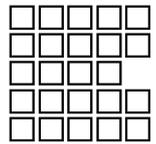


# Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	3
Einladung -öffentlich-	3
Vorlagendokumente	5
TOP Ö 9.1 Bürgerversammlungen	5
Mitteilung zur Kenntnis 13-2/265/2018	5
TOP Ö 9.2 Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge	6
Mitteilung zur Kenntnis 13/278/2018	6
122018 - 15.11.2018 13/278/2018	7
TOP Ö 10.1 GGFA AöR: Inanspruchnahme der städtischen Überziehungsgarantie für SGB II -	8
Vorlage Mittelbereitstellung BTM/032/2018	8
Anlage_GGFA AöR-Städtische Überziehungsgarantie für SGB	10
II-Eingliederungsmittel_Beschluss_Stand_29_11_2017 BTM/032/2018	
TOP Ö 11 Interkulturelle Öffnung der Verwaltung - Personalentwicklung; Antrag des Ausländer- und Integrationsbeirates aus der Sitzung vom 20.09.2018	13
Beschlussvorlage 11/156/2018	13
180920_AIB 11/156/2018	16
TOP Ö 12 Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung	18
Beschluss Stand: 15.11.2018 IV/054/2018	18
TOP Ö 13.1 Haushalt 2019; Stellenplan 2019 Liste A - Stellenneuschaffungen	26
Beschlussvorlage 113/063/2018	26
Liste A gesamt_final für HFPA 113/063/2018	27
TOP Ö 13.2 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2019; Liste B - Stellenwertänderungen	35
Beschlussvorlage 113/064/2018	35
Anlage - Liste B 113/064/2018	36
TOP Ö 14 Haushalt 2019 - Arbeitsprogramm Amt 13: Sensibilisierung und Argumentationstraining gegen Rassismus und Diskriminierung - Antrag der SPD-Fraktion Nr. 131/2018	39
Beschluss Stand: 14.11.2018 13/275/2018	39
Antrag SPD_131_2018 13/275/2018	41
TOP Ö 15 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2019/Finanzhaushalt 2019	42
Beschlussvorlage 201/040/2018	42
TOP Ö 16 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2019/Investitionsprogramm 2018-2022	43
Beschlussvorlage 201/041/2018	43
TOP Ö 17 Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2018 - 2022 mit Investitionsprogramm	44
Beschlussvorlage 201/042/2018	44
TOP Ö 18 Erörterung und Begutachtung der Haushaltsvermerke 2019 und der Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen 2019	45
Beschlussvorlage 201/043/2018	45

TOP Ö 19 Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2019	46
Beschlussvorlage 20/037/2018	46
Anlage 1_Haushaltsplan WFH Stiftung 20/037/2018	48
Anlage 2_Haushaltsplan VEW Stiftung 20/037/2018	52
TOP Ö 20 Budgetierungsregeln 2019	56
Beschlussvorlage 113/062/2018	56
Regeln für die Budgetierung 2019 113/062/2018	58



# Einladung

Stadt Erlangen

## Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

11. Sitzung • Mittwoch, 28.11.2018 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus  
• Mittwoch, 05.12.2018 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

### Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

### Öffentliche Tagesordnung am 28.11.2018 - 16:30 Uhr

### bei Bedarf Fortsetzung am 05.12.2018 - 16:00 Uhr

9. Mitteilungen zur Kenntnis

9.1. Bürgerversammlungen

13-2/265/2018

Kenntnisnahme

9.2. Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge

13/278/2018

Kenntnisnahme

10. Mittelbereitstellungen

10.1. GGFA AöR: Inanspruchnahme der städtischen Überziehungsgarantie für SGB II - Eingliederungsmittel im Haushaltsjahr 2018

BTM/032/2018

Beschluss

11. Interkulturelle Öffnung der Verwaltung - Personalentwicklung; Antrag des Ausländer- und Integrationsbeirates aus der Sitzung vom 20.09.2018

11/156/2018

Beschluss

12. Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung - Bedarfsfeststellung und Richtungsbeschluss -

IV/054/2018

Gutachten

### **Haushaltsberatungen 2019 - Beratung und Behandlung der Anträge zum Haushalt 2019**

13. **Stellenplan 2019**

13.1. Haushalt 2019; Stellenplan 2019 Liste A - Stellenneuschaffungen  
**siehe Übersicht Stellenplananträge mit Verwaltungsvorschlag**

113/063/2018

Gutachten

- |       |   |                           |
|-------|---|---------------------------|
| 13.2. | Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2019; Liste B - Stellenwertänderungen  | 113/064/2018<br>Gutachten |
| 14.   | Haushalt 2019 - Arbeitsprogramm Amt 13: Sensibilisierung und Argumentationstraining gegen Rassismus und Diskriminierung. - Antrag der SPD-Fraktion Nr. 131/2018   | 13/275/2018<br>Beschluss  |
| 15.   | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2019/Finanzhaushalt 2019<br><b>siehe Abstimmungsskript</b>              | 201/040/2018<br>Beschluss |
| 16.   | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2019<br>/Investitionsprogramm 2018-2022<br><b>siehe Abstimmungsskript</b> | 201/041/2018<br>Beschluss |
| 17.   | Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2018 - 2022 mit Investitionsprogramm  | 201/042/2018<br>Beschluss |
| 18.   | Erörterung und Begutachtung der Haushaltsvermerke 2019 und der Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen 2019   | 201/043/2018<br>Beschluss |
| 19.   | Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2019   | 20/037/2018<br>Gutachten  |
| 20.   | Budgetierungsregeln 2019  | 113/062/2018<br>Gutachten |
| 21.   | Anfragen  |                           |

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

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 20. November 2018

**STADT ERLANGEN**  
gez. Dr. Florian Janik  
Oberbürgermeister

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

**Die Sitzungsunterlagen können auch unter [www.ratsinfo.erlangen.de](http://www.ratsinfo.erlangen.de) abgerufen werden.**

**Mitteilung zur Kenntnis**

Geschäftszeichen:  
OBM/13-2

Verantwortliche/r:  
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:  
**13-2/265/2018**

**Bürgerversammlungen**

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>	<b>N/Ö</b>	<b>Vorlagenart</b>	<b>Abstimmung</b>
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	14.11.2018	Ö	Kenntnisnahme	

**Beteiligte Dienststellen****I. Kenntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

**II. Sachbericht**

Der Abschluss der Bürgerversammlung vom 24.07.2018 für Büchenbach, Kosbach, Häusling und Steudach zur möglichen Siedlungsentwicklung im Stadtwesten (Erlangen West III) wird zur Kenntnis genommen.

Sämtliche Anträge/Anliegen wurden durch das Referat Planen und Bauen aufgegriffen, soweit diese nicht schon direkt in der Bürgerversammlung beantwortet wurden.

Die Anträge aus der Bürgerschaft wurden im zuständigen Ausschuss behandelt.

Eine Einsichtnahme der einzelnen Bürgeranfragen ist bei Amt 13-2, Frau Gerhard (Tel. 86-2336) möglich.

**Anlagen:**

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

**Mitteilung zur Kenntnis**

Geschäftszeichen:  
OBM/13

Verantwortliche/r:  
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:  
**13/278/2018**

**Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge**

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>	<b>N/Ö</b>	<b>Vorlagenart</b>	<b>Abstimmung</b>
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	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 15. November 2018 auf; sie enthält die Informationen der Referats- und Amtsbereiche, für die der HFPA zuständiger Fachausschuss ist.

**Anlagen:** Übersicht 12/2018

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

**Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge**  
**Zuständigkeitsbereich HFPA**  
**Stand: 15. November 2018**

Antrag Nr.	Datum	Antragsteller/in Fraktion/Partei	Betreff	Zuständig	Status
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. Zwischenbericht in KFA am 11.07.2018 und Bildungsausschuss 12.07.2018
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
031/2018	26.02.2018	SPD	Unterstützung der Arbeit der Stadtteilbeiräte	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
095/2018	26.06.2018	ÖDP	Benennung der Vierfachhalle an der Hartmannstraße; Vorschlag: Gerd-Lohwasser-Sportzentrum (resp. Halle)	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
118/2018	19.09.2018	SPD, GL	Umgestaltung Kurt-Eisner-Platz	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
126/2018	9.10.2018	SPD, GL	Erlangen als „sicherer Hafen“ – offen für in Seenot geratene Geflüchtete	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
131/2018	16.10.2018	SPD	Anträge zum Arbeitsprogramm Amt 13: Sensibilisierung und Argumentationstraining gegen Rassismus und Diskriminierung	Ref. OBM/13	Wurde in der Sitzung am 14.11.2018 auf die nächste Sitzung am 28.11.2018 vertagt.

**Sitzungsvorlage Mittelbereitstellung**

Geschäftszeichen:  
II/BTM

Verantwortliche/r:  
Beteiligungsmanagement

Vorlagennummer:  
**BTM/032/2018**

**GGFA AöR: Inanspruchnahme der städtischen Überziehungsgarantie für SGB II - Eingliederungsmittel im Haushaltsjahr 2018**

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen**

Die Zustimmung zur Mittelbereitstellung wird erteilt!

gez. i. V. Knitl 16.11.2018  
Unterschrift Referat II

**I. Antrag**

Die Verwaltung beantragt nachfolgende über-/außerplanmäßige Bereitstellung von Mitteln:  
Erhöhung der Aufwendungen um

	Kostenstelle [200090 Allgemeine Kostenstelle Amt 20	Produkt 33110010 Sonstige Förderung der Wohlfahrtspflege	<b>100.000 € für</b>  Sachkonto [531501 Zuschüsse an verbunde- ne Unternehmen (lfd. Zwecke)
--	---	--	--

Die Deckung erfolgt durch Einsparung

	Kostenstelle [208190 Wirtschaftsförderung	in Höhe von  Produkt [ 31290010 Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitssu- chende	<b>100.000 € bei</b>  Sachkonto [531801 Zuschüsse an übrige Bereiche (lfd. Zwecke)
--	--	---	--

**II. Begründung**

**1. Ressourcen**

Zur Durchführung des Leistungsangebots/der Maßnahme sind nachfolgende Investitions-, Sach- und/oder Personalmittel notwendig:

- Für den Verwendungszweck stehen im Sachkostenbudget (Ansatz) zur Verfügung €
- Im Investitionsbereich stehen dem Fachbereich zur Verfügung (Ansatz) €
- Es stehen Haushaltsreste zur Verfügung in Höhe von €
- Bisherige Mittelbereitstellungen für den gleichen Zweck sind bereits erfolgt in Höhe von €

Summe der bereits vorhandenen Mittel 0 €  
Gesamt-Ausgabebedarf (inkl. beantragter Mittelbereitstellung) 100.000 €

Die Mittel werden benötigt  auf Dauer  
 einmalig im Haushaltsjahr 2018

Nachrichtlich:

Verfügbare Mittel im Budget zum Zeitpunkt der Antragstellung €  
 Das Sachkonto ist nicht dem Sachkostenbudget zugeordnet.  
Verfügbare Mittel im Deckungskreis €  
 Die IP-Nummer ist keinem Budget bzw. Deckungskreis zugeordnet.

**2. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die GGFA AöR benötigt die im Vorjahr vom HFPA beschlossene städtische Überziehungsgarantie von 100.000 € für SGB II-Eingliederungsmittel zum überwiegenden Teil, da im Jahr 2018 voraussichtlich mehr Eingliederungsmittel verausgabt werden, als vom Bund zur Verfügung gestellt werden. Die Gründe für die Gewährung der Überziehungsgarantie sind in der Beschlussvorlage vom 29.11.2017 ausgeführt (s. Anlage). Der genaue Betrag wird erst im Dezember feststehen, wenn der zur Finanzierung der Verwaltungskosten erforderliche Umschichtungsbetrag zwischen Eingliederungs- und Verwaltungstitel bekannt ist. Nicht benötigte Mittel werden nach Kenntnis der exakten Zahlen eingezogen.

Die Mittel wurden im Wesentlichen für überproportionale Ausgaben zu den Planansätzen im Bereich Fort- und Weiterbildung bei Dritten eingesetzt:

- Unterstützungs- und Qualifizierungsmaßnahmen als Gruppenmaßnahmen (PIA Gesundheit, Citylogistiker, etc.) und Individualmaßnahmen (Einstiegsqualifizierung) wurden erheblich stärker als in den Vorjahren besetzt bzw. überbesetzt.
- Bereich Busführerscheine: 17 geförderte Personen mit ca. 193.000 €.
- Jobclearing (Übergangsmaßnahme in der Nachfolge ZUSA) wurde wegen der Verzögerung des Nachfolgeantrages verlängert und ausgeweitet.
- Zusätzlich wurde das Instrument Einstiegsgeld für Kunden mit Arbeitsaufnahme mit höherer Intensität eingesetzt.

**3. Programme/Produkte/Leistungen/Auflagen**

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

Es wird vorgeschlagen, zur Deckung Mittel zu verwenden, die der GGFA für die Integration von Langzeitarbeitslosen im Haushalt 2018 zur Verfügung gestellt wurden, aber wegen Verzögerungen bei der Umsetzung des Projekts „Fahrradparkanlage Bahnhof Erlangen und Servicestation“ nicht im Haushaltsjahr 2018 abgerufen werden (s. dazu im Einzelnen die Stadtratsbeschlussvorlage BTM/030/2018 vom 22.11.2018).

**4. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme/Leistungsangebote erbracht werden?)

**Anlagen:** Beschlussvorlage „GGFA AöR: Städtische Überziehungsgarantie für SGB II – Eingliederungsmittel ab Haushaltsjahr 2018“, HFPA-Beschluss vom 29.11.2017

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II/BTM

Verantwortliche/r:  
Beteiligungsmanagement

Vorlagennummer:  
BTM/013/2017

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

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Sozial- und Gesundheitsausschuss	14.11.2017	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	29.11.2017	Ö	Beschluss	einstimmig angenommen

#### Beteiligte Dienststellen

Ref. V, Amt 20, GGFA AöR

#### I. Antrag

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

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

##### Zu 1.: Überziehungsgarantie für Eingliederungsmittel:

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

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

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

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

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

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

1) Sondereffekt wegen des Programmendes Perspektive 50plus

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

### Zu 2.: Überziehungsgarantie für Verwaltungstitel:

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

## 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

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

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

## 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

## 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

### Haushaltsmittel

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

### III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Sozial- und Gesundheitsausschuss am 14.11.2017

mit 11 gegen 0 Stimmen

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

#### **Ergebnis/Beschluss:**

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

mit 14 gegen 0 Stimmen

Dr. Janik  
Vorsitzende/r

Winkler  
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
Ref. III/11

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
11/156/2018

### Interkulturelle Öffnung der Verwaltung - Personalentwicklung; Antrag des Ausländer- und Integrationsbeirates aus der Sitzung vom 20.09.2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

1. Der Bericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.
2. Der Beschlussvorschlag des Ausländer- und Integrationsbeirates aus der Sitzung vom 20.09.2018 ist damit bearbeitet.

#### II. Begründung

Zu den im beiliegenden Antrag genannten Vorschlägen wird wie folgt Stellung genommen:

- **Das Thema Integration im Masterplan Personalmanagement wird durch den Stadtrat mit Priorität 1 bewertet und zur Umsetzung aufgerufen.**

Sowohl von den Mitgliedern des Lenkungsausschusses Personalmanagement wie auch von den Beschäftigten wurden zunächst die bereits jetzt in Bearbeitung befindlichen Projekte mit Priorität 1 gesehen.

Derzeit sind im Bereich der Qualifizierungsmaßnahmen sowie der Stellenbesetzungsverfahren umfangreiche Projekte aufgerufen, deren Teilergebnisse bereits Zug um Zug umgesetzt werden.

Daneben steht im Frühjahr 2019 der Projektstart des Themas „Führung in Teilzeit“ unter der Federführung der Gleichstellungsbeauftragten an, in dem von Seiten Amt 11 eine intensive Mitarbeit erforderlich sein wird. Zusätzlich wurde das Projekt „Entwicklung einer Konzeption zum Umgang mit leistungsveränderten Beschäftigten“ als gemeinsame Aufgabe von Abt. 111 und 112 gestartet.

Außerdem steht noch unmittelbar der Projektauftrag „Inklusion“ im Hinblick auf die externe Personalgewinnung an, der gemäß Entscheidung des Lenkungsausschusses im Jahr 2019 zwingend zu bearbeiten ist. Aktuell stehen damit für die zusätzliche Bearbeitung eines weiteren sehr weitreichenden Projekts keine Personalressourcen in Amt 11 zur Verfügung.

Bei den bereits aufgerufenen und begonnenen Projekten im Masterplan Personalmanagement wird das Ziel der Integration im gesetzlich und aufgrund der vorhandenen Rahmenbedingungen möglichen Maß berücksichtigt. Des Weiteren ist zur Sensibilisierung für die Sachbearbeiter\*innen in Amt 11 sowie die Führungskräfte der Stadt Erlangen im Jahr 2019 eine Veranstaltung „Vielfalt in Auswahlverfahren“ geplant.

- **Die Stellenausschreibungen der Stadt Erlangen enthalten künftig einen eigenen Unterpunkt, in dem explizit auch auf die Zulassung von im Ausland erworbenen Berufsabschlüssen hingewiesen wird, sofern das ausgeschriebene Stellenprofil dies zulässt.**

Die Anerkennung von im Ausland erworbenen Berufsabschlüssen kann aus rechtlichen Gründen nicht durch die Stadt Erlangen erfolgen. Aufgrund der sehr unterschiedlichen Ausbildungs- und Studieninhalte in den verschiedenen Ländern im Vergleich zum in Deutschland bestehenden System ist hierfür in Bayern das Kultusministerium zentral zuständig. Rechtsgrundlage hierfür ist das Gesetz zur Verbesserung der Feststellung und Anerkennung im Ausland erworbener Berufsabschlüsse (BayBQFG).

Bei Vorlage einer entsprechenden Gleichwertigkeitsbescheinigung für die ausgeschriebene Qualifikation durch die Anerkennungsstelle werden Bewerber\*innen mit ausländischen Berufsabschlüssen selbstverständlich in die Auswahlverfahren einbezogen. Die Anerkennung ist aufgrund der im öffentlichen Dienst bestehenden Rahmenbedingungen der Eingruppierungsregeln der Entgeltordnung, welche sich ausschließlich an Qualifikationen anhand der in Deutschland bestehenden Ausbildungs- und Prüfungsordnungen sowie Studienabschlüssen orientiert, zur Einordnung der erworbenen Qualifikation in die jeweilige Qualifikationsebene und in der Folge zur Feststellung der tariflich festgeschriebenen Eingruppierung zwingend erforderlich.

- **Das Personalamt stellt baldmöglichst Überlegungen an, wie Quereinsteigern, deren ausländische Berufsabschlüsse nur Teile des ausgeschriebenen Stellenprofils erfüllen, durch entsprechende Nachqualifizierungen ein beruflicher Einstieg in die Verwaltung ermöglicht werden kann, wenn keine höher qualifizierten Kandidaten zur Auswahl stehen.**

Die weitere Öffnung der Verwaltung und Nachqualifizierung von Quereinsteiger\*innen – unabhängig von ihrer Nationalität oder Herkunft- ist vor dem Hintergrund des zunehmenden Fachkräftemangels bereits Bestandteil des umfassenden Projekts der Abt. Personalentwicklung „M029-bedarfsgerechte Personalentwicklung durch bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungskonzepte sicherstellen“. Für in der öffentlichen Verwaltung zu besetzende Stellen ist gemäß Art. 33 Abs. 2 des Grundgesetzes allein das Prinzip der Bestenauslese verbindlich für die Personalauswahl. Andere Gesichtspunkte dürfen hierbei –auch nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz- zunächst nicht herangezogen werden. Allein für Bewerber\*innen mit anerkannter Schwerbehinderung gelten hier Ausnahmeregelungen nach dem Neunten Sozialgesetzbuch.

