and adjacent rural areas to exchange diversity management know-how;

One of our priorities for the next 5 years will be to work systematically with national authorities, with support by the Council of Europe, to design and implement coherent inclusive integration policies. In this respect, we commit to the agenda set out by the Council of Europe’s Commissioner for Human Rights in his issue paper “Time for Europe to get migrant integration right”¹. We are confident that a relationship of trust and cooperation with national authorities, as well as dynamic partnerships with local, national and international organisations that support this agenda, will help make our societies and communities stronger.

¹ Time for Europe to Get Migrant Integration Right (2016). Issue paper published by the Council of Europe by the Commissioner for Human Rights. Council of Europe Publishing



Erklärung

Milestone-Event der Intercultural Cities

Städtische Politikfelder für inklusive Integration von Migrant*innen und die Vorteile von Diversity

Lissabon, 28.-29. November 2017

Besorgt über den Anstieg des autoritären Populismus, der Angst vor offenen, vielfältigen und inklusiven Gesellschaften schürt und Menschenrechte, Demokratie, Gleichheit und Gerechtigkeit untergräbt;

Inspiziert von dem Beispiel von Gesellschaften und Städten, die eine Kultur des Willkommens und der Inklusion fördern, selbst unter der Herausforderung einer großen Anzahl von neu angekommenen Flüchtlingen und Migrant*innen;

Überzeugt davon, dass Vielfalt, wenn sie angemessen gestaltet wird, Städte widerstandsfähiger, kreativer und erfolgreicher in einer vernetzten und voneinander abhängigen globalen Gemeinschaft macht;

Im Bewusstsein, dass inklusive Integrationspolitiken, die für Migrant*innen und Flüchtlinge gleiche Rechte garantieren, mit einer positiven Einstellung gegenüber Menschen mit Migrationshintergrund auf nationaler Ebene und einer besseren Lebensqualität auf lokaler Ebene verbunden sind;

Überzeugt, dass Städte, um das positive Potenzial der Vielfalt zu nutzen, die Interaktion und Solidarität unter der gesamten Bevölkerung fördern müssen;

bekräftigen wir, dass wir als Mitglieder von "Intercultural Cities" – einer vom Europarat geführten Koalition von über 120 lokalen (und regionalen) Regierungen in ganz Europa und der Welt – weiterhin

- Führungsstärke und politische Innovation fördern, um den Zusammenhalt der Gemeinschaften im Kontext einer erhöhten Mobilität der Menschen zu gewährleisten;

- beleidigender, aufrührerischer politischer Rhetorik entgegenwirken und entschlossenen Widerstand gegen Diskriminierung und Hassreden leisten;
- das Verständnis der Menschenrechte in vielfältigen Gesellschaften für und unter allen Bewohner*innen fördern und interkulturelle Kompetenz innerhalb der Behörden und ihrer Partner weiterentwickeln;
- zum Dialog und zur konstruktiven öffentlichen Debatte über die Einbindung kultureller Vielfalt (einschließlich der Vielfalt der Überzeugungen) anregen und gleichzeitig einen gemeinsamen Rahmen von Prinzipien sowie eine integrative "Wir"-Kultur schaffen;
- die lokalen Institutionen und ihre öffentlichen Dienste so gestalten, dass sie die vielfältige Bürgerschaft, der sie dienen, repräsentieren;
- den gleichberechtigten Zugang zu Rechten und Dienstleistungen für alle Bewohner*innen im Geiste des Rechts an der Stadt bieten;
- die Mischung und Interaktion über kulturelle, geschlechtsspezifische, altersbedingte und andere Unterschiede hinweg befördern;
- Organisationen unterstützen, die beim Aufbau starker lokaler Beziehungen als Schlüssel zu Solidarität und Zugehörigkeit helfen;
- uns nachhaltig darum bemühen, neu Angekommene sowie Bewohner*innen mit anderer Staatsangehörigkeit in demokratischen Institutionen und partizipativen Demokratieinitiativen einzubeziehen;
- mit periurbanen und angrenzenden ländlichen Gebieten in Kontakt treten, um Wissen über die Umsetzung von Diversity Management auszutauschen.

Eine unserer Prioritäten für die nächsten fünf Jahre wird sein, systematisch mit den nationalen Behörden, mit Unterstützung des Europarats, zusammenzuarbeiten, um kohärente Integrationspolitiken zu konzipieren und umzusetzen.

In diesem Zusammenhang bekennen wir uns zu der Agenda, die der Menschenrechtskommissar des Europarats in seinem Thesenpapier "Time for Europe to get Migrant Integration Right"¹ dargelegt hat. Wir sind zuversichtlich, dass eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit nationalen Behörden sowie dynamische Partnerschaften mit lokalen, nationalen und internationalen Organisationen, die diese Agenda unterstützen, dabei helfen werden, unsere Gesellschaften und Gemeinschaften zu stärken.

¹ Time for Europe to get Migrant Integration Right (2016). Issue paper published by the Council of Europe by the Commissioner for Human Rights. Council of Europe Publishing

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13-3/KSJ

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-3/019/2018

Aufbau einer professionellen Struktur Sprach- und Integrationsmittlung Sprint - Ergebnis des Interessensbekundungsverfahrens

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

BM 3; Amt 52; GGFA, Ausländer- und Integrationsbeirat

I. Antrag

Der Bericht zum Ergebnis des Interessensbekundungsverfahrens wird zur Kenntnis genommen. Die Verwaltung wird beauftragt, in Zusammenarbeit mit den Städten Nürnberg, Fürth und Schwabach eine entsprechende Vereinbarung mit dem bfz zu schließen.

II. Begründung

Sachbericht:

Mit Beschluss vom 31.05.2017 hat der Stadtrat Erlangen die Stadt Nürnberg legitimiert, zum Aufbau eines Service „Sprach- und Integrationsmittler/innen Sprint für die Region Nürnberg, Fürth, Erlangen, Schwabach“ ein gemeinsames Interessensbekundungsverfahren der Städte im Großraum durchzuführen. Ziel des Verfahrens sollte es sein, einen externen Partner zu gewinnen, der zum einen ein Projekt zum Aufbau des Service Sprint übernimmt.

Die Umsetzung des Verfahrens hat im Jahr 2017 eine städteübergreifende Projektgruppe in mehrmaligen Treffen vorbereitet. Von Seiten der Stadt Erlangen waren daran BM 3, Amt 13 und Amt 52 beteiligt. Das Verfahren erfolgte in einem „Formlosen Teilnahmewettbewerb außerhalb des förmlichen Vergaberechts“ und wurde am 6. September 2017 im Amtsblatt Nr. 18 der Stadt Nürnberg sowie im Vergabeportal der Deutschen eVergabe veröffentlicht.

Vier Unternehmen haben ihr Interesse am Projekt bekundet, eines davon hat nach formeller Prüfung geforderte Angaben nicht gemacht und wurde daher am weiteren Verfahren nicht mehr beteiligt. Die drei Unternehmen mit vollständigen Angaben wurden zur Abgabe eines ausführlichen Konzepts aufgefordert. Zwei dieser Unternehmen haben daraufhin ein Konzept abgegeben und wurden anschließend zu einer Präsentation eingeladen. Die Bewertung der Konzepte und der Präsentation erfolgte nach einer einheitlichen Bewertungsmatrix durch je eine Vertreterin der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach und durch zwei Vertreter der Stadt Nürnberg.

Nach Wertung des schriftlichen Konzepts und der mündlichen Präsentation erreichten die beruflichen Fortbildungszentren der Bayerischen Wirtschaft (bfz) gGmbH mit 91 % Rang 1 und wurden somit als Partner für das Projekt ausgewählt.

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

In einer Grundsatzvereinbarung zwischen dem bfg und den Städten Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach soll die Unterstützung des Aufbaus von SprInt durch die Städte dokumentiert werden. Formuliert werden soll die Absicht der Städte, den Aufbau von SprInt in der Region Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach zu begrüßen und zu begleiten.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Ein regelmäßiger Begleitausschuss mit Vertreterinnen und Vertretern der Städte und des bfg wird eingerichtet. Der Begleitausschuss soll sich mindestens zwei Mal jährlich treffen, in der ersten Zeit der Projektentwicklung nach Bedarf öfters.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Städte setzen sich dafür ein, dass die Finanzierung der Qualifizierung durch Bildungsgutscheine der jeweiligen Agentur für Arbeit und Jobcenter erfolgen kann.

Die Städte unterstützen die Beantragung einer Projektfinanzierung insbesondere für die Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit und den Aufbau der Servicestelle durch ein bundesdeutsches oder europäisches Förderprogramm. Das bfg verpflichtet sich, entsprechende Anträge zu stellen.

Spätestens zum Ende der ersten Qualifizierungsmaßnahme ist die Servicestelle einsatzbereit. Das bfg stellt sicher, dass die Dienstleistung durch die ausgebildeten Sprach- und Integrationsmittler/innen in allen vier Städten vermittelt werden kann.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Die vier Städte bekunden ihre Absicht, die Dienstleistung in einer Größenordnung von in der Summe etwa 4000 Stunden abzunehmen. Für die Stadt Erlangen wäre dies ein Anteil von etwa 530 Stunden á ca. 40,00 €

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Konzept SprInt bfg

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

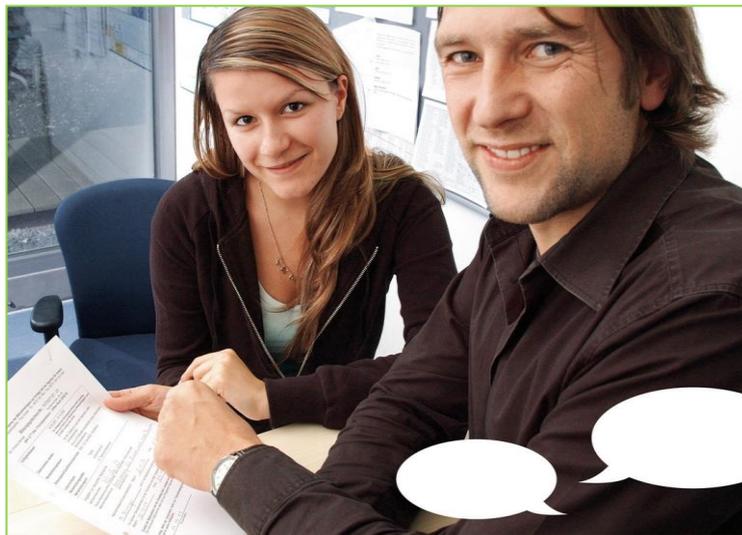
VI. Zum Vorgang

Wir eröffnen Perspektiven

Konzept Servicestelle Sprint

Adressat: Stadt Nürnberg, Amt für Organisation, Informationsverarbeitung und Zentrale Dienste – Submission

Verfahren: Interessensbekundungsverfahren
002_IZ_Sprachvermittlung



Berufliche Fortbildungszentren der Bayerischen Wirtschaft (bfz)
gemeinnützige GmbH, Standort Nürnberg

Ansprechpartner
Reinhard Hehl
Telefon 0911 93197-40
Telefax 0911 93197-195
E-Mail: reinhard.hehl@bfz.de

Inhaltsverzeichnis

1	Projekt zur Öffentlichkeitsarbeit und zur Vorbereitung der Qualifizierung	2
1.1	Kampagne Öffentlichkeitsarbeit	4
1.1.1	Darstellung der Kampagne	4
1.1.2	Personalaufwand	7
1.1.3	Sachaufwand	8
1.2	Gewinnung einer ausreichenden Zahl an geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern ..	9
1.2.1	Darstellung der Maßnahmen	9
1.2.2	Personalaufwand	11
1.2.3	Sachaufwand	11
1.3	Finanzierung der Qualifizierung	12
1.3.1	Personalaufwand	12
1.4	Projektfinanzierung durch Förderprogramm	13
1.4.1	Förderprogramme	13
1.4.2	Personalaufwand	14
2	Begleitung der Qualifizierung von Sprach- und Integrationsmittler/-innen	14
2.1	Begleitung der Qualifizierung von Sprach- und Integrationsmittler/-innen	14
2.1.1	Darstellung.....	14
2.1.2	Personalaufwand	15
2.1.3	Sachaufwand	16
2.2	Akquise von Praktikumsplätzen	16
2.2.1	Darstellung des Konzepts	16
2.2.2	Personalaufwand	17
2.2.3	Sachaufwand	17
3	Einrichtung und Betrieb einer Servicestelle	18
3.1	Aufbau und Betrieb der Servicestelle.....	18
3.1.1	Darstellung des Konzepts	18
3.1.2	Personalaufwand	21
3.1.3	Sachaufwand	21
3.2	Supervision der Sprach- und Integrationsmittler/-innen und Evaluation	21
3.2.1	Darstellung des Konzepts	21
3.2.2	Personalaufwand	23
3.2.3	Sachaufwand	23

Diversity Management - Wir fördern Chancengleichheit

Bei der Wahrnehmung unserer Aufgaben beachten wir die **Prinzipien der Chancengleichheit**. Frauen und Männer haben ihre besonderen, unvergleichbaren Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen - diese Erkenntnis hat Einfluss auf all unsere Bildungs- und Dienstleistungsangebote.

Aufgrund der leichteren Lesbarkeit verzichten wir im vorliegenden Konzept jedoch weitestgehend darauf, sowohl die weibliche als auch die männliche Form zu verwenden. Wenn in diesem Konzept von Teilnehmern, SprInt, Lehrern etc. die Rede ist, bezieht sich diese Äußerung immer auch auf Teilnehmerinnen, Sprach- und Integrationsmittlerinnen, Lehrerinnen etc.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnis

Das gesamte vorliegende Konzept wird im Sinne des § 165 Abs. 2 GWB als Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis gekennzeichnet.

1 PROJEKT ZUR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND ZUR VORBEREITUNG DER QUALIFIZIERUNG

Trägervorstellung

Der Standort **Nürnberg** der „berufliche Fortbildungszentren der Bayerischen Wirtschaft (bfz) gemeinnützige GmbH“ mit seinen Außenstellen in **Erlangen, Fürth, Schwabach** und Lauf wurde 1983 gegründet und hat sich seit dem von einer reinen Qualifizierungs- und Vermittlungseinrichtung für Kunden der Arbeitsverwaltung zu einem breit aufgestellten sozialen Dienstleister weiterentwickelt. Die Struktur des bfz Nürnberg gewährleistet eine Administration des Projekts aus einer Hand. Es sind keine Bietergemeinschaften oder Kooperationen mit anderen Trägern notwendig, um die einzelnen Bestandteile des Projekts umzusetzen. Gleichzeitig gewährleistet der Umstand, dass wir an allen Projektorten mit einer Haupt- oder Außenstelle vertreten sind, kurze Wege für potenzielle Auftragnehmer und gegebenenfalls auch für die Sprach- und Integrationsmittler/-innen.

Aktuell bieten wir in der Region unter anderem folgende Maßnahmen und Projekte an:

Maßnahmen im Auftrag der Agenturen für Arbeit und der Jobcenter der Region, der Rentenversicherungsträger und Berufsgenossenschaften für arbeitslose Menschen. Die Bandbreite reicht hier von Maßnahmen zur Aktivierung, Motivierung und Tagesstrukturierung über Maßnahmen der Berufsorientierung, Berufsvorbereitung und beruflichen Ausbildung hin zu Maßnahmen zur Umorientierung, Qualifizierung, kompletten Umschulung und Vermittlung in Ausbildung oder versicherungspflichtige Beschäftigung. Zusammen mit unserer Tochtergesellschaft gfi gGmbH (s.u.) betreuen wir an Berufsschulen z.B. Übergangsklassen für Flüchtlinge.

Im Rahmen des verstärkten Zuzugs von Flüchtlingen hat das bfz seinen seit mehr als 30 Jahren existierenden Migrationsbereich um verschiedene Lotsenfunktionen erweitert, die eine Schnittstelle darstellen zwischen den Verwaltungsbehörden wie Agentur für Arbeit, Jobcentern, Ausländerbehörden, dem ehrenamtlichen Netzwerk, den geflüchteten Menschen, Qualifizierungs- und Sprachkurseinrichtungen und dem Arbeitsmarkt mit den Kammern, Innungen und einer Vielzahl von Arbeitgebern. Je nach Förderkulisse heißen die Funktionen Jobbegleiter für Flüchtlinge, Willkommenslotse, IdA (Integration durch Arbeit)-Navigator oder Akquisiteur für Ausbildungsstellen für Flüchtlinge. Ab 01.01.18 wird das bfz Nürnberg insgesamt 12 Vollzeitäquivalente in diesen verschiedenen Funktionen beschäftigen.

Explizit für Flüchtlinge führt das bfz Nürnberg auch Maßnahmen im Auftrag der Agentur für Arbeit und der Jobcenter durch, die von der Kompetenz- und Eignungsfeststellung über die Qualifizierung bis zur Vermittlung in Praktika, EQJ, Ausbildung und versicherungspflichtige Beschäftigung alle Aspekte und Notwendigkeiten abdecken.

In Kooperation mit den hiesigen Berufsschulen betreuen wir junge Flüchtlinge in den Formaten BIJ/K, BIK und SIK.

Wir betreiben eine staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe. Auch unsere Berufsfachschulen für Ergotherapie, Logopädie, Heilerziehungspflege, Altenpflege und unsere eigene Praxen für Ergotherapie und Logopädie tragen zu für Sprint hilfreichen Netzwerkstrukturen bei.

Weiterhin führt das bfz Nürnberg das Fremdsprachencenter (FSC) für Privat- und Firmenkunden. Nahezu jede lebende Sprache kann in unserem Fremdsprachencenter

im Einzel- oder Kleingruppenunterricht erlernt werden. Über das FSC sind auch staatlich anerkannte Übersetzungen und TOEIC-Sprachtests möglich.

Das bfz Nürnberg ist ein zertifizierter BAMF-Sprachkursträger: Wir bieten Alphabetisierungs- und Integrationskurse an, ebenso berufsbezogene Sprachkurse, auch nach § 45a AufenthG (DeuFöV). Das bfz Nürnberg ist anerkanntes TELC-Prüfzentrum.

Für das BAMF führen wir gemeinwesenorientierte Projekte zur Förderung der gegenseitigen Anerkennung und Toleranz für ansässige und zugezogene Bürger durch.

Im Rahmen des Förderprogramms IQ – MigraNet führte das bfz Nürnberg mehrere Jahre zwei Projekte zur Sensibilisierung von Arbeitgebern für die Einstellung von Migranten sowie zur Beratung bezüglich der Anerkennung von im Ausland erworbenen Berufsabschlüssen durch. Die entsprechenden Netzwerkkontakte sind noch immer vorhanden.

Für das BMAS führen wir seit 2011 transnationale Projekte im Rahmen der Integrationsrichtlinie Bund durch und vermitteln benachteiligten Jobcenterkunden Praktikumsplätze im Ausland, aktuell in Vicensa, Italien und Linz, Österreich. Hier arbeiten wir mit 8 Jobcentern der Region zusammen. Im Rahmen des europaweiten TLN (transnational learning network)-Netzwerks pflegen wir Kontakte zu anderen Trägern innerhalb der EU und haben auch schon arbeitslose Teilnehmer aus Tschechien in Nürnberg betreut.

Ebenfalls für das BMAS führen wir ein Projekt zur beruflichen Integration von Straftatlassenen durch und kooperieren eng mit der örtlichen Justizvollzugsanstalt und der Straftatlassenenhilfe.

Unsere Tochter „Gesellschaft für personale und soziale Dienste (gps) mbH“ bietet in der Region Personaldienstleistungen wie Arbeitnehmerüberlassung, Branchenlösungen oder Arbeitsvermittlung an. Von den Erfahrungen im Bereich Personaldisposition kann die Servicestelle sicherlich zusätzlich profitieren.

Unsere Tochter „Gesellschaft für soziale und berufliche Integration (gfi) gGmbH“ betreibt eigene Kindertagesstätten, führt an Schulen zum Beispiel die Mittagsbetreuung, Schulbegleitungen oder Angebote im Rahmen der Ganztagschule durch, ist engagiert in sozialpädagogischer Familienhilfe oder bietet für Betriebe Unterstützung beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM).

Das Schwesterunternehmen „Forschungsinstitut betriebliche Bildung (f-bb) betreibt die „IQ-Fachstelle Beratung und Qualifizierung“, eine Einrichtung im Rahmen des Bundesweiten Förderprogramms IQ – Integration durch Qualifizierung.

Das bfz verfügt auch über einen internationalen Bereich, der Projekte in vielen Entwicklungsländern durchführt, oft in Zusammenarbeit mit Ministerien und Entwicklungshilfeorganisationen. Ein besonders zu erwähnendes Projekt in Deutschland ist „Globales Lernen FAIR-netz“, das das bfz seit 2006 durchführt. Es wird gefördert durch das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung und bietet Schulungen und Workshops zum Thema interkulturelles Lernen an, verfasst Newsletter und vermittelt Einsichten in globale Zusammenhänge. Seit 2006 wurden hier mehr als 1.500 Menschen geschult. Das Projekt wurde mehrfach als offizielles Projekt der Weltdekade ausgezeichnet. Mitarbeiter des internationalen Bereichs des bfz kommen aus vielen unterschiedlichen Ländern und können gegebenenfalls in der Qualifizierung der Sprach- und Integrationsmitarbeiter/-innen eingesetzt werden.