In welchem Ausmaß eine solche Öffnung erfolgen kann, wird im Hinblick auf den finanziellen Rahmen sowie die Frage der Bereitstellung einer Personalressource für die gezielte Konzeption von individuell zugeschnittenen Qualifizierungsmaßnahmen in der Umsetzung des Projekts zu gegebener Zeit vom Stadtrat entschieden werden.

- **Der Masterplan-Maßnahmensteckbrief M003 „Aufbau eines Ausbildungsmarketings für die Stadtverwaltung“ wird durch den Stadtrat mit Priorität 1 bewertet. Ein besonderes Augenmerk soll auf Jugendliche mit Migrationshintergrund gelegt werden, die mit zielgruppenspezifischen Konzepten angesprochen werden sollen.**

Ausbildungsmarketing stellt ein wichtiges und zukunftssträchtiges Thema dar und wird im Rahmen der Gewinnung von Nachwuchskräften sukzessive fortgeschrieben. Im Rahmen des Projekts Masterplan Personalmanagement wurde das Ausbildungsmarketing nicht mit der Priorität 1 versehen, so dass derzeit keine zusätzlichen Ressourcen für die Bearbeitung vorhanden sind (vgl. Unterpunkt 1). Das Thema Marketing und Personalgewinnung ist ganzheitlich zu betrachten, d.h. das Thema Vielfalt (Geschlecht, Alter, Herkunft, Schwerbehinderung, etc.) muss in all seinen Facetten betrachtet werden. Auch bei der Gewinnung

von Nachwuchskräften ist die Stadt Erlangen an das Grundgesetz gebunden. D.h. das Prinzip des chancengleichen Zugangs zu einer Ausbildung im öffentlichen Dienst getragen durch das Leistungsprinzip.

- **Das Personalamt führt in Bezug auf Stellenausschreibungen, Ausbildungsmarketing und weitere Maßnahmen ein Controlling ein, das auch statistische Erhebungen zum Migrationshintergrund der beschäftigten Mitarbeiter\*innen beinhaltet.**

Mit der Einführung des Online-Bewerbungsverfahrens INTERAMT im Jahr 2016 wurden die Möglichkeiten für die Erhebung statistischer Zahlen bereits deutlich erweitert. Nachdem in Personalfragebögen allerdings lediglich Fragen gestellt werden dürfen, welche für die unmittelbare Aufgabenerledigung erforderlich sind, ist die Frage nach der Nationalität zwar im Hinblick auf die Persönlichkeitsrechte und den Datenschutz getragen, nicht aber die Frage nach einem etwaigen Migrationshintergrund.

Durch die Einführung regelmäßiger anonymer Mitarbeiterbefragungen auf freiwilliger Basis –beginnend noch im Dezember 2018- soll eine valide Grundlage zur Anzahl der tatsächlich bei der Stadt Erlangen beschäftigten Kolleg\*innen mit Migrationshintergrund geschaffen und fortgeschrieben werden.

#### **Anlagen: Beschlussvorschlag des Ausländer- und Integrationsbeirats vom 20.09.2018**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

**24. Sitzung des Ausländer- und Integrationsbeirats Erlangen am 20.09. 2018**

I. **TOP 5 Interkulturelle Öffnung der Verwaltung - Personalentwicklung**

**Beschlussvorschlag des Geschäftsführenden Ausschusses:**

Der AIB fordert den Stadtrat auf, folgende Maßnahmen zur Förderung der interkulturellen Öffnung der Verwaltung zu beschließen:

- Das Thema Integration im Masterplan Personalmanagement wird durch den Stadtrat mit Priorität 1 bewertet und zur Umsetzung aufgerufen
- Die Stellenausschreibungen der Stadt Erlangen enthalten künftig einen eigenen Unterpunkt, in dem explizit auch auf die Zulassung von im Ausland erworbenen Berufsabschlüssen hingewiesen wird, sofern das ausgeschriebene Stellenprofil dies zulässt
- Das Personalamt stellt baldmöglichst Überlegungen an, wie Quereinsteigern, deren ausländische Berufsabschlüsse nur Teile des ausgeschriebenen Stellenprofils erfüllen, durch entsprechende Nachqualifizierungen ein beruflicher Einstieg in die Verwaltung ermöglicht werden kann, wenn keine höher qualifizierten Kandidaten zur Auswahl stehen.
- Der Masterplan-Maßnahmensteckbrief M003 „Aufbau eines Ausbildungsmarketings für die Stadtverwaltung“ wird durch den Stadtrat mit Priorität 1 bewertet. Ein besonderes Augenmerk soll auf Jugendliche mit Migrationshintergrund gelegt werden, die mit zielgruppenspezifischen Konzepten angesprochen werden sollen.
- Das Personalamt führt in Bezug auf Stellenausschreibungen, Ausbildungsmarketing und weitere Maßnahmen ein Controlling ein, das auch statistische Erhebungen zum Migrationshintergrund der beschäftigten Mitarbeiter\*innen beinhaltet

**Begründung:**

Mit dem Beschluss des AIB vom 20.09.2012 sowie dem Beschluss des HFPA vom 21.11.2012, den Zusatz „oder vergleichbare Qualifikation“ in den Stellenausschreibungen der Stadt Erlangen bei den geforderten Qualifikationsvoraussetzungen von Bewerber\*innen zu verwenden, sollte der Versuch unternommen werden, den Leitsatz vier des städtischen Integrationsleitbildes aus dem Jahr 2007 mit Leben zu füllen. („Die Stadt Erlangen strebt in ihrer Verwaltung und in den städtischen Unternehmen eine verstärkte Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Migrationshintergrund an, um so als Arbeitgeberin eine Vorbildfunktion zu übernehmen“)

Die Antworten des Personalamtes auf die Anfragen des AIB vom 12.04.18 und vom 23.07.18 haben u.a. ergeben, dass im Masterplan Personalmanagement „das Thema Integration... mit der Priorität 2 bewertet und formal noch nicht zur Umsetzung aufgerufen wurde“. Um die Umsetzung des vierten Leitsatzes des mittlerweile elf Jahre alten Leitbildes Integration zu beschleunigen, sind die oben genannten Maßnahmen dringend erforderlich.

- II. OBM mit der Bitte um Unterstützung
- III. Kopie Stadtratsfraktionen <SPD> <CSU> <Grüne Liste> <FDP> <Ausschussgemeinschaft FWG/ÖDP> <Erlanger Linke> mit der Bitte um Unterstützung
- IV. Kopie <Ref. III> z.W.
- V. Kopie <11/AL Herr Matuschke> z.W.

- VI. Kopie <111/ SGL Frau Sand> z.K.
- VII. Kopie <13/AL Frau Lotter> <13-3/SGL Frau Klein> z.K.
- VIII. Kopie <13-3/ Frau Dr. Höschele> z.K.
- IX. Kopie <13-3/AIB> z.V.

28.09.18

gez. Carolin Braun

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
IV

Verantwortliche/r:

Vorlagennummer:  
IV/054/2018

### Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung - Bedarfsfeststellung und Richtungsbeschluss -

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bildungsausschuss	08.11.2018	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Jugendhilfeausschuss	15.11.2018	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Bauausschuss / Werkausschuss für den Entwässerungsbetrieb	27.11.2018	Ö	Gutachten	
Haupt-, Finanz- und Personalaus-schuss	28.11.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	06.12.2018	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

Ref VI, 24, 20, 51, 40, 13-4, Ref IV/Bildungsbüro, 43

#### I. Antrag

1. Die Ausführungen der Verwaltung werden zur Kenntnis genommen.
2. Der Bedarf, Grundschulen zur Umsetzung des offenen/gebundenen Ganztags sowie für den 2025 zu erwartendem Rechtsanspruch auf Betreuung im Grundschulalter baulich anzupassen bzw. zu ertüchtigen wird anerkannt.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, ein Programm „Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung“ zu entwickeln und ergänzend zum laufenden Schulsanierungsprogramm umzusetzen.
4. Die Verwaltung wird beauftragt, den erforderlichen Personalbedarf in den betroffenen Ämtern zeitnah zu ermitteln und anzumelden.
5. Die für 2019 erforderlichen Planungsmittel in Höhe von 400.000 € sind für die Nachmeldeliste anzumelden.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

**Ziel von Ref. IV ist es, den 2025 zu erwartenden Rechtsanspruch auf Betreuung von Grundschulkindern in kooperativen Formen zwischen Schule und Jugendhilfe in den Schulgebäuden sowie in vorhandenen Einrichtungen der Jugendhilfe in den Schulsprengelein bedarfsgerecht und pädagogisch qualitativ umzusetzen. Dies erfordert adäquate räumliche Bedingungen in den Grundschulgebäuden. Die Entwicklung des offenen/gebundenen Ganztags gilt es dabei ebenfalls baulich/räumlich mit zu berücksichtigen.**

Nach derzeitigem Erkenntnisstand ist zu erwarten, dass ab 2025 die Städte und Gemeinden in der Pflicht stehen, die Umsetzung des Rechtsanspruchs für Grundschulkindern auf Ganztagsbetreuung sicherzustellen. Hieraus ergibt sich für die Stadt Erlangen als Sachaufwandsträger und die örtliche

Jugendhilfe die neue Aufgabe – die Kommune ist über SGB VIII in der Pflicht – frühzeitig entsprechende Überlegungen zur Sicherstellung des Rechtsanspruchs anzustellen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um jedem Grundschulkind einen geeigneten Betreuungsplatz anbieten zu können und insbesondere die Grundschulen „baulich fit“ für diese Aufgabe sowie für den offenen/gebundenen Ganzttag zumachen. Die Möglichkeit der räumlichen Verortung von Hort- und Lernstubenplätzen in den Schulgebäuden soll dabei mitgedacht werden.

## **Einrichtung „Lenkungsgruppe Ganzttag“ bei Ref IV**

Da hinsichtlich der Einschätzung von bestehenden Bedarfen verschiedene Kriterien (demographische und städtebauliche Entwicklung, pädagogisch-schulische Belange bestehende Versorgungssituation mit Ganztagesbetreuungsplätzen in Schule und Jugendhilfe, bauliche und technische Substanz, soziale Situation im Schulsprengel) mitzudenken sind, arbeiten Stadtjugendamt, Schulverwaltungsamt, Abteilung für Statistik und Stadtforschung, Volkshochschule, Gebäudemanagement, Bildungsbüro und Staatliches Schulamt übergreifend im Rahmen einer Lenkungsgruppe Ganzttag seit März 2018 unter Leitung von Ref IV zusammen. Zudem flossen die Ergebnisse der bisher durchgeführten Schulsprengelkonferenzen in den Grundschulsprengeln Pestalozzi und Friedrich-Rückert in die Bedarfs einschätzung ein.

Vorschlag der Lenkungsgruppe ist es, jetzt mit einem neuen **Programm „Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung“** zu beginnen, um die Entwicklung der Erlanger Grundschulen unter Berücksichtigung verschiedener Ebenen zu denken und um Maßnahmen zu ergreifen, die eine Umsetzung des Rechtsanspruchs auf Ganztagsbetreuung im Jahr 2025 ermöglichen. Ein zusätzliches Programm, neben dem bestehenden Schulsanierungsprogramm, stellt sich als notwendig heraus: Die Maßnahmen des neuen Programms wurden im Vorfeld mit den Maßnahmen des laufenden Schulsanierungsprogramms abgeglichen, können aber zum heutigen Zeitpunkt aufgrund der veränderten Bedarfslage und Rahmenbedingungen sowie aufgrund des hohen Zeitdrucks nicht in das bestehende Schulsanierungsprogramm integriert werden. Für die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen des laufenden Schulsanierungsprogramms sind in den kommenden acht Jahren jährlich allein 10 bis 13 Mio. EUR Haushaltsmittel notwendig und die damit auch vorhandene Personalkapazitäten umfänglich gebunden.

Im Fokus der Bemühungen des **Programms „Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung“** stehen die Erlanger Schüler\*innen, für die gute und funktionale räumliche Bedingungen zu schaffen sind.

## **2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

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

Zur Identifizierung der vordringlichsten Handlungsbedarfe wurde jeder einzelne Grundschulstandort nach einem **einheitlichen Kriterienkatalog** auf die individuellen Bedarfe hin analysiert. Unter **Berücksichtigung der demographischen und städtebaulichen Entwicklung** wurden, ausgehend von den aktuellen Bevölkerungs- und Schülerprognosen 2018, die schulischen Bedarfe einerseits im Hinblick auf die **prognostizierte Schülerentwicklung** als auch andererseits im Hinblick auf eine kommunizierte **inhaltlich-pädagogische Weiterentwicklung** erhoben. Die Sprengel der jeweiligen Schulstandorte wurden in einem weiteren Schritt auf zukünftig vorhersehbare **Versorgungsdefizite bei den Betreuungsmöglichkeiten der Einrichtungen der Jugendhilfe** (Horte, Lernstuben) untersucht. Gleichzeitig wurde die **bauliche Substanz der Standorte** mit Blick auf die **baulich-technischen Bedarfe** erhoben und neben den **zur Verfügung stehenden Außenflächen** in die Gesamtbetrachtung einbezogen.

Bei der technischen Bewertung flossen insbesondere der **Zustand der Bausubstanz und der haustechnischen Anlagen, die Qualität des Brandschutzes, aktuelle Energieverbräuche, die Situation der Freiflächen/Schulhöfe und die Barrierefreiheit** mit ein.

**Nach Bewertung und Gewichtung der vorliegenden Fakten wurde das nachfolgend dargestellte Bedarfs-/Maßnahmenpaket bis 2025 zusammengestellt.**

## **3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Nach jetzigem Analysestand sind an folgenden Grundschulen Bedarfe festzustellen (die Aufzählung stellt keine Priorisierung dar):

- **Friedrich-Rückert-Grundschule**

Begründung:

Die Friedrich-Rückert-Grundschule befindet sich inmitten des sich städtebaulich stark entwickelnden Bezirks Rathenau. Die aktuelle schulbezogene Versorgungsquote ist mit 59,8% am niedrigsten im stadtweiten Vergleich. Die Schülerprognose 2018 geht von einem deutlichen Schüleranstieg (+46%) bis 2023/2024 aus. Aktuell wird angenommen, dass die Schule unter Mobilisierung aller Raumkapazitäten mindestens zwei zusätzliche Klassenzimmer benötigt. Mit steigenden Schülerzahlen wird auch der Bedarf an ganztägiger Betreuung ansteigen. Durch die Einrichtung eines Ganztagszuges zum Schuljahr 2018/2019 wurde bereits mit dem Ausbau der Ganztagsbetreuung im Sprengel begonnen. Der eingerichtete Ganztagszug wird aktuell in einem Container auf dem Schulhof untergebracht. Die Mittagsversorgung erfolgt provisorisch durch externe Essensanlieferung. Eine längerfristige Unterbringung im Container ist bei Aufbau des Ganztagszuges aufgrund fehlender räumlicher Kapazitäten nicht denkbar zumal die Schule perspektivisch die Einrichtung eines offenen Ganztagsangebotes neben dem gebundenen Zug erwägt. Zur Sicherstellung der Qualität des Angebots wird ein adäquater Anbau für eine Mensa und Differenzierungsflächen für die Ganztagschule sowie für die benötigten zusätzlichen Klassenzimmer zu errichten sein. In welcher Form dieser Anbau auf dem Schulgelände möglichst im räumlichen Zusammenhang mit dem denkmalgeschützten Altbau umsetzbar wäre, müsste zügig untersucht werden. Zusätzlich besteht dann auch die Notwendigkeit einer Neugestaltung des Schulhofs. Die Schulsprengelkonferenz hat bereits im April 2018 stattgefunden. Dort wurde deutlich, dass über die gebundene Ganztageschule und die beschlossenen Lernstufenplätze hinaus weitere Ganztagesbetreuungsplätze benötigt werden.

Die Schule wurde im Rahmen des Schulsanierungsprogramms 2009 generalsaniert. Aus baulicher Sicht bestehen am Hauptgebäude aktuell keine Handlungsbedarfe. Die bauliche Umsetzung der Erweiterung auf Grundlage der bisher bekannten Bedarfe wird grob abgeschätzt einen Investitionsbedarf von ca. 4 bis 7 Mio. EUR auslösen.

- **Pestalozzischule**

Begründung:

Die Pestalozzischule im Stadtteil Anger ist mit vielfältigen Herausforderungen im Sprengel konfrontiert (Soziale Belastung, Hoher Anteil an Menschen mit Migrationshintergrund, Hoher Anteil Alleinerziehender, keine freien Betreuungsplätze etc.) Die Unterstützung der Pestalozzischule liegt somit schon länger im Fokus von Schulverwaltungs- und Stadtjugendamt. Laut Schülerprognose 2018 werden mittelfristig bis zum Schuljahr 2023/24 um 12% steigende Schülerzahlen erwartet. Die aktuelle schulbezogene Versorgungsquote von 96,6% darf nicht darüber hinwegtäuschen, dass bereits jetzt zu wenig (geeignete) Ganztagesbetreuungsplätze zur Verfügung stehen. Die im Dezember 2017 durchgeführte Sprengelkonferenz ergab, dass derzeit keine freien Betreuungsplätze vorhanden sind. Außerdem werden teilweise integrative Betreuungsplätze gewünscht, die derzeit nicht in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen. Neben einem quantitativen Ausbau steht somit der qualitative Ausbau der Ganztagsbetreuung zukünftig im Vordergrund. Gemeinsam mit der Schulleitung und dem Staatlichen Schulamt wurden bereits Überlegungen zu einer besonderen Kooperation zwischen Schule und Jugendhilfe angestellt und ein auf die Schule und die vorliegenden Bedarfe zugeschnittenes Betreuungskonzept hingearbeitet.

Die Außenflächen der Schule bieten vielfältige Möglichkeiten für die Umsetzung eines derartigen Projekts. Die konkreten Nutzungsanforderungen sind in weiteren Gesprächen zu definieren und einer weiteren Planung zugrunde zu legen. Sowohl die Bausubstanz, als auch die technischen Anlagen bedürfen mittelfristig einer Sanierung. Die vorhandene Kammstruktur der Gebäude führt zu einem unwirtschaftlichem großen Anteil an Erschließungsflächen/-wegen und einem hohen Anteil an energetisch ungünstigen Außenwandflächen. Möglichkeiten einer kompakteren Gebäudestruktur wären zu prüfen, auch um mögliche Entwicklungspotentiale auf dem Grundstück erfassen zu können.

Eine bauliche Lösung auf Grundlage der bisher bekannten Bedarfe, die möglicherweise einen (Teil-) Ersatz der bestehenden Schulgebäudeteile als Neubau und weitere Nutzflächen für die

Betreuung und Differenzierung erfordert, kann grob abgeschätzt Projektkosten von ca. 30 Mio. EUR erreichen.

- **Hermann-Hedenus-Schule**

Begründung:

Der Sprengel der Hermann-Hedenus-Schule weist die Besonderheit auf, dass er derzeit über keine Einrichtung der Jugendhilfe verfügt. Die Ganztagsbetreuung in Alterlangen wird aktuell über einen gut ausgelasteten gebundenen Ganztagszug sowie über eine Mittagsbetreuung mit rd. 120 Plätzen an der Hermann-Hedenus-Grundschule sichergestellt. Die Versorgungsquote liegt mit 78,6 % rd. 10% unter dem städtischen Durchschnitt und belegt daher auch bei einer konstant verlaufenden Schülerentwicklung den Bedarf für einen quantitativen Ausbau des Betreuungsangebotes. Seitens der Schule wird die Einrichtung eines offenen Ganztagsangebotes (oGTS) perspektivisch in Erwägung gezogen, wodurch eine qualitative Aufwertung des Betreuungsangebots erreicht werden kann. Ein quantitativer Aufbau im Rahmen der oGTS ist aus Kapazitätsgründen nicht zu erwarten. Dieser Ausbau könnte über die Einrichtung eines Betreuungsangebotes der Jugendhilfe oder in Kooperation zwischen Schule und Jugendhilfe realisiert werden.