Im Projekt „Schwer Beschäftigt“, das die Inklusion von Menschen mit Schwerbehinderung in ganz Mittelfranken voranbringen soll baut das bfz Nürnberg in Kooperation mit anderen Trägern der beruflichen Rehabilitation und Behindertenhilfe seit 2016 ein großes Netzwerk zur Beratung und Unterstützung von Menschen mit Schwerbehinderung und Betrieben auf. Im ESF-Projekt „Jobservice Südstadt“, einem niederschweligen Angebot für arbeitssuchende Menschen konnten wir jährlich 60.000 Besucher und mehr als 5.000 akquirierte, der Agentur für Arbeit noch nicht bekannte Stellenangebote zählen. Das bfz Nürnberg kann deshalb auch umfangreiche Erfahrung im Aufbau und der Umsetzung ähnlich großer und größerer Projekte aufweisen.

MobiPro EU: Für die Firma Bosch betreuen wir im Programm MobiPro EU seit einigen Jahren spanische Auszubildende. Dabei bekommen die Auszubildenden Unterstützung bei der sozialen Integration, aber auch Stützunterricht in für die Abschlussprüfungen relevanten Fächern und Deutschförderung.

Durch diese breite Aufstellung ist das bfz Nürnberg mit allen auch für die Einrichtung einer Vermittlungszentrale für Sprach- und Integrationsmittler/-innen wichtigen Partnern sehr gut vernetzt und bei allen relevanten Institutionen bestens bekannt.

Auch unser umfangreiches Angebot im Sprachbereich und die vielen Maßnahmen für Migranten und Flüchtlinge stellen eine sehr gute Basis dar, um eine professionelle Struktur der Sprach- und Integrationsmittlung (SprInt) aufzubauen.

1.1 Kampagne Öffentlichkeitsarbeit

1.1.1 Darstellung der Kampagne

Zielgruppen

Die Einsatzfelder der Sprach- und Integrationsmittler/-innen sind vielfältig. Viele zukünftige Nutzer von SprInt bedienen sich zur Zeit haupt- und ehrenamtlicher Dolmetscher, sprachkundiger Kollegen und anderer Hilfsmittel. Das Buchen von SprInt bedeutet für die Einrichtungen in der Regel eine enorme Vereinfachung des Verwaltungsaufwands. Statt geeignete Übersetzer zu suchen, Termine abzusprechen, Einzelverträge abzuschließen, gestellte Rechnungen hinterher zu fakturieren, können nun Rahmenverträge abgeschlossen werden, zur Buchung ein Onlinetool genutzt werden und die Organisation der Mittlerdienste komplett nach außen verlagert werden.

Dazu bringen die Sprach- und Integrationsmittler/-innen neben den Dolmetscherfähigkeiten auch Kenntnisse über die Institutionen und deren Verwaltungsabläufe mit.

Diese Erleichterungen und Verbesserungen werden im Rahmen der Kampagne genau so im Mittelpunkt stehen, wie das Bekanntmachen der Leistung selbst.

Zu den Nutzern, die von einer Kampagne der Öffentlichkeitsarbeit gezielt angesprochen werden sollen, gehören zum Beispiel:

- Ämter und Behörden,
- Ausländerbehörden
- BAMF
- Schulen
- Soziale Dienste der Kommunen und der freien Träger,
- Polizei
- Gerichte
- Justizvollzugsanstalten und Einrichtungen der Straftatlassenenhilfe,
- Arbeitsvermittlungen und Jobcenter,
- Beratungsstellen,
- Einrichtungen der Erziehungs- und Familienhilfe,
- Altenpflegeeinrichtungen
- Frauenhäuser,
- Träger der Kinder- und Jugendhilfe,
- Krankenhäuser und Kliniken,
- Arztpraxen
- Psychiatrien, psychosoziale Zentren, psychotherapeutische Einrichtungen,
- Schulen und Kindertagesstätten,
- Sprachkursträger, auch BAMF-Zertifizierte,
- Erwachsenenbildungseinrichtungen,

- Arbeitsmarktdienstleister,
- Erstaufnahmeeinrichtungen und Flüchtlingsunterkünfte,
- Übersetzungsbüros,
- Anerkennungsberatung und Anerkennungsstellen für in Ausland erworbene Abschlüsse,
- Schulamt,
- Wohngruppen für umF,
- Vormünder (von Flüchtlingen), auch ehrenamtliche über Jugendämter,
- SPFH,
- Betriebe,
- Wohnungsbaugenossenschaften wie die WBG und andere,
- Kirchen und andere Religionsgemeinschaften.

Sprint Wuppertal hat laut eigenem Bekunden mehr als 200 Sprint-Nutzer. Eine entsprechende Größenordnung sollte für den Raum Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach auch erreichbar sein.

Entsprechend breit muss eine Kampagne auch angelegt werden.

Methoden

Um alle relevanten Einrichtungen, Netzwerkpartner und Stakeholder mit einer Öffentlichkeitskampagne zu erreichen, muss diese möglichst breit und vielseitig aufgestellt sein.

Grundsätzlich ist es notwendig, alle Materialien in einem einheitlichen und ansprechenden Design zu halten, um einen möglichst hohen Wiedererkennungswert zu erreichen. Das bfz Nürnberg wird deshalb mit der Sprint gemeinnützige eG einen Lizenzvertrag abschließen, um das bundeseinheitliche Sprint-Logo nutzen zu dürfen.

Bei der Kampagne für Öffentlichkeitsarbeit wird es nicht nur darum gehen, die Dienstleistung „Sprint“ bekannt zu machen. Notwendig ist auch eine „Vorteilsübersetzung“, also eine Akzeptanz für das Angebot und für den Umstand, dass diese hochwertige Leistung ihren Wert und ihren Preis hat. Sie trägt mit Sicherheit dazu bei, dass die Kommunikation zwischen Einrichtungsmitarbeitern und Migranten effizienter, mit weniger Missverständnissen und damit mit besseren Ergebnissen von statten geht. Wie schon geschildert, reduziert sich auch der Beschaffungs- und Verwaltungsaufwand für die Leistung enorm.

Nachfolgend einige zusätzliche „Vorteilsübersetzungen“ für bestimmte Bereiche, die bei der Bekanntmachung des Projekts zielgerichtet kommuniziert werden:

Bereich Bildung, Kinder- und Jugendhilfe:

- Unterstützung der Elternarbeit in der Kita, in Familienzentren, Schulen und in der OGS
- Unterstützung und Förderung des migrationssensiblen Kinderschutzes
- Begleitung unbegleiteter, minderjähriger Flüchtlinge (umF)

Sozialbereich:

- Verbesserung der Kontaktaufnahme mit den Regeldiensten
- Schnellere Verständigung über Beratungsdienste
- Hilfe bei kultursensibler Beratung und Betreuung
- Unterstützung und Entschärfung bei Konfliktgesprächen

Gesundheitsbereich:

- Erleichterung der Anamnese und Diagnostik
- Vermeidung von Mehrfachterminen und Fehlbehandlungen;
- bessere Versorgungsqualität und höhere Patientenzufriedenheit
- besseres Verständnis für unterschiedliche Krankheitskonzepte
- Unterstützung der kultursensiblen Pflege
- Unterstützung bei Beratungsbedarf im Behindertenbereich

- Unterstützung im Rahmen von Therapieverfahren

Vorteile für das Fachpersonal

- Verbesserung der Zugänge zu Migrant/-innen und ihren Familien
- Schnellere Verständigung über Dienstleistungen und Angebote
- Verbesserung der Beratungsqualität
- Verbesserung der Akzeptanz notwendiger Hilfsmaßnahmen
- Steigerung der Zufriedenheit
- Kostenersparnis durch Optimierung zielgerichteten Arbeitens
- Erhöhte Chance, vereinbarte Ziele zu erreichen
- Kritisches interkulturelles Lernen und Diskriminierungssensibilität in der eigenen Organisation
- Abbau von Fremdheitsängsten und Verunsicherung
- Förderung der Gleichbehandlung

Vorteile für den Kunden

- Verbesserung der Kontaktaufnahme zu Diensten und Angeboten
- Verbesserung möglicher Sprachbarrieren
- Verbesserung der interkulturellen Kommunikation
- Überwindung möglicher Missverständnisse
- Schaffung einer Vertrauensbasis
- Schnelle Klärung der Anliegen
- Präzisere und umfangreichere Information über Hilfssysteme
- Verbesserung der Gleichbehandlung

Die Kampagne der Öffentlichkeitsarbeit bedient sich folgender Maßnahmen und Hilfsmittel:

- **Flyer:** Wir gestalten einen informativen und ansprechenden Flyer, den wir als Papier, als Download auf Homepages und als Anhang an E-Mailingaktionen zur Verfügung stellen.
- **Plakate:** Sollen in allen Einrichtungen ausgehängt werden, die Sprint benötigen könnten. Werden auch als Download zur Verfügung gestellt.
- **Hinweise auf der bfz-Homepage:** Auf der Homepage des bfz Nürnberg wird Sprint an vorderer Stelle platziert werden.
- **Infoveranstaltungen:** Für Infoveranstaltungen wird eine Präsentation des Projekts erstellt, die bei Einrichtungen, in Netzwerkveranstaltungen, an Vermittlertagen und zu anderen Gelegenheiten zum Einsatz kommen kann. Die Präsentation wird auf ebenfalls als Download zur Verfügung gestellt.
- **PR-Veranstaltungen:** Zu markanten Gelegenheiten, z.B. der Kurseröffnung der Ausbildung zum/zur Sprach- und Integrationsmittler/-in, der Freigabe der Homepage laden wir Vertreter aller Einrichtungen, die unserer Meinung nach Sprint brauchen können, zu PR-Veranstaltungen ein. Diese sollen der Information, dem Auf- oder Ausbau der Beziehungen, aber auch dem allgemeinen Austausch dienen. Denkbar sind hier auch inhaltliche Punkte zum Thema Migration und Integration in Gesellschaft und Arbeit mit lokalen Fachleuten aus den jeweiligen Bereichen.
- Eine erste Absprache mit der Agentur für Arbeit Nürnberg und mehreren Jobcentern ergab, dass die Agentur die Ausbildung des/der Sprach- und Integrationsmittler/-in per Bildungsgutschein dem Grunde nach fördern würde. Wir streben deshalb die **Aufnahme der Ausbildung in der Bildungszielplanung** an, um auch an dieser Stelle Präsenz zu zeigen. Damit verbunden ist dann auch ein Eintrag in **KURSNET**, dem Weiterbildungsportal der Agentur für Arbeit.
- **Internetseite:** Mit der Beauftragung zur Durchführung des Projekts wird eine Internetseite entwickelt, die zunächst für das Projekt werben wird und mittelfristig zur regionalen Sprint-Onlineplattform ausgebaut wird.
- **Mailingaktionen und Newsletter:** Regelmäßig werden die relevanten Einrichtungen, Netzwerkpartner und Stakeholder auch per Mailing und Newsletter über das Projekt und den jeweils aktuellen Sachstand hingewiesen. Gemeinsam mit den Jobbegleitern der NOA und des Bildungszentrums bringt das bfz Nürnberg

beispielsweise einen monatlichen Newsletter heraus, der sich an mehr als 140 Adressanten aus dem Migrationsnetzwerk richtet.

- **Pressearbeit:** Die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit des bfz Nürnberg verfügt über sehr gute Kontakte zur regionalen Presse, Radio- und TV-Sendern sowie zur Fachpresse. Veranstaltungen, das Erreichen von Meilensteinen, Erfolgsmeldungen werden regelmäßig an unser Pressenetzwerk kommuniziert. Zu Veranstaltungen laden wir jeweils auch Vertreter der lokalen Presse ein. Geplant sind zudem Pressegespräche, bei denen nicht nur die Vertreter des Projekts, sondern auch die potenziellen „Anwender“, also Vertreter der oben genannten Zielgruppen, zu Wort kommen und darlegen können, weshalb Sprint für sie von Nutzen sein wird bzw. von ihren Erfahrungen berichten.
- Zur weiteren Bewerbung des Projekts können **Stände bei einschlägigen Veranstaltungen** (Migrationsmessen, Jobmessen, Allianz pro Fachkräfte etc.) dienen. Das bfz hat zum Beispiel regelmäßig einen Stand bei der Messe Consozial, bei der Sprint auch vorgestellt werden kann. Hier erreicht man eine große Zahl sozialer Einrichtungen, die von Sprint profitieren können. Für Einsätze dieser Art können Banner, Fahnen und andere plakative Werbemittel erstellt werden.
- **Nutzung unserer Jobbegleiter und Willkommenslotsen, IdA-Navigatoren, Akquisiteuren für Ausbildungsstellen.** Wie schon erwähnt verfügt das bfz Nürnberg mit seinen Außenstellen ab 01.01.18 über 12 Mitarbeiter, die sich im relevanten Netzwerk bewegen und über das Projekt „Sprint“ an vielen Stellen persönlich berichten können.
- **Außendienst:** Wenn aus den vielfältigen Darstellungen von Sprint konkrete Fragen und Bedarfe entstehen, müssen diese durch persönliche Kontakte beantwortet und möglichst vertraglich auf eine kalkulierbare Ebene gehoben werden. Dafür sind persönliche Termine mit den Interessenten unabdingbar. Es werden zu diesem Zweck mehrere Mitarbeiter des bfz Nürnberg zum Thema Sprint geschult. Vor allem ein designierter, aktuell noch in anderer Funktion tätiger Projektleiter kann dann mit der Aufgabe betraut werden, Kunden direkt zu gewinnen und zu binden.

Dieser breite Kommunikationsmix stellt sicher, dass „Sprint“ rechtzeitig allen Einrichtungen bekannt sein wird, die die Dienstleistung nutzen können. Um die Ziele und deren Erreichung transparent darzustellen, wird zu Beginn des Projekts ein PR-Konzept erstellt, das sämtliche Instrumente und Maßnahmen dezidiert darstellt und zeitlich durchplant. Während der Kampagne werden die Aktivitäten entsprechend dokumentiert und zum Abschluss evaluiert.

1.1.2 Personalaufwand

Aufgaben Personal

Die Kampagne zur Öffentlichkeitsarbeit soll bis zum Ende der Ausbildung der Sprach- und Integrationsmittler/-innen bzw. der Eröffnung des Vermittlungsbüros verstärkt durchgeführt werden. Viele Medien und Informationsquellen stehen dann zur Verfügung, so dass das Augenmerk sich dann hauptsächlich auf die Aktualisierung der Informationen und die Weiterführung der regelmäßigen Aktionen richtet.

Zur Umsetzung der Kampagne wird die hauptamtliche Verantwortliche für Öffentlichkeitsarbeit des bfz Nürnberg eingebunden, um eine professionelle und effiziente Umsetzung sicherzustellen. Weiterhin verfügt das bfz über eine zentrale Abteilung, die ebenfalls bei der Öffentlichkeitsarbeit unterstützt und Experten für verschiedene Aufgaben beschäftigt, zum Beispiel für grafische Ausarbeitungen, für den Einsatz von Social Media, Pressearbeit, Veranstaltungsmanagement, Internet oder Content-Management..

Auch das Personal für die Begleitung der Qualifizierung von Sprach- und Integrationsmittler/-innen kann für die Öffentlichkeitskampagne eingesetzt werden. Der Vorteil

ist, dass hier eine große Nähe zu den Inhalten und Zielen besteht und damit eine noch überzeugendere Performance zu erwarten ist.

Zuletzt ist eine wichtige Aufgabe des Personals, in persönlichen Kundenkontakten schon vor der Eröffnung der SprInt-Servicestelle weitere Kunden zu akquirieren.

Die Aufgaben des Personals leiten sich aus den genannten Methoden ab und werden im Lauf der Kampagne ständig überprüft und weiterentwickelt:

- Kooperation mit der Zentralabteilung Unternehmenskommunikation.
- Gestaltung eines einheitlichen Außenauftritts des Projekts, ggf. in Abstimmung mit der SprInt gemeinnützige eG und anderen etwaigen Kooperations- und Finanzierungspartnern.
- Erstellung von Flyern, Plakaten, Internetseite, Facebookauftritt, Präsentationen, Bannern, Fahnen und anderem Informationsmaterial. Für Flyer und Plakate steht dem bfz Nürnberg ein zentrales Template-System zur Verfügung, in der die Dokumente einfach und hochwertig selbst gestaltet werden können.
- Organisation und Durchführung von eigenen Veranstaltungen bei Netzwerkpartnern und potenziellen Kunden.
- Organisation und Durchführung von Beteiligung bei Messen und anderen Veranstaltungen, bei denen potenzielle Kunden für SprInt ausstellen oder als Besucher zugegen sind.
- Regelmäßiges Verfassen und Verbreiten von Presseinformationen, Newslettern, Mailings. Kontaktpflege zum Pressenetzwerk.
- Interne Informationsveranstaltung für unsere Multiplikatoren.
- Kundenbesuche.

Die Aufgaben der ÖA-Mitarbeitenden werden im PR-Konzept anhand des Kommunikationsmixes konkretisiert. Relativ leicht kann auf diese Weise dann der Grad der Zielerreichung (qualitativ und quantitativ) dargestellt werden.

Die Kampagne kann in unterschiedliche Phasen mit unterschiedlichem Personaleinsatz differenziert werden. Ausgehend von einer Qualifizierungsdauer von 18 Monaten und einer Anlaufphase von 4 Monaten, um ab Projektstart die Qualifizierung zu entwickeln, zu zertifizieren und die notwendigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu akquirieren, dauert es vom Projektstart bis zum Start der SprInt-Servicestelle 22 Monate.

1.1.3 Sachaufwand

Darstellung

Für das eingesetzte Personal ist die Infrastruktur bereitzustellen, also Büro, Kommunikationsmittel, Computer etc. Da das bfz Nürnberg seine Datenverwaltung über ein Cloud organisiert, kann per Token und Citrix-Access überall gearbeitet werden, wo ein Telefonempfang möglich ist. Die notwendige Infrastruktur, Laptop, Beamer etc. steht dem eingesetzten Personal bei Bedarf zur Verfügung.

1.2 Gewinnung einer ausreichenden Zahl an geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern

1.2.1 Darstellung der Maßnahmen

Zielgruppen

Die Zugangsvoraussetzungen für die „offizielle“ SprInt-Qualifizierung, für die die SprInt gemeinnützige eG das Curriculum und die Prüfungskommission stellt, lauten:

- Bezug von Leistungen nach SGB II oder SGB III
- Migrationshintergrund und Nachweis einer Zweitsprache
- Deutsche Sprachkenntnisse B2/C1
- Schulabschluss: Mittlere Reife
- Soziales Engagement
- Erste Erfahrungen im Dolmetschen
- Polizeiliches Führungszeugnis

Geeignete Bewerberinnen und Bewerber für die Qualifizierung sind in erster Linie Menschen mit Migrationshintergrund, die schon länger in Deutschland leben, oft im Herkunftsland gut qualifiziert waren, im Deutschland aber noch nicht dauerhaft im ersten Arbeitsmarkt angekommen sind. Sollten Teilnehmer mit dem Sprachniveau B2 einsteigen, müssen sie sich bis zur Prüfung das Sprachniveau C1 aneignen. Einfluss auf die Auswahl haben aber auch die mitgebrachten Sprachkenntnisse, die in der Region auch nachgefragt werden müssen.

Das bfz Nürnberg verfügt schon jetzt über ein umfangreiches Netzwerk mit Einrichtungen, bei denen geeignete Bewerberinnen und Bewerber zu finden sind. Als erfahrener Träger einer Vielzahl von Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung ist die Akquirierung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für unsere Maßnahmen Bestandteil unseres Tagesgeschäfts. Dazu bedienen wir uns auch Vorauswahlinstrumenten wie Sprachtests, Kompetenz- und Eignungsfeststellungsverfahren und qualifizierten, leitfadengestützten Interviews. Um eine Finanzierung der Ausbildung über einen Bildungsgutschein zu bekommen, muss der Interessent Kunde einer Agentur für Arbeit oder eines Jobcenters sein. Die Ansprache dieser Einrichtungen ist deshalb ein wichtiges Instrument, um geeignete Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu finden.

Gespräche mit der Agentur für Arbeit und verschiedenen Jobcentern ergaben, dass die SprInt-Qualifizierung förderfähig erscheint, zum Teil auch schon angekündigt war und dass die Akquirierung ausreichend vieler geeigneter Bewerberinnen und Bewerber direkt bei **Jobcentern** und **Agenturen für Arbeit** realistisch erscheint. Auch das Jobcenter Nürnberger Land und das Jobcenter Fürth Land würden zum Beispiel für geeignete Personen einen Bildungsgutschein ausstellen, da für den Einsatz als SprInt ja nicht zwingend eine Ortsansässigkeit in einer der vier ausschreibenden Gemeinden notwendig ist. Für Jobcenter und Agenturen wird das bfz Nürnberg die Vermittler in **Teamsitzungen und Vermittlertagen** über das Projekt und die besonderen Anforderungskriterien an die Teilnehmer der Qualifizierung informieren. Für Kunden der Einrichtungen wird es spezielle **Informationsveranstaltungen** geben.

Unser Ziel ist es, in jede Qualifizierung 20 geeignete Personen aufzunehmen.

Darüber hinaus halten wir es aber für zielführend, auch außerhalb der finanzierenden Einrichtungen auf die Möglichkeit der Qualifizierung aufmerksam zu machen.

- **Unterstützungsnetzwerk** (MigraNet, Kammern, Wirtschaftsförderer, Zentrum Aktiver Bürger etc.) Die genannten Organisationen befassen sich auch bzw. sogar ausschließlich mit der Integration von Menschen mit Migrationshintergrund in die Gesellschaft, in Ausbildung und Arbeit und sind ein lebendiger Bestandteil unseres Netzwerks. Auch hier können Informationen über die SprInt-Qualifizierung weitergegeben werden.

- **Migrationsberatungen, Migrantenorganisationen, Asylsozialberatungen, Bildungskoordinatoren für Neuzugewanderte, Integrationsräte, (ehrenamtliche) Dolmetscher:** Auch zu diesen Organisationen bzw. Personen pflegt das bfz Nürnberg gute Kontakte, die genutzt werden können, um geeignete Bewerberinnen und Bewerber zu finden.
- **bfz-eigene Qualifizierungsberatung:** Mehrere Mitarbeiter des bfz Nürnberg beraten Interessenten an Qualifizierungsmaßnahmen und Sprachkursen täglich kompetent über viele verschiedene Weiterbildungsmaßnahmen und Sprachkurse. Diese MA werden auch für die Beratung von Interessenten an der SprInt-Qualifizierung genutzt. Die Infrastruktur ist vorhanden und täglich zu den üblichen Geschäftszeiten erreichbar. Mit einer Schulung zum Thema SprInt-Qualifizierung schaffen wir deshalb umfassende und kurzfristig erreichbare Beratungsmöglichkeiten für alle Bewerberinnen und Bewerber, die über die oben genannten Möglichkeiten motiviert werden, an der Qualifizierung teilzunehmen.
- **Sprachkursträger:** Das bfz Nürnberg ist Mitglied im Netzwerk der hiesigen BAMF-Sprachkursträger und kann über diese geeignete Sprachkursabsolventen gezielt auf die Qualifizierung ansprechen. Laut befragten Jobcentern münden in Zukunft vermehrt Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus den DeuFöV-Kursen
- **Bildungsträger:** Auch in den den Maßnahmen für Migranten und Flüchtlinge bei den Bildungsträgern können sich geeignete Personen finden. Das bfz Nürnberg kennt die Träger dieser Maßnahmen und ist mit ihnen gut vernetzt. Auch hier können geeignete Personen gewonnen werden.
- **Flüchtlingseinrichtungen** und deren Träger: Im Rahmen vieler Maßnahmen für Flüchtlinge hat das bfz Nürnberg sehr gute Kontakte zu den Trägern solcher Einrichtungen wie BRK, AWO, Caritas, Diakonisches Werk, NOA und anderen aufgebaut und kann über dieses Netzwerk auch direkt in Einrichtungen nach geeigneten Personen suchen.
- **Ehrenamtskoordinatoren:** Dr. Uli Glaser, der Ehrenamtskoordinator der Stadt Nürnberg (Referat für Jugend, Familie und Soziales, Stabsstelle "Bürgerschaftliches Engagement und 'Corporate Citizenship'") versendet regelmäßig einen E-Mail-Newsletter, der mehr als 2.000 Adressaten erreicht. Diesen Newsletter haben wir mit anderen Informationen schon genutzt und sind sicher, dass Herr Dr. Glaser auch die Information über die Möglichkeit der SprInt-Qualifizierung darüber verbreitet, wenn nötig auch mehrfach.
- **Anerkennungsberatung:** Mit der Zentrale Servicestelle zur Anerkennung ausländischer Qualifikationen in der Metropolregion Nürnberg (ZAQ) arbeiten wir seit deren Gründung eng zusammen und können auch dort die Information über die Qualifizierung platzieren.
- **Bildungsberatung des BZ.** Mit der Bildungsberatung des Bildungszentrums sind wir gut vernetzt und können das Angebot sicher auch dort gut bewerben.
- **Flüchtlingsprojekte** wie das Nürnberger „Enter“ oder „BLEIB in Nürnberg“ als ein Teilprojekt des Netzwerkes FIBA2 können ebenfalls genutzt werden, um die Informationen über das Projekt zu verbreiten.

Methoden

Die Methoden zur Gewinnung einer ausreichend großen Zahl an geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern sind zum Teil identisch mit den Methoden, die unter 1.1.1. genannt wurden. Allerdings ist das Zeitfenster zwischen Projektstart und Beginn der Qualifizierung deutlich kürzer, dementsprechend wird sich der Zeitplan unterscheiden.

- **Flyer:** Wir gestalten einen informativen und ansprechenden Flyer, den wir als Papier, als Download auf Homepages und als Anhang an E-Mailingaktionen zur Verfügung stellen.
- **Plakate:** Sollen in allen Einrichtungen ausgehängt werden, die von geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern aufgesucht werden und werden auch als Download zur Verfügung gestellt.
- **Hinweise auf der bfz-Homepage:** Auf der Homepage des bfz Nürnberg wird die SprInt-Qualifizierung an vorderer Stelle

- **Infoveranstaltungen:** Für Infoveranstaltungen wird eine Präsentation der Sprint-Qualifizierung erstellt, die bei Einrichtungen, in Netzwerkveranstaltungen, an Vermittlertagen und Teamsitzungen der Agenturen für Arbeit und der Jobcenter und zu anderen Gelegenheiten zum Einsatz kommen kann. Die Präsentation wird auf ebenfalls als Download zur Verfügung gestellt.
- Eine erste Absprache mit der Agentur für Arbeit Nürnberg und mehreren Jobcentern ergab, dass die Ausbildung des/der Sprach- und Integrationsmittlers/-in per Bildungsgutschein dem Grunde nach gefördert werden würde. Wir streben deshalb die Aufnahme der Ausbildung in der **Bildungszielplanung** an, um auch an dieser Stelle Präsenz zu zeigen. Damit verbunden ist dann auch ein Eintrag in **KURSNET**, dem Weiterbildungsportal der Agentur für Arbeit.
- **Internetseite:** Mit der Beauftragung zur Durchführung des Projekts wird eine Internetseite entwickelt, die zunächst für das Projekt und die Qualifizierung werben wird und mittelfristig zur regionalen Sprint-Onlineplattform ausgebaut wird.
- **Anzeigen:** Regelmäßig werden in verschiedenen Medien Sonderveröffentlichungen zum Thema Qualifizierung aufgelegt. Falls das Timing günstig ist, eine Veröffentlichung also ausreichend lange vor dem Start der Qualifizierung möglich ist, werden z.B. in den Nürnberger Nachrichten oder im Doppelpunkt anzeigen geschaltet.
- **Nutzung unserer Jobbegleiter und Willkommenslotsen, IdA-Navigatoren, Akquisiteuren für Ausbildungsstellen.** Wie schon erwähnt verfügt das bfz Nürnberg mit seinen Außenstellen ab 01.01.18 über 12 Mitarbeiter, die sich im relevanten Netzwerk bewegen und über die Qualifizierung „Sprint“ an vielen Stellen als Multiplikatoren persönlich berichten können.

Dank des umfangreichen Netzwerks und der umfassenden Erfahrung des bfz Nürnberg mit der Akquirierung von Teilnehmern für Qualifizierungsmaßnahmen erscheint die Gewinnung von ausreichend vielen Bewerberinnen und Bewerbern für eine Sprint-Qualifizierung realistisch.

1.2.2 Personalaufwand

Für die Erstellung und Verbreitung der Werbematerialien für die Qualifizierung stehen weniger als 4 Monate zur Verfügung. Wir rechnen hier mit einem Zeitaufwand von durchschnittlich ca. 2 Stunden pro Woche, anfangs sicher mehr, gegen Ende dafür weniger. Das ist deutlich mehr, als wir für unsere zahlreichen anderen FbW-Angebote aufwenden, die in der Regel dennoch mit ausreichend vielen Teilnehmerinnen und Teilnehmern starten

Die Erfahrungswerte, die wir mit der Akquirierung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für andere und zum Teil auch ungewöhnliche Qualifizierungsmaßnahmen haben, lassen erwarten, dass eine Gruppe mit geeigneten Personen mit dem eingeplanten Aufwand zusammenzubringen ist.

1.2.3 Sachaufwand

Für das eingesetzte Personal ist die Infrastruktur bereitzustellen, also Büro, Kommunikationsmittel, Computer etc. Da das bfz Nürnberg seine Datenverwaltung über ein Cloud organisiert, kann per Token und Citrix-Access überall gearbeitet werden, wo ein Telefonempfang möglich ist. Die notwendige Infrastruktur, Laptop, Beamer etc. steht dem eingesetzten Personal bei Bedarf zur Verfügung.

1.3 Finanzierung der Qualifizierung

Erste Gespräche mit der Agentur für Arbeit Nürnberg und verschiedenen Jobcentern haben ergeben, dass eine Förderung über das Instrument Bildungsgutschein nach § 81 SGB III bzw. § 16.1 SGB II i.V.m. § 81 SGB III dem Grunde nach möglich ist. Laut Auskunft der SprInt gemeinnützige eG beläuft sich der Bundesdurchschnittskostensatz für die Leistung aktuell auf 7,17 € pro Unterrichtsstunde. Damit sind auch die Kosten für die Qualitätssicherungskommission gedeckt, die zur Prüfungsabnahme nach Nürnberg kommen würde, die Kosten für die Abnahme der Dolmetscherprüfungen und ebenfalls die Kosten für eine Unterstützung durch die SprInt gemeinnützige eG...

Selbstverständlich ist das bfz Nürnberg AZAV-zertifiziert. Als einer der ersten Bildungsträger hat das bfz ein Qualitätsmanagementsystem implementiert und ist nach der DIN ISO 9001:2015 zertifiziert. Die Zulassung von Bildungsgutscheinen bei unserem Zertifizierungsunternehmen CertQua, die Zusammenarbeit mit Agenturen, Jobcentern und OS-Team der Agentur zur Zertifizierung und Erteilung einer Maßnahmennummer, die Akquisition von Teilnehmerinnen und Teilnehmern, eine prüfsichere Durchführung auch nach Arbeitsmarktdienstleistungsvorgaben der Agentur für Arbeit, die zuverlässige und korrekte Abrechnung sind für das bfz Nürnberg Tagesgeschäft. Seit Jahrzehnten führen wir Maßnahmen nach § 81 SGB III durch und sind bei allen Auftraggebern angesehene und akzeptierte Kooperationspartner.



1.3.1 Personalaufwand

Die Zertifizierung und Zulassung eines Bildungsgutscheins erstreckt sich erfahrungsgemäß über mehrere Wochen. Der Personalaufwand dabei ist aber gering. Erste notwendige Absprachen mit Jobcentern und Agenturen für Arbeit sind schon erfolgt.

1.4 Projektfinanzierung durch Förderprogramm

1.4.1 Förderprogramme

Eine Recherche im Internet und Gespräche mit Mitarbeitern anderer Sprach- und Integrationsvermittlungsdienste zeigten, dass es je nach Bundesland unterschiedliche Kofinanzierungsmöglichkeiten beziehungsweise Anschubfinanzierungsmodelle gibt.

Einige Projekte werden über **AMIF**, den Asyl- Migrations- und Integrationsfonds des BAMF gefördert. Das bfz Nürnberg verfügt über eine AMIF-Registrierung und kann hier einen Förderantrag stellen.

Auch **Landesmittel** fließen in verschiedenen Bundesländern in die Finanzierung der Projekte ein. Das bfz Nürnberg verfügt über große Erfahrung in der Antragstellung zum Beispiel für Projekte aus dem **Bayerischen Arbeitsmarktfonds (AMF)** oder dem **Förderprogramm „Soziale Innovation“**. Hier wird jährlich ein Förderschwerpunkt festgelegt.

Auch die so genannten „Integrationslotsen“ werden durch die Bayerische Staatsregierung bezuschusst und können als Vorbild für eine Unterstützung von Sprach- und Integrationsvermittlungsdiensten dienen.

Stiftungen: Um Stiftungsmittel zu erhalten, kann das Projekt „Sprach- und Integrationsvermittlung“ stark in Kontexte wie zum Beispiel „Gesellschaftlicher Zusammenhalt“, „Integration von Migrantinnen und Migranten“, „Stärkung der interkulturellen Kompetenz“ oder „Stärkung von gegenseitiger Anerkennung und Toleranz“ gestellt werden. Sprach- und Integrationsmittler/-innen sind schließlich auch Botschafter für alle diese Themen.

Finanzierungsanträge können zum Beispiel bei der **Robert-Bosch-Stiftung** gestellt werden. Auch die **Bertelsmann-Stiftung** engagiert sich stark auch in migrationspezifischen oder den gesellschaftlichen Zusammenhalt stärkenden Themen. Auch bei der **„Stiftung Deutsches Hilfswerk“** der Fernsehlotterie kann eine Zuschussung des Projekts in die Förderkategorie passen. Naheliegender ist auch ein Förderantrag bei der **Brochier-Stiftung**, die explizit in Nürnberg auch andere migrationspezifische Projekte fördert. Das Projekt „Werteraum“ zum Beispiel zusammen mit dem Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Frauen. Auch die Nürnberger **„Miteinander-Stiftung“** kann angefragt werden.

Mit einer ähnlichen Argumentation kann aus unserer Sicht eine Anschubfinanzierung auch bei der **Glücksspirale** beantragt werden.

Manche Projekte werden auch durch **kommunale Mittel** unterstützt.

Die Zentrale des bfz in München unterhält eine eigene Abteilung. Die Aufgabe dieser Abteilung ist die Akquirierung von Drittmitteln sowie deren Administration und Abrechnung. Sehr gute Netzwerkkontakte zu vielen potenziellen Förderern, umfangreiche Erfahrung in der Antragstellung, Mittelverwaltung und Abrechnung sind deshalb gegeben. Das ist wichtig, denn viele potenzielle Geldgeber erwarten von Antragstellern mittlerweile, dass Projekte möglichst frictionslos administriert werden.

1.4.2 Personalaufwand

Je nach Förderquelle und Förderrichtlinien variiert der Aufwand, einen Antrag zu stellen, stark. Für staatliche Förderungen kann die zentrale Abteilung des bfz herangezogen werden.

2 BEGLEITUNG DER QUALIFIZIERUNG VON SPRACH- UND INTEGRATIONSMITTLER/-INNEN

2.1 Begleitung der Qualifizierung von Sprach- und Integrationsmittler/-innen

2.1.1 Darstellung

Das Curriculum sowie Beratung und Schulung im Vorfeld der Maßnahme kann die SprInt gemeinnützige eG stellen. Die festgelegten Durchführungsstandards liegen uns vor und werden selbstverständlich eingehalten. So ist von Anfang an eine hochwertige Durchführung nach den deutschlandweiten Qualitätsstandards sichergestellt. Das bfz Nürnberg wird deshalb eng mit der SprInt gemeinnützige eG zusammenarbeiten und einen entsprechenden Lizenzvertrag abschließen. Dieser beinhaltet unter anderem folgende Leistungen:

- Handbuch inklusive des Curriculums zur einmaligen Umsetzung der SprInt-Qualifizierung
- Einweisung des Trägers in das Curriculum und Unterstützung der Maßnahmen-Zertifizierung nach AZAV 3 und Unterstützung bei eventueller AVGS-Vorschaltmaßnahme
- Unterstützung bei der Auswahl, sowie Einweisung der Dozenten*innen
- 1-tägige Hospitation während der SprInt-Qualifizierung als Qualitätssichernde Maßnahme
- Teilnahme (Stichproben) an den mündlichen SprInt-Abschlussprüfungen

Unabhängig von der spezifischen Unterstützung durch die SprInt gemeinnützige eG hat das bfz Nürnberg auf Grund seiner eigenen umfangreichen Erfahrungen in der Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen Standards etabliert, die selbstverständlich auch für die SprInt-Qualifizierung gelten.

Während der Qualifizierung steht eine Begleitung der künftigen Sprach- und Integrationsmittler/-innen durch unsere Seminarleiter zur Verfügung. Da Personen, denen durch die Unterstützung des Jobcenters die Qualifizierung ermöglicht wird, häufig eine längere Zeit der Arbeitslosigkeit erlebt haben, soll diese Begleitung eine Stabilisierung und Klärung persönlicher Lebensverhältnisse ermöglichen, so dass durch die SprInt-Qualifizierung eine berufliche Perspektive entwickelt werden kann.

Während der gesamten Qualifizierung - sowohl in der Theorie- als auch in der Praktikumsphase - erhalten die Teilnehmenden eine qualifizierte pädagogische Betreuung. Durch individuelle Hilfestellungen werden Ressourcen und Stärken bewusst gemacht und gefördert, Schwächen und Einschränkungen thematisiert sowie Entwicklungsmöglichkeiten und prozessorientierte Vorgänge aufgezeigt und zielstrebig verfolgt. Die Betreuung soll die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die besonderen Arbeitsbedingungen vorbereiten, denen „Sprints“ ausgesetzt sein werden, Einsätze bei Abschiedsreaktionen ebenso wie bei Familienstreitigkeiten, bei schweren Krankheiten in Krankenhäusern, bei psychischen Krisen und viele mehr. Um mit solchen Situationen professionell umgehen zu können, bedarf es neben dem technischen Handwerkszeug und einem umfassenden Wissen über Einrichtungen und Problemfelder auch einer persönlichen Haltung. Das Thema Persönlichkeitsentwicklung ist für die Ausbildung kompetenter Sprints deshalb auch wichtig und wird von der Seminarleitung begleitet.

Unser Vorgehen bürgt für eine geringe Abbruch- und eine hohe Bestehensquote in der Qualifizierung.

2.1.2 Personalaufwand

Im Rahmen der pädagogischen Betreuung werden beispielsweise folgende Punkte berücksichtigt:

- Unterstützung und Beratung durch die Seminarleitung bei der **Lösung von Problemlagen im persönlichen und beruflichen Bereich** (Schulden, Kinderbetreuung, gesundheitliche Probleme etc.)
- Analyse und positive Verstärkung bereits vorhandener **Kompetenzen und Qualifikationen**
- Analyse und Abbau von **Vermittlungshemmnissen**
- Stabilisierung des **Selbstwertgefühls** durch eine verantwortungsvolle Hilfe zur Selbsthilfe
- **Motivationsarbeit** insbesondere bei Motivationsabflachung im Kursverlauf
- **Bearbeitung von Lernblockaden und Prüfungsängsten**
- **Erarbeitung von Lösungsansätzen** in Konfliktsituationen
- Bewältigung von **Rollenkonflikten**
- Kontaktaufnahme und Vermittlung zu **Fach- und Beratungsstellen** im sozialen Netzwerk

Weitere Aufgaben des Personals sind die Administration des Kurses:

- Umsetzung und Begleitung passgenauer Unterrichtsangebote sowie Referenteneinsatzplanung. (Das bfz Nürnberg verfügt über einen Pool von mehreren Hundert Referenten, die haupt- oder nebenberuflich bei uns in den unterschiedlichsten Berufsfeldern tätig sind. Geeignete Referenten finden sich hier mit großer Wahrscheinlichkeit).
- Akquisition der betrieblichen Praktikumsplätze (s.u.)
- Aktive Zusammenarbeit und Ausweitung des Netzwerkes mit Auftraggebern, Schulen, Kooperationspartnern und Behörden
- Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Administrative und organisatorische Aufgaben: Führen von Anwesenheitslisten, Erstellen von Berichten und Statistiken, Maßnahmedokumentation und -abwicklung, Erfassen von Betriebskontakten etc.

2.1.3 Sachaufwand

Der Sachaufwand für die Begleitung der Qualifizierung wird über die Erlöse des Bildungsgutscheins abgedeckt. Er umfasst die Bereitstellung eines voll ausgestatteten Büroarbeitsplatzes und der notwendigen Infrastruktur (Drucker, Kopierer, Telekommunikationsmittel, Internetzugang..

2.2 Akquise von Praktikumsplätzen

2.2.1 Darstellung des Konzepts

Die Akquise geeigneter Praktikums-, Ausbildungs- und Arbeitsplätze ist eine wichtige Aufgabe in vielen unserer Tätigkeitsfelder. Unsere Eingliederungserfolge quer über diverse Maßnahmen hinweg belegen die Effektivität unseres Vorgehens. Marktbeobachtung, unser enger Kontakt zur regionalen Wirtschaft, zu Ämtern, Behörden und Einrichtungen des Sozial- und Gesundheitswesens stellen dabei nach unserer Erfahrung die wichtigsten Voraussetzungen für eine erfolgreiche Akquise dar.

Die Haupteinsatzgebiete der Sprach- und Integrationsmittler/-innen liegen im Erziehungs- und Bildungswesen, Sozialwesen und Gesundheitswesen, bei Ämtern und Behörden, Gerichten, in Justizvollzugsanstalten und anderen Einrichtungen wie Jobcentern und Agenturen für Arbeit. Flankierend zu der fachlichen Qualifizierung und theoretischen Vermittlung von Grundlagen über diese Bereiche finden während der Ausbildung mehrwöchige Praktika in den entsprechenden Institutionen statt. Durch Hospitation können so die Abläufe und Aufgabenstellungen der Einrichtungen kennengelernt sowie erste kostenfreie Probeeinsätze für zukünftige Kunden angeboten werden. Die Teilnehmenden machen somit erste Erfahrung in einer realen Auftragsituation und können diese anschließend im Unterricht reflektieren. Zudem kann dadurch die neue Dienstleistung am Standort bei den Einrichtungen und Institutionen bekannt gemacht werden und eine spätere Arbeitsvermittlung der Teilnehmer unterstützen.