Das Grundstück der Hermann-Hedenus-Grundschule bietet Möglichkeiten für räumliche Erweiterungen. Unter Berücksichtigung, dass die sog. Schwedenhäuser mit wirtschaftlich vertretbaren Mitteln nicht mehr zu sanieren sind, sollten weitere Planungen angestellt werden, wie die zu ersetzenden Flächen der Schwedenhäuser (zwei Klassenzimmer, Räume für die oGTS) sinnvoll um fehlende Fachräume für die Schule und um zusätzliche Flächen für die Herstellung eines Betreuungsangebots der Jugendhilfe ergänzt und auf dem Grundstück umgesetzt werden können. Durch die räumliche Nähe bestünde die Möglichkeit einer intensiveren Zusammenarbeit zwischen Schule und Jugendhilfe.

Die Schule selbst wurde im Rahmen des Schulsanierungsprogramms 2010 generalsaniert. Eine Mensa ist in einem angrenzenden Gebäudeteil der Mittelschule im EG untergebracht und im UG ein Betreuungsraum eingerichtet. Auf dem Grundstück wäre grundsätzlich eine bauliche Lösung denkbar, die sich (im Bereich der Schwedenhäuser) entweder an das vorhandene Schulgebäude angliedert, oder als separater Ergänzungsbau am Schulhof im Bereich der Schallershofer Straße situiert. Die bauliche Umsetzung einer Erweiterung und eines Ersatzneubaus für die Schwedenhäuser auf Grundlage der bisher bekannten Bedarfe wird grob abgeschätzt Projektkosten von ca. 5 bis 8 Mio. EUR mit sich bringen.

- **Mönauschule**

Begründung:

Im Gebäude der Mönauschule sind die zweizügige Grundschule sowie der gebundene Ganztagszweig der Hermann-Hedenus-Mittelschule untergebracht. Im Bereich der Ganztagsbetreuung der Mittelschule bestehen deutliche Raumdefizite (Differenzierungs-, Gruppen- und Ruheräume), die Fachräume werden mit der Grundschule geteilt. Für die Grundschule wird die Profilbildung Musik aufgrund der räumlichen Verhältnisse erschwert. In der Mittagszeit sind Konflikte durch die gemeinsame Nutzung der Voraula als Aufenthalts- und Essensraum kaum zu vermeiden. Grundsätzlich wird die Zweihäusigkeit der Mittelschule in pädagogischer und schulorganisatorischer Hinsicht als das zentrale Problem wahrgenommen.

Die Versorgungsquote ist mit 119% hoch. Die Schülerprognose der Grundschule lässt einen moderaten Anstieg der Schülerzahlen erwarten, die Prognose der Mittelschule deutet auf einen stabilen Verlauf der Schülerentwicklung hin. Neben den o.g. Überlegungen gilt es zusätzlich zu bedenken, dass die etwaige Weiterentwicklung des Stadtwestens, die dortige verkehrliche Entwicklung und Anbindung mittels ÖPNV (STUB), aber auch mögliche städtebauliche Anforderungen weitere Maßnahmen im Bereich der Mönauschule auslösen.

Ein umfangreicher Sanierungsbedarf an der Mönauschule ist im Hinblick auf die Bausubstanz (insbesondere Fassade, Dächer) als auch mit Blick auf die Haustechnik gegeben, die WC-Anlagen werden im Rahmen des KIP-S Förderprogramms in den nächsten Jahren saniert. Benötigte zusätzliche Räume für die Ganztagesbetreuung und schulische Bedarfe könnten mittels eines Erweiterungsbaus bzw. eines höheren Teilersatzneubaus im räumlichen Zusammenhang mit dem Schulgebäude auf dem Grundstück geschaffen werden. Ein Ersatzneubau wird ein Investitionsvolumen von mindestens 35 Mio. EUR erreichen.

## ▪ **Michael-Poeschke Grundschule**

### Begründung:

An der Michael-Poeschke-Grundschule wurde zum Schuljahr 2018/2019 eine „mitwachsende“ Partnerklasse eingerichtet. Räumlich ermöglicht wurde dies durch Aufstellung eines Containers für einen ausgelagerten Fachraum. Bei positiver Evaluierung dieses Inklusionsprojekts soll ab 2021/2023 ein Partnerklassenzug (1.-4.Jgst.) aufgebaut werden. Die zusätzlichen Klassenzimmer sowie entsprechende Differenzierungsflächen und Flächen für Inklusion sind derzeit weder im Haupt- noch im Seitengebäude vorhanden und wären zeitnah zu errichten.

Nach der aktuellen Prognose verläuft die Schülerentwicklung moderat. Größere Schülerzuwächse sind derzeit nicht zu erwarten. Die Versorgungsquote im Sprengel liegt bei nahezu 100%. Ob die Betreuungssituation dem Bedarf im Sprengel gerecht wird bzw. ob und welche Defizite vorliegen, ist zu überprüfen. Bei Ausbau der Partnerklasse wird sich aller Voraussicht nach ein zusätzlicher Bedarf an integrativen Plätzen ergeben. Zur Klärung der Bedarfslage ist in den nächsten Monaten daher eine Schulsprengelkonferenz geplant.

Das Schulgebäude ist im Zuge des Bauunterhalts bzw. mittels Sondermaßnahmen in einigen Teilen (Fenster, abgehängte Decken, Datennetz, WC EG) renoviert. Insgesamt ist dennoch eine Generalsanierung unter Berücksichtigung der bereits vorgezogenen Maßnahmen notwendig. Die schulischen Außenflächen bieten ausreichende Erweiterungsmöglichkeiten zur Deckung der festgestellten schulischen und ggf. weiteren Bedarfe.

Die bauliche Umsetzung allein einer Erweiterung (ohne Schulsanierung) auf Grundlage der bisher bekannten Bedarfe wären mit grob abgeschätzten Projektkosten von ca. 5 bis 8 Mio. EUR zu beziffern.

## **Weitere Grundschulen:**

Die Grundschulen, deren Situation nach der aktuell durchgeführten Analyse und deren Zielsetzung keinen zwingenden Handlungsbedarf aufweisen, werden zukünftig entsprechend der Sprengelsituation und der individuellen Bedarfslage in die weitere Betrachtung einbezogen. Soweit notwendig werden zu gegebener Zeit gemeinsam mit den Schulleitungen und der Jugendhilfe passende Konzepte formuliert und angepasste Maßnahmen vorgeschlagen.

Im längerfristigen Planungshorizont liegen daher noch die folgenden Grundschulen (keine Priorisierung!):

- **Adalbert-Stifter- Grundschule**
- **Grundschule Brucker Lache**
- **Grundschule Büchenbach**
- **Max- und Justine-Elsner-Schule**
- **Grundschule Dechsendorf**
- **Grundschule Eltersdorf**
- **Grundschule Frauenaarach**
- **Heinrich-Kirchner-Grundschule**
- **Loschgeschule**
- **Grundschule Tennenlohe**

## **Ausblick:**

Die Analysen und Auswertungen basieren auf den Prognosedaten 2018, die mit hoher Wahrscheinlichkeit einen dringenden Handlungsbedarf an den oben aufgezeigten und beschriebenen fünf Schulstandorten erwarten lassen. Insofern sollten die ersten Planungen zügig in Angriff genommen werden, da bei allen Maßnahmen der Faktor Zeit eine Rolle spielt. Die weiteren Entwicklungen in den Sprengeln als auch die Prognose 2019, welche für das Frühjahr 2019 erwartet wird,

werden in den weiteren Planungen für das **Programm „Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung“** einbezogen und adäquat berücksichtigt. Veränderungen zum jetzigen Planungsstand sind daher noch möglich.

Das StMAS und das KuMi haben im Rahmen der Umsetzung des Rechtsanspruchs die Möglichkeit eröffnet, in Modelprojekten zur „kooperative Ganztagsbetreuung“ neue Betreuungswege in Zusammenarbeit von Schule und Jugendhilfe zu gehen. Hierzu wird das Jugendamt bis Ende des Jahres an einem Interessenbekundungsverfahren für Erlangen als möglichen Modelstandort teilnehmen. Näheres dazu wird von Seiten des Jugendamtes in der Jugendhilfeausschusssitzung voraussichtlich im November 2018 mitgeteilt.

## Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

- Die voraussichtliche Förderung für die obigen Maßnahmen wird sich zwischen der üblichen FAG bzw. FAGplus15 (für Ganztags) und einer noch nicht genau festgelegten Förderung für die Erfüllung des Rechtsanspruchs auf Ganztagsbetreuung, also zwischen 55% bis zu 90% (der förderfähigen Kosten) bewegen. Die konkreten Fördermöglichkeiten werden seitens der Verwaltung geprüft und ausgeschöpft.
- Personelle Ressourcen insbesondere bei GME, aber auch bei den anderen beteiligten Fachämtern sind nicht vorhanden. Eine Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen – nach Möglichkeit bis zum Jahr 2025 und ohne die Umsetzung des laufenden Schulsanierungsprogramms zu beeinträchtigen – ist daher nur möglich, wenn zusätzliches Personal vorrangig bei GME zur Verfügung steht.
- Das Investitionsvolumen der o.g. fünf prioritär abzuarbeitenden Maßnahmen beträgt 80 bis 90 Mio. EUR (ohne Berücksichtigung der Investitionsfördermittel) und ist zusätzlich im Haushalt abzubilden.
- Für eine zügige Inangriffnahme des Maßnahmenpakets wären bereits 2019 Planungsmittel in Höhe von 400.000 € erforderlich.
- Amt 20 weist darauf hin, dass die Aufnahme des **Programms „Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung“** in die mittelfristige Finanzplanung grundsätzlich zu Verschiebungen von bereits geplanten, noch nicht begonnenen Investitionsmaßnahmen führen kann.

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: Bildungsausschuss am 08.11.2018

### **Protokollvermerk:**

Es wurde aus den Reihen der Ausschussmitglieder angeregt, einen Besuch der Michael-Ende-Schule in Nürnberg, St. Leonhard zu organisieren bzw. das Interesse an einer Fahrt abzufragen.

Außerdem wird die Verwaltung darum gebeten, einen der nächsten Bildungsausschuss-Sitzungen an der Eichendorff-Mittelschule durchzuführen, um das Konzept der Schule hinsichtlich der Ganztagsbetreuung kennenzulernen.

### **Ergebnis/Beschluss:**

6. Die Ausführungen der Verwaltung werden zur Kenntnis genommen.
7. Der Bedarf, Grundschulen zur Umsetzung des offenen/gebundenen Ganztags sowie für den 2025 zu erwartendem Rechtsanspruch auf Betreuung im Grundschulalter baulich anzupassen bzw. zu ertüchtigen wird anerkannt.
8. Die Verwaltung wird beauftragt, ein Programm „*Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung*“ zu entwickeln und ergänzend zum laufenden Schulsanierungsprogramm umzusetzen.
9. Die Verwaltung wird beauftragt, den erforderlichen Personalbedarf in den betroffenen Ämtern zeitnah zu ermitteln und anzumelden.
10. Die für 2019 erforderlichen Planungsmittel in Höhe von 400.000 € sind für die Nachmeldeliste anzumelden.

mit 12 gegen 0 Stimmen

Pfister  
Vorsitzende/r

Haag  
Schriftführer/in

Beratung im Gremium: Jugendhilfeausschuss am 15.11.2018

### **Protokollvermerk:**

Die Referentin Frau Steinert-Neuwirth erläutert die Vorlage für diesen „Richtungsbeschluss“. Sie sagt zu, dass der Ausschuss laufend über den Fortgang informiert und im Verfahren beteiligt werden wird. Zudem berichtet sie über eine Anregung aus der Mitte des Bildungsausschusses, zu gegebener Zeit sich den Nachmittagsbetrieb in der Michael-Ende-Schule Nürnberg (Integrierte Ganztagesbildung: Grundschule und Hort) und/oder in der Adam-Kraft-Realschule Nürnberg (gebundene Ganztageschule) anschauen zu wollen. Wenn diese Exkursion stattfindet, werden auch die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses darüber informiert werden und eine Einladung zur Teilnahme erhalten.

### **Ergebnis/Beschluss:**

11. Die Ausführungen der Verwaltung werden zur Kenntnis genommen.
12. Der Bedarf, Grundschulen zur Umsetzung des offenen/gebundenen Ganztags sowie für den 2025 zu erwartendem Rechtsanspruch auf Betreuung im Grundschulalter baulich anzupassen bzw. zu ertüchtigen wird anerkannt.
13. Die Verwaltung wird beauftragt, ein Programm „*Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung*“ zu entwickeln und ergänzend zum laufenden Schulsanierungsprogramm umzusetzen.
14. Die Verwaltung wird beauftragt, den erforderlichen Personalbedarf in den betroffenen Ämtern

zeitnah zu ermitteln und anzumelden.

Die für 2019 erforderlichen Planungsmittel in Höhe von 400.000 € sind für die Nachmeldeliste anzumelden.

mit 13 gegen 0 Stimmen

Lanig  
Vorsitzende/r

Buchelt  
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

**Beschlussvorlage**Geschäftszeichen:  
III/11Verantwortliche/r:  
Personal- und OrganisationsamtVorlagennummer:  
**113/063/2018****Haushalt 2019; Stellenplan 2019 Liste A - Stellenneuschaffungen**

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>	<b>Ö/N</b>	<b>Vorlagenart</b>	<b>Abstimmung</b>
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	17.01.2019	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen**

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

**I. Antrag**

Die auf der beiliegenden Stellenplanantragsliste (Anlage) markierten Positionen (Stelleneinzüge, Stellenneuschaffungen, Funktionsänderungen, kw-Vermerke, Stundensperrungen und Stundenentsperrungen) ändern und ergänzen den Stellenplan 2019.

**II. Begründung**

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

Auf der Liste sind nochmals alle Anträge der Ämter zum Stellenplan 2019 vollständig dargestellt. Nur die farblich/dunkelgrau markierten Anträge werden begutachtet bzw. vom Stadtrat beschlossen.

**Anlage:** Übersicht Stellenplananträge mit Verwaltungsvorschlag für die Liste A

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

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

Stellenplan 2019 Liste A - Anlage zur Beschlussvorlage für HH-HFPA am 28.11./05.12.2018

<b>Haushaltsbelastung p.a.:</b>	<b>1.775.700,00 €</b>
---------------------------------	-----------------------

<b>Referat OBM</b>	-26.100,00 €	<b>Referat I</b>	278.700,00 €	<b>Referat II</b>	45.500,00 €
--------------------	--------------	------------------	--------------	-------------------	-------------

1	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk <b>Amt 13</b> 0,5 / EG 8 /1304030 Statistik	-26.100,00 €	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk <b>Amt 39</b> 1,0 / EG 14 /3920005 Amtl. Tierarzt/Tierärztin	-88.200,00 €	Neuschaffung <b>Amt 23 - II/23/001</b> 1,0 / A 7 SB Verwaltung	37.600,00 €
2	Neuschaffung <b>Amt 13 - OBM/13/001</b> 0,5/ EG 12 Städtepartnerschaft / Inter.Beziehungen	41.700,00 €	Gruppen-kw-Vermerk in Höhe von 0,25 <b>EB 77</b> Siehe StR-Beschluss v. 26.04.2018 Entlastung durch Zentrale Vergabestelle	0,00 €	Stundenentsperrung in Höhe von 0,2 <b>Referat II/BTM - II/002</b> 1,0 / EG 13 / 2000030 neu: 0,1 Beteiligungsmanagement	7.900,00 €
3			Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/001</b> 1,0 / EG 5 zbV-Stelle	0,00 €	Neuschaffung <b>Amt 20 - II/20/003</b> 1,0 / EG 9b SB Inventuren	67.400,00 €
27			Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/002</b> 1,0 / EG 5 zbV-Stelle	0,00 €	Neuschaffung <b>Amt 20 - II/20/004</b> 1,0 / EG 9a SB Systemverwaltung	55.200,00 €
5			Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/003</b> 1,0 / EG 3 Mülllader/in	0,00 €		
6			Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/004</b> 1,0 / EG 3 Mülllader/in	0,00 €		
7			Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/005</b> 1,0 / EG 3 Mülllader/in	0,00 €		
8			Neuschaffung <b>Amt 52 - I/52/006</b> 1,0 / EG 11 Fachstelle Gesundheitsförderung	72.400,00 €		
9			Neuschaffung <b>Amt 31 - I/31/007</b> 0,5/ EG 8 SB AGFK Bayern e.V.	0,00 €		
10			Neuschaffung <b>Amt 39 - I/39/008</b> 1,0 / EG 14 Amtlicher Tierarzt/Tierärztin	0,00 €		

11		Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/009</b> 1,0 / EG 11 Gartenbauingenieur/in	72.400,00 €		
12		Verlängerung kw 30.06.2021 <b>Amt 52 - I/52/010</b> 1,0 / EG 11 / 5201030 Mitarbeiter/in "Gesundheitsstrategie"	0,00 €		
13		Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/011</b> 1,0 / EG 8 Meister - Elektrotechnik	52.200,00 €		
14		Neuschaffung mit kw 30.06.2023 <b>Amt 39 - I/39/012</b> 1,0 / A 10 neu: 0,5 SB Verwaltung	22.100,00 €		
15		Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/014</b> 1,0 / EG 9a Gärtnermeister/in Grünunterhalt	55.200,00 €		
16		Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/015</b> 1,0 / EG 6 Vorarbeiter/in	47.200,00 €		
28	17	Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/016</b> 1,0 / EG 5 Gärtner/in	45.400,00 €		
18		Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/017</b> 1,0 / EG 5 Gärtner/in	45.400,00 €		
19		Neuschaffung <b>EB 77 - I/EB77/013</b> 0,5 / EG 11 Gartenbauingenieur/in f. Spielplätze	36.200,00 €		
20		Neuschaffung <b>Amt 41 - I/41/018</b> 0,5 / S 11b SB Pädagogik	29.600,00 €		
21		Neuschaffung <b>Amt 39 - I/39/019</b> 1,0 / A 9 SB Lebensmittelüberwachung	43.300,00 €		
22		Neuschaffung <b>Amt 41 - I/40/020</b> 0,5 / S 12 SB Kinderkulturbüro	31.000,00 €		

23

Neuschaffung mit kw 30.06.2021  
**EB 77 - I/EB77/021**  
 1,0 / EG 11  
 Gartenbauingenieur/in

72.400,00 €

24

Neuschaffung  
**Amt 41 - I/41/022**  
 1,0 / S 11b  
 Soz.päd. für offene Jugendarbeit

59.200,00 €

25

Neuschaffung  
**EB 77 - I/EB77/023**  
 1,0 / EG 4  
 Gärtnerhelfer/in

15.700,00 €

26

Neuschaffung  
**EB 77 - I/EB77/024**  
 1,0 / EG 4  
 Gärtnerhelfer/in

15.700,00 €

27

Neuschaffung  
**EB 77 - I/EB77/025**  
 1,0 / EG 4  
 Gärtnerhelfer/in

15.700,00 €

28

Neuschaffung  
**Amt 41 - I/41/026**  
 0,5 / S 11b  
 Soz.päd. Kinderbeteiligungsprojekte