Um die erforderliche Anzahl an geeigneten Praktikumsplätzen zu akquirieren, gehen unsere Mitarbeiter wie folgt vor:

Vor-Auswahl möglicher Einrichtungen/Institutionen

Zu Beginn der Akquise nehmen wir eine Vorauswahl möglicher Einrichtungen und Institutionen vor, die für qualifizierungsbegleitenden Praktika in Frage kommen. Dies bedeutet konkret:

- **Kontaktaufnahme** zu Einrichtungen und Institutionen, die im Rahmen der Öffentlichkeitskampagne informiert und für die Idee der Servicestelle Sprach- und Integrationsmittler/-innen geworben wurden
- **Netzwerkinformationen** über Einrichtungen und Institutionen, welche Einsatzfelder für Sprach- und Integrationsmittler/-innen bieten
- **Recherchieren** neuer Einrichtungen und Institutionen vor Ort, zu denen bisher noch kein Kontakt vorliegt (Kaltakquise)

Auswahl der zu kontaktierenden Einrichtungen

- Bevorzugt kontaktieren wir Einrichtungen mit denen wir bereits im Zuge anderer Maßnahmen zusammengearbeitet haben. Sie sind von uns bereits auf ihre Qualität überprüft und kennen uns als Kooperationspartner. Dies gewährleistet eine optimale Betreuung während der Praktika.

- Die Ausrichtung der Einrichtungen muss grundsätzlich erwarten lassen, dass sie dem Einsatz von Sprach- und Integrationsmittler/-innen in ihrem Bereich positiv gegenüber stehen.

Betriebe kontaktieren und gewinnen

Die erste Kontaktaufnahme mit den ausgewählten Betrieben erfolgt in den meisten Fällen telefonisch, in Einzelfällen auch durch persönliche Ansprache, z. B. während eines Einrichtungsbesuchs oder im Rahmen unserer Öffentlichkeitskampagne. Ziel der ersten Kontaktaufnahme ist es, die Bereitschaft für ein ausführliches Gespräch zu wecken, in welchem wir detailliert über die Ziele der Servicestelle Sprach- und Integrationsvermittlung bzw. der Qualifizierung von entsprechenden Personen informieren.

Zusammenführen von Qualifizierungsteilnehmer und Praktikumseinrichtungen

Um einen erfolgreichen Praktikumsverlauf und einen effektiven Lernerfolg zu erreichen, ist es wichtig, dass ein gutes Matching stattfindet. Mit den Einrichtungen werden auch die Inhalte der Qualifizierungspläne besprochen und festgeschrieben.

Begleitung während der Praktika

Unsere Mitarbeiter besuchen die Einrichtungen während den Praktikumsphasen regelmäßig. Besprechen mit den Qualifizierungsteilnehmern und den zuständigen Mitarbeitern der Einrichtungen den Praktikumsverlauf, sind Ansprechpartner bei Problemen und versuchen entsprechend schnelle und effektive Lösungen mit allen Beteiligten zu erwirken.

Kontakte zu Akteuren aus möglichen Einsatzbereichen

Auf Grund unserer breitgefächerten Maßnahmeangebote und der Vielzahl an Projekten, wie anfangs im Konzept näher beschrieben, verfügt das bfz Nürnberg in Nürnberg und an den anderen Einsatzorten der Sprint über ausgezeichnete Netzwerkkontakte.

2.2.2 Personalaufwand

Die Kosten werden komplett über die Erlöse abgedeckt, die mit dem Bildungsgutschein erzielt werden. Die Begleitung der Qualifizierung und die Akquise der Praktikumsplätze wird vom gleichen Mitarbeiter umgesetzt.

2.2.3 Sachaufwand

Der Sachaufwand für die Akquise der Praktikumsplätze wird ebenfalls über die Erlöse des Bildungsgutscheins abgedeckt. Er umfasst die Bereitstellung eines voll ausgestatteten Büroarbeitsplatzes und der notwendigen Infrastruktur (Drucker, Kopierer, Telekommunikationsmittel, Internetzugang).

3 EINRICHTUNG UND BETRIEB EINER SERVICESTELLE

3.1 Aufbau und Betrieb der Servicestelle

3.1.1 Darstellung des Konzepts

Die SprInt gemeinnützige eG bietet für den Fall, einer Annahme unseres Angebots Beratungseinheiten zum Aufbau und zur Finanzierung der SprInt-Servicestelle an. Dieses Angebot würden wir, unabhängig von unseren Vorüberlegungen, selbstverständlich annehmen.

Für den Aufbau der Servicestelle kann der gesamte Zeitraum der Qualifizierung genutzt werden, genügend Zeit also, um alle notwendigen Mitarbeiter einzustellen, Gegenstände und Software anzuschaffen und Räumlichkeiten einzurichten.

Je nachdem wie groß das Projekt zum Projektstart sein wird, werden entsprechend viele Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter rekrutiert und vor Projektauftritt eingearbeitet. Diese Einarbeitung beinhaltet sowohl den Umgang mit allgemeiner und spezifischer Software als auch in zu erwartende Abläufe und Prozesse. Gegen Ende der Qualifizierung wird auch abzusehen sein, wie viele Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus der Qualifizierung in ein versicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis münden und wie viele Arbeitsausstattungen beschafft und eingerichtet werden müssen. Da die SprInt überwiegend unterwegs sein werden, wird es sich hier eher um mobile Geräte handeln.

Technische Vermittlungsmöglichkeiten

Das Buchen der Dienstleistung soll so einfach und effizient wie möglich sein. Schon existierende Sprach- und Integrationsmittlerdienste aus dem Netzwerk zeigen hier sinnvolle und auf Erfahrung basierende Methoden auf.

Unerlässlich ist aus unserer Sicht ein **Onlinetool**, das alle notwendigen Daten der angeforderten Dienstleistung erfasst und mit einer Datenbank verknüpft ist, die auf die Einsatzzeiten der verfügbaren Sprach- und Integrationsmittler/-innen zugreifen kann. Erprobt für diesen Einsatz ist zum Beispiel die Software „Calingua“, die auch für den Nürnberger Betrieb angeschafft werden kann. Diese Software wird auch von anderen SprInt-Vermittlungsdiensten genutzt.

Selbstverständlich müssen Sprach- und Integrationsmittler/-innen auch telefonisch buchbar sein. Eine Telefonvermittlung zu den üblichen Bürozeiten wird eingerichtet bzw. kann auch an die schon bestehende **Telefonzentrale** des bfz Nürnberg angegliedert werden.

Die Mitarbeiter der Telefonzentrale können Buchungen auch per **E-Mail** entgegennehmen. Hierfür kann auch ein dem Onlinetool entlehntes Dokument zur Verfügung gestellt werden.

Für persönliche Kontakte können auch **Verwaltungsmitarbeiter** an den Standorten Fürth und Erlangen eingebunden werden. Dazu wird Personal jedes Standorts eine Einführung in SprInt bekommen, um in der Lage zu sein, auch persönliche Ansprachen vor Ort bedienen zu können und Interessenten gegebenenfalls den Weg in die Hauptstelle nach Nürnberg zu ersparen.

Wie bei anderen SprInt-Vermittlungsdiensten können die SprInt die Möglichkeit bekommen, Abrechnungen gleich vor Ort direkt nach der Dienstleistung per Smartphone einzuleiten, indem die Dienstleistung dort gleich quittiert wird.

Um einen reibungslosen Betrieb zu gewährleisten, wird eine **Projektleitung** eingesetzt, die sowohl den fest angestellten SprInt als auch dem Verwaltungspersonal weisungsbefugt ist und für die direkte Personalführung verantwortlich ist. Sie überwacht die Koordinierung der Einsätze, die Kommunikation innerhalb der Mitarbeiter, führt

Teamsitzungen durch, ist verantwortlich für Berichte und einen wirtschaftlichen Einsatz der Mittel. Weiterhin ist die Projektleitung verantwortlich für die Weiterführung, der Öffentlichkeitskampagne, die Akquirierung weiterer Auftraggeber und den Kontakt zur Sprint gemeinnützige eG. Sie wird auch an allen verpflichtenden und sonstigen, der Weiterentwicklung des Projekts notwendigen Veranstaltungen (z.B. Bundesnetzwerksitzungen, Bundeskonferenz) teilnehmen. Die Projektleitung organisiert die Supervision und ist für die Sprint direkte Ansprechperson bei Schwierigkeiten und Problemen jedweder Art. Sie stellt bei Bedarf auch den Kontakt zum hausinternen psychologischen Dienst her. Die Projektleitung ist auch erster Ansprechpartner für das Beschwerdemanagement, sollte es zu Unzufriedenheiten seitens der Auftraggeber kommen. Die Projektleitung fungiert als Schnittstelle zu den vier Gemeinden, die das Projekt in Auftrag gegeben haben.

Die Projektleitung berichtet wöchentlich direkt an die Leitung des bfz Nürnberg. So ist es möglich, auch auf Leitungsebene bei Problemen kurzfristig zu intervenieren.

Auf Grund der Größe des bfz Nürnberg ist es auch problemlos möglich, für Urlaub, Krankheit und kurzfristige Ausfälle eine **Vertretung** zu stellen. Weitere Mitarbeiter des bfz Nürnberg werden in die Aufgaben der Projektleitung oder der Verwaltungskräfte eingeführt und können, falls notwendig, den Betrieb aufrecht erhalten, wenn einer dieser Mitarbeiter ausfallen sollte.

Selbstverständlich wird Sprint auch in das **Qualitätsmanagementsystem** des bfz Nürnberg integriert. Alle Formulare werden verbindlich im QM aufgenommen, Prozesse über Ablauf- und Checklisten nachvollziehbar dargestellt. So ist von Anfang an ein einheitlicher Ablauf der Dienstleistungen sichergestellt. Formulare und Abläufe werden regelmäßig auditiert und bei Bedarf weiterentwickelt.

Das bfz Nürnberg verfügt aktuell über mehrere **EDV-Administratoren**. Weiterhin verfügt das bfz über eine zentrale EDV-Abteilung. Technische Störungen können deshalb kurzfristig vor Ort behoben werden, ein Support durch die Zentrale EDV-Abteilung ist jederzeit möglich.

Integrierbarkeit in im sonstigen Betrieb des Bewerbers/der Bewerberin

Das bfz Nürnberg hat eine eigene Telefonzentrale, eine Erreichbarkeit für telefonische Anfragen kann also zu den üblichen Geschäftszeiten auch dann sichergestellt werden, wenn das eigentliche Sprint-Büro nicht besetzt sein sollte.

Die Buchhaltung des bfz Nürnberg rechnet den gesamten Zahlungsverkehr des Standorts ab. Auch hier müssen keine neuen Kapazitäten aufgebaut werden, die Abrechnung von Leistungen ist vom ersten Tag an gewährleistet.

Die Stellvertretende Leitung und die Koordinatoren des bfz Nürnberg projektieren auch in ähnlichen oder größeren Dimensionen. Knowhow und Unterstützung für die Projektleitung sind deshalb jederzeit verfügbar.

Zielerreichung/Beförderung der Einstellung potenzieller Nutzer hinsichtlich Qualität und Gebühren.

Argumente können für verschiedene Bereiche unterschiedlich sein. Wie schon beschrieben, sparen sich SprInt-Nutzer die Suche nach geeigneten Übersetzern, den Vertragsabschluss und die Abrechnung mit diesen und somit einen erheblichen Verwaltungsaufwand.

Auch kann auf Grund des mittelfristig großen Pools an Sprach- und Integrationsmit-ter/-innen eine bessere Passung aus Sprache, Geschlecht, Spezialisierung und anderen Faktoren erfolgen. Die Chance, also genau den richtigen SprInt für die jeweils spezifische Situation mit ihren spezifischen Anforderungen zu finden, steigt.

Nachfolgend nochmals einige zusätzliche „Vorteilsübersetzungen“ für bestimmte Bereiche:

Bereich Bildung, Kinder- und Jugendhilfe:

- Unterstützung der Elternarbeit in der Kita, in Familienzentren, Schulen und in der OGS
- Unterstützung und Förderung des migrationssensiblen Kinderschutzes
- Begleitung unbegleiteter, minderjähriger Flüchtlinge (UMF)

Sozialbereich:

- Verbesserung der Kontaktaufnahme mit den Regeldiensten
- Schnellere Verständigung über Beratungsdienste
- Hilfe bei kultursensibler Beratung und Betreuung
- Unterstützung und Entschärfung bei Konfliktgesprächen

Gesundheitsbereich:

- Erleichterung der Anamnese und Diagnostik
- Vermeidung von Mehrfachterminen und Fehlbehandlungen;
- bessere Versorgungsqualität und höhere Patientenzufriedenheit
- besseres Verständnis für unterschiedliche Krankheitskonzepte
- Unterstützung der kultursensiblen Pflege
- Unterstützung bei Beratungsbedarf im Behindertenbereich
- Unterstützung im Rahmen von Therapieverfahren

Vorteile für das Fachpersonal

- Verbesserung der Zugänge zu Migranten_innen und ihren Familien
- Schnellere Verständigung über Dienstleistungen und Angebote
- Verbesserung der Beratungsqualität
- Verbesserung der Akzeptanz notwendiger Hilfsmaßnahmen
- Steigerung der Zufriedenheit
- Kostenersparnis durch Optimierung zielgerichteten Arbeitens
- Erhöhte Chance, vereinbarte Ziele zu erreichen
- Kritisches interkulturelles Lernen und Diskriminierungssensibilität in der eigenen Organisation
- Abbau von Fremdheitsängsten und Verunsicherung
- Förderung der Gleichbehandlung

Vorteile für den Kunden

- Verbesserung der Kontaktaufnahme zu Diensten und Angeboten
- Verbesserung möglicher Sprachbarrieren
- Verbesserung der interkulturellen Kommunikation
- Überwindung möglicher Missverständnisse
- Schaffung einer Vertrauensbasis
- Schnelle Klärung der Anliegen
- Präzisere und umfangreichere Information über Hilfssysteme
- Verbesserung der Gleichbehandlung

3.1.2 Personalaufwand

Der Personalaufwand für die Einrichtung und den Betrieb der SprInt-Servicestelle variiert je nach Auftragsvolumen erheblich, vor allem, was die Anzahl der Sprach- und Integrationsmittler/-innen selbst betrifft.

Schon während der Qualifizierungsphase wird Personal für die Öffentlichkeitskampagne eingesetzt. Dieses Personal wird sinnvollerweise auch den Aufbau des Vermittlungsservice verantworten und während des Betriebs die Projektleitung übernehmen.

Bezüglich der Sprach- und Integrationsmittler/-innen gehen wir nach Rücksprache mit der SprInt gemeinnützige eG davon aus, dass eine Vollzeitkraft monatlich durchschnittlich 140 Beratungen absolvieren kann. Bei dem in Aussicht gestellten Volumen von 4.000 Stunden, das die vier ausschreibenden Gemeinden abrufen wollen, entspricht das ca. 2,5 Vollzeitstellen.

3.1.3 Sachaufwand

Für die SprInt-Servicestelle sind ein Büro für den eigentlichen Vermittlungsservice, ein Büro für die Projektleitung, ein Büro für die SprInt und Räumlichkeiten für Teamsitzungen, Supervision, Schulungen und Veranstaltungen notwendig. Alle Räumlichkeiten sind schon vorhanden und müssen ggf. nur geringfügig umgerüstet werden. Da die Räume außerhalb der Büros nur für die notwendigen Sitzungen etc. gebucht werden und ansonsten anderweitig genutzt werden können, müssen diese nicht leer vorgehalten werden.

3.2 Supervision der Sprach- und Integrationsmittler/innen und Evaluation

3.2.1 Darstellung des Konzepts

Das bfz Nürnberg verfügt über einen hausinternen psychologischen Dienst und hat mehrere Psychologinnen und Psychologen im Mitarbeiterstamm, die zum Teil über fundierte Krisenberatungskompetenzen verfügen. Eine Mitarbeiterin betreut zum Beispiel nebenberuflich das Telefon des Nürnberger Krisendienstes. Grundsätzlich gibt es im Haus deshalb über angebotene Supervision hinaus jederzeit die Möglichkeit, sich professionelle Unterstützung zu holen.

Das bfz Nürnberg bietet für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, vor allem wenn sie mit psychisch behinderten, suchtkranken oder kognitiv eingeschränkten Menschen arbeiten, Supervisionsangebote an. Supervision ist uns ein vertrautes Mittel, die Qualität der Arbeit hoch zu halten und die psychischen Belastungen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzugrenzen.

Grundsätzlich werden für Supervision nur zertifizierte Supervisoren eingesetzt. Sinnvoll ist es, für SprInt eine Person dafür zu finden, die die Supervision dann dauerhaft durchführt, da Kenntnisse des Projekts und des Projektträgers samt seiner individuellen Strukturen die Qualität der Supervision erhöhen.

Arten der Supervision

Für die Supervision im eigentlichen Sinn bieten sich folgende Arten an:

Einzelsupervision: Ein sehr kostenintensives Mittel, welches nur eingesetzt werden sollte, wenn andere Methoden nicht helfen.

Team/Gruppensupervision: Geplant ist, diese für die SprInt einmal monatlich für zwei Stunden anzubieten. In der Regel soll es hier um Fallsupervision gehen, die SprInt sollen lösungs- und handlungsorientiert ihr Verhaltensspektrum erweitern.

Über die klassische Supervision hinaus finden im bfz Nürnberg auch folgende Formen Anwendung:

Kollegiale Beratung: Teams, die gerne auch multidisziplinär aufgestellt sein dürfen, besprechen untereinander schwierige Fälle und Situationen

Anleitung: Vorgesetzte, in diesem Fall der Projektleiter, sind in der Lage, auch im Einzelgespräch und ohne Wartezeit auf die nächste Supervisionseinheit, kriseninterventiv zu arbeiten und mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Lösungen für konkrete Aufgabenstellungen zu erarbeiten.

Methoden der Supervision

Die konkreten Methoden der Supervision hängen zum Teil vom „Werkzeugkoffer“ des Supervisors ab. Er sollte auf ausreichend viele Methoden zurückgreifen können, um lösungsorientiert mit den SprIntn zu arbeiten. Exemplarisch nachfolgend verschiedene Supervisionsmethoden, die zum Einsatz kommen können:

- Systemische und lösungsorientierte Fragen
- Fallarbeit
- Gruppendynamische Erkenntnisse
- Selbsterfahrungsorientierte kreative und imaginative Verfahren
- Rollenspiele und Fallstudien
- Mehrperspektivische Praxisreflexion
- Feedback
- Erfahrungslernen
- Beobachtungs- und Handlungsaufgaben
- Imagination
- Stressbewältigungsstrategien
- Zeitmanagement-Methoden
- Entspannungsmethoden
- Achtsamkeitsübungen

Selbstverständlich können nicht alle Methoden der Supervision aufgezählt werden. Bei Bedarf erwarten wir von unserem Supervisor, dass er auch auf andere, sinnvolle und zielgerichtete Methoden zurückgreift.

Evaluation der Dienstleistung

Die Zufriedenheit unserer Kunden ist uns wichtig. Daher wird im Rahmen unseres Qualitätsmanagements auf die Evaluation unserer Dienstleistung großer Wert gelegt. Für die Auftraggeber wird ein Feedbackformular entwickelt bzw. von einem anderen SprInt-Vermittlungsservice übernommen, um belastbare und auswertbare Rückmeldungen zur Qualität sowie den administrativen Abläufen unserer Dienstleistung zu erheben.

Weiterhin wird das Projekt regelmäßig durch die Projektleitung auf Durchführungsqualität überprüft. Dies geschieht in leitfadengestützten Einzelgesprächen, in Teamgesprächen und durch Einsichtnahme in die Dokumentation.

Auch bei Fortbildungen und in Supervisionseinheiten zeigt sich, mit welcher Qualität einzelne Mitarbeiter im Projekt arbeiten.

Die schon erwähnte Einbindung in unser QM-System gewährleistet eine überprüfbare Abwicklung sämtlicher Prozesse. Wir planen, das Projekt vor allem am Anfang regelmäßig zu auditieren.

Die zu erwerbende Software ermöglicht darüber hinaus auch umfangreiche statistische Auswertungen und ermöglicht es, das Projekt auch auf Seiten Effizienz der Auftragsvergabe zu evaluieren,

Bei festgestellten Abweichungen setzt die Projektleitung umgehend Maßnahmen, um den Qualitätsanforderungen gerecht zu werden.

3.2.2 Personalaufwand

Die Organisation der Supervision fällt in den Aufgabenbereich der Projektleitung.

3.2.3 Sachaufwand

Für die Durchführung der Supervision fällt kein weiterer Sachaufwand an. Alle notwendigen Ressourcen sind vorhanden.

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/202

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei, Abtl. Gemeindesteuern

Vorlagennummer:
202/003/2018

Hundesteuer in Erlangen; Antrag der ÖDP-Stadtratsgruppe Nr. 036/2018 vom 1.3.2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Die Erhebung der Hundesteuer wird beibehalten.
2. Der Antrag der ÖDP-Stadtratsgruppe Nr. 036/2018 vom 1.3.2018 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die ÖDP-Stadtratsgruppe beantragt, die Hundesteuer in Erlangen ab 2019 aufzuheben. Die Verwaltung tritt dafür ein, die Hundesteuer weiterhin zu erheben.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Zum Antrag wird wie folgt Stellung genommen.