29.600,00 €

29

29

Neuschaffung  
**EB 77 - I/EB77/027**  
 1,0 / EG 11  
 Gartenbauingenieur/in

72.400,00 €

	Referat III 464.400,00 €	Referat IV 648.300,00 €	Referat V 21.100,00 €	Referat VI 343.800,00 €
1	Stelleneinzug <b>Amt 33</b> 0,5 / A 10 / 3304250 SB Vollzug Prostituiertenschutzgesetz <b>0,00 €</b>	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk <b>Amt 46</b> 0,5 / EG 13 / 4603017 Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in <b>-19.700,00 €</b>	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk <b>Amt 50</b> 0,5 / EG 7 / 5031060 Wohnen für Hilfe für Flüchtlinge <b>-23.400,00 €</b>	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk <b>EBE</b> 1,5 / EG 3 / 66E3020 und 66E3340 Helfer/in bzw. SB Verwaltung <b>0,00 €</b>
2	Neuschaffung <b>Amt 11 - III/11/000</b> 10,0 / EG 8 zbV für Leistungsveränderung <b>0,00 €</b>	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk <b>Amt 51</b> 0,5 / S 14 / 5101049 SB Sozialer Bereich <b>-33.700,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 55 - V/55/001</b> 1,0 / A 11 Grundsatzsachbearbeitung/Haushalt <b>8.000,00 €</b>	Gruppen-kw-Vermerk in Höhe von 1,0 <b>Amt 24</b> Siehe StR-Beschluss v. 26.04.2018 Entlastung durch Zentrale Vergabestelle <b>0,00 €</b>
3	Neuschaffung <b>Amt 34 - III/34/001</b> 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Friedhof <b>0,00 €</b>	Gruppen-kw-Vermerk in Höhe von 0,1 <b>Amt 40</b> Siehe StR-Beschluss v. 26.04.2018 Entlastung durch Zentrale Vergabestelle <b>0,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 55 - V/55/002</b> 1,0 mit Sperre 0,487 / EG 4 Lotse/Deeskalationskraft <b>3.700,00 €</b>	Gruppen-kw-Vermerk in Höhe von 0,35 <b>Amt 66</b> Siehe StR-Beschluss v. 26.04.2018 Entlastung durch Zentrale Vergabestelle <b>0,00 €</b>
4	Neuschaffung <b>Amt 30 - III/30/002</b> 1,0 / EG 12 SB Zentrale Vergabestelle <b>83.400,00 €</b>	Stelleneinzug <b>Amt 40T - IV/40T/001</b> 1,0 / A 14 / 40T0142 Lehrkraft Medizintechnik <b>-67.600,00 €</b>	Neuschaffung mit kw 30.06.2021 <b>Amt 50 - V/50/003</b> 1,0 / EG 9c Flüchtlings- /Integrationsberatung <b>11.800,00 €</b>	Gruppen-kw-Vermerk in Höhe von 0,35 <b>EBE</b> Siehe StR-Beschluss v. 26.04.2018 Entlastung durch Zentrale Vergabestelle <b>0,00 €</b>
5	Neuschaffung <b>Amt 30 - III/30/003</b> 1,0 mit Sperre 0,25 / EG 12 SB Zentrale Vergabestelle <b>62.600,00 €</b>	Stellenumwandlung <b>Amt 40W - IV/40W/002</b> 1,0 / A 14 / bisher 40T0145 Lehrkraft <b>-40.500,00 €</b>	Neuschaffung mit kw 30.06.2021 <b>Amt 50 - V/50/004</b> 1,0 / EG 9c Flüchtlings- /Integrationsberatung <b>11.800,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 24 - VI/24/001</b> 1,0 / A 11 SB Technik <b>52.000,00 €</b>
39	Neuschaffung <b>Amt 30 - III/30/004</b> 0,5 / A 10 SB Zentrale Vergabestelle <b>22.100,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/003</b> 1,0 / S 8b / 5117030 Pädagogische Fachkraft <b>22.000,00 €</b>	Neuschaffung mit kw 30.06.2021 <b>Amt 50 - V/50/005</b> 1,0 / EG 9c Flüchtlings- /Integrationsberatung <b>11.800,00 €</b>	Neuschaffung mit kw 30.06.2024 <b>Amt 24 - VI/24/002</b> 1,0 / A 11 Ingenieur/in Elektrotechnik <b>52.000,00 €</b>
7	Neuschaffung <b>Amt 37 - III/37/005</b> 1,0 / A 8 Brandmeister-/Oberbrandmeisterstelle <b>43.800,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/004</b> 0,128 / EG 3 / 511S352 Mittagsversorgungskraft <b>5.100,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 55 - V/55/006</b> 1,0 / A 10 Springer und SB Eingangszone <b>6.800,00 €</b>	Neuschaffung <b>Referat VI - VI/003</b> 1,0 mit Sperre 0,375 / A 8 bzw. EG 8 SB Verwaltung <b>27.400,00 €</b>
8	Neuschaffung <b>Amt 37 - III/37/006</b> 1,0 / A 8 Brandmeister-/Oberbrandmeisterstelle <b>43.800,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/005</b> 1,0 / S 8b / 5117030 Pädagogische Fachkraft <b>22.000,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 55 - V/55/007</b> 0,5 / EG 6 Geschäftszimmerkraft <b>2.400,00 €</b>	Wegfall kw-Vermerk (-72.400€ b.Umsetz.) <b>Amt 61 - VI/61/004</b> 1,0 / EG 11 bzw. A 11 / 6131030 SB Technik <b>0,00 €</b>
9	Neuschaffung <b>Amt 33 - III/33/007</b> 0,5 / A 8 SB vorübergehende Aufenthalte <b>21.900,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/006</b> 1,0 / S 8a Erzieher/in <b>20.300,00 €</b>	Stundenentsperrung in Höhe von 0,442 <b>Amt 55 - V/55/008</b> A 12 / 5500030 bzw. 5500050 Widerspruchs-/Klagesachbearbeitung <b>4.000,00 €</b>	Neuschaffung mit kw 30.06.2023 <b>Amt 61 - VI/61/017</b> 1,0 / A 11 Projekt Straße der Zukunft <b>0,00 €</b>
10	Neuschaffung <b>Amt 34 - III/34/008</b> 1,0 / A 10 TeamleitungBestattungswesen/Standesbe. <b>44.100,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/007</b> 0,5 / S 8a Erzieher/in <b>10.200,00 €</b>		Neuschaffung <b>Amt 63 - VI/63/006</b> 1,0 / A 11 SB Technik <b>52.000,00 €</b>
11	Neuschaffung <b>Amt 33 - III/33/009</b> 1,0 / A 8 SB Rezeption <b>43.800,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/008</b> 0,052 / EG 3 / 519S120 Mittagsversorgungskraft <b>2.100,00 €</b>		Neuschaffung mit kw 30.06.2024 <b>Amt 24 - VI/24/007</b> 1,0 / A 11 SB Technik <b>52.000,00 €</b>
12	Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 <b>Amt 11 - III/11/010</b> 1,0 / A 8 / 1113030 SB Fortbildung <b>11.000,00 €</b>	Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/009</b> 1,0 / S 15 Leitung Kindertageseinrichtung <b>38.700,00 €</b>		Neuschaffung mit kw 30.06.2024 <b>Amt 24 - VI/24/008</b> 1,0 / A 11 Ingenieur/in Versorgungstechnik <b>52.000,00 €</b>

13	Neuschaffung Amt 11 - III/11/011 1,0 / A 11 SB Organisation	52.000,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/010 1,0 / S 13 Stv. Leitung Kindertageseinrichtung	40.200,00 €		Stundenentsperrung in Höhe v. 0,25 Amt 61 - VI/61/009 1,0 / A 9 / 6140060 SB Verwaltung	10.900,00 €
14	Neuschaffung Amt 17 - III/17/012 0,5 / A 12 Informationssicherheitsbeauftragte/r	29.400,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/011 7,5 / S 8a Erzieher/in	210.500,00 €		Neuschaffung Amt 61 - VI/61/010 0,5 / EG 6 Zeichner/in	23.600,00 €
15	Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 Amt 30 - III/30/013 0,5 / A14 / 3000025 neu: 0,125 Justiziar/in	6.500,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/012 1,0 / S 4 Kinderpfleger/in	24.200,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/011 1,0 / A 8 neu: 0,5 SB Umzüge und Möblierungen	21.900,00 €
16	Neuschaffung Amt 11 - III/11/014 0,5 / S 12 Gesundheitsmanagement	31.000,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/013 4,0 / S 3 Kinderpfleger/in	94.400,00 €		Neuschaffung mit kw 30.06.2022 Amt 24 - VI/24/012 1,0 / A 7 Projektassistenz	37.600,00 €
17	Neuschaffung Amt 11 - III/11/015 1,0 / A 11 SB leistungsveränderte Beschäftigte	52.000,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/014 0,65 / EG 2 Küchenhilfe	26.400,00 €		Neuschaffung Amt 61 - VI/61/013 1,0 / A 11 SB Verkehrsplanung	52.000,00 €
18	Neuschaffung Amt 11 - III/11/016 0,5 / A 11 LOGA-Support und -Administration	26.000,00 €	Stundenentsperrung in Höhe von 0,5 Bildungsbüro - IV/021 1,0 / EG 13 / 4900090 Bildungscoordination f. Neuzugewanderte	0,00 €		Neuschaffung Amt 63 - VI/63/014 1,0 / A 11 SB Verwaltung	52.000,00 €
31	Neuschaffung Amt 11 - III/11/017 0,5 / EG 5 Assistenz	22.700,00 €	Neuschaffung Amt 47 - IV/47/022 0,5 mit Sperre 0,2 / EG 9b / 4740050 Musikschullehrkraft	0,00 €		Neuschaffung mit kw 30.06.2021 Amt 24 - VI/24/015 0,5 / A 11 SB Technik	26.000,00 €
20	Neuschaffung Amt 33 - III/33/018 0,5 / A 8 SB Bürgerservice	21.900,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-26.000€ b. Umsetz.) Amt 51 - IV/51/023 0,5 / A 11 / 5110140 SB Baumanagement	0,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/016 1,0 / A 10 Reinigungs-QM-System u. -qualifizierung	44.100,00 €
21	Neuschaffung Amt 11 - III/11/019 0,5 / A 8 SB Bewerbungsmanagement	21.900,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-44.100€ b. Umsetz.) Amt 51 - IV/51/024 1,0 / A 10 / 5120325 SB Baubegleitung	0,00 €		Neuschaffung Amt 66 - VI/66/018 1,0 / A 11 SB Technik	52.000,00 €
22	Neuschaffung mit kw Vermerk 30.06.2022 Amt 34 - III/34/020 1,0 / EG 9a SB (kaufmännisch)	55.200,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-23.600€ b. Umsetz.) Amt 51 - IV/51/025 0,321 / S 17 bzw. S 12 / 5102018 Baubegleitung/Fachaufsicht	0,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/019 1,0 mit Sperre 0,25 / A 7 SB Verwaltung	28.200,00 €
23	Neuschaffung Amt 33 - III/33/021 0,5 / EG 6 SB Verwaltung	23.600,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-32.100€ b. Umsetz.) Amt 51 - IV/51/026 0,679 / EG 6 / 5102018 SB Verwaltung	0,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/020 1,0 / EG 3 Scankraft	39.700,00 €
24	Neuschaffung Amt 11 - III/11/022 0,5 / A 8 SB Verwaltung	21.900,00 €	Verlängerung kw-Vermerk 31.12.23 Amt 51 - IV/51/027 0,5 / S 8b / 5128050 Sprachförderkraft	0,00 €		Neuschaffung Amt 66 - VI/66/021 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	45.400,00 €

25		Verlängerung kw-Vermerk 31.12.23 <b>Amt 51 - IV/51/028</b> 0,5 / S 8b / 5135050 Sprachförderkraft	0,00 €			Neuschaffung <b>Amt 66 - VI/66/022</b> 1,0 / EG 5 Facharbeiter/in Straßenunterhalt	45.400,00 €
26		Verlängerung kw-Vermerk 31.12.23 <b>Amt 51 - IV/51/029</b> 0,5 / S 8b / 5139020 Sprachförderkraft	0,00 €				
27		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/030</b> 0,5 / S 12 Mobile Jugendsozialarbeit	31.000,00 €				
28		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/031</b> 0,5 / A 12 Projektleitung Kita-Ausbau	29.400,00 €				
29		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/032</b> 1,0 / EG 9a SB Unterhaltsvorschuss	55.200,00 €				
30		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/033</b> 0,5 / S 12 Jugendsozialarbeit Poeschke-Schule	22.800,00 €				
31		Neuschaffung <b>Amt 43 - IV/43/034</b> 0,5 mit Sperre 0,217 / EG 13 HPM - GTS	5.500,00 €				
32		Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 <b>Amt 47 - IV/47/035</b> 1,0 / EG 9b / 4710025 SB Kultur	16.900,00 €				
33		Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 <b>Amt 51 - IV/51/036</b> 1,0 / S 14 / 5101048 SB Amtsvormund- u. Pflugschaft	17.000,00 €				
34		Neuschaffung mit kw 31.12.25 <b>Amt 46 - IV/46/037</b> 1,0 mit Sperre 0,25 / EG 9c Baubegleitung Museumsbau	44.000,00 €				
35		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/038</b> 1,0 / S 15 Pädagogische Qualitätsbegleitung	7.000,00 €				
36		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/039</b> 0,5 / S 17 Sachgebietsleitung	36.700,00 €				

37		Neuschaffung <b>Amt 47 - IV/47/040</b> 1,0 mit Sperre 0,3 / EG 9b Musikschullehrkraft	28.200,00 €			
38		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/041</b> 3,249 / EG 3 Mittagsversorgungskraft	129.000,00 €			
39		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/042</b> 0,5 / EG 9c SB Betreuungsstelle	29.300,00 €			
40		Neuschaffung <b>Amt 45 - IV/45/045</b> 1,0 / EG 11 Archiv-Informatiker/in	72.400,00 €			
41		Neuschaffung <b>Amt 47 - IV/47/043</b> 0,5 mit Sperre 0,25 / EG 9c Kunst am Bau	17.000,00 €			
42		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/044</b> 0,5 / S 12 Offene Jugendsozialarbeit am Anger	31.000,00 €			
33 43		Neuschaffung <b>Amt 43 - IV/43/046</b> 0,5 mit Sperre 0,25 / EG 13 HPM im Bereich Sprachen	20.000,00 €			
44		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/047</b> 0,5 / S 8b Springer/in - Pädagogische Fachkraft	27.400,00 €			
45		Neuschaffung <b>Amt 44 - IV/44/048</b> 0,5 / EG 6 Ton- und Videotechniker	23.600,00 €			
46		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/049</b> 0,5 / EG 9a SB Beschwerdemanagement	27.600,00 €			
47		Stundenentsperrung in Höhe von 0,23 <b>Amt 47 - IV/47/050</b> 1,0 / EG 2 / 4720020 Aufsicht	9.400,00 €			
48		Neuschaffung <b>Amt 51 -IV/51/051</b> 1,0 / EG 9b SB Personalwirtschaft	67.400,00 €			

49		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/052</b> 1,0 / S 12 Jugendschulsozialarbeit Büchenbach Dorf	45.500,00 €			
50		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/053</b> 1,0 / S 12 Jugendschulsozialarbeit FZ Liegnitzer Str.	45.500,00 €			
51		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/054</b> 1,0 / S 17 Sachgebietsleitung	73.300,00 €			
52		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/055</b> 1,283 / S 8b Pädagogische Fachkraft	53.000,00 €			
53		Neuschaffung <b>Amt 43 - IV/43/056</b> 1,0 / EG 4 Hausverwaltung/Medienwart	46.900,00 €			
54		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/057</b> 1,0 / S 14 ASD für Flüchtlingsarbeit	67.400,00 €			
34 55		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/058</b> 0,5 / A 10 SB Verwaltung	22.100,00 €			
56		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/059</b> 1,0 / S 8b Springer/in - Pädagogische Fachkraft	54.800,00 €			
57		Neuschaffung <b>Amt 43 - IV/43/060</b> 0,5 mit Sperre 0,243 / EG 13 club International	21.200,00 €			
58		Neuschaffung <b>Amt 51 - IV/51/061</b> 0,5 / S 17 Jugendhilfeplanung	36.700,00 €			
59		Neuschaffung <b>Amt 44 - IV/44/062</b> 1,0 / EG 9a Elektotechniker/in	55.200,00 €			
60		Neuschaffung <b>Amt 45 - IV/45/063</b> 1,0 / EG 13 Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in	78.500,00 €			

**Beschlussvorlage**

Geschäftszeichen:  
Ref. III/11

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
**113/064/2018**

**Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2019; Liste B - Stellenwertänderungen**

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>	<b>Ö/N</b>	<b>Vorlagenart</b>	<b>Abstimmung</b>
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	17.01.2019	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen****I. Antrag**

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2019 wird anhand der Verwaltungsvorlage Liste B geändert und ergänzt.

**II. Begründung****1. Ergebnis/Wirkungen**

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aufgaben- und bedarfsorientierte Stellenplanung

**2. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Ergänzungen und Änderungen werden auf Verwaltungsebene umgesetzt.

**Anlagen:** Verwaltungsvorlage Liste B

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Verwaltungsvorlage - Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2019

### 1 Liste B - Stellenwertänderungen

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

#### 1.1 Statusänderungen und Umwandlungen

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	bis-heriger Wert	künftiger Wert	Begründung des Amtes	Gutachten HFPA 28.11./ 05.12.18	Beschluss Stadtrat 17.01.19
1.	II 2003040	SB Kaufmännisch	A 7	EG 8	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
2.	II 2302020	SB Verwaltung	A 10	EG 10	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
3.	II 2303050	Außendienstmit- arbeiter/in	A 7	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
4.	I 3103025	SB Verwaltung	EG 9a	A 9S	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
5.	III 3302510	SB Verwaltung	A 8	EG 9c	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
6.	III 3302540	SB Verwaltung	A 8	EG 9c	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
7.	IV 4502005	Verwaltungsleitung	EG 9b	A 11	Planstelle ist auf Dauer mit Beamten besetzt		
8.	V 5010095	SB Verwaltung	A 10	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
9.	V 5010160	SB Verwaltung	A 7	EG 9a	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
10.	V 5022010	SB Verwaltung	A 8	EG 3	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
11.	IV 5101060	SB Verwaltung	A 11	EG 9c	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
12.	IV 5120300	Sachgebietsleitung	A 12	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
13.	IV 51E1000	Sachgebietsleitung	A 14	EG 14	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
14.	IV 51E2000	Sachgebietsleitung	A 14	EG 14	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	bis-heriger Wert	künftiger Wert	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 28.11./05.12.18	Beschluss Stadtrat 17.01.19
15.	VI 6302140	SB Technik	A 12	EG 11	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
16.	VI 6631060	Außendienstmitarbeiter/in	A 8	EG 6	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		
17.	I 7731000	Sachgebietsleitung	A 12	EG 12	Planstelle ist auf Dauer mit Tarifbeschäftigten besetzt		

## 1.2 Stellenwertänderungen

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten jährlich	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 28.11./05.12.18	Beschluss Stadtrat 17.01.19
1.	III 1113020	SB Ausbildung	A 7	A 8	6.200	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
2.	III 1132030	SB Gehaltsstelle	A 8	A 10	1.300	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
3.	OBM 1400010	SB Konzernprüfung	A 12	A 14	8.900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
4.	OBM 1400015	SB Verwaltungsprüfung	A 11	A 12	6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
5.	OBM 1400050	SB Verwaltungsprüfung	A 11	A 12	6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
6.	II 2000025	Systemadministration	A 11	A 12	6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
7.	II 2001000	Abteilungsleitung	A 13S	A 14	900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
8.	II 2001112	SB Verwaltung	A 12	A 11	-6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
9.	II 2300000	Amtsleitung	A 14	A 15	14.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
10.	II 2303060	SB Verwaltung	A 10	A 12	14.600	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten jährlich	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 28.11./05.12.18	Beschluss Stadtrat 17.01.19
11.	VI 2422055	SB Technik	A 8	A 9S	500	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
12.	I 3101010	SB Verwaltung	A 12	A 11	-6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
13.	I 3103020	SB Verwaltung	A 10	A 9S	-800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
14.	III 3301385	SB Verwaltung	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
15.	III 3302300	Gruppenleitung	A 11	A 10	-7.900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
16.	III 3700040	Verwaltungsleitung	A 10	A 11	7.900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
17.	III 3702030	Stv. Wachabteilungsführer/in	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
18.	III 3702050	Stv. Wachabteilungsführer/in	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
19.	III 3703000	Stv. Wachabteilungsführer/in	A 9S	A 10	800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
20.	IV 40W0025	Mitarbeit in der Schulleitung	A 14	A 15	14.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
21.	V 5010090	SB Controlling	A 10	A 11	7.900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
22.	V 5020020	SB Verwaltung	A 10	A 9S	-800	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
23.	VI 6120000	Abteilungsleitung	A 13S	A 14	900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
24.	VI 66E0310	SB Verwaltung	A 8	A 9S	500	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
25.		<b>Ausschreibungsverzicht</b> für alle angehobenen und umgewandelten Planstellen, damit die Vorteile auch den langjährigen Mitarbeiter/innen zugute kommen. Referat III wird zur Vornahme redaktioneller Änderungen bei Planstellen (Zuordnung, Funktion) ermächtigt.						