1. Die Hundesteuereinnahmen im Finanzhaushalt 2017 betragen 288.839 € (2016: 286.041 €, 2015: 277.249 €). Ermäßigungen sind in diesen Beträgen berücksichtigt.

Die Hundesteuer wird durch eine Halbtagskraft (E05) erhoben. Die Personalvollkosten (Personalkosten mit Sach- und Verwaltungsgemeinkosten) betragen für die Halbtagsstelle einschließlich der Overheadkosten rd. 34.000 €.

2. Die Hundesteuer ist eine örtliche Aufwandsteuer im Sinne des Art. 105 Abs. 2a GG. Die satzungsrechtlichen Grundlagen der Hundesteuersatzung verstoßen nicht gegen höherrangiges Recht. Somit ist die Erhebung der Hundesteuer rechtlich nicht zu beanstanden.

Die Hundesteuer wurde im 18. Jahrhundert eingeführt mit der Argumentation, dass jemand, der sich den „Luxus“ Hund (der ja kein Nutztier ist) leisten kann, auch in der Lage sein wird, dafür einen kleinen Sonderbeitrag zu zahlen. Wer einen Hund hält, tätigt Aufwendungen für Futter, Pflege und gegebenenfalls tierärztliche Versorgung des Hundes. Dieser Aufwand geht über dasjenige hinaus, was der Befriedigung des allgemeinen Lebensbedarfs dient. Anknüpfungspunkt für die Hundesteuer ist damit der persönliche Aufwand des Steuerpflichtigen.

Die Erhebung der Hundesteuer dient der Einnahmehbeschaffung der Stadt Erlangen zur Erfüllung der ihr allgemein obliegenden Aufgaben. Die Einnahmen fließen in soziale, kulturelle, schulische und wirtschaftliche Maßnahmen der Stadt. Die Steuer dient nicht der Finanzierung bestimmter Ausgaben der Gemeinde, ist also nicht zweckgebunden, z. B. für die Beseitigung des Hundekots.

Die finanzielle Lage der Stadt rechtfertigt nicht, gänzlich auf eine althergebrachte Einnahmeart zu verzichten. Dies zeigen auch die Ergebnisse der vergangenen Jahresabschlüsse.

Neben dem Einnahmезweck verfolgt die Hundesteuer auch den ordnungspolitischen Zweck, die Hundepopulation im Stadtgebiet zu begrenzen.

Auch wenn die Hundehaltung für manche Menschen positive Auswirkungen hat, gibt es aber auch eine nicht unerhebliche Zahl von Einwohnerinnen und Einwohnern, die Hunde ablehnen. Begründungen mögen sein: Geräuschbelästigungen durch Hunde, hygienische Bedenken wegen Hundekot auf Gehwegen oder in Parkanlagen, Gefahren für Menschen oder andere Tiere durch den Jagdinstinkt von Hunden. Dies alles sind schützenswerte Interessen, die eine Erhebung der Hundesteuer als Steuerungsinstrument für angemessen erscheinen lassen.

Im Übrigen ist höchstrichterlich geklärt, dass die Besteuerung der Hundehaltung nicht deshalb gleichheitswidrig ist und gegen Art. 3 Abs. 1 GG verstößt, weil die Haltung anderer Tiere aus Gründen der Liebhaberei nicht besteuert wird.

Die mit der Erhebung der Hundesteuer möglicherweise in Einzelfällen verbundenen Härten werden im Übrigen - auch durch die in §§ 2, 5, 6 und 7 der Hundesteuersatzung geregelten Steuerbefreiungs- und -ermäßigungstatbestände sowie die nach der Abgabenordnung bestehende Möglichkeit der Stundung genommen.

3. Die Abschaffung der Hundesteuer, eine in Deutschland althergebrachte Steuerart, ist nicht geboten.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Antrag der ÖDP Stadtratsgruppe Nr. 036/2018 vom 1.3.2018

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

An
 Oberbürgermeister Dr. F. Janik
 Rathausplatz 1
 91052 Erlangen

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: **01.03.2018**

Antragsnr.: **036/2018**

Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**

Zust. Referat: **II/20**

Erlangen, den 1. März 2018

**Ökologisch-Demokratische
 Partei
 ÖDP-Stadtratsgruppe**

Adresse:
 Rathausplatz 1
 Zimmer 128
 91052 Erlangen
 Fon & Fax: 09131/ 86-2493
 E-mail: oedp@erlangen.de

Stadträtin **Barbara Grille M.A.**
 Stadtrat **Frank Höppel**

Geschäftsführung:
 Joachim Jarosch
 Renate Lohmann

www.oedp-erlangen.de
 Sprechzeiten i.d.R.:
 Montag 12.30 – 15.00 Uhr
 Mittwoch 14.30 – 16.30 Uhr

"Die Welt hat genug
 für jedermanns
 Bedürfnisse,
 aber nicht für
 jedermanns Gier."

Mahatma Gandhi

ÖDP-Antrag:

Hundesteuer in Erlangen: Einnahmen, Aufwand, Argumente und Abschaffung

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

vor Kurzem beschloss der HFFPA-Ausschuss die Nichterhöhung der Hundesteuer in Erlangen. In diesem Zusammenhang erfragte die ÖDP, welchen Verwaltungsaufwand resp. welche Kosten und welche Einnahmen die Stadt Erlangen im Zusammenhang mit der Hundesteuer habe. Eine zufriedenstellende Antwort konnte nicht gegeben werden. Zudem überraschte es uns, dass es tatsächlich nur 3039 Hunde (davon 2714 „Ersthunde“) in Erlangen geben soll, zumindest sind nur so viele angemeldet – und dies bei einer Einwohnerzahl von derzeit fast 113.000.

Bei der Hundesteuer orientiert man sich an anderen bayerischen Städten. In zahlreichen europäischen Ländern hingegen wurde die Hundesteuer schon längst abgeschafft. Frankreich - mit wohl dreimal mehr Hunden - hat sie 1979 und England, mit wohl viermal mehr Hunden, hat sie im Frühjahr 1990 abgeschafft. In Dänemark wurde sie 1972 und in Schweden 1995 aufgehoben. Und auch Belgien, Spanien, Italien, Griechenland, Ungarn und Kroatien u.a.m. erheben keine Hundesteuer mehr. Ebenso verzichten immer mehr Gemeinden auch in Holland auf eine Hundesteuer.

Wir beantragen daher ...

1. ... die Darstellung, welche Einnahmen tatsächlich – nach Abzug aller aufgezeigten Ermäßigungen (gemäß §2 der Erlanger Hundesteuersatzung) und Aufwendungen – in den letzten Jahren in den allgemeinen städtischen Haushalt geflossen sind;
2. ... die Darstellung der genauen Argumente, warum die Stadt Erlangen noch eine Hundesteuer erhebt;
3. ... schließlich die Aufhebung der Hundesteuer ab 2019.

Mit besten Grüßen

Barbara Grille

und

Frank Höppel

ehrenamtliche ÖDP-Stadträte



Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
Ref. III/11; Ref. III/DS/30

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt;
Datenschutzbeauftragte

Vorlagennummer:
11/138/2018

Europäische Datenschutzgrundverordnung; Anpassungen bei der Stadt Erlangen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Die/der Datenschutzbeauftragte sowie ihre/seine Stellvertretung werden in dieser Funktion ab 01.05.2018 direkt dem Oberbürgermeister zugeordnet.
2. Die Informationen zur Umsetzung der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DGS-VO) werden zur Kenntnis genommen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Am 25.05.2016 ist die DGSVO in Kraft getreten. Nach einer zweijährigen Übergangszeit ist sie ab 25.05.2018 unmittelbar europaweit anzuwenden. Aufgrund dieser unmittelbar geltenden DSGVO sind Anpassungen im Bund und in Bayern bei einer Vielzahl von Gesetzen mit speziellen datenschutzrechtlichen Regelungen erforderlich. Teilweise wurden die Anpassungen bereits vorgenommen, teilweise liegen erst Entwürfe vor; auch ein Gesetzentwurf für das neue Bayerische Datenschutzgesetz (BayDSG) samt Änderungen von 23 (bayerischen) Fachgesetzen liegt vor.

Neben der neuen Zuordnung der Datenschutzbeauftragten sind in der Verwaltung eine Vielzahl von organisatorischen Regelungen und Maßnahmen erforderlich, über die in diesem Sachbericht gleichzeitig informiert wird.

Die wichtigsten Änderungen der DSGVO im Überblick:

1. Bestellung einer/s behördlichen Datenschutzbeauftragten und einer Stellvertretung:

Nach Art. 37 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO ist in jedem Fall ein/e Datenschutzbeauftragte/r und ein/e Stellvertreter/in zu bestellen. Der unmittelbare Zugang und das Vortragsrecht zur höchsten Managementebene erfordert, dass Datenschutzbeauftragte in dieser Funktion direkt der Behördenleitung zugeordnet werden (Art. 38 Abs. 3 Satz 3 DSGVO).

2. Führung eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten:

Statt des bisherigen datenschutzrechtlichen Freigabeverfahrens ist die Führung eines „Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten“ nach Art. 30 DSGVO vorgeschrieben. In das neue „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“ sind – anders als bisher beim Verfahrensverzeichnis - auch nichtautomatisierte Verfahren aufzunehmen, soweit dabei personenbezoge-

ne Daten in einer nach bestimmten Kriterien zugänglichen Sammlung gespeichert sind oder gespeichert werden sollen. Damit sind auch strukturierte Behördenakten – gleich, ob sie elektronisch oder in Papierform geführt werden – in das Verzeichnis aufzunehmen (Beispiel: Personalakten, Bauakten).

Für dieses Verzeichnis ist vom jeweiligen Fachbereich die jeweilige Verarbeitung personenbezogener Daten anhand bestimmter Kriterien in einem Formular genau zu beschreiben und der/dem Datenschutzbeauftragten zur Prüfung vorzulegen.

3. Datenschutzfolgeabschätzung:

Nach Art. 35 und 36 DSGVO ist für Formen der Verarbeitung, die „insbesondere bei Verwendung neuer Technologien, aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge“ haben, vorab eine Datenschutz-Folgeabschätzung durchzuführen. Voraussetzungen und Durchführung der Datenschutz-Folgeabschätzung unterscheiden sich erheblich von der bisherigen datenschutzrechtlichen Freigabe. In einer bis 25.05.2021 laufenden Übergangszeit ist für bereits laufende Verarbeitungen, die ohne wesentliche Änderung fortgeführt werden und für die grundsätzlich eine Datenschutz-Folgeabschätzung durchzuführen wäre, in der in das „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“ aufzunehmenden Beschreibung anzugeben, ob von der Verarbeitung möglicherweise ein hohes Risiko für die Betroffenen ausgeht.

4. Meldung von Datenpannen:

Nach Art 33 DSGVO ist eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten grundsätzlich dem Landesbeauftragten für Datenschutz unverzüglich, d. h. möglichst binnen 72 Stunden nachdem die Verletzung bekannt wurde, zu melden (z. B. bei Abhandenkommen eines USB-Sticks, auf dem sich personenbezogene Daten befinden). Außerdem ist umgehend die Behebung der Datenpanne bzw. die Vermeidung vergleichbarer zukünftiger Datenpannen zu organisieren.

Unter bestimmten Voraussetzungen müssen auch die von einer Datenpanne betroffenen Personen unverzüglich davon benachrichtigt werden (Art. 34 DSGVO).

5. Erfüllung von Informationspflichten:

Zur Erfüllung der Grundsätze einer fairen und transparenten Verarbeitung von personenbezogenen Daten sehen Art. 13 und 14 DSGVO umfangreiche Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten vor.

Daher müssen alle Datenschutzhinweise der städtischen Internetseiten sowie die Datenschutzhinweise in allen städtischen Formularen (elektronische Formulare und Formulare auf Papier) überprüft und an die Informationspflichten der DSGVO angepasst werden.

Aufgrund der wesentlich umfangreicheren Informationspflichten nach DSGVO dürfen alte Formulare nicht weiterverwendet werden, wenn der in dem Formular enthaltene Datenschutzhinweis geändert werden muss.

6. Stärkung der Rechte der Betroffenen:

Nach Art. 15 DSGVO haben Betroffene das Recht, vom Verantwortlichen (= die Stadt) eine Auskunft zu verlangen, ob sie betreffende Daten verarbeitet werden. Die Auskünfte müssen bestimmte Angaben enthalten und sie müssen unverzüglich, d. h. binnen eines Monats (Art. 12 Abs. 3 Satz 1 DSGVO) erteilt werden.

Weitere Rechte der Betroffenen sind das Recht auf Benachrichtigung, das Recht auf Löschung, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten, das Recht auf Datenübertragbarkeit und das Recht, der Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten zu widersprechen (Art. 16 bis 21 DSGVO).

Beim Recht auf Löschung ist zu beachten, dass dieses Recht nicht nur für Daten in automatisierten Verfahren, sondern auch bei Daten in anderen Verarbeitungsformen, z. B. für Daten in Papierakten, gilt.

Die entsprechenden Anträge der Betroffenen sind unverzüglich, d. h. binnen eines Monats (Art. 12 Abs. 3 Satz 1 DSGVO) zu bearbeiten.

7. Schulung der städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Künftig ist die Schulung aller an der Verarbeitung personenbezogener Daten beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Pflicht und vom Datenschutzbeauftragten ist zu überprüfen, ob Schulungen erfolgen.

8. Geänderte Aufgaben der/des Datenschutzbeauftragten:

Die Aufgaben und die Stellung der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten nach Art. 37 bis 39 DSGVO unterscheiden sich wesentlich von dessen Aufgaben und der Stellung nach bisherigem Recht. Durch die DSGVO ist nunmehr ganz konkret festgelegt welche Aufgaben der behördliche Datenschutzbeauftragte hat.

Hierbei ist insbesondere zu erwähnen, dass die DSGVO dem behördlichen Datenschutzbeauftragten eine Überwachungs- und Kontrollpflicht auferlegt (Art. 39 Abs. 1 Buchst. b DSGVO).

2. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Im Hinblick auf die ab 25.05.2018 unmittelbar geltende DSGVO sind neben der geänderten Zuordnung der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten noch folgende Maßnahmen zur Umsetzung der DSGVO zu ergreifen:

- Anpassung des Aufgabenbereiches der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten einschließlich Festlegung welche zusätzlichen Aufgaben der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten übertragen werden.
- Erlass einer Dienstanweisung zum Datenschutz, die an die Regelungen der DSGVO angepasst ist.
- Festlegung der Verantwortlichen und der Verwaltungsabläufe hinsichtlich der Meldung von Datenpannen.
- Festlegung der Verantwortlichen und der Verwaltungsabläufe für
 - die Führung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten,
 - die Durchführung evtl. erforderlicher Datenschutz-Folgeabschätzungen,
 - die Erfüllung von Auskunftsansprüchen,
 - die Erfüllung der Informationspflichten.
- Überprüfung und Anpassung der bestehenden Verträge zur Auftragsverarbeitung (Art. 28 DSGVO). Hierbei sind insbesondere die mit KommunalBIT bestehende Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag und die Fernwartungsvereinbarung an die Vorgaben des Art. 28 DSGVO anzupassen.
- Überprüfung aller kommunaler Satzungen oder Verordnungen, sowie von Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen, ob sie mit der DSGVO vereinbar sind.

Die Umsetzung der DSGVO und die damit u.a. verbundene Pflicht zu datenschutzgerechten Voreinstellungen (Art. 24 DSGVO), die zu überprüfen und zu aktualisieren sind, erfordert eine verstärkte Zusammenarbeit der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten mit dem städtischen IT-Sicherheitsbeauftragten, dem städtischen Informationssicherheitsbeauftragten und dem für Organisationsfragen zuständigen Personal- und Organisationsamt sowie mit KommunalBIT als dem IT-Dienstleister der Stadt Erlangen. Es muss daher noch festgelegt werden, ob hierfür die Einrichtung einer internen Arbeitsgruppe ausreicht oder ob die Einrichtung einer Stabsstelle erforderlich ist.

Außerdem ist im Zusammenhang mit der Festlegung von Verwaltungsabläufen zu bestimmen, ob in den einzelnen Fachbereichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter als Ansprechpartner/innen der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten benannt werden (z. B. die/der DV-Beauftragte und/oder Fachadministratorinnen/Fachadministratoren).

3. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Für die zu fassenden Beschlüsse dieser Vorlage sind keine zusätzlichen Ressourcen erforderlich.

Welche zusätzlichen Ressourcen für die aufgezeigten sonstigen Maßnahmen evtl. erforderlich sind, kann zurzeit nicht beurteilt werden.

Bei den Städten werden durch die DSGVO erhebliche Mehraufwände erwartet. Diese können auch einen Stellenmehraufwand nach sich ziehen.

Allerdings will die Verwaltung zunächst beobachten, ob und ggf. in welchem Umfang Stellenmehrbedarfe erforderlich sind.

Außerdem wird zurzeit geprüft, ob für die Erstellung und Führung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten eine Software mit Workflow genutzt werden kann. Auch für die Durchführung der notwendigen Schulungen wird der Einsatz einer Software geprüft.

Haushaltsmittel

werden nicht benötigt

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
Ref. III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
11/140/2018

Vereinheitlichung der Öffnungszeiten bei der Stadtverwaltung Erlangen; Einführung eines Schließtags am Mittwoch

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Personalrat

I. Antrag

1. Für die Stadtverwaltung Erlangen gilt ab 06.06.2018 ein einheitlicher Schließtag am Mittwoch. Vorsprachen von Bürgerinnen und Bürgern mit Terminvereinbarung bleiben gleichwohl – auch mittwochs - weiterhin möglich.
2. Von dieser Regelung bleiben –wie bisher- die Kulturbereiche und Abt. 331 (Allgemeine Bürgerdienste und Wahlen) ausgenommen.
3. Die bisher noch geltenden befristeten Änderungen der Öffnungszeiten in Abt. 332 (Ausländerangelegenheiten und Einbürgerungen), Abt. 510 (Amtsvormundschaft, Jugendhilfe und Ausbildungsförderung) sowie Abt. 551 (Besondere Einrichtungen gemäß § 6a SGB II) werden zeitgleich aufgehoben.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

In einigen Fachbereichen der Stadtverwaltung gibt es bereits seit Jahren aus unterschiedlichen Gründen individuelle Regelungen zu den Öffnungszeiten sowie wöchentliche Schließtage. Letztere haben sich insbesondere bei den publikumsintensiven Ämtern als positiv herausgestellt, da in dieser Zeit komplexe Sachverhalte konzentriert bearbeitet werden können. Eine Einschränkung des Bürgerservice ist nicht mit einem Schließtag verbunden, da die Bürgerinnen und Bürger an den verbleibenden Tagen gut betreut und selbst an den Schließtagen bedarfsweise Termine von den Ämtern angeboten bekommen.

Als bürgerorientierte Stadtverwaltung sollte ein verlässliches Außenbild vermittelt werden. Demzufolge wird ein einheitlicher Schließtag der Stadtverwaltung Erlangen am Mittwoch, beginnend ab 06.06.2018, eingeführt. Die Möglichkeit, Terminvereinbarungen mit Bürgerinnen und Bürgern auch am Mittwoch vorzunehmen, bleibt weiterhin bestehen. Von der Einführung des Schließtags ausgenommen bleiben auf Grund der Besonderheit der Dienstleistungen alle kulturellen Bereiche wie z.B. die Volkshochschule, das Sportamt, die Stadtbibliothek etc. sowie die Abt. 331 (Allgemeine Bürgerdienste und Wahlen).

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Bei der Stadtverwaltung wird am Mittwoch ein einheitlicher Schließtag, beginnend ab 06.06.2018, eingeführt. Die bisherigen individuellen Regelungen zu den Öffnungszeiten bei

Abt. 332 (HFPA-Beschluss vom 20.09.2017, Vorlagennummer 11/130/2017), Abt. 510 (HFPA-Beschluss vom 25.06.2014, Vorlagennummer 11/009/2014) sowie Abt. 551 (HFPA-Beschluss vom 26.04.2017, Vorlagennummer 11/109/2017) entfallen damit.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die allgemeinen Öffnungszeiten der Stadtverwaltung Erlangen (ausgenommen der kulturellen Bereiche und Abt. 331) sind ab 06.06.2018 wie folgt:

Mo	8-12 Uhr und 14-18 Uhr
Di	8-12 Uhr
Mi	geschlossen (nur Termine nach Vereinbarung)
Do	8-14 Uhr
Fr	8-12 Uhr

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Haushaltsmittel

werden nicht benötigt

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/112

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
11/142/2018

Einrichtung einer zentralen Vergabestelle im Rechtsamt

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

eGov (Projektleitung), Ref. VI, Ämter 14, 24, 30, 66, EB77, PR

I. Antrag

1. Im Rechtsamt (Amt 30) wird ab 1. Januar 2020 eine zentrale Vergabestelle eingerichtet, die für alle Vergabeverfahren der Stadt Erlangen ab einem Auftragswert von 10.000 € netto zuständig ist.
2. Der Stellenbedarf für die formale Abwicklung von jährlich rd. 470 Vergabeverfahren wird wie folgt gedeckt:
 - 1,65 Stellen aus bereits vorhandenen Stellen in Amt 24/Submissionsstelle (Planstellen 2413000/2413010) und Amt 30
 - 2,25 Stellen werden von Amt 30 im Rahmen des Stellenplanverfahrens 2019 beantragt (1,75 Stellen Ingenieur/in in EG 12 und 0,5 Stellenanteil Verwaltung in A 9/10 bzw. entsprechender Entgeltgruppe).
3. Im Gegenzug werden bei Dienststellen mit hohem Vergabevolumen kw-Vermerke in Summe von 2,05 Stellen angebracht, die nach Übergang der Aufgaben in die zentrale Vergabestelle bei nächstmöglicher Gelegenheit vollzogen werden. Weitere ca. 70.000 € des Personalkostenbedarfs sollen durch Einnahmen der zentralen Vergabestelle finanziert werden.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die dynamische Entwicklung der rechtlichen und organisatorischen Grundlagen des Vergabewesens gab Anlass, die aktuelle städtische Verwaltungspraxis weiterzuentwickeln, da

- Fachbereiche mit wenig Praxiserfahrung im Vergabewesen bei der Erteilung von Aufträgen stets vor der anspruchsvollen Aufgabe stehen, Vergaben rechtssicher und effizient abzuwickeln,
- selbst vergabeintensive Fachbereiche immer höhere Rüstzeiten aufwenden müssen, um mit der Entwicklung von Rechtsmaterie und Formalitäten Schritt zu halten,
- durch die Dezentralisierung innerhalb der Stadtverwaltung bis zu 9 Fachbereiche an einer Auftragserteilung beteiligt sein können (Effizienz, Schnittstellenproblematik),
- die Umsetzung gesamtstädtischer Zielsetzungen, wie bspw. Bedarfsbündelungen oder Nachhaltigkeit im Beschaffungswesen, in stark dezentralisierten Vergabestrukturen wesentlich komplizierter zu gewährleisten sind.