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/13-3

Verantwortliche/r:  
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:  
13/275/2018

### Haushalt 2019 - Arbeitsprogramm Amt 13: Sensibilisierung und Argumentationstraining gegen Rassismus und Diskriminierung. - Antrag der SPD-Fraktion Nr. 131/2018

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	14.11.2018	Ö	Beschluss	vertagt
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Das Bürgermeister- und Presseamt wird ab dem Jahr 2019 gegebenenfalls mit externen Kooperationspartner\*innen Argumentations- und Handlungstrainings gegen Rassismus und Diskriminierung für Jugendgruppen, Schulen und Vereine konzipieren, bewerben und anbieten.

Das Arbeitsprogramm 2019 des Arbeitsbereichs Antidiskriminierung / Bürgermeister- und Presseamt wird um diesen Punkt ergänzt.

Der Antrag Nr. 131/2018 der SPD-Stadtratsfraktion ist damit abschließend bearbeitet.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Um Fremdenfeindlichkeit und Hetzparolen entgegen zu wirken, werden Schulungen entwickelt, die insbesondere Jugendliche für die Gefahren sensibilisieren, die sich daraus für eine offene und demokratische Gesellschaft ergeben. Argumentationstrainings für die genannten Akteurs- und Zielgruppen werden in Erlangen bereits punktuell durchgeführt, jedoch nicht verstetigt angeboten. Zudem unterliegen sie oft keiner nachhaltigen Qualitätssicherung. Die Übernahme der Konzeption, Organisation, Öffentlichkeitsarbeit sowie der anfallenden Kosten durch das Bürgermeister- und Presseamt ermöglicht eine bessere Durchdringungsrate und eine Qualitätsverbesserung des Angebots.

Die Angebote sollen insbesondere junge Menschen dazu motivieren, sich mit den grundrechtlichen und gesellschaftspolitischen Grundlagen einer demokratischen und offenen Gesellschaft zu befassen. Die Teilnehmer\*innen sollen die Gefahren einer geschwächten Demokratie für alle Bürger\*innen erkennen und so eine Resilienz gegenüber rechtspopulistischen Parolen und fremdenfeindlicher Hetze entwickeln. Darüber hinaus sollen sie für die Schädlichkeit von Alltagsrassismus für die gesellschaftliche Teilhabe aller Menschen sensibilisiert werden.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Konzeption zielgruppenadäquater Workshops mit bereits erfahrenen Trainer\*innen und weiteren Kooperationspartner\*innen; Erstellung eines Kostenplans; Aufbau eines Pools von Trainer\*innen; Erarbeitung von Mechanismen zur Qualitätssicherung.

### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Das entwickelte Schulungsangebot wird durch das Bürgermeister- und Presseamt regelmäßig bei Schulen, Vereinen und Jugendgruppen durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit beworben. Einrichtungen der Jugend- und Erwachsenenbildung in Erlangen werden hierbei aktiv mit einbezogen. Anfragen für Schulungen werden durch das Bürgermeister- und Presseamt koordiniert und nach Durchführung abgerechnet und ausgewertet.

### 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: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 14.11.2018

#### Protokollvermerk:

Der Tagesordnungspunkt wird auf Antrag von Frau StRin Pfister in den nächsten HFPA vertagt.

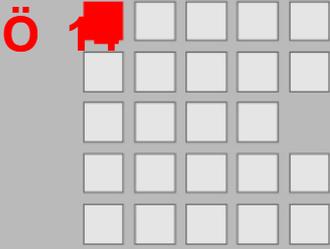
Dr. Janik  
Vorsitzende/r

Winkler  
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



**Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO**

Eingang: **16.10.2018**  
Antragsnr.: **131/2018**  
Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**  
Zust. Referat: **OBM/13/Fr. Lotter**  
mit Referat: **II/20Hr. Sponsel**

**SPD Fraktion  
im Stadtrat Erlangen**

Herrn  
Oberbürgermeister  
Dr. Florian Janik  
Rathaus  
91052 Erlangen

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

**Anträge zum Arbeitsprogramm Amt 13:  
Sensibilisierung und Argumentationstraining gegen Rassismus und  
Diskriminierung**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

um insbesondere Jugendliche für Hetzparolen und  
Fremdenfeindlichkeit zu sensibilisieren und in der  
Abwehr von Hassparolen zu stärken, beantragen wir, dass  
das Bürgermeister- und Presseamt ab dem Jahr 2019  
Schulungen zum Argumentationstraining für  
Jugendgruppen, Vereine und Schulen anbietet. In das  
Amtsbudget sind dafür zusätzlich 20.000 Euro  
einzustellen..

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Pfister  
Fraktionsvorsitzende

f.d.R. Saskia Coerlin  
Geschäftsführerin der  
SPD-Fraktion

**Datum**  
**17.10.2019**

**AnsprechpartnerIn**  
**Barbara Pfister**

**Durchwahl**  
**0176-21326541**

**Seite**  
**1 von 1**



**Beschlussvorlage**Geschäftszeichen:  
II/20Verantwortliche/r:  
StadtkämmereiVorlagennummer:  
**201/040/2018****Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2019/Finanzhaushalt 2019**

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	28.11.2018	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen****I. Antrag**

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem Abstimmungsskript.

„Unterlagen der Kämmerei zur HH-HFPA-Sitzung am 28.11.2018 (Ergänzungstermin: 05.12.2018) – Haushaltsberatungen 2019 – „

Die im verteilten Abstimmungsskript positiv begutachteten Anträge ändern und ergänzen den im HFPA am 19.09.2018 eingebrachten Haushaltsentwurf 2019 zum Ergebnis- und Finanzhaushalt und werden somit Bestandteil der Haushaltsberatungen.

**II. Begründung**

**Anlagen:** Abstimmungsskript

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
II/20

Verantwortliche/r:  
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:  
**201/041/2018**

### **Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2019 /Investitionsprogramm 2018-2022**

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>	<b>Ö/N</b>	<b>Vorlagenart</b>	<b>Abstimmung</b>
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

### **I. Antrag**

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem Abstimmungsskript.

„Unterlagen der Kämmerei zur HH-HFPA-sitzung am 28.11.2018 (Ergänzungstermin 05.12.2018) – Haushaltsberatungen 2019 –“

Die im verteilten Abstimmungsskript positiv begutachteten Anträge ändern und ergänzen den im HFPA am 19.09.2018 eingebrachten Haushaltsentwurf 2019 zum Finanzhaushalt und Investitionsprogramm und werden somit Bestandteil der Haushaltsberatungen.

### **II. Begründung**

#### **Anlagen: Abstimmungsskript**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

**Beschlussvorlage**Geschäftszeichen:  
II/20Verantwortliche/r:  
StadtkämmereiVorlagennummer:  
**201/042/2018****Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2018 - 2022 mit Investitionsprogramm**

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>	<b>Ö/N</b>	<b>Vorlagenart</b>	<b>Abstimmung</b>
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen****I. Antrag**

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss stimmt

**der mittelfristigen Finanzplanung 2018 – 2022 mit Investitionsprogramm** entsprechend dem übergebenen Entwurf (siehe Haushaltsplanentwurf Seite 349 – 366 fortzuschreiben mit den Steuerschätzdaten vom Oktober 2018)

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

zu.

**II. Begründung**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

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

**Beschlussvorlage**Geschäftszeichen:  
II/20Verantwortliche/r:  
StadtkämmereiVorlagennummer:  
**201/043/2018****Erörterung und Begutachtung der Haushaltsvermerke 2019 und der Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen 2019**

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen****I. Antrag**

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss stimmt

- a) **den Haushaltsvermerken 2019** entsprechend dem übergebenen Entwurf  
(siehe Haushaltsplanentwurf Seite 295 – 302)
- b) sowie den **Haushaltsplänen der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2019**  
(siehe Haushaltsplanentwurf Seite 391 – 415)

zu.

**II. Begründung**

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

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

**Beschlussvorlage**

Geschäftszeichen:  
II/20

Verantwortliche/r:  
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:  
20/037/2018

**Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2019**

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus-schuss	28.11.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	17.01.2019	Ö	Beschluss	

**Beteiligte Dienststellen**

**I. Antrag**

Der Stadtrat beschließt die

**Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2019**

Aufgrund des Art. 20 Abs. 3 des Bayer. Stiftungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2008 (GVBl. 2008, 834) i. V. m. Art. 63 ff der Gemeindeordnung erlässt die Stadt Erlangen folgende Haushaltssatzung:

**§ 1**

Die als Anlage beigefügten Haushaltspläne für das Haushaltsjahr 2019 werden hiermit festgesetzt. Sie schließen

**1. für die Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung**

**1.1 im Ergebnishaushalt mit**

dem Gesamtbetrag der Erträge von	59.300,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	39.300,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	20.000,-- €

**1.2 im Finanzhaushalt**

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	59.300,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	39.300,-- €
und dem Saldo von	20.000,-- €

**2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung**

**2.1 im Ergebnishaushalt mit**

dem Gesamtbetrag der Erträge von	300,-- €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	300,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	0,-- €

## 2.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	300,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	300,-- €
und dem Saldo von	0,-- €

### § 2

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind nicht vorgesehen.

### § 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht festgesetzt.

### § 4

Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen werden nicht beansprucht.

### § 5

Die Haushaltssatzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Erlangen, den  
STADT ERLANGEN

Dr. Janik  
Oberbürgermeister

## II. Begründung

### Anlagen:

Anlage 1\_Haushaltsplan WFH Stiftung  
Anlage 2\_Haushaltsplan VEW Stiftung

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

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

Haushalt 2019

<b>Ergebnishaushalt Produkt 7211 Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung</b>								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	Ergebnis 2017 Euro	Ansatz 2018 Euro	Ansatz 2019 nur lfd. HH Euro	Planung 2020 Euro	Planung 2021 Euro	Planung 2022 Euro	
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfererträge							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Auflösung von Sonderposten							
6	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	54.020	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	
7	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
8	+ Sonstige ordentliche Erträge							
9	+ Aktivierte Eigenleistungen							
10	+/- Bestandsveränderungen							
<b>S1</b>	<b>= Ordentliche Erträge</b>	<b>54.020</b>	<b>54.000</b>	<b>54.000</b>	<b>54.000</b>	<b>54.000</b>	<b>54.000</b>	
11	- Personalaufwendungen							
12	- Versorgungsaufwendungen							
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	-42	-100	-100			-100	
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	-37.505	-35.000	-33.000	-33.000	-33.000	-33.000	
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-6.696	-6.400	-6.200			-6.200	
<b>S2</b>	<b>= Ordentliche Aufwendungen</b>	<b>-44.243</b>	<b>-41.500</b>	<b>-39.300</b>	<b>-33.000</b>	<b>-33.000</b>	<b>-39.300</b>	
<b>S3</b>	<b>Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>9.777</b>	<b>12.500</b>	<b>14.700</b>	<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>14.700</b>	
17	+ Finanzerträge	9.012	8.300	5.300			5.300	
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	-15						
<b>S4</b>	<b>= Finanzergebnis</b>	<b>8.997</b>	<b>8.300</b>	<b>5.300</b>			<b>5.300</b>	
<b>S5</b>	<b>Ordentliches Ergebnis</b>	<b>18.774</b>	<b>20.800</b>	<b>20.000</b>	<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>20.000</b>	
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
<b>S6</b>	<b>= Außerordentliches Ergebnis</b>							
<b>S7</b>	<b>Jahresergebnis</b>	<b>18.774</b>	<b>20.800</b>	<b>20.000</b>	<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>20.000</b>	
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
<b>S8</b>	<b>= Ergebnis</b>	<b>18.774</b>	<b>20.800</b>	<b>20.000</b>	<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>20.000</b>	
	Gesamterträge ohne Zeile 21	63.033	62.300	59.300	54.000	54.000	59.300	
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	-44.259	-41.500	-39.300	-33.000	-33.000	-39.300	

<b>Haushalt 2019: Selbständige Stiftungen</b>
---

<b>Haushaltsvermerk</b>
-------------------------

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.
---

## Haushalt 2019

<b>Finanzhaushalt Produkt 7211 Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung</b>								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	Ergebnis 2017 Euro	Ansatz 2018 Euro	Ansatz 2019 nur lfd. HH Euro	Verpflichtung s- ermächtigt. Euro	Planung 2020 Euro	Planung 2021 Euro	Planung 2022 Euro
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	54.020	54.000	54.000		54.000	54.000	54.000
6	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
7	+ Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verw.-tätigkeit							
8	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	8.521	8.300	5.300				5.300
<b>S1</b>	<b>= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>62.542</b>	<b>62.300</b>	<b>59.300</b>		<b>54.000</b>	<b>54.000</b>	<b>59.300</b>
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	-420	-100	-100				-100
12	- Transferauszahlungen	-82.537	-35.000	-33.000		-33.000	-33.000	-33.000
13	- Sonstige Auszahlungen	-6.616	-6.400	-6.200				-6.200
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-15						
<b>S2</b>	<b>= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>-89.589</b>	<b>-41.500</b>	<b>-39.300</b>		<b>-33.000</b>	<b>-33.000</b>	<b>-39.300</b>
<b>S3</b>	<b>Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>-27.047</b>	<b>20.800</b>	<b>20.000</b>		<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>20.000</b>
15	+ Einzahlg. aus Invest.-zuschüssen							
16	+ Einzahlg. a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
17	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Sachanlagen							
18	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Finanzverm.	82.377						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
<b>S4</b>	<b>= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit</b>	<b>82.377</b>						
20	- Ausz. f.d. Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-81.804						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
<b>S5</b>	<b>= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit</b>	<b>-81.804</b>						
<b>S6</b>	<b>Saldo aus Investitionstätigkeit</b>	<b>573</b>						
<b>S7</b>	<b>Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag</b>	<b>-26.474</b>	<b>20.800</b>	<b>20.000</b>		<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>20.000</b>
26A	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar							
26B	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
<b>S8</b>	<b>= Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit</b>							
27A	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest							
27B	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
<b>S9</b>	<b>= Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit</b>							
<b>S10</b>	<b>Saldo aus Finanzierungstätigkeit</b>							
<b>S11</b>	<b>Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag</b>	<b>-26.474</b>	<b>20.800</b>	<b>20.000</b>		<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>20.000</b>

<b>Haushalt 2019: Selbständige Stiftungen</b>
---

<b>Haushaltsvermerk</b>
-------------------------

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

Haushalt 2019

Ergebnishaushalt Produkt 7212 Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	Ergebnis 2017 Euro	Ansatz 2018 Euro	Ansatz 2019 nur lfd. HH Euro	Planung 2020 Euro	Planung 2021 Euro	Planung 2022 Euro	
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfererträge							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Auflösung von Sonderposten							
6	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
7	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
8	+ Sonstige ordentliche Erträge							
9	+ Aktivierte Eigenleistungen							
10	+/- Bestandsveränderungen							
<b>S1</b>	<b>= Ordentliche Erträge</b>							
11	- Personalaufwendungen							
12	- Versorgungsaufwendungen							
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	-108	-100	-100				
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	32		-100	-100	-100		
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-89	-100	-100				
<b>S2</b>	<b>= Ordentliche Aufwendungen</b>	<b>-164</b>	<b>-200</b>	<b>-300</b>	<b>-100</b>	<b>-100</b>		
<b>S3</b>	<b>Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>-164</b>	<b>-200</b>	<b>-300</b>	<b>-100</b>	<b>-100</b>		
17	+ Finanzerträge	202	200	300				
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen							
<b>S4</b>	<b>= Finanzergebnis</b>	<b>202</b>	<b>200</b>	<b>300</b>				
<b>S5</b>	<b>Ordentliches Ergebnis</b>	<b>38</b>			<b>-100</b>	<b>-100</b>		
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
<b>S6</b>	<b>= Außerordentliches Ergebnis</b>							
<b>S7</b>	<b>Jahresergebnis</b>	<b>38</b>			<b>-100</b>	<b>-100</b>		
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
<b>S8</b>	<b>= Ergebnis</b>	<b>38</b>			<b>-100</b>	<b>-100</b>		
	Gesamterträge ohne Zeile 21	202	200	300				
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	-164	-200	-300	-100	-100		

<b>Haushalt 2019: Selbständige Stiftungen</b>
---

<b>Haushaltsvermerk</b>
-------------------------

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.
---

## Haushalt 2019

<b>Finanzhaushalt Produkt 7212 Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung</b>								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	Ergebnis 2017 Euro	Ansatz 2018 Euro	Ansatz 2019 nur lfd. HH Euro	Verpflichtung s- ermächtigt. Euro	Planung 2020 Euro	Planung 2021 Euro	Planung 2022 Euro
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfereinzahlungen							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
6	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
7	+ Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verw.-tätigkeit							
8	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	202	200	300				
<b>S1</b>	<b>= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>202</b>	<b>200</b>	<b>300</b>				
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	-309	-100	-100				
12	- Transferauszahlungen			-100		-100	-100	
13	- Sonstige Auszahlungen	-81	-100	-100				
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen							
<b>S2</b>	<b>= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>-390</b>	<b>-200</b>	<b>-300</b>		<b>-100</b>	<b>-100</b>	
<b>S3</b>	<b>Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>	<b>-188</b>				<b>-100</b>	<b>-100</b>	
15	+ Einzahlg. aus Invest.-zuschüssen							
16	+ Einzahlg. a. Investitionsbeitr. u.ä. Entgelten							
17	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Sachanlagen							
18	+ Einzahlg. a.d. Veräußerg. v. Finanzverm.	154						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
<b>S4</b>	<b>= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit</b>	<b>154</b>						
20	- Ausz. f.d. Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-202						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
<b>S5</b>	<b>= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit</b>	<b>-202</b>						
<b>S6</b>	<b>Saldo aus Investitionstätigkeit</b>	<b>-48</b>						
<b>S7</b>	<b>Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag</b>	<b>-236</b>				<b>-100</b>	<b>-100</b>	
26A	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar							
26B	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
<b>S8</b>	<b>= Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit</b>							
27A	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest							
27B	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
<b>S9</b>	<b>= Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit</b>							
<b>S10</b>	<b>Saldo aus Finanzierungstätigkeit</b>							
<b>S11</b>	<b>Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag</b>	<b>-236</b>				<b>-100</b>	<b>-100</b>	

## Haushalt 2019: Selbständige Stiftungen

### Haushaltsvermerk

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

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
III/113

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
113/062/2018

### Budgetierungsregeln 2019

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	28.11.2018	Ö	Gutachten	
Stadtrat	17.01.2019	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

Amt 20

### I. Antrag

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2019 in der vorgelegten angepassten Fassung (siehe Anlage).

### II. Begründung

#### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aktualisierung der Budgetierungsregeln.

#### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

In den Budgetierungsregelungen wurden die Gliederungspunkte zu 1.2.6 Budgetcontrolling, 1.2.7 Budgetabrechnung sowie 3.1.6 Halbjährliche PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften angepasst (Reduzierung der Anzahl der Controlling-Zwischenberichte bzw. der Personalkosten-Abrechnung der Gut- und Lastschriften).

Die Regelungen 1.2.8 c mit d Verwendung Budgetüberschüsse und 1.2.12 mit 3.1.10 Refinanzierung von Stellenschaffungen wurden neu aufgenommen.