Vor diesem Hintergrund wurde das eGovernment-Center mit Projektauftrag vom 10.02.2017 federführend beauftragt eine kostenneutrale Einführung einer zentralen Vergabestelle für sämt-

liche Vergabeverfahren (Ausnahme IT-Vergaben) zu konzipieren. Die Entscheidungsvorschläge wurden in einer Projektgruppe vorbereitet und in einem Entscheidungsgremium verabschiedet.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die zentrale Vergabestelle trägt die Verantwortung für die Durchführung des gesamten formalen Vergabeverfahrens bis zur Erteilung des Zuschlages auf das wirtschaftlichste Angebot.

Die inhaltliche Verantwortung für die Vergabe, d.h. die Kosten- und Budgetverantwortung, die Verantwortung für die Zweckmäßigkeit sowie die Verantwortung gegenüber den Gremien bezüglich der hinreichenden Umsetzung von dort gefassten Beschlüssen verbleibt dezentral bei den Fachbereichen.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die konkrete Aufgabenzuweisung und Aufgabenabgrenzung wird durch eine, bis zum Start der zentralen Vergabestelle noch zu erstellende, Dienstanweisung geregelt.

Die Leitung der zentralen Vergabestelle obliegt der Amtsleitung des Rechtsamtes.

Zu Ziff. 2 und 3 des Antrags:

Die Personalbemessung für die zentrale Vergabestelle basiert auf dem Untersuchungsbericht der Kienbaum Consultants Int. GmbH vom 02.10.2017. Hiernach ist für die Abwicklung der jährlich ca. 470 Verfahren ein Personalbedarf von 3,9 Stellen (ohne Leitungsanteile) erforderlich, der wie folgt gedeckt werden kann:

Vorhandene Stellen Volumen 1,65 VzÄ:

Diese summieren sich aus zwei 0,5 Stellen der Submissionsstelle im Gebäudemanagement und einem Stellenanteil von 0,65 VzÄ im Rechtsamt für Beratung in Vergabefragen. Die beiden Planstellen der Submissionsstelle (2413000 und 2413010) werden nach Vorliegen des Stellenplans 2019 organisatorisch dem Rechtsamt zugeordnet.

Stelleneinzüge (kw-Vermerke) im Volumen von 2,05 Stellen:

Dieses Volumen wird von den folgenden Dienststellen auf Basis der in die Vergabestelle abzugebenden Aufgaben und entsprechend ihrer Anteile am Gesamtvergabeaufkommen durch Stelleneinzüge eingebracht:

Amt 24:	1,00 VzÄ	summiert aus Stellenanteilen von 40 mit Vergabeverfahren befassten MA
Amt 66:	0,35 VzÄ	summiert aus Stellenanteilen von 20 mit Vergabeverfahren befassten MA
EBE:	0,35 VzÄ	summiert aus Stellenanteilen von 12 mit Vergabeverfahren befassten MA
EB77:	0,25 VzÄ	summiert aus Stellenanteilen von 8 mit Vergabeverfahren befassten MA
Amt 40:	0,10 VzÄ	summiert aus Stellenanteilen von 4 mit Vergabeverfahren befassten MA

Aufgrund der teils geringen Stellenanteile, die durch die abzugebenden Aufgaben entfallen, und der Verteilung dieser auf viele Planstellen ist eine direkte Überführung der Stellenanteile in die zentrale Vergabestelle nicht umsetzbar, sondern nur durch Stelleneinzüge nach Aufgabenübergang in die zentrale Vergabestelle zu realisieren.

In weiteren rd. 15 Fachbereichen entfallen in der Summe 0,2 Stellenanteile durch die Aufgabenverlagerung, die zu Entlastungen in den Ämtern führen. Ein Stelleneinzug ist hier nicht sinnvoll umsetzbar.

Einnahmen im Volumen von 1,00 Stellen

Neben den Fachbereichen der Stadt nehmen auch die zwei Eigenbetriebe sowie der Zweckverband Abfallwirtschaft Stadt Erlangen - Landkreis Erlangen-Höchstadt die Leistungen der zentralen Vergabestelle in Anspruch. Diese Dienstleistung kann abgerechnet werden. Allein bei öffentlichen und beschränkten Ausschreibungen fallen aus den drei genannten Bereichen pro Jahr im Durchschnitt 70 Abrechnungsfälle an (Quelle: Statistik 2013-16 der Submissions-

stelle des Gebäudemanagements). Eine Vergabeabwicklung erfordert einen Zeitaufwand von durchschnittlich 940 Minuten, das sind 15,7 Stunden (Quelle: Ziff. 4.2, S. 14, des Berichts von Kienbaum Consultants Int. GmbH vom 02.10.2017). Unter Zugrundelegung von durchschnittlichen Personalvollkosten von 62,50 €/Std. ergäbe sich ein kostendeckender Abrechnungsbetrag pro Vergabe von mindestens 1.000,00 €, d.h. 70.000,00 € pro Jahr (Personaldurchschnittskosten/Jahr einer Planstelle).

Durch die bereits vorhandenen Stellen in Amt 24 und Amt 30, den dargestellten Stelleneinzügen in den Dienststellen und unter Berücksichtigung der Einnahmeseite kann eine Kostenneutralität nach einem gewissen Übergangszeitraum (Vollzug der kw-Vermerke) erreicht werden.

In den Fachbereichen mit hohem Vergabeaufkommen (Amt 24, Amt 66, EBE und EB77) wird eine Personalreserve gebildet, die die Handlungsfähigkeit der Vergabestelle, insbesondere bei Personalausfällen und bei Vergabespitzenzeiten, gewährleisten soll.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Haushaltsmittel

werden nicht benötigt

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:
11/144/2018

Ausbildungskapazität 2019

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Ämter 37, 51, 20 z.K. und PR

I. Antrag

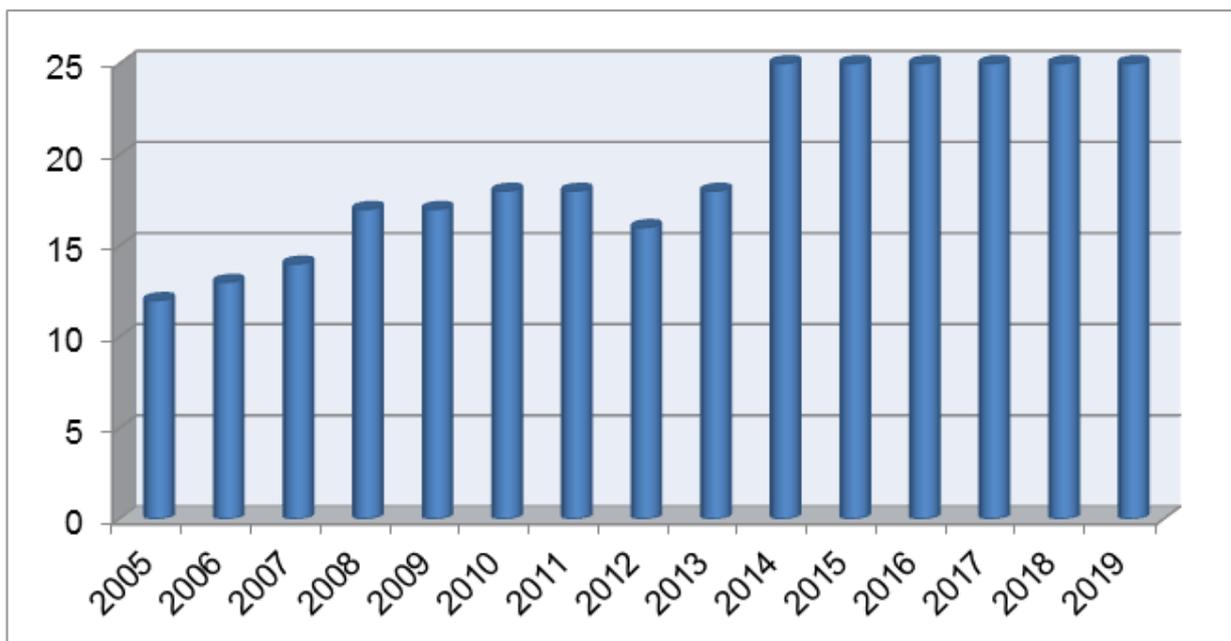
1. Im Jahr 2019 sollen bis zu **42** Nachwuchskräfte zur Ausbildung eingestellt werden, davon
 - **25** Nachwuchskräfte im Verwaltungsbereich (darunter 3 Nachwuchskräfte nach dem Soldatenversorgungsgesetz)
 - **Eine** Nachwuchskraft für den Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt bautechnischer und umweltfachlicher Verwaltungsdienst, Fachgebiet Naturschutz und Landschaftspflege
 - **Eine** Nachwuchskraft für den Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt bautechnischer und umweltfachlicher Verwaltungsdienst, Fachgebiet Elektrotechnik
 - **Sechs** Nachwuchskräfte im gewerblich-technischen und kaufmännischen Bereich (darunter 2 Nachwuchskräfte im Rahmen eines „besonderen Ausbildungsverhältnisses“)
 - **Drei** Nachwuchskräfte für den Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt feuerwehrtechnischer Dienst
 - **Sechs** Nachwuchskräfte im Rahmen der „Erzieherausbildung mit optimierten Praxisphasen“ (OptiPrax)
2. Wenn die stellenplanmäßigen Voraussetzungen vorliegen werden im Jahr 2019 **zwei** weitere Nachwuchskräfte im Rahmen des Vorbereitungsdienstes für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt feuerwehrtechnischer Dienst eingestellt.
3. Ergänzend soll neben den bereits bestehenden Volontariaten im Kunstpalais, in der Jugendkunstschule und im Kunstmuseum **ein** weiteres Volontariat im Stadtmuseum dauerhaft eingerichtet werden. Das Volontariat wird für die Dauer von zwei Jahren befristet ausgeschrieben und besetzt.
4. Da sich das Kunstpalais bei der Initiative zur Stärkung der Vermittlungsarbeit in Museen um ein wissenschaftliches Volontariat im Bereich Kunstvermittlung beworben hat soll unter dem Vorbehalt der Förderungsbewilligung einmalig **ein** zusätzliches Volontariat eingerichtet werden. Das Volontariat wird für die Dauer von zwei Jahren befristet ausgeschrieben und besetzt.

II. Begründung

Ausgangslage:

Eine systematische, zielorientierte und qualifizierte Ausbildung stellt den ersten Schritt einer kontinuierlichen Personalentwicklung dar und bildet eine wichtige Säule für die dauerhafte Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der Leistungsfähigkeit der Stadtverwaltung Erlangen für Ihre Bürgerinnen und Bürger. Sie sichert engagierte und leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die „Stadt für Alle“ aktiv mitgestalten und prägen. Daher ist es für die Stadt Erlangen von hoher Bedeutung, selbst auszubilden. Dies gilt insbesondere für die Verwaltungsberufe Diplom-Verwaltungswirtin/Diplom-Verwaltungswirt (QE3nVD), Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt (QE2nVD) und Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter (VFA-K). Gerade im Hinblick auf den demographischen Wandel liegt es im Eigeninteresse der Stadtverwaltung Erlangen, qualifiziertes Personal als wichtigste Ressource zu gewinnen, weiter zu entwickeln und dauerhaft zu binden. Darüber hinaus bekennt sich die Stadt Erlangen zu ihrer Rolle als soziale Arbeitgeberin, indem sie ihr soziales Engagement weiterhin auf einem hohen Stand hält.

Ausbildungskapazität im Verwaltungsbereich:



Die Übersicht über die Ausbildungskapazität zeigt seit dem Jahr 2014 eine Ausbildung auf sehr hohem Niveau. An dieses Niveau knüpfen die Ausbildungszahlen 2019 an, mit der Folge, dass sowohl in personeller Hinsicht (Betreuung der Nachwuchskräfte: zentral und dezentral) als auch in räumlicher Hinsicht (Raumsituation und Ausbildungsplätze) die vorhandenen Ressourcen ausgeschöpft sind.

44 neue Stellen für 4 Monate in 2019		
Sachkosten (Ausbildungskosten im engeren Sinn) ohne Eigenbetriebe	97.275 €	Kostenstelle: 110090 Kostenträger: 11150011
Personalkosten (brutto) ohne Eigenbetriebe	234.197 €	Kostenstelle: 113011 Kostenträger: 11150011

Für das Haushaltsjahr 2019 entstehen für alle bestehenden Ausbildungsverhältnisse
 Sachkosten in Höhe von **747.807 €**
 Personalkosten in Höhe von **1.449.326 €**
 Die Gesamtkosten für das Haushaltsjahr 2019 belaufen sich auf **2.197.133 €**

Im Rahmen der Haushaltsplanung 2019 werden die erforderlichen Sach- und Personalkosten bei

der Stadtkämmerei angemeldet. Die Sachkosten enthalten anteilig Finanzmittel für Aufstiegsfortbildungen und Zuschüsse für Weiterbildungen.

5. Beschlusskontrolle 2018

Es konnten im Rahmen der durchgeführten Bewerbungsverfahren alle Ausbildungsplätze besetzt werden.

Das Bewerbungsverfahren für den Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der vierten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Archivwesen ist noch nicht abgeschlossen.

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:
113/051/2018

Personalbericht 2017

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Einbringung	
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	09.05.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
GSt

I. Antrag

Der Personalbericht 2017 wird nach Aussprache zur Kenntnis genommen.

II. Begründung

Im Personalbericht stellt das Personal- und Organisationsamt jährlich für das Vorjahr die Personal- und Organisationsaufgaben, die Schwerpunktthemen des Personalbereichs sowie Personaldaten und Kennzahlen dar.

Im HFPA vom 10.02.2010 wurde beschlossen, dass die Personalberichte aus Kostengründen elektronisch bereitgestellt werden. Gem. Protokollvermerk in gleicher Sitzung wurde festgelegt, dass jeweils 10 Exemplare gedruckt und an die Fraktionen weitergegeben werden.

Die Druckfassungen des Berichts wurden am 12.04.2018 verteilt.

Der Personalbericht ist außerdem über das Amtsinformationssystem (Session) elektronisch bereitgestellt.

Weiterhin kann der Personalbericht als PDF-Datei beim Personal- und Organisationsamt, Abteilung Personalabrechnung und -Controlling (martin.roell@stadt.erlangen.de bzw. Tel. 09131/86-2202) angefordert werden.

Anlagen:

Anlage 1: Stadt Erlangen - Personalbericht 2017

Anlage 2: Stadt Erlangen - Personalbericht 2017 - Faltblatt

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Faltblatt zum
Personalbericht 2017

Personal- und Organisationsamt
der Stadt Erlangen

Planstellen nach Personalgruppen

	2013	2014	2015	2016	2017
Beamte	636,5	633	639,5	643,5	649
Tarifbeschäft.	1.202,5	1.260	1.331	1.380,5	1.405
Summe	1.839	1.893	1.970,5	2.024	2.054
Steigerung/ Reduzierung (abs.)	69	54	77,5	53,5	30
Steigerung/ Reduzierung (%)	3,9	2,94	4,09	2,72	1,48

Planstellen im Vergleich
zur Mitarbeiterzahl

	30.06. 2013	30.06. 2014	30.06. 2015	30.06. 2016	30.06. 2017
Planstellen	1.839	1.893	1.970,5	2.024	2.054
Personen	2.248	2.328	2.379	2.433	2.445

Allgemeine Personalstatistik

	31.12.2017		
	insg.	männl.	weibl.
Beamte insgesamt	611	296	315
davon vollzeit	453	260	193
teilzeit	158	36	122
Anwärter	47	12	35
beurlaubt	8	1	7
Tarifbeschäftigte insges.	1.986	821	1.165
davon vollzeit	1.189	682	507
teilzeit	797	139	658
Auszubildende	30	7	23
beurlaubt	11	1	10
Bühnentarifbesch.	35	14	21
nicht tariflich Beschäftigte	66	29	37
Summe	2.663	1.146	1.517
davon Nachwuchskräfte	77	19	58
davon beurlaubte	19	2	17

	31.12.2017						
	Beamte/ Beamtinnen		Tarif- beschäftigte		nicht tariflich Beschäftigte		Gesamt
	abs.	%	abs.	%	abs.	%	
mit Eigen- betriebe	611	22,9%	1.986	74,6%	66	2,5%	2.663
ohne Eigen- betriebe	597	26,3%	1.610	70,8%	66	2,9%	2.273

Stadt Erlangen
Personal- und Organisationsamt
Abt. Personalabrechnung und
-Controlling

Rathausplatz 1
91052 Erlangen

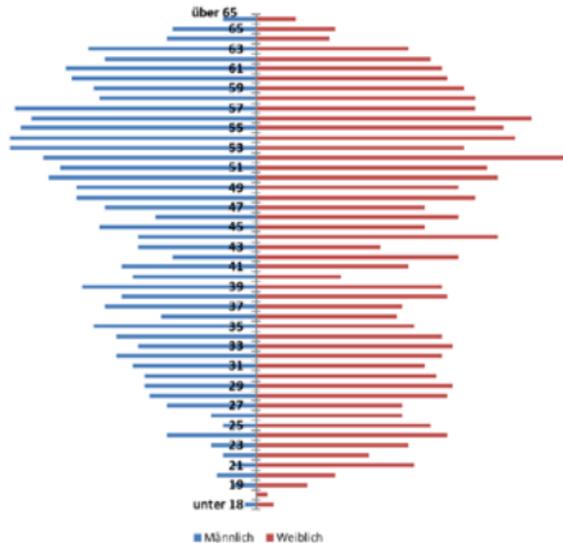
Tel.: 09131/86-2202

Fax: 09131/86-2464

Web: [www.erlangen.de/
personalamt](http://www.erlangen.de/personalamt)

Mail: poa@stadt.erlangen.de

Altersstruktur – 30.06.2017



Altersgruppe	Anzahl			Durchschnittsalter		
	M	W	S	M	W	S
bis 25 Jahre	53	168	221	22,3	22,5	22,5
26 - 35 Jahre	205	312	517	31,2	30,6	30,8
36 - 45 Jahre	230	291	521	40,5	40,7	40,6
46 - 55 Jahre	349	407	756	51,1	50,8	50,9
56 - 65 Jahre	295	316	611	59,8	59,6	59,7
über 65 Jahre	6	7	13	69,0	72,3	70,8
	1.138	1.501	2.639	46,4	43,4	44,7

Beschäftigte in Elternzeit und Beurlaubung 2017

	Tarifbeschäftigte		
	Insgesamt	weiblich	männlich
Elternzeit	66	48	18
Sonderurlaub aus familiären Gründen	13	13	-
Sonderurlaub aus sonstigen Gründen	6	2	4
	Beamte		
	Insgesamt	weiblich	männlich
Elternzeit	11	6	5
Beurlaubung aus familiären Gründen	-	-	-
Beurlaubung aus sonstigen Gründen	1	1	-

Personalfluktuatoin (ohne interne Umsetzungen)

	2016		2017	
	Zugänge	Abgänge	Zugänge	Abgänge
Beamte	11	32	11	32
Arbeitnehmer (ohne Künstler)	126	176	152	176
Nachwuchskräfte	34	2	26	2
BG/Sons. KuFri / Prakt.	239	239	253	249
Summe	410	449	442	459

Beschäftigte nach Lohn-/Gehaltsgruppen

Beamte - Stichtag 30.06.2017						
	A6	A7	A8	A9	A10	A11
Weiblich	6	14	36	44	33	44
Männlich	-	22	54	34	18	27
	A12	A13	A14	A15	A16	
Weiblich	28	22	23	8	4	
Männlich	34	32	35	24	2	

TVöD - Stichtag 30.06.2017							
	01	02/a	03	04	05	06	07
Weiblich	11	42	49	8	93	122	9
Männlich	7	32	95	106	140	79	21
	08	09a	09b	09c	10	11	12
Weiblich	73	51	78	19	37	41	10
Männlich	26	56	39	3	30	43	12
	13	14	15/a				
Weiblich	46	22	-				
Männlich	30	13	6				

TV SuE - Stichtag 30.06.2017								
	S02	S03	S04	S08a	S08b	S09	S11a	S11b
Weiblich	2	42	9	115	40	8	1	20
Männlich	3	4	1	6	4	-	-	4
	S12	S13	S13a	S14	S15	S16	S17	S18
Weiblich	54	9	1	31	24	5	10	1
Männlich	12	2	-	10	1	-	5	-

Personaldurchschnittskosten der Stadt Erlangen (Oktober 2017)

Beamte

Jahres-	Zahlungen	Vollkosten	Jahres-	Zahlungen	Vollkosten
A6	47.300	66.300	A12	98.600	127.900
A7	63.200	85.400	A13	112.000	144.000
A8	73.600	97.900	A14	113.600	145.900
A9	72.700	96.800	A15	137.300	174.300
A10	74.100	98.500	A16	149.700	189.200
A11	87.400	114.500			

Tarifbeschäftigte

Jahres-	Zahlungen	Vollkosten	Jahres-	Zahlungen	Vollkosten
01	30.700	46.400	S02	35.300	51.900
02	40.600	58.300	S03	42.100	60.100
02a	43.600	61.900	S04	43.200	61.400
03	39.700	57.200	S08a	50.100	69.700
04	46.900	65.800	S08b	54.800	75.400
05	45.400	64.000	S09	58.500	79.800
06	47.200	66.200	S11a	61.100	82.900
07	46.800	65.800	S11b	59.200	80.600
08	52.200	72.200	S12	61.900	83.800
09a	55.200	75.800	S13	71.700	95.600
09b	67.400	90.500	S14	67.400	90.400
09c	58.600	79.800	S15	69.100	92.500
10	65.400	88.000	S16	75.800	100.600
11	72.400	96.400	S17	73.300	97.500
12	83.400	109.600			
13	78.500	103.700			
14	88.200	115.400			
15	98.400	127.600			

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
46

Verantwortliche/r:
Stadtmuseum

Vorlagennummer:
46/034/2018

Bedarfsfeststellung Lagerflächen für das Stadtmuseum

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	21.03.2018	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
24, 20

I. Antrag

1. Der Bedarf für weitere Lagerflächen für das Stadtmuseum wird anerkannt.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, anforderungsgerechte Lagerflächen anzumieten, sofern keine stadteigenen Lagerflächen bzw. bereits angemietete Flächen mit Kapazitäten zur Verfügung stehen.
3. Die notwendigen Finanzmittel für das Haushaltsjahr 2019 sowie für die mittelfristige Finanzplanung sind bei Ref. II zum Haushalt anzumelden.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Deckung des Flächenbedarfes für Ausstellungstechnik

Mit der Räumung des Lagers in der Schillerstraße 54 zum 31. Mai 2016 wurden dem Museum Ersatzlagerflächen für seine Ausstellungstechnik in der ehemaligen BayWa-Halle Hilpertstraße 22 zugewiesen. Diese neue Lagerfläche von 100 qm ist wesentlich kleiner als das vorherige Lager, was seitdem zu erheblichen Problemen im Arbeitsablauf bei der Organisation von Ausstellungen führt.