Ansonsten wurde der Text der Budgetierungsregelungen nur zur Klarstellung bzw. zur Berichtigung redaktionell angepasst. Hierbei wurden die bisherigen Budgetierungsregelungen im Kern nicht verändert.

#### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

#### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

#### Haushaltsmittel

werden nicht benötigt

Anlagen: Regeln für die Budgetierung 2019

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

# Regeln für die Budgetierung 2019

## Stadt Erlangen

### Stadtkämmerei

### Personal- und Organisationsamt

Information und Ansprechpartner:

Bewirtschaftung Sachkosten

Herr Hauer

Tel. Nr. 09131/86 2820

Email

[wolfgang.hauer@stadt.erlangen.de](mailto:wolfgang.hauer@stadt.erlangen.de)

Bewirtschaftung Personalkosten

Herr Röhl

Tel. Nr. 09131/86 2202

Email

[martin.roell@stadt.erlangen.de](mailto:martin.roell@stadt.erlangen.de)

Bearbeitungsstand: 28.11.2018

# Inhaltsverzeichnis

<b>Grundlagen der Budgetierung</b>	<b>4</b>
<b>1 Allgemeine Budgetierungsregeln</b>	<b>6</b>
1.1 Umfang der Budgets .....	6
1.1.1 Bildung von Budgets	6
1.1.2 Inhalt der Budgets	6
1.1.3 Volumen des Amtsbudgets	7
1.2 Bewirtschaftung der Budgets .....	7
1.2.1 Anordnungsbefugnis	7
1.2.2 Buchungen	7
1.2.3 Deckungsfähigkeit	8
1.2.4 Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung	8
1.2.5 Budgetverantwortung	9
1.2.6 Budgetcontrolling	9
1.2.7 Budgetabrechnung	10
1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse	11
1.2.9 Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen	12
1.2.10 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24)	14
1.2.11 Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43)	14
1.2.12 Refinanzierung von Stellenschaffungen	14
<b>2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets</b>	<b>15</b>
2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln .....	15
2.2 Bürobedarf.....	15
2.2.1 Papier, Lagervordrucke	15
2.2.2 Kostenstellenbelieferung	15
2.3 Büromöblierung, Büroausstattung.....	15
2.3.1 Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam	15
2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung	15
2.3.3 Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung	16
2.4 Bücher und Zeitschriften .....	16
2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften	16
2.4.2 Umlauf	16
2.4.3 Online-Zugänge zu Büchern und Zeitschriften, Wissensdatenbanken sowie Web-Anwendungen	16
2.5 Druckaufträge.....	16
2.6 Poststelle.....	17
2.6.1 Portokosten	17
2.6.2 Kuvertierung	17
2.6.3 Dienstkraftfahrzeuge	17
2.7 Rathauskantine, Catering.....	17

2.8	Kfz- und Fahrradentschädigung .....	17
2.9	Kfz-Versicherungen .....	17
2.10	Fortbildungsmaßnahmen .....	17
2.11	Telefoneinrichtung .....	18
2.12	Telefongebühren der Nebenstellen (Rathausanlage) und Posthauptanschlüsse (DSL, Mobilfunk) 18	
2.13	Kopiertechnik und Kopien, sowie Drucker .....	18
2.14	Anschaffung von IT-Technik und Software .....	19
2.15	Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden .....	19
<b>3</b>	<b>Bewirtschaftung der Personalkosten (PK)</b>	<b>20</b>
3.1	Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung .....	20
3.1.1	Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung	20
3.1.2	Umfang	20
3.1.3	Verteilungsgrundlage	20
3.1.4	Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften	20
3.1.5	Berechnung des Zeitraumes für Personalkosten-Gut- bzw. Lastschriften	22
3.1.6	Halbjährliche PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften	22
3.1.7	Personalnebenkosten	23
3.1.8	Sachkosten	23
3.1.9	Personalkostenzuschüsse und -erstattungen	23
3.1.10	Refinanzierung von Stellenschaffungen	24
3.2	Personalbewirtschaftung .....	24
3.2.1	Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit	24
3.2.2	Besetzung von Planstellen	24
3.2.3	Personalauswahl	25
3.2.4	Stadt als soziale Arbeitgeberin	26
3.2.5	Personaleinsatz und interne Personalvermittlung	26
3.2.6	Personalverwaltung	27
3.2.7	Personalentwicklung und Personalförderung	28
3.2.8	Personalcontrolling	28
3.2.9	Personalbedarfsplanung	28
3.2.10	Personalgewinnung	28
3.2.11	Ausbildung	28
3.2.12	Gesamtstädtische Interessen	29
<b>4</b>	<b>Arbeitsprogramme</b>	<b>30</b>
<b>5</b>	<b>Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren</b>	<b>30</b>
<b>6</b>	<b>Anlagen</b>	<b>30</b>

## Grundlagen der Budgetierung

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

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

- Beschluss des Stadtrates vom 18.01.2018 Budgetierungsregeln 2018, redaktionelle Überarbeitung
- Beschluss des Stadtrates vom 17.01.2019 Budgetierungsregeln 2019, redaktionelle Überarbeitung, Änderungen zu 1.2.6 (Budgetcontrolling), 1.2.7(Budgetabrechnung), 1.2.8 c mit d (neu - Verwendung Budgetüberschüsse), 1.2.12 mit 3.1.10 (neu - Refinanzierung von Stellenschaffungen) sowie 3.1.6 (PK-Abrechnung der Gut-und Lastschriften)

# 1 Allgemeine Budgetierungsregeln

## 1.1 Umfang der Budgets

### 1.1.1 Bildung von Budgets

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

Im Budget des Amtes für Stadtentwicklung und Stadtplanung (Amt 61) ist für die Stabsstelle „PET“ (Projektentwicklungsteam ein Subbudget eingerichtet und wird vom Amt verwaltet.

Für Subbudgets gelten die Budgetierungsregeln entsprechend.

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

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

Der Sachbedarf der Referate ist von den Amtsbudgets zu tragen.

### 1.1.2 Inhalt der Budgets

Zum Sachmittelbudget eines Amtes gehören grundsätzlich alle Ertrags- und Aufwandskonten des Ergebnishaushalts, die im Kontenplan der Stadt Erlangen mit „SKO“ gekennzeichnet sind und von Kostenstellen des Fachamtes bewirtschaftet werden.

Die Personalaufwandskonten sind im Kontenplan mit „PK“ gekennzeichnet und werden zentral durch das Personal- und Organisationsamt (Amt 11) bewirtschaftet. Die Sachkonten zur Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten sind im Kontenplan mit „VERS“ gekennzeichnet und werden zentral durch das Rechtsamt (Amt 30) bewirtschaftet

Investitionen werden in die Budgets nicht einbezogen.

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

In Einzelfällen sind bestimmte Kostenstellen oder Kostenträger (Produkte) aus den Kontenschemas herausgenommen, um die frühere kamerale Budgetierung annähernd 1:1 abbilden zu können.

Folgende **Sonderbudgets** sind nicht Bestandteile der abzurechnenden Sachmittelbudgets:

- Amt 13:** Die Teil-Leistung „Semesterticket“ – Kostenträger 54710010 – bildet ein Sonderbudget.
- Amt 14:** Die Teil-Leistung „überörtliche Prüfung“ – Kostenträger 11142010 – bildet ein Sonderbudget.
- Amt 17:** Die Kostenstelle „KommunalBIT“ – Kostenstelle: 175100 – bildet ein Sonderbudget.
- Amt 20:** Abgerechnet werden nur die Produkte 1111 „Gemeindeorgane“, 1113 „Finanzmanagement“ und 5711 „Wirtschaftsförderung“. Die sonstigen Produkte bilden ein Sonderbudget.
- Amt 30:** Die Teil-Leistung „Rechtsstreitigkeiten/Prozesse“ – Kostenträger 11124110 – bildet ein Sonderbudget. Hinweis: Das Produkt 6111 „Aufkommen aus Buß- und Verwarngeldern“ ist Bestandteil des Budgets.
- Amt 31:** Die Leistungen für das Produkt 5371 „Abfallberatung“ bilden ein Sonderbudget.
- Amt 34:** Die Leistungen für das Produkt 5531 „Friedhöfe“ bilden ein Sonderbudget.
- Amt 37:** Die Teil-Leistung „ILS-Umlage“ – Kostenträger 12613010 – bildet ein Sonderbudget.
- Amt 39:** Die Leistungen für das Produkt 1226 „Fleischhygiene“ und die Teil-Leistung „Umlage ZV Tierkörperbeseitigung“ – Kostenträger 12253010 - bilden ein Sonderbudget.
- Amt 40:** Die Kostenstelle „Schul-IT“ – Kostenstelle: 408010 - bildet ein Sonderbudget.
- Amt 61:** Die Teil-Leistung „Umlage ZV StUB“ – Kostenträger 54712010 – bildet ein Sonderbudget.

### 1.1.3 Volumen des Amtsbudgets

**Das Volumen / der Umfang eines Sachmittel- oder Sonderbudgets ist die Summe aller Ertrags- und Aufwandskonten mit dem Kontenmerkmal „SKO“, die von den Kostenstellen des Fachamtes bewirtschaftet werden.**

Zur Abbildung der Budgetierung wurden die Kostenarten (Sachkonten) des Ergebnisplans in Kontenschemas (zu Auswertungen / Berichten) zusammengefasst. Die Zuordnung der einzelnen Kostenarten (Sachkonten) zu den Kontenschemas ist dem Kontenplan der Stadt Erlangen zu entnehmen.

Es bestehen folgende **Kontenmerkmale/Kontenschemas** (Auswertungsmöglichkeiten):

**SKO** = In diesem Kontenschema sind die Kostenarten (Sachkonten) der Sachmittelbudgets zusammengefasst.

**PK** = Über dieses Kontenmerkmal sind alle Sachkonten zusammengefasst, die bei zentraler Abwicklung von Personalkosten durch Amt 11 benötigt werden.

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

**HH** = Diese Kostenarten (Sachkonten) sind keinem Amtsbudget zugeordnet.

Der vom Stadtrat festgesetzte Überschuss oder Zuschussbedarf ist verbindliches Ziel für das wirtschaftliche Ergebnis jeden Amtes für das Haushaltsjahr. Nach der Haushalts-Beschlussfassung sind Budgetveränderungen nur durch Mittelnachbewilligungen möglich.

Jedes Budget ist gemäß den Festsetzungen des Stadtrats mit Haushaltsmitteln ausgestattet. Sind zusätzliche oder **neue Aufgaben** zu erfüllen, sind diese vorrangig **aus dem Budget zu finanzieren**. Erst wenn sich zeigt, dass auch bei sparsamer Mittelbewirtschaftung der finanzielle Rahmen eines Budgets nicht ausreicht und sich Aufgaben oder Leistungen nicht anderweitig finanzieren lassen, kann ein Antrag auf Mittelbereitstellung im November des laufenden Haushaltsjahres gestellt werden.

## 1.2 Bewirtschaftung der Budgets

### 1.2.1 Anordnungsbefugnis

**Das Fachamt besitzt grundsätzlich die Anordnungsbefugnis (Kontierungsbefugnis) für alle Sachkonten seines Sachmittelbudgets oder Sonderbudgets**

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

### 1.2.2 Buchungen

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

Ausnahmen sind möglich, wenn zur rationellen Aufgabenerledigung zentrale Einheiten Dienstleistungen für andere Ämter erbringen, z.B. Kontierung durch Personalamt für Personalaufwendungen, Rechtsamt für Versicherungsleistungen, Amt für Gebäudemanagement sowie eGovernment-Center für EDV-Dienstleistungen.

Mit der Abbuchungsberechtigung für besondere Querschnittsämter wird die reibungslose Abwicklung des Zahlungsverkehrs gewährleistet. Das Fachamt wird dadurch von Arbeitsvorgängen (z. B. Bezahlung von Porto) entlastet.

Folgende Sonderfälle sind zu beachten:

- **Gemeinsame Aktionen von Ämtern:**  
Bei Rechnungen, die von mehreren Ämtern anteilig zu bezahlen sind, ist wie folgt zu verfahren:
  - entweder wird der Kreditor (Lieferant) gebeten, zwei oder mehr Rechnungen an die jeweiligen Dienststellen der Stadt auszustellen oder
  - die Rechnung wird auf zwei oder mehr Dienststellen gesplittet, die Originalrechnung bzw. Rechnungskopien sind beizulegen und mit einem „Zweizeiler“ ist auf die anderen beteiligten Dienststellen zu verweisen. Dies gilt auch für Abteilungen und Sachgebiete im gleichen Amt, die gemeinsam Aktionen durchführen. Bei Fragen steht die Stadtkasse, Herr Wutz, Tel.: 86-2383, zur Verfügung.
- Sollte eine Dienststelle für eine andere eine Leistung anfordern, ist die Kreditorenrechnung direkt an die Dienststelle zu schicken, welche die Leistung erhalten hat.

Bei Fragen steht die Stadtkämmerei, Herr Huber T 2838, zur Verfügung

### 1.2.3 Deckungsfähigkeit

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

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

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

Zweckgebundene Erträge aus **Zuwendungen und Spenden** dürfen nur entsprechend ihres durch Gesetz vorgeschriebenen Verwendungszweckes oder entsprechend des aus der Herkunft oder der Natur der Erträge vorgegebenen Verwendungszweckes verausgabt werden. Die **zweckentsprechende Verausgabung ist** von den Fachämtern **nachzuweisen**.

### 1.2.4 Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung

Mittelumschichtungen		Antrag	Genehmigung
1	Mittelumschichtung Innerhalb des Sachmittelbudgets eines Amtes (Amtsbudget)	Aufgrund Deckungsfähigkeit nicht notwendig	
2	Zwischen dem Amtsbudget und dem restlichen Ergebnishaushalt oder umgekehrt	Mittelnachbewilligung erforderlich	Genehmigung erforderlich durch: Kämmerei: bis 20.000 € HFPA: über 20.000 € Stadtrat: über 300.000 €
3	Zwischen verschiedenen Amtsbudgets		
4	Zwischen Amtsbudget und investivem Bereich und umgekehrt		
5	Zwischen Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ und Amtsbudget bzw. investivem Bereich	Anzeige einer Entnahme aus der Rücklage erforderlich	Umsetzung durch die Kämmerei Eine Umsetzung von Mitteln aus der Budgetrücklage eines Amtes in das Amtsbudget eines anderen Amtes ist nicht möglich.

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

Umbuchungen vom Amtsbudget in den investiven Bereich sind nur zulässig, wenn das Amtsbudget unter Einbeziehung der Budgetrücklage dadurch nicht negativ abschließt. Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden für Investitionen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall 20.000 € brutto überschreiten.

In besonderen Ausnahmefällen (z.B. bei erheblichen Finanzierungslücken im Jugendhilfe oder im Sozialhilfebudget) kann es notwendig sein, nach Einbringung des Controlling - Zwischenberichtes eine Budgetaufstockung im Rahmen einer Mittelnachbewilligung vorzunehmen. Der Antrag auf Mittelbereitstellung muss bis zum 31.10 der Kämmerei vorliegen, um eine Entscheidung durch den HFPA oder den Stadtrat noch im laufenden Jahr herbeiführen zu können.

Verbleiben nach Ablauf des Haushaltsjahres aufgrund der Mittelnachbewilligung Budgetüberschüsse, werden diese im Zuge der Budgetabrechnung grundsätzlich eingezogen – eine Bereinigung wird durchgeführt, so dass das Sachmittelbudget ausgeglichen abschließt.

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

Mittelfreigabebeanträge zu Budgetsperren entscheidet das Finanzreferat.

### 1.2.5 Budgetverantwortung

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

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

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

**Die Fachämter haben ihre Fachausschüsse und den HFPA unverzüglich – nicht erst beim Controllingbericht - von einem eventuell zu erwartenden Defizit zu informieren. Die notwendigen Informationen über die Budgetentwicklung, sowie Vorschläge zur Gegensteuerung bei Überschreitung des Budgetrahmens mit dem Ziel einer Einhaltung des Budgetrahmens sind vorzulegen.**

### 1.2.6 Budgetcontrolling

Im September (Stichtag: 31.07) ist von der Kämmerei dem HFPA ein Controlling-Zwischenbericht auf Basis der Mitteilungen der Budgetämter vorzulegen. Der Stadtrat wird hiermit über die Erfüllung der Arbeitsprogramme und die Einhaltung der Fachamtsbudgets informiert („Ampel“).

Alle Ämter, die beim Ausfüllen des Formulars „Budget und Arbeitsprogramm“ – Stand: 31.07. - ankreuzen, dass die Einhaltung des Budgets und/oder auch des Arbeitsprogrammes gefährdet ist, werden von der Kämmerei aufgefordert, eine Beschlussvorlage für den September - HFPA mit vorheriger Begutachtung durch den jeweiligen Fachausschuss zu erstellen. Die Kämmerei übersendet hierzu eine Muster – Beschlussvorlage.

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

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

Für den Fall, dass das Budget eingehalten wird, aber die **Einhaltung des Arbeitsprogrammes gefährdet** ist, ist die Beschlussvorlage nur in den jeweiligen **Fachausschuss** einzubringen.

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

## 1.2.7 Budgetabrechnung

**Die Ergebnisse aus den Abrechnungen der Personalaufwendungen wirken sich entweder als Gutschriften direkt in den Ämterrücklagen aus oder belasten die jeweiligen Sachkostenbudgets. Hierzu erstellt das Personal- und Organisationsamt halbjährliche Abrechnungen.**

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

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

### a) Abrechnungen der Personalaufwendungen

Das Personal- und Organisationsamt erstellt halbjährliche Abrechnungen über die Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten (siehe Punkt 3.1). Bei einem positiven Halbjahresergebnis wird die fiktive Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ des Fachamtes durch die Stadtkämmerei um den jeweiligen Betrag aufgestockt. Durch die direkte Eintragung in die Sonderrücklage unterliegt der Überschuss nicht der allgemeinen Übertragungsregelung, sondern verbleibt zu 100% beim Fachamt. Bei einem negativen Halbjahresergebnis wird das Sachmittelbudget des Amtes (die Ansätze der von den Ämtern mitgeteilten Produktsachkonten/Kontierungsobjekte) entsprechend verringert.

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

### b) Beispiel:

<b>Unterjährige Abrechnung der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten:</b>	
1. Halbjahr:	+ 13.000 € → Gutschrift in der Rücklage
2. Halbjahr:	- 12.000 € → Reduzierung des Budgetrahmens
<b>Saldo der Gut- und Lastschriften</b>	<b>+ 1.000 €</b>
<b>Bis sieben Tage vor Kassenschluss</b> besteht die Gelegenheit für die Fachämter bei Amt 20 eine Entnahme von Personalkostengutschriften aus der Budgetrücklage zu beantragen.	

### c) Abrechnung der Sachmittelbudgets

Bei der Ermittlung des Sachmittelbudgetergebnisses werden die Mehr- und Mindererträge sowie die Mehr- und Minderaufwendungen sämtlicher Konten im Kontenschema des Fachamtes saldiert. Die Abrechnung wird gemäß den Budgetierungsregeln einschließlich eventuell sachlich gebotener Budget-Bereinigungen (z.B. Nichtberücksichtigung von vom Fachamt nicht beeinflussbarer, wesentlicher Mindereinnahmen oder Anrechnung von nicht notwendigen Budgetaufstockungen bei einem positiven Budgetergebnis) vorgenommen.

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

Eventuelle Budget-Bereinigungen werden von der Kämmerei zur Beschlussfassung vorgeschlagen.

Ist eine „Refinanzierung“ von Personalaufwendungen über Drittmittel (z.B. Personalkostenerstattungen oder -zuschüsse) oder über Einsparungen an anderer Stelle in die Beschlussfassung zum Stellenplan eingeflossen, wird dieser Betrag bei Aufstellung und Abrechnung des Sachmittelbudgets berücksichtigt.

Die Budgetabrechnung wird zusammen mit einem Überblick über die Budgetplanung und die Budgetveränderungen des Abrechnungsjahres den Ämtern zugeleitet mit der Bitte, die Unterlagen zu prüfen und bei positivem Abschluss freiwillig einen Teil des zu übertragenden Gesamtergebnisses zur Haushaltskonsolidierung zurückzugeben.

#### d) Musterrechnung zur Abrechnung der Sachmittelbudgets zum 31.12.

Sachmittelbudgetergebnis:	100.000 €
± Bereinigungen:	- 10.000 €
<b>= Bereinigtes Gesamtbudgetergebnis</b>	<b>90.000 €</b>
./ 70% Rückgabe an den Haushalt	./ 63.000 €
Zu übertragendes Gesamtergebnis	27.000 €
./ Freiwillige Rückgaben durch das Fachamt	10.000 €
= Übertragungsvorschlag für HFPA/Stadtrat	17.000 €

#### 1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

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

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

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

**Budgetüberträge oder verbleibende Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden zur Implementierung dauerhafter oder mehrjähriger neuer Leistungen oder Auszahlungsansätze.**

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

**Negative Gesamtbudgetergebnisse werden zu 100% als Verlust in das nächste Haushaltsjahr vorgetragen.**

**Bei einem negativen Budgetergebnis sind zur Begutachtung durch den Fachausschuss, sowie zur Beschlussfassung durch den Stadtrat, vom Fachamt Konsolidierungsvorschläge zur Deckung des Defizits einzubringen.**

#### a) Verwendungsbeschluss

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

**Über den Verwendungsbeschluss des Vorjahres ist Rechenschaft abzulegen!**

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

Über die Übertragung der Gesamtbudgetergebnisse entscheidet der Stadtrat.

#### b) Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

Die vom Stadtrat beschlossenen Budgetüberschüsse des jeweiligen Fachamtsbudgets werden der fiktiven Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ zugeführt. Mittel der Sonderrücklage dürfen nur entnommen werden:

- wenn ein entsprechender Verwendungsbeschluss des zuständigen Fachausschusses vorliegt,
- zur Vermeidung oder Verringerung eines Budgetverlusts im Rahmen der Budgetergebnisfeststellung,
- in Höhe der in die Budgetrücklage eingetragenen Gutschriften aus der Abrechnung der Personalkosten durch Amt 11.

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

Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden für Investitionen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall 20.000 € brutto überschreiten!

Verfügungen über Rücklagenguthaben werden zur Verwaltungsvereinfachung unterjährig aus den Budgets des laufenden Jahres finanziert. **Bis sieben Tage vor Kassenschluss** besteht die Gelegenheit für die Fachämter bei der Kämmerei Entnahmen aus der Budgetrücklage mit Nachweisen zu beantragen, die bis zum Kassenschluss umgesetzt werden.

Nicht verbrauchte Rücklagenmittel verbleiben in der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“

**c) Verwendungsbeispiele - Budgetüberträge und verbleibende Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse können verwendet werden für:**

- Personal- und Sachkosten für die Mitarbeiter (Fortbildung, Prämien, kurzfristige Aushilfen, Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung unter 150 € netto)
- Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter
- einmalige laufende Ausgaben
- einmalige Investitionen bis 20.000 € (brutto)
- kleinere Gutachten
- Beratungskosten in einem verantwortungsvollen Rahmen (bis ca. 10.000 €)
- u.ä.

**d) Negativbeispiele - Budgetüberträge und verbleibende Mittel der Sonderrücklage Budgetergebnisse dürfen nicht verwendet werden für / zur:**

- Anschaffung von Büromöbel (zuständig GME – siehe auch Ziffer 2.3 Büromöblierung)
- Finanzierung von Bauunterhaltsmaßnahmen (zuständig GME)
- Anschaffung von EDV und Software für deren Beschaffung eGov / KommBit zuständig ist
- mehrjährige Projekte / Zwecke
- dauerhafte neue Leistungen
- dauerhafte, laufende Bezuschussungen
- als Deckungsreserve für ein mögliches Sachkostenbudgetdefizit
- Umgehung des HH-Aufstellungsverfahrens
- den Aufbau eines Schattenhaushalts

**1.2.9 Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen**

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

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

**a) Ziele der Leistungsverrechnung:**

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

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

**b) Umfang der Leistungsverrechnung:**

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

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

Weiterführende Verrechnungen sind mit Herrn Huber, T. 2838, abzustimmen.

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

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

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

### c) Verrechnungskonten:

Für Verrechnungen sind Buchungen nur auf folgenden Konten zulässig:

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

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

### d) Ausnahmen:

#### • Grundsteuer

Diese Steuer darf nicht über die Verrechnungskonten gebucht werden. Aufwendungen für diese Steuerart sind zu Lasten der zutreffenden Sachkonten und Erträge zu Gunsten der Sachkonten 401101 und 401201 zu buchen.

Hintergrund:

Dies ist zwingend erforderlich, da der kommunale Finanzausgleich anhand der Ergebnisse dieser Sachkonten ermittelt und verteilt wird.

#### • Abzugssteuern vom Einkommen

Einkommensteuer / Körperschaftsteuer, die zu Gunsten des Bilanzkontos 373601 anzuweisen sind, sind als Aufwand beim jeweils zutreffenden Sachkonto zu buchen.

Hintergrund:

Es handelt sich hier um eine Zahlungsverpflichtung der Stadt Erlangen. Der „Umweg“ über SKto 373601 erfolgt ausschließlich, um weiteren steuerlichen Vorgaben [Anmeldungsfrist, Zusammenfassung usw.] zu genügen. Es handelt sich somit um einen „geänderten Zahlungsweg“, eine Leistungsverrechnung zwischen Fachamt und Kämmerei liegt insoweit nicht vor.

#### • Umsatzsteuer im Innergemeinschaftlichen Handel, Reverse-Charge Steuer [§ 13b UStG]

Diese Steuern sind Sachaufwand, der auf den jeweils einschlägigen Sachkonten zu Gunsten der Bilanzkonten 373161, 373171, 373201 und 373211 anzuweisen ist.

Hintergrund:

Auch hier handelt es sich wie bei den Abzugssteuern vom Einkommen um einen „geänderten Zahlungsweg“.

Bei Fragen steht die Stadtkämmerei, Herr Huber T 2838, zur Verfügung.

### **1.2.10 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24)**

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

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

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

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

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

### **1.2.11 Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43)**

Stadtratsbeschluss vom 25.02.2010:

Die Budgetierungsregeln für die Stadtverwaltung Erlangen gelten mit folgenden Zusatzvereinbarungen:

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

Aufgrund der von Amt 11 halbjährlich ermittelten Gut- und Lastschriften aus der Abrechnung der Personalaufwendungen wird das Budget aktualisiert. Bei einem positiven Halbjahresergebnis wird die Sonderrücklage „Budgetergebnisse der VHS“ durch die Stadtkämmerei um den jeweiligen Betrag aufgestockt. Bei einem negativen Halbjahresergebnis wird das Sachmittelbudget der VHS (die Ansätze der von der VHS mitgeteilten Produktsachkonten/Kontierungsobjekte) entsprechend verringert.

### **1.2.12 Refinanzierung von Stellenschaffungen**

Für das Haushaltsergebnis und auch die Personalplanung sind korrekte Angaben und die zeitnahe Meldung von Korrekturen wichtig. Entsprechende Nachweise sind hierbei seitens der Fachbereiche der Abt. 201 Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsamt zu übermitteln.

Im Rahmen der Haushaltsberatungen teilt Amt 11 der Abteilung 201 „Haushalt“ mit, welche Budgets mit welchen Refinanzierungseinnahmen zu belasten sind. Im Planjahr erfolgt eine Belastung mit 50 %. Im darauffolgenden Planjahr erfolgt eine 100%-ige Belastung der Sachmittelbudgets.

Der Verlauf der Refinanzierung kann grundsätzlich nur vom Fachamt nachgewiesen werden.

**Die Fachämter haben daher die Ämter 11 (Personal- und Organisationsamt) und 20 (Stadtkämmerei) unverzüglich zu informieren, wenn sich unterjährige Finanzierungsausfälle (z.B. aufgrund Nichtbesetzung von Planstellen), geänderte oder unerwartete Finanzierungsbeträge sowie Nachfinanzierungen aus Vorjahren ergeben.**

## 2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets

### 2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln

**Das Fachamt besitzt grundsätzlich die Bewirtschaftungsbefugnis für alle Sachkonten seines Sachmittelbudgets oder Sonderbudgets mit dem Kontenmerkmal SKO.**

Im Detail wird auf die Vollzugsbestimmungen zum Haushaltsplan verwiesen.

Ausnahmen sind zur rationellen Aufgabenerledigung durch bestimmte Ämter (z.B. Kontierung durch Personalamt, Rechtsamt, Amt für Gebäudemanagement, sowie eGovernment-Center) vorgesehen.

### 2.2 Bürobedarf

#### 2.2.1 Papier, Lagervordrucke

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

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

Die Beschaffungen bzw. der Bezug sind aus dem Fachamtsbudget zu bezahlen.

Lagervordrucke (Umlaufmappen, Hauspostumschläge, Notizzettel, usw.) werden vom Amt für Gebäudemanagement kostenlos abgegeben.

#### 2.2.2 Kostenstellenbelieferung

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

Die Rechnungen sind aus dem Fachamtsbudget, zu bezahlen.

Für Beratung und Informationen steht das Amt für Gebäudemanagement, Abt. Infrastrukturelles Gebäudemanagement, zur Verfügung.

### 2.3 Büromöblierung, Büroausstattung

#### 2.3.1 Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam

Die Beschaffung selbständig nutzungsfähiger Gegenstände mit **Anschaffungskosten abzüglich Umsatzsteuer bis 150,- € ist vermögensunwirksam**. Über 150,- € ist die Anschaffung vermögenswirksam. Sofern eine Sachgesamtheit vorliegt, gilt die Wertgrenze nicht für den einzelnen Gegenstand, sondern für die **Sachgesamtheit** (z.B. Ausstattung eines Besprechungszimmers). Auch nachträglich angeschaffte Gegenstände bis 150,- € netto können zu einer Sachgesamtheit gehören; die Beschaffung ist somit vermögenswirksam.

Siehe dazu ergänzend die Dokumente im Mitarbeiterportal.

#### 2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung

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

Die Finanzierung der Büromöblierung erfolgt durch das Gebäudemanagement.

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

### **2.3.3 Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung**

Für die Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung (bis 150 € netto) besteht kein Benutzungszwang. Die Entscheidung obliegt dem Fachamt und darüber, ob die Beschaffung über das Amt für Gebäudemanagement, Abt. Infrastrukturelles Gebäudemanagement, erfolgen soll. In diesem Fall wird das Amt 24 die entsprechende Rechnung prüfen und ans Fachamt zur Anordnung weiterleiten.

Die Finanzierung der Büroausstattung erfolgt aus dem Fachamtsbudget.

Wenn ein Fachamt Büroausstattung anschafft, ist auf die korrekte vermögenswirksame bzw. vermögensunwirksame Anordnung und Buchung zu achten.

## **2.4 Bücher und Zeitschriften**

### **2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften**

Das Fachamt kann Fachliteratur (Zeitschriften, Ergänzungslieferungen etc.), welche nicht für den referats- und amtsübergreifenden Umlauf bestimmt sind, eigenständig beziehen. Die Kosten sind vom Fachamt zu tragen.

Falls das Amt über den Handel Fachliteratur selbstständig bezieht, ist der Abteilung Organisation und Personalwirtschaft (112) die Bestellung anzuzeigen, damit das Werk in das zentrale Bestandsverzeichnis eingetragen werden kann. Dieses Verzeichnis steht zur Vermeidung von Mehrfachbeschaffungen allen Ämtern für Informationszwecke zur Verfügung. Vor jeder Neuanschaffung sollte mit dem Amt für Gebäudemanagement Rücksprache gehalten werden, da ggf. bereits ein Umlauf besteht.

Die Abbestellung von über den Handel bezogener Literatur ist ebenfalls der Abteilung 112 anzuzeigen.

### **2.4.2 Umlauf**

Der amtsinterne Bezug von Zeitungen, Zeitschriften, Gesetzesblättern usw. ist vom Fachamt eigenständig abzuwickeln und aus dem Budget zu bezahlen.

Der referats- und ämterübergreifende Umlauf von Literatur wird zentral vom Amt für Gebäudemanagement abgewickelt und über das Budget des Amtes 24 bezahlt. Der Ausstieg aus dem Umlauf ist dem Amt 24, Abt. Infrastrukturelles Gebäudemanagement (Poststelle), mitzuteilen.

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

Online-Zugänge sind, unabhängig von einer möglichen ämterübergreifenden Nutzung, vom Fachamt eigenständig abzuwickeln und aus dem Budget zu bezahlen. Die Kostenteilung bei ämterübergreifender Nutzung regeln die Fachämter untereinander.

## **2.5 Druckaufträge**

Das Fachamt kann der städtischen Hausdruckerei oder einer Firma seiner Wahl unter Beachtung des Gebots einer sparsamen Mittelbewirtschaftung Aufträge erteilen.

### **a) Interne Druckaufträge**

Die Kosten für einen Druckauftrag an die städtische Hausdruckerei werden intern verrechnet (monatliche Abbuchung). Größere Druckaufträge können über die Hausdruckerei rationeller als mit Arbeitsplatz-/Multi-funktionsdruckern erfolgen. Die Hausdruckerei wird haushaltstechnisch als Kostendecker geführt.

### **b) Externe Druckaufträge**

Bei Vergabe von Druckaufträgen nach außen, sind die Kosten vom Amtsbudget zu tragen und als externer Aufwand (keine interne Leistungsverrechnung) anzuordnen und zu buchen.

## **2.6 Poststelle**

### **2.6.1 Portokosten**

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

Porto für Postsendungen an bestimmte Organisationen und Behörden (siehe Liste der Sammelpostempfänger im Mitarbeiterportal), wird –sofern in einer separaten Sammelpostmappe der Poststelle zugeleiteten Dienststellen nicht in Rechnung gestellt, sondern zentral von der Poststelle übernommen.

### **2.6.2 Kuvertierung**

Die Kuvertierung von auslaufenden Schriftstücken erfolgt in der Poststelle derzeit ohne Weiterverrechnung an die Fachdienststellen.

### **2.6.3 Dienstkraftfahrzeuge**

Die beiden von der Poststelle betreuten Dienst-KFZ können von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Dienstreisen und Dienstfahrten genutzt werden. Eine Kostenumlage auf die Fachämter erfolgt nicht.

## **2.7 Rathauskantine, Catering**

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

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

## **2.8 Kfz- und Fahrradentschädigung**

Die Abrechnung und Anweisung der Entschädigung übernimmt das Personal- und Organisationsamt und bucht die angefallenen Erstattungsbeträge vom Sachmittelbudget ab (Sachkonto 541211). Das Personalamt kontiert auf Kostenstelle und Kostenträger des betreffenden Amtes.

## **2.9 Kfz-Versicherungen**

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

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

## **2.10 Fortbildungsmaßnahmen**

### **a) externe Fortbildungsmaßnahmen**

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

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

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

## **b) Interne/interkommunale Fortbildung**

Die Planung sowie Finanzierung interner Fortbildungsveranstaltungen und Maßnahmen der Personalentwicklung erfolgt zentral durch das Personal- und Organisationsamt.

## **c) Modulare Qualifizierung**

Die Lehrgangskosten für die modulare Qualifizierung werden bei allen Fachlaufbahnen aus dem zentralen Budget getragen. Die Reisekosten sind von dem jeweiligen Fachbereich zu zahlen.

### **2.11 Telefoneinrichtung**

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

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

Die Beschaffungen sind vom Fachamt aus dem Budget zu finanzieren.

### **2.12 Telefongebühren der Nebenstellen (Rathausanlage) und Posthauptanschlüsse (DSL, Mobilfunk)**

KommunalBIT hat einen Pauschalvertrag („Flatrate“) abgeschlossen. In der Flatrate sind die Kosten für Verbindungen von Mnet zu Mnet, Festnetzflatrate „bayernweit“, Festnetzflatrate „national“ und die nationalen Mobilfunknetze enthalten. Sonderrufnummern und Auslandsgespräche sind von dieser Flatrate nicht abgedeckt. (z.B. 0180er Nummern).

Die Rechnungen des Telekommunikationsunternehmens werden von KommunalBIT bezahlt.

Die Abrechnung der Nebenstellen und der Posthauptanschlüsse erfolgt durch das eGovernment-Center / IT-Koordination durch Belastung der jeweiligen Amtsbudgets mit den damit verbundenen Servicekosten.

### **2.13 Kopiertechnik und Kopien, sowie Drucker**

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

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

Bei der Herstellung von Kopien sollten die Ämter die durch KommunalBIT aufgestellten Kopiergeräte nutzen, da dafür Großverträge mit günstigen Konditionen abgeschlossen wurden.

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

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

Servicekosten und Kosten für Verbrauchsmaterial bei gemeinschaftlich genutzten Multifunktionsgeräten:

Ein Teil der Multifunktionsgeräte wird von unterschiedlichen Ämtern gemeinschaftlich genutzt. Eine Aufteilung der Monatsmiete auf die einzelnen Ämter ist aus abrechnungstechnischen Gründen nicht möglich. Die Kosten werden dem geräteverantwortlichen Amt berechnet. Die Aufteilung der Kosten auf weitere Ämter kann durch das geräteverantwortliche Amt vorgenommen werden. Dabei sollte jedoch beachtet werden, dass der Verwaltungsaufwand für die Weiterverrechnung nicht höher ist als der eigentliche Rechnungsbetrag.

Die Abrechnung von **Privatkopien** ist von jeder Dienststelle intern zu regeln.

## **2.14 Anschaffung von IT-Technik und Software**

Für die Beschaffung von IT-Technik und Software besteht ein **Benutzungszwang**.

Zuständig ist KommunalBIT.

Ansprechpartner für die Beschaffung sowie der Prüfung der Notwendigkeit von IT-Technik und Software ist das eGovernment-Center /IT - Koordination

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

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

## **2.15 Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden**

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

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

### **3 Bewirtschaftung der Personalkosten (PK)**

#### **3.1 Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung**

##### **3.1.1 Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung**

Seit dem 01.01.2000 werden die Personalkosten in die Budgetierung einbezogen. Zum Haushaltsjahr 2014 erfolgte die Umstellung auf eine PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften mit den nachfolgenden Regelungen in diesem Teil 3, die bis auf weiteres gelten.

In der aktualisierten Personalkostenbudgetierung behalten die Dienststellen ihre bestehende Eigenverantwortung bei der Personalbewirtschaftung und ihre Steuerungsmöglichkeiten bei den beeinflussbaren Personalkosten. Ein getrenntes Amtsbudget nur für Personalkosten im bisherigen Sinne gibt es jedoch nicht mehr.

Bei Bestellung von Leistungen über den Stellenplan hinaus, werden die Kosten der jeweiligen Dienststelle am Halbjahresende entzogen, indem der Ansatz bei den Sachkosten in entsprechender Höhe reduziert wird. (Personalkosten - Lastschrift).

Bei Einsparung von Leistungen gegenüber dem Stellenplan, werden die eingesparten Kosten in die Sonderrücklage der jeweiligen Dienststelle eingebucht (Personalkosten - Gutschrift).

##### **3.1.2 Umfang**

Die Summe aller Aufwandskonten des Kontenschemas PK wird im zentralen Budget durch das Personal- und Organisationsamt bewirtschaftet. Die Buchung der Personalkosten erfolgt weiterhin über die Kostenstellen und Kostenträger des Fachamtes. Im Gegensatz zum Sachmittelbudget wird bei diesen Sachkonten kein Ansatz-/Ausgabenvergleich beim Budgetabschluss vorgenommen und sie werden nicht in die Budgetabrechnung der Fachämter einbezogen.

Außerhalb des Rechnungswesens wird für jedes Budgetamt seit dem Haushaltsjahr 2014 eine Abrechnung erstellt, bei der die steuerbaren Anteile der Personalkosten in Form einer PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften Berücksichtigung finden.