Um die vorhandene und künftige Ausstellungstechnik (Stichwort: Inklusion), wie variable hohe Stellwände zur Raumverschalung, Podeste, Rampen usw., für Sonderausstellungen fachgerecht unterzubringen, benötigt das Stadtmuseum ca. 300 qm Lagerfläche. Diese Lagerräume sollten ebenerdig zugänglich, trocken und sauber sowie mindestens drei Meter hoch sein. Aus logistischen Gründen sollten sie an einem Ort zur Verfügung stehen.

Die Bereitstellung eines neuen Lagers ist dringlich, da für die geplante Eigenproduktion einer Ausstellung zum Thema Behinderte Menschen in Geschichte und Gegenwart (Beginn: Ende Okt. 2018) die Ausstellungsarchitektur weiter optimiert werden muss. Das derzeit verwendete Stellwandsystem (2017 erworben) hat nur Platz in einem größeren Lager; andernfalls muss es entsorgt werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Bereitstellung, ggf. Anmietung, anforderungsgerechter Lagerfläche

Entsprechende Lagerräume von ca. 300 qm werden zum 01.09.2018 benötigt.

Finanzierung

Für das Haushaltsjahr 2018 wird das Stadtmuseum versuchen, die Finanzierung aus dem eigenen Budget zu bestreiten. Sollten die Mittel doch nicht ausreichen, wird bis Anfang Dezember ein Antrag auf Mittelbereitstellung gestellt.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Kultur- und Freizeitausschuss am 21.03.2018

Ergebnis/Beschluss:

4. Der Bedarf für weitere Lagerflächen für das Stadtmuseum wird anerkannt.
5. Die Verwaltung wird beauftragt, anforderungsgerechte Lagerflächen anzumieten, sofern keine stadteigenen Lagerflächen bzw. bereits angemietete Flächen mit Kapazitäten zur Verfügung stehen.
6. Die notwendigen Finanzmittel für das Haushaltsjahr 2019 sowie für die mittelfristige Finanzplanung sind bei Ref. II zum Haushalt anzumelden.

mit 10 gegen 0 Anwesend 10 Stimmen

Fr. Aßmus
Vorsitzende/r

gez. Biebl
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/47

Verantwortliche/r:
Kulturamt

Vorlagennummer:
47/050/2018

Errichtung einer Zweigstelle der Sing- und Musikschule in Uttenreuth

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	21.03.2018	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

47, 11, 30

I. Antrag

Die Stadt Erlangen wird beauftragt, eine Zweckvereinbarung mit der Gemeinde Uttenreuth über die Durchführung des Musikschulunterrichts in der Grundschule Uttenreuth auszuhandeln. Die Details zur Zusammenarbeit werden in einer Verwaltungsvereinbarung geregelt. Die Beauftragung geschieht vorbehaltlich der Stellenschaffung mit einem Volumen von 8 Stunden für Unterricht und 1 Stunde für die Leitung sowie vorbehaltlich der Genehmigung der Regierung von Mittelfranken im Wege der Zweckvereinbarung gem. Art. 7 KommzVG.

II. Begründung

Interkommunale Zusammenarbeit im Bereich Musikschule ermöglicht auch Schülerinnen und Schülern im weiteren Umkreis einen Musikschulunterricht, welcher durch ortsnahe Angebote erreichbar, durch soziale Gebühren bezahlbar und ohne Aufnahmebeschränkungen zugänglich gestaltet werden kann (gemäß KGST-Gutachten Musikschule vom Mai 2012).

Die Grundschule Uttenreuth ist eine „Musikalische Grundschule“, in der Musik schon immer einen hohen Stellenwert hat. Sie sucht dauerhaft einen Kooperationspartner, der, wie in den Grundschulen in Erlangen, für eine hohe Qualität, Verlässlichkeit und Kontinuität des Angebots sorgt. Die Gemeinde Uttenreuth kam auf die Stadt Erlangen zu mit der Bitte, Kooperationspartner der Grundschule zu werden.

Die Möglichkeit, musikalische Bildung niedrigschwellig, wohnortnah und in einer vertrauten Umgebung zu erhalten, ist für Kinder und Familien eine besondere Chance. Die Sing- und Musikschule hat daher Interesse daran, dieses System auch anderen Gemeinden/Familien zur Verfügung zu stellen.

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Kinder und Familien der Gemeinde Uttenreuth haben die gleiche Chance auf musikalische Bildung wie Erlanger Kinder.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Geplant ist ein Angebot von insgesamt acht Unterrichtseinheiten und einer Unterrichtsstunde für die Leitungstätigkeit der Außenstellenleitung vor Ort. Das Angebot setzt sich zusammen wie folgt:

Musikalische Grundausbildung (zwei Unterrichtseinheiten)
 Singklasse – Kinderchor (zwei Unterrichtseinheiten)
 Instrumentalunterricht in der Großgruppe (vier Unterrichtseinheiten).
 Alle Lehrkräfte sind bei der Sing- und Musikschule angestellt. In Uttenreuth wohnende Lehrkräfte werden, falls möglich, bevorzugt.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Mit dem Schuljahr 2019/2020 soll mit der Außenstelle begonnen werden.

4. Ressourcen

Der Stadt Erlangen entstehen keine Kosten. Es ist jedoch erforderlich, eine Stelle mit einem Kontingent von 9 Stunden einzurichten.

Im Gegensatz zur bestehenden Kooperation mit der Gemeinde Möhrendorf wird die städtische Sing- und Musikschule den Unterricht organisieren, leiten und überwachen, die Unterrichtsverträge mit den Erziehungsberechtigten abschließen und die Entgelte vereinnahmen. Die Gemeinde Uttenreuth erstattet der Stadt Erlangen die vollen Personalkosten abzüglich der Entgelte, die durch die Eltern entrichtet werden, sowie der anteiligen Zuschüsse des Freistaats Bayern. Darüber hinaus stellt sie bzw. die Grundschule Unterrichtsräume und Unterrichtsinstrumente zur Verfügung.

In der Verwaltung der Erlanger Sing- und Musikschule sind ca. 100 Kinder mehr zu verwalten. Die Personalverwaltung Erlangen berechnet die anteiligen Personal- und Verwaltungskosten für die Gemeinde Uttenreuth, die Sing- und Musikschule berechnet die erhaltenen Entgelte und Zuschüsse. Die Gemeinde Uttenreuth zahlt der Stadt Erlangen zusätzlich die entsprechenden Verwaltungskosten.

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Personalkosten (brutto):	19.175 €	bei Sachkonto:
Verwaltungskosten	4.829 €	bei Sachkonto:
Schülerentgelte durchschnittlich	10.838 €	bei Sachkonto:
Staatszuschuss	4.829 €	
Weitere Ressourcen (Durchschnitt)	8.182 € (durch Gemeinde Uttenreuth zu ersetzen)	

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Aufschlüsselung der zugrundeliegenden Kostenberechnung
 Beschluss Gemeinderat Uttenreuth vom 12.12.2017

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Kultur- und Freizeitausschuss am 21.03.2018

Protokollvermerk:

Herr StR Winkler schlägt vor, die vorgesehene Kündigungsfrist von einem Kalenderjahr auf zwei Kalenderjahre zu vereinbaren

Ergebnis/Beschluss:

Die Stadt Erlangen wird beauftragt, eine Zweckvereinbarung mit der Gemeinde Uttenreuth über die

Durchführung des Musikschulunterrichts in der Grundschule Uttenreuth auszuhandeln. Die Details zur Zusammenarbeit werden in einer Verwaltungsvereinbarung geregelt. Die Beauftragung geschieht vorbehaltlich der Stellenschaffung mit einem Volumen von 8 Stunden für Unterricht und 1 Stunde für die Leitung sowie vorbehaltlich der Genehmigung der Regierung von Mittelfranken im Wege der Zweckvereinbarung gem. Art. 7 KommzVG.

mit 11 gegen 0 Stimmen

Fr. Aßmus
Vorsitzende/r

gez. Biebl
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

**Beglaubigter Auszug aus dem
Beschlussbuch des Gemeinderates Uttenreuth**
(öffentlich)

Sitzungstag: 12.12.2017

TOP 3

Kooperation mit der Sing- und Musikschule Erlangen – Gründung einer Zweigstelle der Musikschule in Uttenreuth

Sachverhalt:

Frau Kleinsorge stellt die musikalische Grundschule vor, informiert über die erhaltenen Zertifikate, über das musikalische Angebot, über Ziele des Projektes und lädt zum Schluss zum Musical am 17.12.17 ein. Derzeit nehmen 150 Kinder am musikalischen Angebot teil.

In der Gemeinderatssitzung vom 28.11.2017 hat die Leiterin der Sing- und Musikschule Erlangen, Frau Bärbel Hanslik, die Kooperation vorgestellt. Auf die übermittelten Unterlagen wird Bezug genommen.

Eine eigene Gebührenstruktur für Uttenreuth ist umsetzbar. Bei einer Gebühr pro Kind von € 16,00 monatlich ist ein kommunaler Gesamtzuschuss von geschätzt € 5.700 erforderlich, bei Unterrichtsgebühr von € 18,00 ist ein kommunaler Gesamtzuschuss von geschätzt € 4.300 erforderlich.

Berücksichtigt werden soll insbesondere, dass das Angebot mit dem Hort und der Mittagbetreuung kompatibel ist und nicht in Konkurrenz mit den in Uttenreuth existierenden musikalischen Unterrichtsangeboten steht.

Beschluss:

Der Gemeinderat billigt das vorgestellte Konzept einer Kooperation mit der Sing- und Musikschule Erlangen und der Gründung einer Zweigstelle in Uttenreuth. Der monatliche Elternbeitrag pro Unterrichtsstunde soll auf 16,00 €/Kind festgelegt werden. Es wird ein sich hieraus ergebender Zuschuss in den Haushalt eingestellt, auf Basis der vorgestellten Kalkulation.

Abstimmungsergebnis:

Gesamtzahl:	17
Anwesend/Stimmberechtigt:	13
Für den Beschluss:	3
Gegen den Beschluss:	10

2. Beschluss:

Der Gemeinderat billigt das vorgestellte Konzept einer Kooperation mit der Sing- und Musikschule Erlangen und der Gründung einer Zweigstelle in Uttenreuth. Der monatliche Elternbeitrag pro Unterrichtsstunde soll auf 18,00 €/Kind festgelegt werden. Es wird ein sich hieraus ergebender Zuschuss in den Haushalt eingestellt, auf Basis der vorgestellten Kalkulation.

Abstimmungsergebnis:

Gesamtzahl:	17
Anwesend/Stimmberechtigt:	13
Für den Beschluss:	10
Gegen den Beschluss:	3

Die Richtigkeit des Auszuges beglaubigt:

Uttenreuth, den 10.01.2018



Unterschrift: i. A. _____

(Herrmann)

Vorschlag für eine Zweigstellenausstattung mit 8 Jahreswochenstunden - Angebot in Grundfächern und elementarem Musizieren (ca. 76 - 112 Kinder)

Ausgaben

Personalkosten 8 Jahreswochenstunden	17.044,00 €
Personalkosten Zweigstellenleitung (1 Jahreswochenstunde)	2.131,00 €
Verwaltungskosten Stadt Erlangen	3.131,00 €
Verwaltungskosten Musikschule	<u>1.698,00 €</u>
	24.004,00 €

Einnahmen bei maximaler Belegung

<u>Grundfächer und elementares Musizieren 8 Stunden (112 Kinder)</u>	
Musikalische Grundausbildung (15 Kinder)	2.880,00 €
Musikalische Grundausbildung (15 Kinder)	2.880,00 €
Percussion (8 Kinder)	1.536,00 €
Ukulele 2. Klasse (8 Kinder)	1.536,00 €
Ukulele 3. Klasse (8 Kinder)	1.536,00 €
Ukulele 4. Klasse (8 Kinder)	1.536,00 €
Kinderchor 2. Klasse (20 Kinder)	0,00 €
Kinderchor 3./4. Klasse (30 Kinder)	0,00 €

Verwaltungszuschlag je Kind 20 Euro für 87 Kinder	1.740,00 €
Kooperationszuschuss 50% ca. 1000 Euro	1.000,00 €
Staatszuschuss ca. 11% der päd. Personalkosten	<u>3.984,00 €</u>
	18.628,00 €

Einnahmen minus Ausgaben ergeben den
Zuschuss der Gemeinde Uttenreuth 5.376,00 €

Einnahmen bei minimaler Belegung

<u>Grundfächer und elementares Musizieren 8 Stunden (76 Kinder)</u>	
Musikalische Grundausbildung (8 Kinder)	1.536,00 €
Musikalische Grundausbildung (8 Kinder)	1.536,00 €
Percussion (5 Kinder)	960,00 €
Ukulele 2. Klasse (5 Kinder)	960,00 €
Ukulele 3. Klasse (5 Kinder)	960,00 €
Ukulele 4. Klasse (5 Kinder)	960,00 €
Kinderchor 2. Klasse (20 Kinder)	0,00 €
Kinderchor 3./4. Klasse (20 Kinder)	0,00 €

Verwaltungszuschlag je Kind 20 Euro für 56 Kinder	1.120,00 €
Kooperationszuschuss 50% ca. 1000 Euro	1.000,00 €
Staatszuschuss 11% der päd. Personalkosten	<u>3.984,00 €</u>
	13.016,00 €

Einnahmen minus Ausgaben ergeben den
Zuschuss der Gemeinde Uttenreuth 10.988,00 €

Der Verwaltungszuschuss ist pro Kind auch bei Doppelbelegungen nur einmal zu zahlen.
 Hier wurden die Hälfte der jeweiligen Chorkinder als Doppelbelegung gerechnet.
 Den Berechnungen wurde ein Jahresentgelt von 192,00 Euro je Kind zugrunde gelegt.

Durchschnittliche Entgelteinnahmen:	
Maximal	13.644,00 €
Minimal	8.032,00 €
<u>Durchschnittlich</u>	10.838,00 €
<u>Staatszuschuss</u>	4.984,00 €
Zuschuss der Gemeinde durchschnittlich	8.182,00 €

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/51/SW009

Verantwortliche/r:
Stadtjugendamt

Vorlagennummer:
511/055/2017

Gesamtkonzept für Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Jugendhilfeausschuss	15.03.2018	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Bildungsausschuss	15.03.2018	Ö	Kenntnisnahme	zur Kenntnis genommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.04.2018	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Staatliches Schulamt, Amt 40,

I. Antrag

1. Der Jugendhilfeausschuss stellt den Bedarf für Jugendsozialarbeit an Schulen für die unten aufgezeigten Schulen fest.
2. Der Stadtrat befürwortet die aufgezeigte Vorgehensweise der Umsetzung.
3. Die Verwaltung wird mit der Umsetzung beauftragt.

II. Begründung Sachbericht:

Im gemeinsamen Bildungs- und Jugendhilfeausschuss am 20.07.2017 wurde ein Sachstandsbericht Jugendsozialarbeit an Schulen eingebracht. In dieser Sitzung wurde die Verwaltung beauftragt, zumindest eine weitere Schule zeitnah mit einer solchen Stelle auszustatten. Der Bedarf für diese weitere Jugendsozialarbeiterstelle wurde im Jugendhilfeausschuss am 10.10.2017 für die Michael-Poeschke-Grundschule festgestellt.

Weiter wurde die Verwaltung beauftragt, ein Gesamtkonzept für die JaS zu erarbeiten und Umsetzungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

Aktueller Ausbaustand der Jugendsozialarbeit an Schulen in Erlangen Jugendsozialarbeit an Schulen beim Stadtjugendamt Erlangen.

Schule, Umfang

Schule-Schulart	Stunden	Sonstiges
Eichendorff-Mittelschule	30 28,5	
Hermann-Hedenus- Mittelschule-West	39	
Hermann-Hedenus- Mittelschule-Nord	39	
Ernst-Penzoldt- Mittelschule	39	
Ernst-Penzoldt- Mittelschule- Übergangsklassen ganztags	39	ESF-Förderung
Berufsschule	39	

Werner von Siemens-Realschule		39		
Grundschule an der Brucker Lache		39		
Max und Justine Elsner Schule		30		
Hermann-Hedenus-Grundschule		33		
Mönauschule		30		
Friedrich-Rückert-Grundschule		39		
Pestalozzischule		39		
Sonderpädagogisches Förderzentrum, Mittelschulalter		39		
Michael-Poeschke-Grundschule		19,5	Ab September 2018	

Folgende Grundschulen haben starkes Interesse bzw. wurde teils hoher Bedarf an einer JaS-Fachkraft rückgemeldet: (in Klammer die Schülerzahl im Schuljahr 2017/18)

GS Tennenlohe (182), GS Frauenaurach (174), Adelbert-Stifter-Schule (498), GS Büchenbach-Dorf (198) und Förderzentrum-Liegnitzerstraße (190)

Interessenbekundungen aus den Bereichen Realschule, Wirtschaftsschule und Gymnasien:

Marie-Therese- (734) , Ohm- (1179) und Emmy-Noether-Gymnasium (729); Realschule am Europakanal (893)

Die Berufsschule (2832) und die Pestalozzi-Grundschule (268), beide mit einer Ganztagskraft JaS ausgestattet, meldeten aufgrund eines erhöhten Bedarfs an ihren Schulen schriftlich zusätzlichen Bedarf an einer weiteren Fachkraft an.

Nach den aktuellen Förderrichtlinien sind Stellen in Mittelschulen, Grundschulen, Förderschulen und in begründeten Fällen Realschulen vom Grunde her förderfähig. Nicht förderfähig sind Wirtschaftsschulen und Gymnasien.

Eine Erhöhung der staatl. Förderung wäre ebenso wie die Aufnahme der bisher nicht förderfähigen Schularten dringend angezeigt.

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Soweit die Schulen den Ausbau mit Jugendsozialarbeit an Schulen wünschen und ein entsprechender Bedarf durch den Jugendhilfeausschuss festgestellt wird und dieser förderfähig ist, werden diese Schulen mit JaS ausgestattet. Der Umfang der jeweiligen Stelle richtet sich u.a. an der Schülerzahl, dem Sozialindex in diesem Bereich und individuellen Merkmalen der betreffenden Schule.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Verwaltung schlägt in Abstimmung mit dem staatlichen Schulamt eine Priorisierungsliste für die Schulen vor, die bisher noch über keinen Jugendsozialarbeiter/in verfügen.