Folgende Personalkosten werden keinem Budgetamt zugeordnet und auf zentrale Kostenstellen bzw. Kostenträger gebucht:

- Oberbürgermeister und Bürgermeister/innen
- Referenten und Referentinnen
- Geschäftszimmerkräfte der Referenten und Referentinnen
- Stabstellen der Referenten/Referentinnen
- Auszubildende/Nachwuchskräfte
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Mutterschutz und Elternzeit
- Personen in der Altersteilzeitfreistellungsphase.
- Personen in der Freistellungsphase des Sabbaticals.

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

##### **3.1.3 Verteilungsgrundlage**

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

##### **3.1.4 Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften**

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

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

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

#### Hinweise zu den Vorgängen:

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

- Praktikanten: Hierunter fallen alle Personalkosten für Praktikanten, ausgenommen sind die Berufspraktikanten und Praktikanten für das sozialpädagogische Seminar (SPS) bei Amt 51.
- Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung: Hierunter fallen alle Kosten für ausgezahlte Überstunden und Mehrarbeit.
- zbV-Einsatz: Für einen zbV-Einsatz auf Anfrage des Amtes wird eine PK-Lastschrift berechnet (vergleichbar der Beschäftigung ohne Planstelle); ist der Einsatz aus gesamtstädtischer Sicht erfolgt, wird dagegen keine PK-Lastschrift angerechnet.

Hinweise zur Berechnung:

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

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

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

#### a) Stellenschaffungen und -entsperrungen:

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

#### b) Stellenwertanhebung:

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

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

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

#### d) Stellenwertreduzierung:

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

### 3.1.6 Halbjährliche PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften

Die Budgetämter erhalten jedes Halbjahr eine Abrechnung, die vom Personal- und Organisationsamt erstellt wird. Hierbei werden alle PK-Gut- und Lastschriften verrechnet und daraus das Halbjahresergebnis ermittelt. Ein positives Ergebnis verbleibt zu 100% beim Budgetamt solange ein Anteil von 1,5 % an den Gesamtpersonalkosten des Budgetamtes (vorläufiges Endergebnis des Vorjahres) nicht überschritten wird. Übersteigende Ergebnisse fließen vollständig an den Haushalt zurück. Ein negatives Ergebnis verbleibt zu 100% beim Budgetamt. Das Ergebnis wird zeitnah an die Kämmerei mitgeteilt, die daraufhin folgende haushaltsrechtlichen Veränderungen vornimmt (siehe hierzu auch Punkte 1.2.7 und 1.2.8).

### **a) Positives Halbjahresergebnis:**

Die Sonderrücklage für Budgetüberschüsse (siehe auch Punkte 1.2.7 und 1.2.8) wird in Höhe des Ergebnisses aufgestockt. Durch die direkte Einstellung des positiven Ergebnisses in die Rücklage unterliegt der Betrag nicht der Übertragungsregelung des Sachmittelbudgets.

### **b) Negatives Halbjahresergebnis:**

Der Haushaltsansatz im Sachmittelbudget des Budgetamtes wird in Höhe des Ergebnisses verringert, der Haushaltsansatz im zentralen Personalkostenbudget wird in entsprechender Höhe erhöht. Zur Deckung von negativen Ergebnissen können bereits im laufenden Haushaltsjahr angesparte Mittel aus der Sonderrücklage „Budgetüberschüsse“ entnommen werden.

## **3.1.7 Personalnebenkosten**

Dem zentralen Budget sind auch die Personalnebenkosten zugeordnet, die ebenfalls auf den Aufwandskonten des Kontenschemas PK gebucht werden, u.a. folgende:

- Beihilfe und Versorgung der Beamten
- Rückstellungen (für Pension, Altersteilzeit, nicht genommener Urlaub, Überstunden, etc.)
- Nachversicherung der Beamten
- Dienstunfälle, Sachschadenersatz, Untersuchungen, etc.
- Förderung der Betriebsgemeinschaft
- Beschäftigtenbetreuung (Dienstjubiläen, Nachrufe, etc.)
- Aufwendungen für Personaleinstellungen\*

\*Anmerkung: Stellenausschreibungen erfolgen standardmäßig nur in den Nürnberger Nachrichten und im Bayer. Staatsanzeiger; werden von den Dienststellen Ausschreibungen in anderen Zeitungen gewünscht, sind die Kosten aus dem Amtsbudget zu tragen.

## **3.1.8 Sachkosten**

Einige Kosten für Beschäftigte werden nicht auf Aufwandskonten des Kontenschema PK, sondern des Kontenschema SKO (Sachkosten) gebucht. Folgende Vergütungen von Beschäftigten verursachen daher eine Belastung des Sachmittelbudgets der Dienststellen:

- Gagen für Künstler (nach NV Bühne)
- Entgelt für kurzfristige Beschäftigte (ab Haushaltsjahr 2014)
- Freiwilliges soziales/ökonomisches Jahr, Bundesfreiwilligendienst o.ä. (ab Haushaltsjahr 2014)
- Honorar für Honorarkräfte
- Aufwandsentschädigungen für Stadträte

## **3.1.9 Personalkostenzuschüsse und -erstattungen**

In Konsequenz aus der Änderung der Budgetierungsregeln sind Zuschüsse oder Erstattungen für Personalaufwendungen künftig Bestandteil des Sachmittelbudgets. Die entsprechenden Sachkonten erhalten daher das Kontenmerkmal „SKO“. Die Veranschlagung der Haushaltsmittel übernimmt die jeweilige Dienststelle. Dies gilt auch für Personalkostenzuschüsse und -erstattungen, die das Personal- und Organisationsamt als zentraler Dienstleister bebucht.

Personalkostenzuschüsse und -erstattungen, die von der jeweiligen Dienststelle eigenverantwortlich verwaltet und bebucht werden, werden auf Sachkonten mit der Endziffer „1“ veranschlagt und gebucht. Personalkostenzuschüsse und -erstattungen, die vom Fachamt geplant und vom Personal- und Organisationsamt als zentraler Dienstleister bebucht werden, werden auf Sachkonten mit der Endziffer „2“ geplant und gebucht.

### 3.1.10 Refinanzierung von Stellenschaffungen

Für das Haushaltsergebnis und auch die Personalplanung sind korrekte Angaben und die zeitnahe Meldung von Korrekturen wichtig. Entsprechende Nachweise sind hierbei seitens der Fachbereiche der Abt. 201 Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsamt zu übermitteln.

Im Rahmen der Haushaltsberatungen teilt Amt 11 der Abteilung 201 „Haushalt“ mit, welche Budgets mit welchen Refinanzierungseinnahmen zu belasten sind. Im Planjahr erfolgt eine Belastung mit 50 %. Im darauffolgenden Planjahr erfolgt eine 100%-ige Belastung der Sachmittelbudgets.

Der Verlauf der Refinanzierung kann grundsätzlich nur vom Fachamt nachgewiesen werden.

**Die Fachämter haben daher die Ämter 11 (Personal- und Organisationsamt) und 20 (Stadtkämmerei) unverzüglich zu informieren, wenn sich unterjährige Finanzierungsausfälle (z.B. aufgrund Nichtbesetzung von Planstellen), geänderte oder unerwartete Finanzierungsbeträge sowie Nachfinanzierungen aus Vorjahren ergeben.**

## 3.2 Personalbewirtschaftung

### 3.2.1 Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit

Zwischen den Fachämtern und der Personalverwaltung wird auch weiterhin vertrauensvoll und kollegial im beiderseitigen Interesse zusammengearbeitet. Besetzungsentscheidungen der Fachämter sind der Personalverwaltung vorher so rechtzeitig mitzuteilen, dass von dort sowohl die erforderlichen Umsetzungsschritte als auch eine eventuell nötige rechtliche Überprüfung und die Beteiligung der Personalvertretung zeitgerecht geleistet bzw. veranlasst werden kann. Im Gegenzug sind Personalentscheidungen der Personalverwaltung ebenfalls grundsätzlich vorher immer mit den betroffenen Fachämtern zu erörtern.

### 3.2.2 Besetzung von Planstellen

#### a) Begriffsdefinitionen

##### Interne Besetzung

Eine interne Besetzung ist jede Besetzung mit einer Person, die bereits bei der Stadt Erlangen beschäftigt ist. Als interne Besetzungen gelten auch Arbeitszeitveränderungen sowie Verlängerungen und Fortführungen befristeter Arbeitsverhältnisse. Das gleiche gilt bei stundenneutraler Umschichtung innerhalb eines Budgets (Beispiel: eine Mitarbeiterin verzichtet auf einen Stundenanteil, der von einer anderen, teilzeitbeschäftigten Kollegin übernommen wird).

##### Externe Besetzung

Unter externer Besetzung ist die Besetzung von Planstellen mit Personen, die nicht im Dienst der Stadt Erlangen stehen (externe Bewerber) zu verstehen. Darunter fällt auch die Erhöhung des Besetzungsvolumens von Planstellen (Arbeitszeiterhöhung).

##### Stellenbesetzungskompetenz

Unter Stellenbesetzungskompetenz wird die Kompetenz verstanden, über die Besetzung einer Stelle überhaupt und über den Zeitpunkt einer Besetzung entscheiden zu dürfen (ob und wann).

##### Personalauswahlkompetenz

Unter Personalauswahlkompetenz wird die Kompetenz verstanden, über die Person, mit der die Stelle besetzt werden soll, entscheiden zu dürfen (wer).

##### Fachbereich

Unter dem Begriff Fachbereich werden Fachamt und Fachreferat verstanden.

##### Fachpersonal

Unter Fachpersonal versteht man das Personal, das nicht der allgemeinen Verwaltung zuzuordnen ist, sondern insbesondere den Sonderbereichen Soziales, Kultur, Pädagogik, Technik, ehemaliger Arbeiterbereich.

#### b) Zuständigkeiten

Für interne und externe Besetzungen sind grundsätzlich die Fachämter zuständig. Das gilt insbesondere für Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigungen, für befristete und unbefristete Beschäftigungen, für befristete und

unbefristete Stundenerhöhungen, für Verwaltungs- und Fachpersonal, für alle Lehrkräfte (haupt- und nebenberuflich), Saisonbeschäftigte, Rufkräfte, Praktikanten, Fremdsprachenassistenten, Austauschstudenten, Naturschutzwächter.

Das gilt auch für einmalige, kurzfristige Beschäftigungen bis zu 6 Monaten außerhalb des Stellenplanes, soweit die Finanzierung aus dem Amtsbudget erfolgt.

Das Einstellungsverfahren bleibt unverändert. Dafür ist nach wie vor das Personal- und Organisationsamt zuständig.

Die Zuständigkeit für Stellenbesetzungen richtet sich nach der Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Stadtrates in der jeweils gültigen Fassung.

### **3.2.3 Personalauswahl**

#### **a) Rückkehr von Beurlaubten**

Bei Rückkehr von Beurlaubten (insbes. Elternzeit) und sonstigen freigestellten Beschäftigten besteht eine Beschäftigungspflicht für die Stadt, die der Entscheidungskompetenz des Fachbereiches bei einer Stellenwiederbesetzung vorgeht. Die Beschäftigungspflicht besteht für das Fachamt nur insoweit, als dort eine geeignete freie Planstelle zu besetzen ist.

#### **b) Qualifikationserfordernisse**

Qualifikationserfordernisse (Fachausbildung, beamtenrechtliche Qualifikation, AL I, AL II sowie tarifrechtliche Bestimmungen – Anlage 1a und Anlage 3 zum BAT) sind einzuhalten.

#### **c) Einschaltung des Personal- und Organisationsamtes bei Personal der allgemeinen Verwaltung**

Bei Personal, das der allgemeinen Verwaltung zuzuordnen ist, ist mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung grundsätzlich das Personal- und Organisationsamt vor der Personalauswahlentscheidung einzuschalten, ob nicht Nachwuchskräfte, Rückkehrer/innen bzw. sonstige Kräfte aus übergeordneten gesamtstädtischen Interessen berücksichtigt werden müssen.

#### **d) Übergeordnete gesamtstädtische Interessen**

In Fällen übergeordneter gesamtstädtischer Interessen (arbeitsrechtlich ist die Stadt Erlangen ein Arbeitgeber) hat das Personal- und Organisationsamt unter Einbeziehung des Fachbereiches das Recht der Zuweisung auf freie Planstellen; bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Oberbürgermeister nach Anhörung des Fachbereiches.

#### **e) Stellenausschreibung**

Freie Planstellen werden grundsätzlich intern im Mitteilungsblatt für die Stadtverwaltung ausgeschrieben sowie im Mitarbeiterportal veröffentlicht.

Ausgenommen von dieser Regelung sind:

- Stellen der Eingangsamter sowie der 1. Regel-Beförderungsamter der Qualifikationsebene 2 (BesGr A 6/A 7 BayBesO) und der Qualifikationsebene 3 (BesGr A 9/A 10 BayBesO), die dem Funktionsvorbehalt (Art. 3 Abs. 4 GG) unterliegen,
- im Tarifbereich Stellen bis Entgeltgruppe 6 TVöD oder
- Umsetzungen, die keinen Anspruch auf eine Beförderung bzw. Höhergruppierung auslösen (= wertgleich).

Auf die interne Ausschreibung von Stellen kann verzichtet werden, wenn

- die in der Anlage 1 zur Geschäftsordnung für den Stadtrat zuständigen Entscheidungsträger aus personalwirtschaftlichen Überlegungen auf die Stellenausschreibung verzichten und
- der Personalrat mit dem Ausschreibungsverzicht einverstanden ist sowie

- die Gleichstellungsstelle nach dem Gleichstellungskonzept über das Vorhaben des Ausschreibungsverzichts informiert wurde und dazu Stellung genommen hat. Wenn keine Einigung zwischen Personalreferat und Gleichstellungsstelle erzielt werden kann, entscheidet der Oberbürgermeister.

#### **f) Übertragung höherwertiger Aufgaben**

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

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

#### **g) Außerachtlassung von Bezügeansprüchen bei Wiederbesetzung**

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

#### **h) Zusammenarbeit mit Personalvertretung**

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

#### **i) Interkommunale Ausschreibung**

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

### **3.2.4 Stadt als soziale Arbeitgeberin**

Die grundsätzlichen Regelungen wie z. B.

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

gelten uneingeschränkt weiter und sind bei Personalentscheidungen zu berücksichtigen.

### **3.2.5 Personaleinsatz und interne Personalvermittlung**

#### **a) Nachwuchskräfte**

Der Ersteinsatz von Nachwuchskräften der allgemeinen inneren Verwaltung wie

- Verwaltungsfachangestellte (VFA-K)

- zweite Qualifikationsebene
- dritte Qualifikationsebene

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

#### **b) Jobrotation**

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

#### **c) Wegfall von Aufgaben**

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

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

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

#### **d) Personalaufwendungen**

Die Kosten für die interne Personalvermittlung werden zentral bewirtschaftet.

Zentral bewirtschaftet werden auch die einem Budget nicht zurechnungsfähigen Aufwendungen wie

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

### **3.2.6 Personalverwaltung**

#### **a) Zuständigkeit**

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

Zur Personalverwaltung gehören u.a. auch

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

#### **b) Kündigungen, arbeitsrechtliche Maßnahmen, u.a.**

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

#### **c) Mehrarbeit und Überstunden**

Die Finanzierung von Mehrarbeit und Überstunden ist Angelegenheit der Budgets.

Für die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden gilt folgendes:

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

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

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

#### **d) Höhergruppierungen, Beförderungen und Altersteilzeit**

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

### **3.2.7 Personalentwicklung und Personalförderung**

Personalentwicklung und Personalförderung sind Führungsaufgaben.

### **3.2.8 Personalcontrolling**

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

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

### **3.2.9 Personalbedarfsplanung**

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

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

### **3.2.10 Personalgewinnung**

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

### **3.2.11 Ausbildung**

Die Organisation der Ausbildung obliegt der Abteilung Personalentwicklung.

### **3.2.12 Gesamtstädtische Interessen**

Bei Verstößen gegen gesamtstädtisches Interesse (dazu gehören neben den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Vorgaben auch wirtschaftliche und gesellschaftspolitische Ziele, z. B. Frauenförderplan, schwerbehinderte Menschen etc.) besteht ein Einspruchsrecht aller Beteiligten. Die Entscheidung in diesen Fällen trifft der Oberbürgermeister binnen zwei Wochen.

#### **4 Arbeitsprogramme**

Um die notwendige Einflussmöglichkeit des Stadtrates auf die Arbeit der Fachämter zu sichern und diese inhaltlich zu verbessern, ist jedes Amt verpflichtet, auf der Basis der mitgeteilten voraussichtlichen Amtsbudgets rechtzeitig zu den Haushaltsberatungen ein Arbeitsprogramm vorzulegen und zur Beschlussfassung im jeweils zuständigen Fachausschuss einzureichen (die zuständigen Fachausschüsse können der Aufstellung in Anlage 1 entnommen werden).

Das Formular „Arbeitsprogramm“ – Planjahr – wird von Amt 11 alljährlich voraussichtlich bis Ende Mai im Mitarbeiterportal zur Verfügung gestellt.

#### **5 Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren**

Soweit in den vorstehenden Regelungen keine ausdrücklichen Veränderungen gegenüber dem bisherigen Zustand vorgesehen sind, verbleibt es bei den bisherigen Verfahren, Zuständigkeiten und Kompetenzen. Dies gilt insbesondere für Stellung und Funktion der Referenten als Vorgesetzte ihrer Dienststellen und als politisch Verantwortliche für ihren Bereich.

Die Vorschriften des Arbeits-, Tarif- und Dienstrechts sowie des Personalvertretungsrechts bleiben durch die Budgetierungsregelung unberührt.

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

#### **6 Anlagen**

Anlage 1      Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

## Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Referat	Amt/Abt.	Budgetkreis	Bezeichnung	Fachaus- schuss
	PR	16	Personalrat	HFPA
OBM	13	13	Bürgermeister- und Presseamt	HFPA
	14	14	Revisionsamt	RevA
Referat I	31	31	Amt für Umweltschutz und Energiefragen	UVPA
	39	39	Amt für Veterinärwesen und gesundheitlichen Verbraucherschutz	HFPA
	41	41	Amt für Soziokultur	KFA
	52	52	Sportamt	SportA
Referat II	20	20	Stadtkämmerei mit Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit	HFPA
	23	23	Liegenschaftsamt	UVPA
Referat III	11	11	Personal- und Organisationsamt	HFPA
	17	17	eGovernment-Center	HFPA
	30	30	Rechtsamt	HFPA
	33	33	Bürgeramt	HFPA
	34	34	Standesamt	HFPA
	37	37	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	HFPA
Referat IV	40	40	Schulverwaltungsamt	BildungsA
	42	42	Stadtbibliothek	BildungsA
	43	43	Volkshochschule	BildungsA
	44	44	Theater	KFA
	45	45	Stadtarchiv	KFA
	46	46	Stadtmuseum mit Kunstmuseum	KFA
	47	47	Kulturamt	KFA
	51	51	Stadtjugendamt	JHA
Referat V	50	50	Amt für Soziales, Arbeit und Wohnen	SGA
	55	55	Jobcenter	SGA
Referat VI	24	24	Amt für Gebäudemanagement	BWA
	61	61	Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung (einschl. PET)	UVPA
	63	63	Bauaufsichtsamt	BWA
	66	66	Tiefbauamt	BWA

BWA	=	Bau- und Werkausschuss
HFPA	=	Haupt-, Finanz- und Personalausschuss
JHA	=	Jugendhilfeausschuss
KFA	=	Kultur- und Freizeitausschuss
RevA	=	Revisionsausschuss
SGA	=	Sozial- und Gesundheitsausschuss
BildungsA	=	Bildungsausschuss
SportA	=	Sportausschuss
UVPA	=	Umwelt-, Verkehrs- und Planungsausschuss