Bei den Grundschulen sieht die Verwaltung folgende Dringlichkeit in der folgenden Reihenfolge: GS Büchenbach-Dorf, Förderschule Grundschulbereich. die Priorisierung wird noch mit dem Staatl. Schulamt abgestimmt.

Alle geförderten JaS-Stellen sind bei Amt 51/ Abt. Soziale Dienste angesiedelt und sind dort ein wichtiger Teil der Präventions- und Bildungskette in der Abteilung Soziale Dienste und somit im Jugendamt. Für die förderungsfähigen Stellen soll, so der Vorschlag der Verwaltung, diese Umsetzung beibehalten werden. Für die Gymnasien ist Amt 51 in der Klärungs- und Austauschphase mit anderen Städten in Bayern. Hier wird u.a. die Finanzierung und die Frage einer Übertragung der Aufgabe an einen freien Träger geprüft.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Verwaltung erstellt einen Zeitplan für die Umsetzung des Gesamtprogramms, der dann sukzessive in den kommenden Jahren abgearbeitet wird. Es wird vorgeschlagen, jedes Jahr, vorbehaltlich der Entscheidungen zum Stellenplan, zwei Schulen mit Jugendsozialarbeit auszustatten, beginnend mit dem Schuljahr 2018/19.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Eine Ganztagesstelle für eine JaS-Fachkraft kostet nach den Personaldurchschnittskosten, Eingruppierung S 12, 58.200,00 €, nach Abzug der Förderung (16.400,00) entstehen jährliche Gesamtkosten für die Stadt in Höhe 41.800,00 €. Die Förderung reduziert sich im Verhältnis der Wochenarbeitsstunden.

Die Verwaltung beantragt bei allen neuen Stellen, soweit förderrechtlich möglich, die entsprechende Förderung beim Freistaat.

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: Vorlage Juli 2017

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Bildungsausschuss am 15.03.2018

Ergebnis:

Die Vorlage der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.

Pfister
Vorsitzende/r

Haag
Schriftführer/in

Ergebnis/Beschluss:

1. Der Jugendhilfeausschuss stellt den Bedarf für Jugendsozialarbeit an Schulen für die unten aufgezeigten Schulen fest.
2. Der Stadtrat befürwortet die aufgezeigte Vorgehensweise der Umsetzung.
3. Die Verwaltung wird mit der Umsetzung beauftragt.

mit 13 gegen 0 Stimmen

Lanig
Vorsitzende/r

Buchelt
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/51/SW009

Verantwortliche/r:
Stadtjugendamt

Vorlagennummer:
511/047/2017

Jugendsozialarbeit an Schulen –Sachstandsbericht und Ausblick

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bildungsausschuss	20.07.2017	Ö	Kenntnisnahme	
Jugendhilfeausschuss	20.07.2017	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 40t

I. Antrag

1. Der Jugendhilfeausschuss nimmt die Ausführungen zur Kenntnis.
2. Der Jugendhilfeausschuss stellt grundsätzlich den Bedarf für einen weiteren Ausbau Jugendsozialarbeit an Schulen fest.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, ein Konzept für den weiteren Ausbau mit JaS zu entwickeln.

II. Begründung

Sachbericht:

Historie:

Das Bayerische Staatsministerium förderte ab 1999 ein Modellprojekt „Schulbezogene Jugendsozialarbeit“. Das Stadtjugendamt hat sich auf die Ausschreibung beworben und erhielt als eine Modellkommune die Förderung einer Ganztagesstelle. In diesem Modellprojekt, das begleitend evaluiert wurde, galt es zu klären, ob Jugendsozialarbeit an Schulen direkt im Kultusbereich, mit Dienst- und Fachaufsicht im Schulbereich, oder im Bereich der Jugendhilfe anzusiedeln wäre. Die Auswertung der Ergebnisse ergab die Verortung von Jugendsozialarbeit an Schulen in der Jugendhilfe. Ab dem Schuljahr 2002/03 führte der Freistaat die Regelförderung „Jugendsozialarbeit an Schulen“ (JaS) ein. Unser Modellstandort in der Hermann-Hedenus-Hauptschule wurde als erste Schule in Erlangen in die Regelförderung überführt. Als Förderung wurde für eine Ganztagesstelle 16.360 Euro pauschal festgelegt. Die Förderhöhe wurde seit der Einführung nicht angehoben.

JaS...

- ist die intensivste Form der Zusammenarbeit von Jugendhilfe und Schule,
- leistet niedrighschwellige und individuelle Hilfe für die Zielgruppe nach §13 SGB VIII (siehe Abschnitt „Zielgruppe der JaS),
- arbeitet an den Schnittstellen zu Familie – Schule – Umfeld – Berufseinmündung,
- verfügt über ein breites Netzwerk und Kooperationen zur spezifischen Unterstützung der Zielgruppe.

Die Schwerpunkte in der täglichen JaS-Arbeit:

Direkte Kooperation und Abstimmung mit Schulleitung und Lehrkräften zur Unterstützung bei Themen der Schulentwicklung, bei der Förderung von Schüler*innen, in der Elternarbeit und in den unterschiedlichen Übergangssituationen

Beratung von Kindern, Jugendlichen und Eltern in allen lebensrelevanten Fragen oder in Konflikt- und Krisensituationen.

Kompetenzentwicklung von Kinder und Jugendlichen im Rahmen von (erlebnispädagogischen)

Projekten, Fahrten und Aktionen.

Krisenintervention im Kontext des § 8a Kindeswohlgefährdung. Direkte Zusammenarbeit mit insoweit erfahrenen Fachkräften (Erziehungsberatungsstelle) und den Fachkräften des Allgemeinen Sozialdienstes (ASD).

Dabei ergeben sich inhaltliche und thematische Unterschiede in den verschiedenen Schultypen. In den Grundschulen sind dominierende Themen in der JaS Arbeit Konflikt und Streit, Persönlichkeitsentwicklung, Regelverstöße und auffälliges Verhalten. In der Mittelschule und Förderzentrum Beziehung und Freundschaft, Mobbing, Abwesenheit vom Unterricht, familiäre Situation (Trennung der Eltern), auffälliges Verhalten (u.a. Adoleszenz bedingt). In der Berufsschule dominieren die Themen Ausbildung und Beruf, psychische Situation (u.a. Suizidität) und Gesundheitsthemen.

In den Förderrichtlinien beschreibt das Bayerische Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration die Zielgruppe und die Arbeitsweise von JaS wie folgt:

Zielgruppe der JaS:

JaS wendet sich an junge Menschen

- die unter sozio-ökonomisch schwierigen Bedingungen aufwachsen und denen es an Unterstützung durch das Elternhaus mangelt,
- die Verhaltensauffälligkeiten zeigen, z. B. gehäuftes Fernbleiben vom Unterricht,
- die wegen ihrer individuellen oder sozialen Schwierigkeiten voraussichtlich keine Ausbildungs- oder Arbeitsstelle finden,
- aus Zuwandererfamilien, deren Integration erschwert ist,
- mit erhöhtem Aggressionspotential und Gewaltbereitschaft,
- mit Drogenproblemen,
- mit Versagens- oder Schulängsten,
- mit mangelndem Selbstwertgefühl etc.

Wie arbeitet JaS?

JaS bringt in der Arbeit mit der Zielgruppe nicht nur sozialpädagogische Kompetenz ein, sondern agiert mit dem gesamten System der Jugendhilfe. Dies geschieht durch:

- Beratung und sozialpädagogische Hilfen: In Einzel- oder auch Gruppengesprächen mit den jungen Menschen werden deren Probleme im Alltag, in der Familie, in der Schule oder auch im Übergang in die Ausbildung und in den Beruf besprochen und gemeinsam Lösungswege entwickelt.
- Soziale Gruppenarbeit zur Stärkung sozialer Kompetenzen, insbesondere der Kommunikations- und Konfliktfähigkeit.
- Elternarbeit: Innerfamiliäre, erzieherische und/oder schulische Probleme erfordern eine enge Zusammenarbeit mit den Eltern und deren Beratung, um gemeinsam Wege zur Verbesserung zu finden. Hierbei können auch weitere Leistungen der Jugendhilfe oder anderer Leistungserbringer angeregt bzw. letztere einbezogen werden.
- Zusammenarbeit mit dem Jugendamt (Allgemeiner Sozialdienst, Jugendgerichtshilfe etc.) und mit den Einrichtungen und Diensten der Jugendhilfe (z. B. Erziehungsberatungsstellen, Horten, Jugendzentren) und anderen sozialen Einrichtungen insbesondere mit Angeboten der schulischen Ganztagsbetreuung (offene und gebundene Ganztagschule), dem Gesundheitswesen (z. B. Drogenberatungsstellen) sowie mit Polizei und Justiz.

- Im Zusammenhang mit dem Übergang von der Schule in den Beruf ist die Kooperation mit der Agentur für Arbeit unverzichtbar.

Aktueller Ausbaustand der Jugendsozialarbeit an Schulen in Erlangen

Tabelle mit Schule, Umfang

Schule-Schulart	Stunden	Sonstiges
Eichendorff-Mittelschule	30 28,5	
Hermann-Hedenus- Mittelschule-West	39	
Hermann-Hedenus- Mittelschule-Nord	39	
Ernst-Penzoldt- Mittelschule	39	
Ernst-Penzoldt- Mittelschule- Übergangsklassen ganztags	39	ESF-Förderung
Berufsschule	39	
Werner von Siemens-Realschule	39	
Grundschule an der Brucker Lache	39	
Max und Justine Elsner Schule	30	
Hermann-Hedenus-Grundschule	33	
Mönauschule	30	
Friedrich-Rückert-Grundschule	39	
Pestalozzischule	39	
Sonderpädagogisches Förderzentrum, Mittelschulalter	39	

Für alle Schulen und Stellen in der obigen Tabelle ist das Jugendamt zuständig. Die Mitarbeiter*innen sind beim Stadtjugendamt, die Dienst- und Fachaufsicht liegt beim Jugendamt im Sachgebiet 511-6.

In der Eichendorffschule sind im Rahmen des ESF-Projekts Übergangsklassen im Ganztags zwei weitere Fachkräfte tätig. Hier wurde als Träger die Volkshochschule gewählt, die Fachkräfte sind bei JAZ e.V. angestellt.

Interessenbekundungen bzw. Neuanträge auf JaS von Schulen

Im Frühjahr 2016 wurden die Grund-, die Realschulen, die Wirtschaftsschule und die Erlanger Gymnasien als Vorarbeit zu einem eventuellen Masterplan zu einem Informationsgespräch über Jugendsozialarbeit an Schulen eingeladen. Das Interesse war sehr groß, fast alle eingeladenen Schulen konnten an diesen Gesprächen teilnehmen. Im Anschluss wurden Interesse und Bedarf an der Einrichtung JaS mit Hilfe einer Informationsabfrage erhoben. Telefonisch wurde bei allen oben beschriebenen Schulen im Juni 2017 der aktuelle Stand abgefragt.

Folgende Grundschulen haben starkes Interesse bzw. wurde teils hoher Bedarf an einer JaS-Fachkraft rückgemeldet:

GS Tennenlohe, GS Frauenaarach, Stifter-Schule, GS Büchenbach, Poeschkeschule und Förderzentrum-Grundschulalter

Interessenbekundungen aus den Bereichen Realschule, Wirtschaftsschule und Gymnasien:

Marie-Therese-, Ohm- und Emmy-Noether-Gymnasium; Realschule am Europakanal

Die Berufsschule und die Pestalozzigrundschule, beide mit einer Ganztagskraft JaS ausgestattet, meldeten aufgrund eines erhöhten Bedarfs an ihren Schulen schriftlich zusätzlichen Bedarf an einer weiteren Fachkraft an.

Fachliche Bewertung des Jugendamtes

Jugendsozialarbeit an Schulen ist ein Erfolgsmodell. Alle Schulen, die bereits mit einer solchen Fachkraft ausgestattet sind, äußern hohes Lob und Anerkennung für diese Arbeit des Jugendamtes an den jeweiligen Schulen. Die wichtige Schnittstelle Schule/ Jugendhilfe wird durch diese Arbeit zum Wohle der Schüler*innen sehr gut bearbeitet, weiterführende Hilfen sind aufgrund der Feldkenntnisse der Fachkräfte niederschwellig vermittelbar, der Zugang zu dieser Unterstützung ist für die Schüler*innen an jedem Schultag ohne größeren Vorlauf möglich. So können oft schon weit im Vorfeld von individuellen Einzelhilfen die erforderliche Beratung und unterstützende Begleitung wirken. Vor allem auch in Übergangssituationen (z.B. Grundschule in weiterführende Schulen oder Übergang Schule-Beruf) bzw. in der Bearbeitung der hier entstehenden individuellen Dynamiken sind die JaS Fachkräfte eine wichtige, professionelle Unterstützung für die jungen Menschen und für ihre Familien.

Das Jugendamt sieht aufgrund der beobachtbaren zunehmenden Komplexität des Aufwachsens und den einhergehenden Verunsicherungen und Problematiken den Bedarf von Jugendsozialarbeit an Schulen an allen Schulen als fachlich erforderlich.

Verfahren für die staatliche Förderung durch das Land

Der Antrag muss an die Regierung von Mittelfranken gestellt werden und besteht aus dem Beschluss des Jugendhilfeausschusses, einer aussagekräftigen Konzeption mit Bedarfsanalyse, der Leistungs- und Stellenbeschreibung, der Kooperationsvereinbarung sowie einem Kosten- und Finanzierungsplan gemäß der Förderrichtlinie. Er ist bis zum 1. Oktober des Vorjahres der örtlich zuständigen Regierung zu zuleiten.

Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat im Benehmen mit dem jeweiligen Schulamt bzw. bei Berufs- und Förderschulen mit der jeweiligen Regierung, bei Realschulen mit den Ministerialbeauftragten den Bedarf für die JaS an öffentlichen Schulen mittels einer Bedarfsanalyse im Rahmen seiner planerischen Tätigkeiten festzustellen. Dieser ist anhand relevanter sozialräumlicher Indikatoren aus dem Einzugsgebiet der Schule sowie aus Sicht der Schule zu belegen. Indikatoren sind insbesondere soziale Belastungsfaktoren wie Arbeitslosenquote, Sozialleistungsbezug, Scheidungsrate, Anteil der jungen Menschen mit Migrationshintergrund, Häufigkeit erzieherischer Hilfen, Maßnahmen nach dem Jugendgerichtsgesetz etc. und bei Grundschulen ein Anteil der Kinder mit Migrationshintergrund von über 20 %. Der Bedarf ist durch den Jugendhilfeausschuss zu bestätigen.

Das Verfahren für den Antrag auf staatliche Förderung und das Verfahren für die Schaffung neuer Planstellen bei der Stadt Erlangen ist nicht harmonisiert, so dass es an dieser Schnittstelle zu erheblichen pragmatischen Umsetzungsproblematiken kommen kann. Weiter legt sich die Stadt bei Feststellung des Bedarfs insoweit fest, da Planung auf Umsetzung und Zukunftsgestaltung ausgerichtet ist.

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Der Ausbau mit JaS-Stellen soll sachgerecht vorangetrieben werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Information des Bildungs- und Jugendhilfeausschuss über die aktuelle Ausstattung der Schulen in Erlangen mit JaS-Fachkräften und den Bedarfen, die von den Schulen gemeldet werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Entwicklung eines mehrjährigen Umsetzungsplans.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Eine Ganztagesstelle für eine JaS-Fachkraft kostet nach den Personaldurchschnittskosten, Eingruppierung S 12, 58.200,00 €, nach Abzug der Förderung entstehen jährliche Gesamtkosten für die Stadt in Höhe 41.840,00 €.

Anlagen: keine

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Sitzungsvorlage Vergabe

Geschäftszeichen:
V/50/WM021 T. 2442

Verantwortliche/r:
Sozialamt

Vorlagennummer:
50/105/2018

Vergabe des "Teilhabeplans für Senioren in Erlangen"

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.04.2018	Ö	Beschluss	
Sozialbeirat	19.04.2018	Ö	Kenntnisnahme	
Sozial- und Gesundheitsausschuss	19.04.2018	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

Amt 20 (nur zur Kenntnis), Amt 14

I. Antrag

Mit Beschluss des Stadtrates vom 26.10.2017 wurde die Verwaltung beauftragt einen Teilhabeplan für Seniorinnen und Senioren in Erlangen zu entwickeln; die Unterstützung durch ein Beratungsunternehmen wurde für erforderlich erachtet und ein Gesamtbetrag i.H.v. von 50.000 € befürwortet.

Mit Schreiben vom 05.02.2018 wurden fünf Beratungsinstitute aufgefordert entsprechende Angebote abzugeben. Vier dieser fünf Beratungsunternehmen haben Angebote eingereicht und ihre Konzeptideen am 15.03.2018 präsentiert.

Das Auswahlgremium hat sich für die Vergabe an die SOKO Institut GmbH, Ritterstr. 19, 33602 Bielefeld entschieden. Das Auftragsvolumen beträgt 35.938,00 € (brutto).

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss folgt der Empfehlung der Verwaltung.

II. Begründung

1 Gegenstand der Beschaffung und anzuwendende Vorschriften:

- Bauleistungen (VOB/A)
 Freiberufliche Leistungen VgV nur städt. VR
 Lieferleistungen und sonstige Dienstleistungen VgV VOL/A

2 Art der Vergabe

Überschreitung des aktuellen EU-Schwellenwertes? JA NEIN

2.1 Art der Vergabe bei Überschreitung des aktuellen EU – Schwellenwertes

- Öffentliche Ausschreibung
 Beschränkte Ausschreibung mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
 Beschränkte Ausschreibung ohne öffentlichen Teilnahmewettbewerb
 Freihändige Vergabe mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
 Freihändige Vergabe ohne öffentlichen Teilnahmewettbewerb

2.2 Art der Vergabe bei Überschreitung des aktuellen EU – Schwellenwertes

- Offenes Verfahren

- Nicht offenes Verfahren mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
- Verhandlungsverfahren mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
- Verhandlungsverfahren ohne öffentlichen Teilnahmewettbewerb
- Wettbewerblicher Dialog

3 Begründung für die gewählte Vergabeart

Für die Erstellung des Teilhabeplans für Seniorinnen und Senioren in Erlangen wurde als Vergabeart die freihändige Vergabe für freiberufliche Leistungen gewählt, da die durch das Institut zu erbringende Leistung nicht abschließend beschreibbar ist und innovative Vorschläge/ Module durch die Institute gewünscht waren. Die Leistung soll individuell auf die Besonderheiten und Gegebenheiten in der Stadt Erlangen erarbeitet und umgesetzt werden.

4 Begründung für den Vergabevorschlag

Aufgrund der demografischen Entwicklung der Stadtgesellschaft auf der einen Seite und der zunehmenden Diversität des Alters auf der anderen Seite wurde die Notwendigkeit erkannt einen Teilhabeplan für Seniorinnen und Senioren zu entwickeln und so eine Gesellschaft des langen Lebens vor Ort zu gestalten.

Seitens der Verwaltung wurde bei der Auswahl der Konzepte der Fokus auf folgende Schwerpunkte gelegt:

- Herausarbeiten des stadt eigenen Profils
- Starke Bürgerbeteiligung während des gesamten Prozesses
- Nutzung der umfangreichen Basisdaten der Abteilung Statistik und Stadtforschung und enge Beteiligung bei der Operationalisierung der Befragungsaktionen
- Sozialraumorientierte Ausrichtung

Das Konzept der Firma SOKO hat den Vorgaben in der Ausschreibung am besten entsprochen:

Bei der Bewertung der Konzepte war es dem Fachamt wichtig individuelle, bürgernahe und innovative Konzepte für die spezifischen Belange Erlangens zu erhalten. Eine Übertragung anderer, zahlreich existierender Standardkonzepte konnte den Anforderungen nicht entsprechen.

In einer Bewertungsmatrix wurden eben diese Kriterien formuliert und nach einer Präsentation der Konzepte durch die Institute von einem fachübergreifenden Kompetenzteam (Ref V, Mitarbeiter/innen Amt 50 und Amt 13, Mitarbeiter der Abteilung Statistik und Stadtforschung) bewertet. Der Preis floss mit 30 % und die Qualität (einschließlich Erfahrungen und Referenzen) mit 70 % in die Bewertung ein.

5 Haushaltsmittel

Haushaltsmittel JA, im Hh 2018 eingestellt NEIN

- Die Fragen einer staatlichen oder sonstigen Bezuschussung sind geprüft und stehen einer Vergabe nicht entgegen.

Ergebnis der Zuschussprüfung:

6 Vermerk des Revisionsamtes (RevA)

Die Vergabeunterlagen haben dem RevA vorgelegen und wurden gemäß Ziffer 5.3 der städtischen Vergaberichtlinien einer Kurzprüfung unterzogen.

- Die Prüfungshandlungen ergaben keine Anhaltspunkte, die einem Vergabebeschluss entgegenstehen.
- Ein Vergabebeschluss erscheint vertretbar. Die Vergabestelle erhielt Prüfungsbemerkungen des RevA zur Beachtung (siehe Prüfungsvermerk).
- Ein Vergabebeschluss kann wegen erheblicher Verfahrensmängel aus Sicht des RevA **nicht** erfolgen (siehe Prüfungsvermerk).

.....03.04.2018, i.A. M. Klein.
Revisionsamt: Datum, Unterschrift

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang