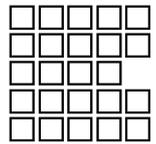


Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	3
Einladung -öffentlich-	3
Vorlagendokumente	6
TOP Ö 14.1 Aktualisierung der „Vorhabenliste – Überblick Planungen und Vorhaben“	6
Mitteilung zur Kenntnis 13/348/2019	6
Überblick Planungen und Vorhaben 13/348/2019	7
TOP Ö 14.2 Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge	12
Mitteilung zur Kenntnis 13/349/2019	12
Übersicht 12/2019 13/349/2019	13
TOP Ö 14.3 Anzeigen in der städtischen Publikation Rathausplatz 1	15
Mitteilung zur Kenntnis 13/351/2019	15
TOP Ö 14.4 Zwischenbericht Aktionstag Weltfrauentag 8. März 2020	16
Mitteilung zur Kenntnis 13/352/2019	16
TOP Ö 14.5 Zwischenbericht Stadtrundgang Frauengeschichte mit digitalem Angebot	17
Mitteilung zur Kenntnis 13/353/2019	17
Beschlussstand: 13/277/2018 13/353/2019	18
TOP Ö 14.6 Aufhebung der Sargpflicht für Bestattungen auf Friedhöfen in Erlangen	20
Mitteilung zur Kenntnis 34/020/2019	20
Antrag Nr. 260/2019 34/020/2019	21
Rundschreiben 161 des Bayer. Städtetages vom 06.11.2019 34/020/2019	23
TOP Ö 15 Mietspiegel - Verfälschung durch illegal hohe Mieten ausschließen	24
Beschlussvorlage 13/354/2019	24
Antrag 034/2019 13/354/2019	26
TOP Ö 16 Annahmegenehmigung Spende Defibrillator	29
Beschlussvorlage 52/242/2019	29
TOP Ö 17 Annahmegenehmigung Spende Schulsportwettbewerbe	30
Beschlussvorlage 52/243/2019	30
TOP Ö 18 IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH:	31
Beschlussvorlage BTM/045/2019	31
Anlage_IGZ GmbH_Erfolgs- Finanz- und Investitionsplan 2020 BTM/045/2019	34
TOP Ö 19 Neuerlass der Marktgebührensatzung	37
Beschlussvorlage 30/116/2019	37
Anlage 1_Marktgebührensatzung Entwurf von 20191120 30/116/2019	39
Anlage 2_Marktgebührensatzung Synopse 30/116/2019	43
TOP Ö 20 Nutzung privater Fahrräder für Dienstfahrten; Antrag der Stadtratsfraktionen SPD und Grüne Liste	50
Beschluss Stand: 20.11.2019 113/075/2019	50
Antrag Nr. 126/2019 113/075/2019	52
Pauschvergütungsregelung vom 7.8.1985 113/075/2019	53
TOP Ö 21.1 Haushalt 2020; Stellenplan 2020 Liste A - Stellenneuschaffungen	54
Beschlussvorlage 113/086/2019	54
Liste A gesamt_final für HFPA 113/086/2019	55
TOP Ö 21.2 Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2020; Liste B - Stellenwertänderungen	61
Beschlussvorlage 113/085/2019	61
Anlage - Verwaltungsvorlage Liste B 113/085/2019	62

TOP Ö 22 Haushaltsantrag der CSU-Fraktion Nr. 235/2019, Förderung der energetischen Sanierung für Kulturvereine	65
Beschluss Stand: 13.11.2019 41/119/2019	65
Antrag Nr. 235-2019, CSU-Fraktion, Klimaoffensive 41/119/2019	67
TOP Ö 23 Haushalt 2020: Antrag SPD-Fraktion Nr. 194/2019 v. 14.10.19 / Antrag zum Arbeitsprogramm von Amt 41, Lamm-Kino unterstützen – Kultur in der Altstadt stärken	70
Beschlussvorlage 41/121/2019/1	70
Antrag_194_2019_SPD-A_033 41/121/2019/1	72
TOP Ö 24 Haushalt 2020: CSU-Fraktionsantrag 242/2019: "Street Art"-Kunst an Erlanger Fassaden	74
Beschluss Stand: 47/101/2019	74
CSU-Fraktionsantrag Street Art 47/101/2019	76
TOP Ö 25 Haushalt 2020: SPD-Fraktionsantrag Nr. 189/2019: Förderung eines aktivierenden kreativen Klimas in Erlangen - Verstetigung von ex-Teppich	77
Beschluss Stand: 47/103/2019	77
SPD-Fraktionsantrag Verstetigung ex-Teppich 47/103/2019	79
TOP Ö 26 Haushalt 2020 - Ombudsstelle Jobcenter; Antrag der CSU Fraktion Nr. 239/2019	81
Beschlussvorlage 55/047/2019/1	81
CSU Fraktionsantrag Ombudsstelle 55/047/2019/1	83
TOP Ö 27 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2020/Finanzhaushalt 2020	84
Beschlussvorlage 201/059/2019	84
TOP Ö 28 Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2020/Investitionsprogramm 2019 - 2023	85
Beschlussvorlage 201/060/2019	85
TOP Ö 29 Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2019 - 2023 mit Investitionsprogramm	86
Beschlussvorlage 201/061/2019	86
TOP Ö 30 Erörterung und Begutachtung der Haushaltsvermerke 2020 und der Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen 2020	87
Beschlussvorlage 201/062/2019	87
TOP Ö 31 Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2020	88
Beschlussvorlage 20/048/2019	88
Anlage 1_Haushaltsplan 2020 WFH Stiftung 20/048/2019	90
Anlage 2_Haushaltsplan 2020 VEW Stiftung 20/048/2019	94
TOP Ö 32 Budgetierungsregeln 2020	98
Beschlussvorlage 113/084/2019	98
Budgetierungsregeln 2020 113/084/2019	100



Einladung

Stadt Erlangen

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

11. Sitzung • Mittwoch, 04.12.2019 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus
• Donnerstag, 05.12.2019 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung am 04.12.2019 - 17:00 Uhr bei Bedarf Fortsetzung am 05.12.2019 - 16:00 Uhr

- | | | |
|-------|---|------------------------------|
| 14. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 14.1. | Aktualisierung der „Vorhabenliste – Überblick Planungen und Vorhaben“ | 13/348/2019
Kenntnisnahme |
| 14.2. | Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge | 13/349/2019
Kenntnisnahme |
| 14.3. | Anzeigen in der städtischen Publikation Rathausplatz 1 | 13/351/2019
Kenntnisnahme |
| 14.4. | Zwischenbericht Aktionstag Weltfrauentag 8. März 2020 | 13/352/2019
Kenntnisnahme |
| 14.5. | Zwischenbericht Stadtrundgang Frauengeschichte mit digitalem Angebot | 13/353/2019
Kenntnisnahme |
| 14.6. | Aufhebung der Sargpflicht für Bestattungen auf Friedhöfen in Erlangen | 34/020/2019
Kenntnisnahme |
| 15. | Mietspiegel - Verfälschung durch illegal hohe Mieten ausschließen
Antrag Nr. 034/2019 der Erlanger Linke | 13/354/2019
Beschluss |
| 16. | Annahmegenehmigung Spende Defibrillator | 52/242/2019
Beschluss |
| 17. | Annahmegenehmigung Spende Schulsportwettbewerbe | 52/243/2019
Beschluss |

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| 18. | IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH:
Gesellschafterversammlung am 21.11.2019 und Neubestellung Geschäftsführung | BTM/045/2019
Beschluss |
| 19. | Neuerlass der Marktgebührensatzung | 30/116/2019
Gutachten |
| 20. | Nutzung privater Fahrräder für Dienstfahrten; Antrag Nr. 126/2019 der Stadtratsfraktionen SPD und Grüne Liste | 113/075/2019
Beschluss |

Haushaltsberatungen 2020 –

Beratung und Behandlung der Anträge zum Haushalt 2020

21. Stellenplan 2020

- | | | |
|-------|--|----------------------------|
| 21.1. | Haushalt 2020; Stellenplan 2020 Liste A - Stellenneuschaffungen
Siehe Übersicht Stellenplananträge mit Verwaltungsvorschlag | 113/086/2019
Gutachten |
| 21.2. | Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2020; Liste B - Stellenwertänderungen | 113/085/2019
Gutachten |
| 22. | Haushaltsantrag der CSU-Fraktion Nr. 235/2019, Förderung der energetischen Sanierung für Kulturvereine | 41/119/2019
Beschluss |
| 23. | Haushalt 2020: Antrag SPD-Fraktion Nr. 194/2019 v. 14.10.19 / Antrag zum Arbeitsprogramm von Amt 41, Lamm-Kino unterstützen – Kultur in der Altstadt stärken | 41/121/2019/1
Beschluss |
| 24. | Haushalt 2020: CSU-Fraktionsantrag 242/2019: "Street Art"-Kunst an Erlanger Fassaden | 47/101/2019
Beschluss |
| 25. | Haushalt 2020: SPD-Fraktionsantrag Nr. 189/2019: Förderung eines aktivierenden kreativen Klimas in Erlangen - Verstetigung von ex-Teppich | 47/103/2019
Beschluss |
| 26. | Haushalt 2020 - Ombudsstelle Jobcenter; Antrag der CSU Fraktion Nr. 239/2019 | 55/047/2019/1
Beschluss |
| 27. | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2020/Finanzhaushalt 2020
siehe Abstimmungsskript | 201/059/2019
Beschluss |

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| 28. | Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2020/Investitionsprogramm 2019 - 2023
siehe Abstimmungsskript | 201/060/2019
Beschluss |
| 29. | Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2019 - 2023 mit Investitionsprogramm | 201/061/2019
Beschluss |
| 30. | Erörterung und Begutachtung der Haushaltsvermerke 2020 und der Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen 2020 | 201/062/2019
Beschluss |
| 31. | Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2020 | 20/048/2019
Gutachten |
| 32. | Budgetierungsregeln 2020 | 113/084/2019
Gutachten |
| 33. | 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 26. November 2019

STADT ERLANGEN
gez. Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

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

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

Ö 14.1

Einträge in der Vorhabenliste – Überblick Planungen und Vorhaben

Stand November 2019

Stadtteil	Vorhaben	zuständiges Amt
Gesamtes Stadtgebiet	Sanierung des Hauptsammlers zum Klärwerk	EBE
Gesamtes Stadtgebiet	Klärwerk Erlangen - Ausbaukonzept 2030: Neubau Gassystem und Niederdruck-Gasspeicher	EBE
Gesamtes Stadtgebiet	Stadt-Umland-Bahn	
Gesamtes Stadtgebiet	Klärwerk Erlangen - Ausbaukonzept 2030: Klärschlamm-trocknung, Phosphorrückgewinnung, Spurenstoffelimination	EBE
Gesamtes Stadtgebiet	Gewerbeflächenentwicklung in Erlangen	II WA
Gesamtes Stadtgebiet	Projekt „Kommune Inklusiv“	13
Gesamtes Stadtgebiet	Projekt „Demokratie leben“	13
Gesamtes Stadtgebiet	Leitbild „Gute Bürgerbeteiligung“	13
Gesamtes Stadtgebiet	Ausrufung des Klimanotstands	13
Gesamtes Stadtgebiet	Klimaanpassungskonzept Erlangen	31
Gesamtes Stadtgebiet	Festsetzung der Überschwemmungsgebiete	31
Gesamtes Stadtgebiet	Bekanntmachen und Aufgreifen der Agenda 2030 und ihrer 17 Nachhaltigkeitsziele	31
Gesamtes Stadtgebiet	Fortschreibung des Lärmaktionsplans	31
Gesamtes Stadtgebiet	Fortschreibung des Luftreinhalteplans	31
Gesamtes Stadtgebiet	Grün in der Stadt	31
Gesamtes Stadtgebiet	IT-Konzept für Erlanger Schulen „smartERSchool“	40
Gesamtes Stadtgebiet	Aufbau einer Jugendberufsagentur	40
Gesamtes Stadtgebiet	Seniorenpolitisches Konzept: Alter neu denken - Teilhabe sichern!	50
Gesamtes Stadtgebiet	Konsequenzen aus dem Sozialbericht 2015	50
Gesamtes Stadtgebiet	Erstellung eines aktuellen Pflegebedarfsplans	50
Gesamtes Stadtgebiet	Musterwohnung für körperlich eingeschränkte Personen	50

Stadtteil	Vorhaben	zuständiges Amt
Gesamtes Stadtgebiet	Aufbau einer Jugendberufsagentur	51
Gesamtes Stadtgebiet	Gesundheitsregionplus Erlangen-Höchstadt und Erlangen	52
Gesamtes Stadtgebiet	Integrierte Sportentwicklungsplanung	52
Gesamtes Stadtgebiet	Radschnellwege	61
Gesamtes Stadtgebiet	Elektromobilität	61
Gesamtes Stadtgebiet	Verkehrsentwicklungsplan (VEP)	61
Gesamtes Stadtgebiet	Mobilitätsmanagement	61
Gesamtes Stadtgebiet	Grünkonzept	EB 77
Alterlangen	Albert-Schweitzer-Gymnasium: Sanierung und Neubau Turnhalle	24
Alterlangen	Ausbau der Hedenusstraße	66
Anger/Bruck	Autobahndeckel A73	PET
Anger/Bruck	GEWOBAU Bauvorhaben Johann-Jürgen Straße	
Anger/Bruck	Hauptfeuerwache: Sanierung der Aufenthaltsbereiche	24
Anger/Bruck	Hauptfeuerwache: Anbau von Fahrzeughallen	24
Anger/Bruck	Kindertagesstätte Buckenhofer Weg: Schaffung einer temporären Kindertageseinrichtung	24
Anger/Bruck	Neubau einer Fahrradabstellanlage am Siemens-Campus/Paul-Gossen-Straße	24
Anger/Bruck	Kindertagesstätte Sandbergstraße: Generalsanierung	51
Anger/Bruck	Errichtung einer Spielstube und einer Grundschullernstube - Jaminpark	51
Anger/Bruck	Familienzentrum Junkersstraße	51
Anger/Bruck	Schaffung einer temporären Kindertageseinrichtung zur Deckung des vorübergehenden Bedarfs an Kinderkrippen- und Kindergartenplätzen im Stadtgebiet Erlangen	51
Anger/Bruck	Neubau einer Kindertageseinrichtung	51
Anger/Bruck	Wohnbebauung Noetherstraße (Bruck)	61
Anger/Bruck	Wohnbebauung Isarstraße (Anger)	61

Stadtteil	Vorhaben	zuständiges Amt
Anger/Bruck	Ausbau der Günther-Scharowsky-Straße einschließlich Knotenpunkte Paul-Gossen-Straße und Cumianstraße	66
Büchenbach	GEWOBAU Bauvorhaben Odenwaldallee	
Büchenbach	Donato-Polli Straße: Neubau Lernstuben	24
Büchenbach	Stadtteilhaus West (Büchenbach)	24
Büchenbach	Stadtteilhaus Büchenbach-Nord an der Odenwaldallee	41
Büchenbach	Kindertageseinrichtung Büchenbach Nord/Goeschel-/ Linderstraße	51
Büchenbach	Städtebauliche Entwicklungsmaßnahme Erlangen-West II	61
Büchenbach	Wohnbebauung Odenwaldallee (Büchenbach)	61
Büchenbach	Soziale Stadt „Büchenbach Nord“	61
Dechsendorf	Neubau Spielplatz Dechsendorfer Weiher	41
Dechsendorf	Konzept Naherholungsgebiet Dechsendorfer Weiher	52
Eltersdorf	Autobahnausbau A3	
Eltersdorf	Nahversorgung am S-Bahn-Haltepunkt Eltersdorf	PET
Eltersdorf	Eltersdorf: Bürgerhaus und Freiwillige Feuerwehr	24
Eltersdorf	Leben am Bach in Eltersdorf	31
Eltersdorf	Wohnbebauung Südlicher Ahornweg (Eltersdorf)	61
Eltersdorf	Gewerbegebiet Eltersdorf (nördlich der Weinstraße)	61
Frauenaurach	Gewerbegebiet Geisberg (Frauenaurach)	61
Frauenaurach	Gewerbegebiet Frauenauracher Straße Ost	61
Frauenaurach	Geh- und Radweg Bruck-Frauenaurach	61
Frauenaurach	Umbau der Kreuzung Frauenauracher Straße / Gundstraße / Am Hafen	66
Innenstadt	Geisteswissenschaftliches Zentrum – „Achse der Wissenschaft“	PET
Innenstadt	Entwicklung Siemens Mitte	PET
Innenstadt	Städtebauliche Entwicklung Großparkplatz	PET

Stadtteil	Vorhaben	zuständiges Amt
Innenstadt	Schaffung eines Ortes der Erinnerung an die Opfer der Euthanasie	13
Innenstadt	Gesamtkonzept Bergkirchweihgelände	23
Innenstadt	Verwaltungsgebäude Gebbertstraße	24
Innenstadt	Marie-Therese-Gymnasium: Generalsanierung	24
Innenstadt	Umbau des Frankenhofs zum Kultur- und Bildungscampus (KuBiC)	24
Innenstadt	Sanierung der Heinrich-Lades-Halle	24
Innenstadt	Sanierung der Nördlichen Stadtmauer	24
Innenstadt	Neubau einer Fahrradabstellanlage am Bahnhof/Gleis 1	24
Innenstadt	Hochwasserschutzmaßnahmen an der Schwabach	31
Innenstadt	Neues Fahrradkonzept für den Erlanger Hauptbahnhof	33
Innenstadt	Freizeitanlage Wöhrmühle	41
Innenstadt	Sanierung und Ausbau des Stadtmuseums	46
Innenstadt	Gemischte Nutzung mit Schwerpunkt Universität (Nordwestlich des Lorlebergplatzes)	61
Innenstadt	Planung Umgestaltung Zollhausplatz	61
Innenstadt	Gewerbegebiet Jahnstraße (Innenstadt)	61
Innenstadt	Innenstadtentwicklung Erlangen	61
Innenstadt	Verkehrskonzept Innenstadt	61
Innenstadt	Bewohnerparken „An den Kellern“	61
Innenstadt	Zentraler Busverknüpfungspunkt Innenstadt	61
Innenstadt	Erneuerung Rampe und Treppenanlage zur Gerbereiunterführung einschließlich Umgestaltung der EÜ Gerberei	66
Kosbach/Häusling/St eudach	Wohnbebauung Am Klosterholz West (St eudach)	61
Kosbach/Häusling/St eudach	Wohnbebauung Häusling Nord	61
Kriegenbrunn	Schleusenneubau Kriegenbrunn	
Kriegenbrunn	Kriegenbrunn: Neubau eines Bürgerhauses	24

Stadtteil	Vorhaben	zuständiges Amt
Kriegenbrunn	Umbau der Kreuzung Hüttendorfer Straße/Pappenheimer Straße	66
Ost	GEWOBAU Bauprojekt Housing Area	
Ost	Campus Berufliche Bildung Erlangen (CBBE): Neubau Werkstättentrakt und Sanierung Gewerblicher Trakt	24
Ost	Neubau Bürger,- Begegnungs- und Gesundheitszentrum mit Vierfachsporthalle an der Hartmannstraße	24
Süd	Ohm-Gymnasium: Generalsanierung und Erweiterung Schulgebäude	24
Süd	Mobile WohneinheitenHartmannstraße, Erweiterung und Aufstockung	24
Süd	Ohm-Gymnasium: Generalsanierung Turnhalle	24
Süd	Erweiterung des Uni Südgeländes	61
Süd	Siemens Campus	61
Süd	Wohnbebauung Hans-Geiger-Straße (Jaminpark)	61
Süd	Bebauung Gleiwitzer Straße Nord-West (Süd)	61
Süd	„Soziale Stadt“ Erlangen-Südost	61
Süd	Ausbau der Memelstraße zwischen Nürnberger Straße und Zeppelinstraße	66
Süd	Aufwertung Spielplatz Komotauer Straße	412
Tennenlohe	Kath. Kindertageseinrichtung "Heilige Familie": Generalsanierung	51

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/13

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13/349/2019

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	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 21.11.2019 auf; sie enthält die Information der Referats- und Amtsbe-
reiche, für die der HFPA zuständiger Fachausschuss ist.

Anlagen: Übersicht 12/2019

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge
Zuständigkeitsbereich HFPA
Stand: 21.11.2019

Antrag Nr.	Datum	Antragsteller/in Fraktion/Partei	Betreff	Zuständig	Status
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 StR am 17.01.19 + 28.03.19
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
203/2018	06.12.2018	GL	Beteiligung an den Wahlen zum Jugendparlament	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
208/2018	11.12.2018	CSU	Nächstes Jahr wieder ein Weihnachtsbaum im Rathausfoyer	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
034/2019	14.03.2019	Erlanger Linke	Mietspiegel – Verfälschung durch illegal hohe Mieten ausschließen	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
077/2019	20.05.2019	SPD, GL	Platz des unbekanntes Deserteurs	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
126/2019	24.07.2019	GL	Nutzung privater Fahrräder für Dienstfahrten	Ref. III/11	In Bearbeitung
135/2019	08.08.2019	CSU	Forum „Masterplan für Erlangen“	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
140/2019	17.09.2019	SPD	Modularisierte Nutzung von Büro- und Gewerbeflächen	Ref. II/WA	In Bearbeitung
149/2019	07.10.2019	CSU	Ehrung	Ref. OBM/13	In Bearbeitung

260/2019	22.10.2019	SPD und Grüne Liste	Aufhebung der Sargpflicht für Bestattungen auf Friedhöfen in Erlangen	Ref. III Amt 34	In Bearbeitung HFPA am 04.12.19
277/2019	04.11.2019	Erlanger Linke	Widerruf der Ehrenbürgerschaft Paul von Hindenburgs	Ref. OBM/13	In Bearbeitung Ca. HFPA 04.12.19
281/2019	10.11.2019	Erlanger Linke	Ehrenbürgerwürde für Chelsea Manning, Whistleblowerin und politische Gefangene	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
285/2018	14.11.2019	Jugendparlament	Änderung der Satzung für das Jugendparlament	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
286/2019	14.11.2019	Jugendparlament	Änderung der Satzung für das Jugendparlament	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
287/2019	14.11.2019	Jugendparlament	Änderung der Satzung für das Jugendparlament	Ref. OBM/13	In Bearbeitung

Mitteilung zur KenntnisGeschäftszeichen:
OBM/13Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und PresseamtVorlagennummer:
13/351/2019**Anzeigen in der städtischen Publikation Rathausplatz 1**

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen**I. Kenntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Ab Januar 2020 verzichtet die Stadt Erlangen auf Anzeigen in der monatlich erscheinenden Publikation Rathausplatz 1. Anzeigenschaltungen waren bis 2015 in „Die amtlichen Seiten“ mit redaktionellem Teil üblich und vom Umfang her nicht begrenzt. Mit der Einführung des Rathausplatz 1 wurde die Möglichkeit zur Anzeigenschaltung auf eine halbe Seite begrenzt. Die Anzeigenplätze waren unterschiedlich intensiv gebucht. Bei voller Belegung trugen die Einnahmen aus Anzeigen rund ein Zehntel der Kosten für Druck und Satz. Mit dem Verzicht auf Anzeigen folgt die Pressestelle dem Vorschlag des Stadtrats. Rechtsurteile gegen regelmäßige städtische Publikationen hoben vor allem die Problematik einer wirtschaftlichen Konkurrenz zu Publikationen der freien Presse hervor. Von Art und Umfang der Anzeigen her ist diese Problematik bei Anzeigen im Rathausplatz 1 zwar nicht gegeben, dennoch folgt der Verzicht auf Anzeigen auch hier den Empfehlungen des Städtetages.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur KenntnisGeschäftszeichen:
OBM/13-3/GstVerantwortliche/r:
GleichstellungsstelleVorlagennummer:
13/352/2019**Zwischenbericht Aktionstag Weltfrauentag 8. März 2020**

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen**I. Kenntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Die Stadt Erlangen fördert den Internationalen Frauentag am 8. März. Sie stellt jährlich Mittel in Höhe von 5000 EUR für ein Aktionsprogramm zur Verfügung.

Die Gleichstellungsstelle der Stadt Erlangen plant rund um Sonntag, den 8. März 2020 Aktionstage. Vorgesehen sind bisher Veranstaltungsformate aus verschiedenen Bereichen (Kultur, Wissenschaft, Politik, Kunst). Neben Angeboten für die Stadtgesellschaft (extern) wird es ein Angebot für die Beschäftigten der Stadt Erlangen (intern) geben. Die Zusammenarbeit mit verschiedenen Erlanger Gruppen ist vorgesehen.

Fest geplant sind zum gegenwärtigen Zeitpunkt die folgenden Aktionen:

- Gestaltung eines „Gleichstellung-Banners“ mit Jugendlichen, Jugendkunstschule Erlangen, vor dem 8.3.2019.
- Hissung des Gleichstellung-Banners am Rathaus, Samstag, 7.3.2020 oder Montag, 9.3.2020.
- Lesung „Zuhören-Frauenlyrik“ mit Lea Schmocker, Samstag 7.3.2020, Stadtbibliothek.
- Vortrag mit Prof. Dr. Gabriele Winker zu „Care-Revolution“, Donnerstag 12.3.2019, vhs, Kooperation des Büros für Gender und Diversity der FAU, der vhs und der Gleichstellungsstelle.
- Programmflyer mit stadtweiten Aktionen rund um den 8.3.2020.
- Interne Aktion „Die Gleichstellungsbeauftragten stellen sich vor“, Rundgang in der Stadtverwaltung; Aufsteller in Kantine mit Informationen zur Gleichstellungsstelle.

Weitere Veranstaltungen werden derzeit abgestimmt (z.B. Aktivitäten am Sonntag, 8.3.2020).

Ziel des Aktionsprogrammes ist es, unterschiedliche Zielgruppen zu erreichen. Eine Verstetigung der Formate Banneraktion, Vortrag, Kulturveranstaltung, stadtweiter Programmflyer sowie eine Aktion für die Beschäftigten der Stadt Erlangen ist für die kommenden Jahre geplant.

Anlagen:

- III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
- IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur KenntnisGeschäftszeichen:
OBM/13-3/GstVerantwortliche/r:
GleichstellungsstelleVorlagennummer:
13/353/2019**Zwischenbericht Stadtrundgang Frauengeschichte mit digitalem Angebot**

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen**I. Kenntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Gemäß dem Beschluss des HFPA vom 14.11.2018 wird die Gleichstellungsstelle gemeinsam mit ETM ein Konzept für einen Stadtrundgang mit digitalem Angebot zur Geschichte und Gegenwart von Frauen in der zweiten Jahreshälfte 2019 entwickeln und die benötigten Ressourcen für die Umsetzung im Jahr 2020 benennen.

In Vorbereitung der Entwicklung des Stadtrundgangs haben Gespräche zwischen ETM und der Gleichstellungsstelle der Stadt stattgefunden. Die inhaltliche Konzipierung und gestalterische Umsetzung wird von der Gleichstellungsstelle der Stadt koordiniert. Die Einbindung in das bestehende Angebot an digitalisierten Stadtrundgängen von ETM erfolgt durch ETM.

Für die inhaltliche Konzipierung des Rundgangs ist die historische Expertise von Fachleuten notwendig. Die Gleichstellungsstelle hat hierfür Nadja Bennewitz um ein Angebot angefragt, das bis Ende November 2019 vorliegen wird. Ein Kostenvoranschlag der Firma itour city guide für die Einbindung des zu erstellenden Rundgangs in das bestehende Angebot von ETM wurde eingeholt. Die Umsetzung des Stadtrundgangs mit digitalem Angebot zur Geschichte und Gegenwart von Frauen in Erlangen wird von der Gleichstellungsstelle in 2020 weiter fortgeführt werden.

Anlagen: Stadtratsbeschluss 13/227/2018

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang

BeschlussvorlageGeschäftszeichen:
OBM/13-3/GstVerantwortliche/r:
Bürgermeister- und PresseamtVorlagennummer:
13/277/2018**Haushalt 2019 - Arbeitsprogramm der Gleichstellungsstelle: Entwicklung eines Stadtrundgangs zur Geschichte und Gegenwart von Frauen in Erlangen - Antrag der SPD-Fraktion Nr. 138/2018**

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

Beteiligte Dienststellen**I. Antrag**

Die Gleichstellungsstelle wird gemeinsam mit dem ETM ein Konzept für einen Stadtrundgang mit digitalem Angebot zur Geschichte und Gegenwart von Frauen in der zweiten Jahreshälfte 2019 entwickeln und die benötigten Ressourcen für die Umsetzung im Jahr 2020 benennen.

Das Arbeitsprogramm 2019 der Gleichstellungsstelle / des Bürgermeister- und Presseamtes wird um diesen Punkt ergänzt.

Der Antrag Nr. 138/2018 der SPD-Stadtratsfraktion ist damit abschließend bearbeitet.

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

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

In der traditionellen Geschichtsschreibung werden Frauen häufig weitestgehend ausgeblendet. Das Engagement, die Errungenschaften und die Leistungen von Frauen in der Historie sind aus diesem Grund der Öffentlichkeit kaum zugänglich. Mit dem Stadtrundgang zur Geschichte und Gegenwart von Frauen in Erlangen sollen das gesellschaftliche sowie das politische Engagement und der unverzichtbare Beitrag von Frauen zur Erlanger Stadtgeschichte gewürdigt und ins Bewusstsein einer breiten Öffentlichkeit gehoben werden. Damit wird den Bürger*innen der Stadt, aber auch Besucher*innen der Zugang zu historisch wertvollen Informationen über die Stadtgeschichte gewährt, die ansonsten schwer erschließbar sind. Der Stadtrundgang dient darüber hinaus zur Sensibilisierung für Gleichstellungsfragen und als Anregung zu gleichstellungspolitischen Diskussionen.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Erstellung eines inhaltlichen Konzepts für den Rundgang zur Geschichte und Gegenwart von Frauen in Erlangen sowie eines Kostenplans zur Umsetzung für das Arbeitsprogramm 2020

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Gleichstellungsstelle und ETM erarbeiten unter Einbeziehung der historischen Expertise von Fachleuten gemeinsam ein inhaltliches Konzept für den Stadtrundgang und eruiieren die notwendigen Ressourcen zur Installation dessen.

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

Ergebnis/Beschluss:

Die Gleichstellungsstelle wird gemeinsam mit dem ETM ein Konzept für einen Stadtrundgang mit digitalem Angebot zur Geschichte und Gegenwart von Frauen in der zweiten Jahreshälfte 2019 entwickeln und die benötigten Ressourcen für die Umsetzung im Jahr 2020 benennen.

Das Arbeitsprogramm 2019 der Gleichstellungsstelle / des Bürgermeister- und Presseamtes wird um diesen Punkt ergänzt.

Der Antrag Nr. 138/2018 der SPD-Stadtratsfraktion ist damit abschließend bearbeitet.

mit 14 gegen 0 Stimmen

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Mitteilung zur KenntnisGeschäftszeichen:
III/34Verantwortliche/r:
StandesamtVorlagennummer:
34/020/2019**Aufhebung der Sargpflicht für Bestattungen auf Friedhöfen in Erlangen****Beratungsfolge Termin N/Ö Vorlagenart Abstimmung**Haupt-, Finanz- und Personalaus-
schuss 04.12.2019 Ö Kenntnisnahme**Beteiligte Dienststellen****I. Kenntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Entsprechende Änderungen zur Aufhebung der Sargpflicht in der Erlanger Bestattungs- und Friedhofssatzung setzen das Inkrafttreten der geänderten Bayerischen Bestattungsverordnung voraus. Dies wird nach Mitteilung des Bayerischen Städtetages voraussichtlich im 1. Halbjahr 2020 erfolgen (siehe Anlage).

Das Standesamt wird dann eine Vorlage zur Änderung einbringen.

Anlagen:**Fraktionsantrag Nr. 260/2019 vom 22.10.2019****Rundschreiben Nr. 161 des Bayerischen Städtetages vom 06.11.2019**

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Ö 14.6

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: 22.10.2019
Antragsnr.: 260/2019
Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat: III/34



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

Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathausplatz 1
91052 Erlangen

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

Erlangen, den 22.10.2019

Antrag

Aufhebung der Sargpflicht für Bestattungen auf Friedhöfen in Erlangen

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

der Bayerischer Landtag hat beschlossen, die Bestattungsverordnung so zu ändern, dass eine sarglose Bestattung bei religiösen oder weltanschaulichen Gründen künftig möglich ist, „soweit öffentliche Belange dem nicht entgegenstehen.“

Diese Entscheidung ist von großer Bedeutung insbesondere für Muslim*innen, aber auch für Menschen verschiedener anderer Religionen und Weltanschauungen. Unsere Stadt hat mit der Errichtung von muslimischen Bestattungsfelder, auf Wunsch der Gemeinden, einen entscheidenden Beitrag zur Integration geleistet. Mit der religions-konformen, sarglosen Bestattung in unsere Stadt für ihre Verstorbenen wäre ein weiterer Schritt der Anerkennung getan.

Wir beantragen:

Die Verwaltung legt eine Änderung der Friedhofssatzung vor, um eine sarglose Bestattung aus religiösen oder weltanschaulichen Fällen künftig in Erlangen zu ermöglichen

Mit freundlichen Grüßen
Für die SPD-Fraktion

für die Grüne/GL-Fraktion

Barbara Pfister
Fraktionsvorsitzende

Wolfgang Winkler
Fraktionsvorsitzender

José Ortega Lleras
Sprecher für Kirchen und
Glaubensgemeinschaften

Bianca Fuchs
AG Friedhöfe



f.d.R. Nina K. Riebold
Geschäftsführerin der SPD-Fraktion

**RUNDSCHREIBEN Nr. 161/2019**an alle
Mitgliedstädte und -gemeinden
des Bayerischen Städtetags

Referent

Telefon

Telefax

E-Mail

Richard Stelzer

089 290087-22

089 290087-72

richard.stelzer@bay-staedtetag.de

Az.

Nr.

A 550/01-001-001

172/07 StWa

Datum

6. November 2019

Änderung der Bestattungsverordnung – Aufhebung der Sargpflicht

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus verschiedenen Presseartikeln konnte der Eindruck gewonnen werden, dass der Landtag die Sargpflicht in Bayern abgeschafft hat. Zur Klarstellung dürfen wir Ihnen mitteilen, dass dem nicht so ist.

Zur Abschaffung der Sargpflicht soll die Bayerische Verordnung zur Durchführung des Bestattungsgesetzes (Bestattungsverordnung) geändert werden. Zuständig ist hierfür die Bayerische Staatsregierung (Bayerisches Staatsministerium für Gesundheit und Pflege), nicht der Landtag.

Der Landtag hat im Oktober einem Antrag der Fraktionen der Freien Wähler und CSU zugestimmt, dass die Staatsregierung gebeten wird, bei der Änderung der Bestattungsverordnung verschiedene Punkte zu prüfen und vorzusehen. Neben der Aufhebung des Sargzwangs soll eine verpflichtende zweite ärztliche Leichenschau vor Feuerbestattungen eingeführt werden.

Das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit und Pflege erstellt derzeit einen Entwurf für die Änderung der Bestattungsverordnung. Nach Auskunft des Ministeriums soll die Änderung im ersten Halbjahr 2020 in Kraft treten.

Mit freundlichen Grüßen

Richard Stelzer

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13-4

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13/354/2019

Mietspiegel - Verfälschung durch illegal hohe Mieten ausschließen Antrag Nr. 034/2019 der Erlanger Linke

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Der Sachbericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.
2. Der Antrag 034/2019 der Erlanger Linke gilt damit als erledigt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Stadt Erlangen führt auf Stichprobenbasis in periodischen Abständen eine Wohnungserhebung durch. Zweck der Erhebung ist es, regelmäßig ein aktuelles und wirklichkeitsgetreues Bild über den Erlanger Wohnungsmarkt zu gewinnen und mit diesen Angaben einen Mietspiegel für die Stadt Erlangen zu erstellen bzw. fortzuschreiben.

Auf dieser Grundlage erfolgt die Erstellung des Mietspiegels.

Durch den Mietspiegel wird sichergestellt, dass in Erlangen weiterhin eine verlässliche und einfach zugängliche Datenquelle für die Ermittlung der ortsüblichen Vergleichsmiete vorliegt. Die ortsübliche Vergleichsmiete wird nicht nur im Zusammenhang mit Mieterhöhungsbegehren, sondern auch für die Festsetzung der Miethöhe bei Neuvermietungen („Mietpreisbremse“) oder bei der Berechnung der angemessenen Wohnkosten für ALG-II-Empfänger benötigt.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Um aktuellen Preisentwicklungen auf dem Wohnungsmarkt Rechnung zu tragen wird der Mietspiegel 2021 einer umfassenden Neukonzeption unterzogen. Bei dieser wird unter anderem geprüft, welche Handlungsoptionen hinsichtlich der Wohnungsmieten bestehen, die mehr als 28 Prozent über der ortsüblichen Vergleichsmiete liegen (Korridor 18 Prozent zuzüglich 10 Prozent Grenze für die Mietpreisbremse).

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Laut § 558d BGB kann ein qualifizierter Mietspiegel einmal fortgeschrieben werden und muss nach vier Jahren neu erstellt werden. Für den Mietspiegel 2019 fand eine solche Fortschreibung anhand des Preisindex statt.

Eine Neuerstellung beinhaltet eine aktuelle Erhebung der Mietpreise von bestehenden Mietverhältnissen zusammen mit Lage, Ausstattung und Beschaffenheit der Wohnung. Für den Erlanger Mietspiegel 2021 ist dafür wieder eine repräsentative Befragung bei Mieterhaushalten

vorgesehen.

Für die Neukonzeption sind alle relevanten Akteure des Arbeitskreises Mietspiegel zu beteiligen: Haus und Grund Erlangen, Deutscher Mieterbund Nürnberg, Mieterverein Erlangen, GEWOBAU, Amtsgericht, Sozialamt Erlangen.

Der Beginn des Prozesses wird in der zweiten Hälfte des Jahres 2020 sein.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO	
Eingang:	14.03.2019
Antragsnr.:	034/2019
Verteiler:	OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat:	OBM/13
mit Referat:	

Erlangen, im März 2019

Mietspiegel - Verfälschung durch illegal hohe Mieten ausschließen

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

Wir stellen den Antrag:

1. Mieten, die nach § 5 WiStG (Mietpreisüberhöhung) illegal sind, werden ab jetzt beim Mietspiegel nicht mehr berücksichtigt.
2. Sollte dies abgelehnt werden, wird zur Information im Mietspiegel eine zweite Tabelle aufgenommen, in der die illegal hohen Mieten nicht mehr berücksichtigt werden.

Begründung:

Wir lehnen es ab, dass Vermieter sich bei Mieterhöhungen auf illegal hohe Mieten berufen können. Daher dürfen diese nicht in den Mietspiegel eingehen. „Zu niedrige“ Mieten gibt es dagegen nicht, denn im Rahmen der Sozialpflichtigkeit des Eigentums herrscht Vertragsfreiheit.

Der Mietspiegel wird alle 4 Jahre nach einer Stichprobe der in den letzten 4 Jahre abgeschlossenen Mietverträge erstellt. Bis auf eine „Ausreißerkontrolle“ wird dabei jede Miete berücksichtigt, eine Kappung illegal hoher Mieten erfolgt nicht.

Bei der Erstellung der Stichprobe liegen die Daten bereits vor, um automatisiert die Wohnungen nach dem Mietspiegel zu bewerten. Dadurch können auch diejenigen Wohnungen automatisiert bestimmt werden, deren Miete (ggf. mit Sicherheitsaufschlag) ausreichend sicher als illegal zu bewerten sind.

Dieser Antrag ist Teil unseres Antragspakets „Strategien gegen Wohnungsnot“, dessen gemeinsame Begründung als Teil der Begründung dieses Antrages angehängt ist.

Mit freundlichen Grüßen

Johannes Pöhlmann
 (Stadtrat)

Anton Salzbrunn
 (Stadtrat)

Mietenwahnsinn stoppen - unsere wohnungspolitische Strategie

Zu unseren wohnungspolitischen Anträgen vom März 2019

Wohnen ist Menschenrecht - aber in Erlangen herrscht wie in vielen Städten der Mietwahnsinn! Bauträger und "Immobilienentwickler" verdienen sich dumm und dämlich mit überteuerten Neubauten oder überteuert weiterverkauften Bestandswohnungen.

"Investoren" - auf der Suche nach profitabler Geldanlage - die diese überteuerten Wohnungen erwerben, würden mit Mieten, die sich normale Lohnabhängige leisten können, Verlust machen. Also "müssen" sie mittelfristig die nur normal zahlungskräftige Bevölkerung gegen gut verdienende Mieter oder Käufer austauschen. "Aufwertung" oder "Gentrifizierung" nennt man das. Das kommt daher, dass Boden und Wohnungen eine Ware auf einem "freien", also kapitalistischen Markt sind. Entzieht man den Boden und die Wohnungen dem Markt, müssen keine Profite mehr gemacht werden, sondern man baut, damit Menschen wohnen können. Staatlicher, städtischer und genossenschaftlicher Wohnungsbau haben in der Vergangenheit bewiesen, dass das geht.

"Aufwertung" oder "Gentrifizierung" ist in Erlangen einfach: Vermieter finden unter den 60.000 meist weniger freiwilligen Einpendlern immer Jemanden, der besser verdient, als der aktuelle Mieter. Immer mehr Arbeits- und Studienplätze sorgen zudem für ständig steigenden Wohnungsbedarf und verschärfen die Wohnungsnot.

Bürgerentscheid zwingt zum Umdenken

Genau deshalb sagen wir: Erlangen hat die Grenzen des Wachstums erreicht. Mehr Arbeitsplätze und mehr Uni gehen in Erlangen nicht mehr, weder ökologisch, noch sozial. Die Erlanger BürgerInnen haben mit deutlicher Mehrheit das neue Baugebiet "West-III" abgelehnt. Damit ist der Stadt der Weg versperrt, die Grenzen des Wachstums durch Landverbrauch zu verschieben. Das kann man gut oder schlecht finden, Tatsache ist aber: Der Entscheid erzwingt einen Kurswechsel der Stadt in der Wohnungspolitik.

Wohnen statt mehr Gewerbe und Uni

Wohnen muss Vorrang vor Uni und Gewerbe bekommen, anstatt wertvolle Flächen z.B. für immer mehr Autohäuser zu verschwenden. Auf Industriebrachen oder verfügbaren Teilen des Siemens-Campus müssen Wohnungen gebaut werden - und zwar günstige Wohnungen. Notfalls fänden wir das Mittel der Enteignung hier gerechtfertigt, um dieses Ziel zu erreichen. Beim Neubau geht es nicht um die blanke Zahl der Wohnungen, es fehlt BEZAHLBARER Wohnraum. Wir brauchen keine Studentenappartements mit 20 qm für 150.000 Euro!

Deshalb müssen auf den wenigen Flächen, die sich noch guten Gewissens für die Bebauung mit Neubauten eignen, dauerhaft günstige Wohnungen geschaffen werden. Das ist aber nur möglich, wenn diese in öffentlicher oder gemeinnütziger Hand sind und bleiben - wie die aktuelle Erfahrung mit der GBW zeigt: Diese "Heuschrecke" erhöht sogar die Mieten von frisch gebauten Sozialwohnungen. Zudem begrenzt ein aktuelles Urteil die Sozialbindung von privat errichteten Wohnung - sogar rückwirkend.

Kampf um die Erhaltung günstiger Bestandswohnungen aufnehmen

Vor allem aber muss die Stadt endlich den Kampf um die Erhaltung günstiger Bestandswohnungen aufnehmen. Wir müssen profitgierigen großen Vermietern wie der GBW alle verfügbaren Daumenschrauben anlegen - vom Planungsrecht bis zum Vorkaufsrecht. Erlangen darf kein gutes Pflaster für Bodenspekulanten und Miethaien sein. Die Stadt muss alle Mittel nutzen, um Mieterhöhungen, Teuer-Sanieren, Umwandlung, Leerstand, Verfallen lassen etc. zu verhindern.

So steht es - richtigerweise - auch im Erlanger SPD-Programm (von 2014): *Um den Erhalt der vorhandenen Wohnungen insbesondere in der Innenstadt zu sichern und die Wohnnutzung auszuweiten, müssen daher alle zur Verfügung stehenden planerischen und rechtlichen Instrumente ausgeschöpft werden.* Allerdings hat sich die Stadtregierung bisher auf den Neubau konzentriert.

Die Politik der BRD hat seit 1982 durch Privatisierung, Abschaffung der Wohnungsgemeinnützigkeit, kapitalfreundliches Bodenrecht, Mietrechts-"reformen" etc. die heutigen Wohnungsprobleme wesentlich verursacht. Die Stadt kann nur begrenzt gegensteuern.

Wenn eine Stadt aber zum Konflikt mit den großen Haus- und Grundbesitzern bereit ist, kann sie für die Menschen deutlich mehr erreichen, als Erlangen das zur Zeit tut. Andere Städte zeigen, wie das geht, und Erlangen sollte von ihnen lernen: Deshalb haben wir solche Beispiele zusammen getragen, und zu einer Reihe von Stadtratsanträgen verarbeitet.

Quellen und zum Weiterlesen

Unsere wohnungspolitischen Anträge März 2019.....	www.erlanger-linke.de
Der Blog von Andrej Holm	http://gleft.de/2J9
Wohnungstausch in Berlin	http://gleft.de/2Jb
Wohnungstauschportal Berlin	http://gleft.de/2Jc
TAZ über das Ulmer Modell	http://gleft.de/2Jd
Empfehlungen für das Obdachlosenwesen, AIIMBI. 1997 S. 518	http://gleft.de/2Je
Tagesspiegel: Wie Kreuzbergs Baustadtrat Florian Schmidt Die Wohnungsnot Bekämpft	http://gleft.de/2Jf
Gostenhofer MieterInnen wehren sich	http://gleft.de/2Jg
<u>SPD-Kommunalwahlprogramm Erlangen</u>	http://gleft.de/2Ja

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/52

Verantwortliche/r:
Sportamt

Vorlagennummer:
52/242/2019

Annahmegenehmigung Spende Defibrillator

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Annahme der Spende der BBBank in Höhe von 1.500 € für die Anschaffung eines Defibrillators wird genehmigt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Gemäß Stadtratsbeschluss vom 31.7.2008 mit Änderungen vom 18.12.2009 ist festgelegt worden, die Annahme von Spenden im Wert ab 500 € und bis zu 5.000 € der Zuständigkeit des HFPA zu übertragen. Um die Spende der BBBank rechtswirksam annehmen zu können, ist daher ein Beschluss des HFPA erforderlich.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Spende wird angenommen. Es wurde geprüft, ob die Annahme mit den inhaltlichen Vorgaben der DA Spenden und den Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Geschenken und ähnlichen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke kollidieren könnte. Hierbei konnte festgestellt werden, dass keine Rechts- bzw. Vertragsbeziehungen zwischen Stadtverwaltung und Zuwendungsgeberin bestehen, die in Verbindung mit der Spende gebracht werden können. Es ist auch nicht erkennbar, dass die Zuwendungsgeberin durch die Spende Einfluss auf laufende bzw. künftige Genehmigungsverfahren, Aufträge o.ä. nehmen will.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Mit der Anschaffung eines Defibrillators kann im Notfall die Wahrscheinlichkeit zur Lebensrettung erhöht werden. Amt 52 sieht vor den Defibrillator in einer Großsporthalle zu verorten.

III. Abstimmung *siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/52

Verantwortliche/r:
Sportamt

Vorlagennummer:
52/243/2019

Annahmegenehmigung Spende Schulsportwettbewerbe

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Annahme der Spende der Sparkasse Erlangen-Höchstadt-Herzogenaurach in Höhe von 2.000 € für die Durchführung der Schulsportwettbewerbe wird genehmigt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Gemäß Stadtratsbeschluss vom 31.7.2008 mit Änderungen vom 18.12.2009 ist festgelegt worden, die Annahme von Spenden im Wert ab 500 € und bis zu 5.000 € der Zuständigkeit des HFPA zu übertragen. Um die Spende der Sparkasse Erlangen-Höchstadt-Herzogenaurach rechtswirksam annehmen zu können, ist daher ein Beschluss des HFPA erforderlich.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die Spende wird angenommen. Es wurde geprüft, ob die Annahme mit den inhaltlichen Vorgaben der DA Spenden und den Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Geschenken und ähnlichen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke kollidieren könnte. Hierbei konnte festgestellt werden, dass keine Rechts- bzw. Vertragsbeziehungen zwischen Stadtverwaltung und Zuwendungsgeberin bestehen, die in Verbindung mit der Spende gebracht werden können. Es ist auch nicht erkennbar, dass die Zuwendungsgeberin durch die Spende Einfluss auf laufende bzw. künftige Genehmigungsverfahren, Aufträge nehmen will.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Mit der Unterstützung der Spende können die Schulsportwettbewerbe durchgeführt werden, die vom Arbeitskreis Sport in Schule in Verein, verortet bei Amt 52, organisiert werden.

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/BTM

Verantwortliche/r:
Beteiligungsmanagement

Vorlagennummer:
BTM/045/2019

IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH: Gesellschafterversammlung am 21.11.2019 und Neubestellung Geschäftsführung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
----------------	--------	-----	-------------	------------

Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	
--	------------	---	-----------	--

Beteiligte Dienststellen

II/WA

I. Antrag

1. Die Stadt Erlangen wird in der Gesellschafterversammlung der IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH (kurz: IGZ GmbH) durch Frau Elisabeth Rückert, Wirtschaftsförderung und Arbeit, vertreten, wenn der bestellte 1. Vertreter, Herr Konrad Beugel, Referat für Wirtschaft und Finanzen, verhindert ist.
2. Folgenden Beschlussfassungen der Gesellschafterversammlung der IGZ GmbH am 21.11.2019 wird nachträglich zugestimmt:
 - a. Dem von der Geschäftsführung vorgelegten Wirtschaftsplan für das Geschäftsjahr 2020 wird zugestimmt.
 - b. Herr Wirtschaftsprüfer Christian Kachelmann, Kanzlei Fischer & Partner GbR, Fürth, wird zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2019 einschließlich der Prüfung nach § 53 HGrG gewählt.
 - c. Die tec-generation GmbH wird vom 01.01.2020 bis zum 30.06.2021 mit der Geschäftsbesorgung gemäß Angebot vom 11.11.2019 beauftragt.
3. Die Vertretung der Stadt Erlangen wird ermächtigt, folgende Gesellschafterbeschlüsse im Nachgang zur Gesellschafterversammlung zu fassen:
 - a. Frau Sonja Rudolph wird zum 31.05.2020 als Geschäftsführerin abberufen.
 - b. Herr Matthias Hiegl wird ab 01.06.2020 bis zum 30.06.2021 zum Geschäftsführer bestellt.
4. Die Vertretung der Stadt Erlangen wird ermächtigt, bei Bedarf weitere Gesellschafterbeschlüsse im Zusammenhang mit der Neubestellung der Geschäftsführung und dem Abschluss des Geschäftsbesorgungsvertrags zu fassen sowie Änderungen im Beschlusstext vorzunehmen, soweit die wesentlichen Grundlagen der Beschlüsse beibehalten werden. Außerdem wird sie ermächtigt, einer Abweichung vom Wirtschaftsplan bis zu einer Ergebnisauswirkung von -100 T€ und einer Erhöhung der Investitionssumme um 100 T€ nach eigenem Ermessen zuzustimmen.

II. Begründung

Die Stadt Erlangen ist an der IGZ GmbH in Erlangen-Tennenlohe zu 28,2% beteiligt. Mitgesellschafter sind die Stadt Nürnberg mit 56,3%, die Stadt Fürth mit 14,1% sowie die IHK Nürnberg für Mittelfranken und die Handwerkskammer für Mittelfranken mit je 0,7% Anteil am Stammkapital.

Zu 1.:

Der Stadtrat hat mit Beschluss vom 26.06.2014 Herrn Konrad Beugel zum Vertreter der Stadt Erlangen in der Gesellschafterversammlung der IGZ GmbH bestellt. Im Verhinderungsfall wurde er bisher von Herrn Dietmar Rosenzweig, Wirtschaftsförderung und Arbeit, vertreten. Da Herr Rosenzweig in ein anderes Amt gewechselt ist, wird als neue Vertretung für Herrn Beugel die Nachfolge-

rin von Herrn Rosenzweig, Frau Elisabeth Rückert, vorgeschlagen.

Zu 2. und 3.:

Die vom Vertreter der Stadt Erlangen in der Gesellschafterversammlung oder per Umlaufbeschluss abzugebenden Stimmen bedürfen nach der Bayerischen Gemeindeordnung bzw. der Geschäftsordnung des Stadtrats der Beteiligung des Stadtrats bzw. des zuständigen Ausschusses. Da die Vorabstimmung zwischen den Gesellschafterstädten zum Beschluss 2c) erst kurz vor der Gesellschafterversammlung am 21.11.2019 abgeschlossen werden konnte, wird um nachträgliche Zustimmung zu den in der Gesellschafterversammlung gefassten Beschlüssen 2a) - 2c) gebeten.

Zu den Beschlussvorschlägen im Einzelnen:

2a) Der von der Geschäftsführung vorgelegte Wirtschaftsplan für das Jahr 2020 findet sich in der Anlage. Die IGZ GmbH arbeitet wie in den Vorjahren unverändert ohne Betriebs- oder Investitionszuschuss.

2b) Der Jahresabschluss des Geschäftsjahrs 2018 wurde erstmalig von Herrn Wirtschaftsprüfer Christian Kachelmann von der Kanzlei Fischer & Partner GbR, Fürth, geprüft. Es wird vorgeschlagen, ihn für 2019 zum zweiten Mal in Folge zu bestellen.

2c) – 3b): Die Geschäftsführerin der IGZ GmbH, Frau Sonja Rudolph, wird zum 31.05.2020 in Ruhestand gehen. Herr Matthias Hiegl, der Geschäftsführer der Medical Valley Center GmbH, Erlangen (kurz: MVC GmbH), hat angeboten, parallel zur Geschäftsführung der MVC GmbH die Geschäftsführung der IGZ GmbH zu übernehmen. Die Gesellschafterstädte Nürnberg, Fürth und Erlangen haben sich darauf verständigt, ihn als Nachfolger von Frau Rudolph vorzuschlagen. Mit der Geschäftsbesorgung soll - analog zur Vertragsgestaltung bei der MVC GmbH - seine Firma tec-generation GmbH gemäß vorgelegtem Angebot beauftragt werden (s. Anlage zur MzK im nichtöffentlichen Teil der Sitzung, Vorlagennr. **BTM/044/2019**).

Die Geschäftsführung und –besorgung ist zunächst bis zum 30.06.2021 befristet. In dieser Zeit wird Herr Hiegl, wie im Angebot erläutert, Vorschläge zur Weiterentwicklung der IGZ GmbH erarbeiten und den Gesellschaftern zur Entscheidung vorlegen.

Da geplanter Vertragsbeginn des Geschäftsbesorgungsvertrags der 01.01.2020 ist, wurde die Beschlussfassung darüber vorgezogen. Die Bestellung zum Geschäftsführer ab 01.06.2020 soll erst nach Vorliegen aller erforderlichen Stadtratsgremienbeschlüsse der Gesellschafterstädte erfolgen.

Zu 4.:

Zur Umsetzung der Beschlüsse 2c), 3a) und 3b) sind weitere Gesellschafterbeschlüsse erforderlich (z.B. Vertragsabschluss über die Geschäftsbesorgung, Abschluss eines Geschäftsführerdienstvertrags, ggf. Beschluss über Umfang der Vertretungsbefugnis und Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB (Insichgeschäfte)). Eventuell ergibt sich im Rahmen der weiteren Abstimmung zwischen den Gesellschaftern und mit dem Vertragspartner auch die Notwendigkeit, die Beschlusstexte geringfügig zu ändern. Es wird vorgeschlagen, die Vertretung der Stadt hierzu zu ermächtigen, soweit sich an den wesentlichen Beschlussinhalten nichts ändert.

Nachdem bei der IGZ GmbH gemäß Gesellschaftsvertrag für Maßnahmen außerhalb der Wirtschaftsplanung eine gesonderte Zustimmung der Gesellschafterversammlung erforderlich ist, wird außerdem vorgeschlagen, die städtische Vertretung in der Gesellschafterversammlung bis zu einem Umfang von 100 T€ nach eigenem Ermessen entscheiden zu lassen, um eine erneute Beschlussfassung im HFGA zu vermeiden. Im Rahmen der Vorlage des Jahresabschlusses wird ggf. über negative Planabweichungen berichtet. Die Gesellschaft verfügt über ausreichende Rücklagen.

Anlagen: IGZ GmbH: Erfolgs-, Finanz- und Investitionsplan 2020

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Erfolgsplan 2016 bis 2024

Stand: 11.10.2019	Ist 2016 Eur	Plan 2017 Eur	Ist 2017 Eur	Plan 2018 Eur	Ist 2018 Eur	Plan 2019 Eur	Ist 9/2019 plus Plan bis 12/2019	Plan 2020 Eur	Plan 2021 Eur	Plan 2022 Eur	Plan 2023 Eur	Plan 2024 Eur
Umsatzerlöse *)	584.341,44	522.200	561.882,93	539.200	551.754,18	556.200	582.900	575.800	584.300	584.300	585.300	585.300
Sonstige betriebliche Erträge (seit 2016 neu)	83.845,32	83.800	95.204,17	69.900	70.122,75	500	500	500	500	500	500	500
= Gesamtleistung	668.186,76	606.000	657.087,10	609.100	621.876,93	556.700	583.400	576.300	584.800	584.800	585.800	585.800
Personalaufwand	204.544,99	213.000	207.873,79	218.000	216.188,57	226.000	225.000	255.000	257.000	260.000	265.000	270.000
Abschreibungen	222.646,32	220.000	219.773,61	180.000	182.794,50	10.000	10.000	11.000	11.000	10.000	9.000	9.000
Sonstiger betriebl. Aufwand *)	246.509,45	341.700	267.644,92	317.700	212.079,08	318.700	272.200	284.000	253.500	273.500	265.000	266.000
Betriebliche Steuern (Grundsteuer)	19.597,96	20.500	19.597,96	21.000	19.597,95	21.000	21.000	21.000	21.000	22.000	22.000	22.000
= Betriebsergebnis	-25.111,96	-189.200	-57.803,18	-127.600	-8.783,17	-19.000	55.200	5.300	42.300	19.300	24.800	18.800
Finanzergebnis *)	-6.015,66	400	124,98	0	35,00	0	-700	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500
= Ergebnis d. gew. Geschäftstätigkeit	-31.127,62	-188.800	-57.678,20	-127.600	-8.748,17	-19.000	54.500	3.800	40.800	17.800	23.300	17.300
Außerordentliches Ergebnis *)	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0
= Jahresergebnis	-31.127,62	-188.800	-57.678,20	-127.600	-8.748,17	-19.000	54.500	3.800	40.800	17.800	23.300	17.300

Anmerkungen:

*) Auf die nachstehenden Erläuterungen wird verwiesen.

Finanzplan (Kapitalflussrechnung) 2016 bis 2024

Stand: 11.10.2019	Ist 2016 Eur	Plan 2017 Eur	Ist 2017 Eur	Plan 2018 Eur	Ist 2018 Eur	Plan 2019 Eur	Ist 9/2019 plus Plan bis 12/2019	Plan 2020 Eur	Plan 2021 Eur	Plan 2022 Eur	Plan 2023 Eur	Plan 2024 Eur
Jahresergebnis	-31.128	-188.800	-57.678	-127.600	-8.748	-19.000	54.500	3.800	40.800	17.800	23.300	17.300
+ Abschreibung	222.646	220.000	219.774	180.000	182.795	10.000	10.000	11.000	11.000	10.000	9.000	9.000
+/- Zunahme/Abnahme der Rückstellungen	0	0	-1.900	0	-655	0	0	0	0	0	0	0
+/- Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge	0	-83.800	0	-69.900	0	0	0	0	0	0	0	0
= Cash-flow nach DVFA/SG	191.518	-52.600	160.196	-17.500	173.391	-9.000	64.500	14.800	51.800	27.800	32.300	26.300
-/+ Gewinn/Verlust aus dem Abgang von Gegenständen des AV	54	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0
-/+ Zunahme/Abnahme der Vorräte, Forderungen sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- und Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	-1.929	-2.000	-5.512	3.000	6.610	3.000	3.000	3.000	2.000	3.000	3.000	3.000
+/- Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- und Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	-109.975	2.000	-88.788	1.000	-70.065	2.000	2.000	2.000	5.000	5.000	5.000	5.000
+/- Zunahme/Abnahme der kurzfristigen Rückstellungen	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
= Cash-Flow aus der laufenden Geschäftstätigkeit	80.468	-52.600	65.897	-13.500	109.938	-4.000	69.500	19.800	58.800	35.800	40.300	34.300
+ Einzahlungen aus Abgängen von Finanzanlagen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Auszahlungen für Investitionen	-726	-10.000	-429	-13.000	-19.677	-115.000	-46.500	-13.500	-10.000	-11.500	-7.000	-7.000
= Cash-Flow aus der Investitionstätigkeit	-726	-10.000	-429	-13.000	-19.677	-115.000	-46.500	-13.500	-10.000	-11.500	-7.000	-7.000
+ Einzahlung aus der Aufnahme von Krediten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Auszahlungen aus der Tilgung von Krediten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
= Cash-Flow aus der Finanzierungstätigkeit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Cash-Flow aus der laufenden Geschäftstätigkeit</i>	<i>80.468</i>	<i>-52.600</i>	<i>65.897</i>	<i>-13.500</i>	<i>109.938</i>	<i>-4.000</i>	<i>69.500</i>	<i>19.800</i>	<i>58.800</i>	<i>35.800</i>	<i>40.300</i>	<i>34.300</i>
<i>Cashflow aus der Investitionstätigkeit</i>	<i>-726</i>	<i>-10.000</i>	<i>-429</i>	<i>-13.000</i>	<i>-19.677</i>	<i>-115.000</i>	<i>-46.500</i>	<i>-13.500</i>	<i>-10.000</i>	<i>-11.500</i>	<i>-7.000</i>	<i>-7.000</i>
<i>Cashflow aus der Finanzierungstätigkeit</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
= Veränderung der liquiden Mittel	79.742	-62.600	65.468	-26.500	90.261	-119.000	23.000	6.300	48.800	24.300	33.300	27.300
+ Liquide Mittel (Kasse, Bank) am Anfang der Periode	971.928	1.051.670	1.051.670	989.070	1.117.138	1.207.399	1.207.399	1.230.399	1.236.699	1.285.499	1.309.799	1.343.099
= Liquide Mittel am Ende der Periode	1.051.670	989.070	1.117.138	962.570	1.207.399	1.088.399	1.230.399	1.236.699	1.285.499	1.309.799	1.343.099	1.370.399

Investitionsplan 2016 - 2024

Stand: 11.10.2019	Ist 2016 Eur	Ist 2017 Eur	Plan 2018 Eur	Ist 2018 Eur	Plan 2019 Eur	Ist 9/2019 plus Plan bis 12/2019	Plan 2020 Eur	Plan 2021 Eur	Plan 2022 Eur	Plan 2023 Eur	Plan 2024 Eur
Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sachanlagen											
Telefonanlage	0	0	1.000	0	100.000	35.000	1.000	0	1.000	0	0
Zugangskontrollsystem/Schließanlage	0	0	1.000	0	1.000	3.000	500	1.000	500	1.000	1.000
Kopiergeräte	0	0	0	0	5.000	0	0	0	0	2.000	2.000
Computer/Software	0	0	2.000	0	2.000	3.000	2.000	2.000	3.000	2.000	2.000
Technische Hilfsmittel	0	0	4.000	0	2.000	2.500	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Sonstige (z.B. Schrankenanlage)	726	429	5.000	5.132	5.000	3.000	5.000	5.000	5.000	0	0
E-Ladestation							3.000				
Erbbaurecht (Gründererbssteuer)											
Summe Investitionen	726	429	13.000	5.132	115.000	46.500	13.500	10.000	11.500	7.000	7.000

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/30; II/23

Verantwortliche/r:
Rechtsamt; Liegenschaftsamt

Vorlagennummer:
30/116/2019

Neuerlass der Marktgebührensatzung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Gutachten	
Stadtrat	12.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 33

I. Antrag

Die Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktgebührensatzung; Entwurf vom 20.11.2019, Anlage 1) wird beschlossen.

II. Begründung

Zuletzt wurden mit Beschluss vom 28.07.2016 die Marktgebühren für Lichtmess-, August-, Wochen- und Christbaummarkt zum 15.08.2016 und die des Weihnachtsmarktes zum 01.01.2017 erhöht. Gleichzeitig sollte die Verwaltung eine regelmäßige Überprüfung der Gebührenhöhe vornehmen:

Die festgesetzten Gebühren für den Lichtmess-, August-, Wochen- und Christbaummarkt decken die einrichtungsbezogenen Ausgaben. Eine Erhöhung ist bei diesen Märkten deshalb nicht erforderlich.

Es wurde jedoch festgestellt, dass die Gebühren für den Weihnachtsmarkt die einrichtungsbezogenen Ausgaben nicht mehr decken. Eine Erhöhung der Gebühren beim Weihnachtsmarkt ist deshalb notwendig. Die Gebühren sollten je nach Angebot zwischen 15 % und 40 % erhöht werden, und zwar:

- Erhöhung um 15 % bei:
 - Verkaufsständen
 - Karussells;
- Erhöhung um 30 % bei:
 - Süßwarenständen
 - Imbissen ohne Wurst und/oder Fleischwaren
 - Vollimbissen;
- Erhöhung um 40 % bei Glühwein- und/oder alkoholischen Getränkeständen.

Für den Weihnachtsmarkt wurde zudem bislang eine Gebühr für die gesamte Marktdauer, unabhängig von der tatsächlichen Veranstaltungsdauer, festgesetzt. Um die Gebührenerhebung gerechter zu machen, schlägt die Verwaltung vor, den Abrechnungsmodus beim Weihnachtsmarkt auf eine taggenaue Berechnung umzustellen. Hierzu wurden die bisherigen Gebühren pro Frontmeter um die entsprechende Prozentzahl erhöht und anschließend durch 30 geteilt. Das vereinfacht außerdem die Teilnahme von Künstlern*innen und Kunsthandwerkern*innen über einen Teilzeitraum des Marktes. Dieser Personenkreis, der das Handwerk oder die künstlerische Tätigkeit häufig nur im Nebenerwerb betreibt, ist meist nicht in der Lage, die finanziellen und/oder organisatorischen Aufwendungen für einen über vier Wochen oder länger andauernden Markt zu stemmen.

Aus Gründen der besseren Übersichtlichkeit werden die Gebühren künftig in einer Gebührentabelle im Anhang ausgewiesen.

Weitere Änderungen:

Änderung in § 2 Abs. 1 Buchstabe d Nr. 7/Gebührentabelle Nr. 4.7 und Nr. 4.8 neu

Das Liegenschaftsamt hat im Jahr 2019 insgesamt vier neue, hochwertige Markthütten angeschafft. Für diese Hütten sind von den Mietern*innen weniger Zusatzleistungen bezüglich Ausstattung, Regalen, Boden etc. zu erbringen. Außerdem soll sich der Anschaffungspreis nach Ablauf der Nutzungsdauer amortisiert haben. Die Gebühr zur Nutzung dieser Markthütten ist deshalb höher anzusetzen.

Damit die inzwischen wenig funktionalen alten Hütten nach und nach ausgesondert werden können, sollen diese erst dann vermietet werden, wenn die Kapazität an neuen Hütten ausgeschöpft ist.

Änderung in § 3

Zur rechtlichen Klarstellung im Sinne von Art. 2 Kommunalabgabengesetz (KAG) erfolgt die Änderung von „Entstehen der Gebührenschuld“ in „Entstehen der Gebührenpflicht“.

Änderung in § 4 Abs. 2 und 3

Auf Grund der Änderungen des § 2 sind diese Folgeänderungen erforderlich.

Aufgrund der zahlreichen Änderungen ist ein Neuerlass der Satzung zu empfehlen.

Haushaltsmittel

werden nicht benötigt

Anlagen:

1. Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktgebührensatzung), Entwurf vom 20.11.2019
2. Synopse Marktgebührensatzung alt/neu

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktgebührensatzung)

Die Stadt Erlangen erlässt aufgrund von Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 04. April 1992 (GVBl. S. 264, BayRS 2024-1-I), zuletzt geändert durch Art. 8a des Gesetzes vom 24. Mai 2019 (GVBl. S. 266), folgende Satzung:

§ 1 Gebührenerhebung

Für die Benutzung von Standplätzen, stadteigener Marktbuden und Verkaufsständen gemäß der Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktsatzung) werden Benutzungsgebühren nach dieser Satzung erhoben.

§ 2 Benutzungsgebühren

- (1) Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus der Gebührentabelle (Anlage), die Bestandteil dieser Satzung ist. Berechnungsgrundlage sind die überbaute Fläche bzw. die Frontmeter. Jeder angefangene Quadrat- oder Frontmeter wird voll berechnet.
- (2) Die Gebühren gelten jeweils für die gesamte Marktdauer; ausgenommen hiervon sind die in Gebührentabelle Nummern 1 und 4 geregelten Gebühren. Macht der/die Benutzungsberechtigte von seinem/ihrer Benutzungsrecht keinen oder nur teilweise Gebrauch, so begründet dies keinen Anspruch auf Erstattung und Ermäßigung der angefallenen Gebühren.
- (3) Beim Wochenmarkt (Gebührentabelle Nr. 1) bleiben Marktschirme und Vordächer von Verkaufseinrichtungen bis zu höchstens einem Meter Überstand über die zugewiesene Grundfläche anrechnungsfrei. Anbieter*innen mit selbsterzeugter Ware oder Ware aus biologischem Anbau erhalten eine Gebührenermäßigung von 20 %.
- (4) Beim Weihnachtsmarkt (Gebührentabelle Nr. 4) erhalten Anbieter*innen mit selbstproduzierter Ware und/oder künstlerischen oder kunsthandwerklichen Vorführungen eine Gebührenermäßigung von 20 %. Dies gilt auch, wenn ausschließlich Bio-Ware angeboten wird.
- (5) Die in der Gebührentabelle festgelegten Gebühren sind Nettogebühren im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. Daneben ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der Höhe zu entrichten, in der sie die Stadt Erlangen nach dem jeweils geltenden Umsatzsteuergesetz zu erbringen hat.

§ 3 Entstehen der Gebührenpflicht

Die Gebührenpflicht beginnt mit Zuweisung eines Standplatzes, einer stadteigenen Marktbude oder eines stadteigenen Verkaufsstandes nach den Bestimmungen der Marktsatzung, bei fehlender Zuweisung mit der tatsächlichen Inanspruchnahme.

§ 4 Fälligkeit der Gebührenschild

- (1) Die Gebührenschild wird fällig – vorbehaltlich der Regelung in den nachfolgenden Absätzen – mit der Zuweisung eines Standplatzes, einer stadteigenen Marktbude oder eines stadteigenen Verkaufsstandes, bei fehlender Zuweisung mit der tatsächlichen Inanspruchnahme.
- (2) Die in Gebührentabelle Nummer 1 festgesetzte Gebühr ist am Ersten eines jeden Kalendermonats im Voraus fällig.

- (3) Die Fälligkeit für die in Gebührentabelle Nummern 2 bis 5 geregelten Gebühren wird im Bescheid festgesetzt, ansonsten sind die Gebühren spätestens 10 Tage vor Beginn der Märkte an die Stadt Erlangen zu entrichten. Die Nachweise über die Entrichtung der Gebühren sind dem/der Marktmeister*in oder einem/einer Vertreter*in auf Verlangen vorzulegen.

§ 5 Gebührenschuldner*in

Gebührensuldner*in ist derjenige/diejenige, dem/der ein Standplatz, eine stadteigene Marktbude oder ein stadteigener Verkaufsstand zugewiesen wurde. Überlässt der/die Benutzungsberechtigte entgegen den Vorschriften der Marktsatzung den Standplatz, die Marktbude oder den Verkaufsstand einem/einer Anderen, so haften beide als Gesamtschuldner*in.

§ 6 Auskunftspflicht

Die Gebührenpflichtigen haben für die Gebührenfestsetzung und Gebührenerhebung erforderliche Auskünfte vollständig und richtig zu erteilen und hierfür auf Verlangen Nachweise vorzulegen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen vom 02. August 2016 (Die amtlichen Seiten Nummer 18 vom 11. August 2016) außer Kraft.

Anlage

Gebührentabelle (zu § 2 Abs. 1)

Gebührennummer	Gebührentatbestand	Gebühr
1.	Wochenmarkt	
1.1	Dauerzulassung Verkaufsstände (pro m ²)	
1.1.1	Verkaufsplatz Montag bis Freitag pro Tag	1,00 €
1.1.2	Verkaufsplatz Samstag bei zusätzlicher Belegung an einem Wochentag	1,50 €
1.1.3	Verkaufsplatz nur Samstag	2,00 €
1.2.	Tageszulassung Verkaufsstände (pro m ²)	
	Verkaufsstand Montag bis Samstag pro Tag	2,00 €
1.3.	Dauerzulassung Imbissstand (pro m ²)	
1.3.1	Verkaufsplatz Montag bis Freitag pro Tag	1,50 €
1.3.2	Verkaufsplatz Samstag bei zusätzlicher Belegung an einem Wochentag	2,00 €
1.3.3	Verkaufsplatz nur Samstag	2,50 €
2.	Lichtmessmarkt für die gesamte Marktdauer	
2.1	Verkaufsstand (Geschirr) pro m ²	7,00 €
2.2	Verkaufsstand (Imbiss und/oder Getränkebetrieb) pro Frontmeter	35,00 €
2.3	Verkaufsstand (Süßwaren) pro Frontmeter	14,00 €
2.4	Verkaufsstand (aller übrigen Waren) pro Frontmeter	14,00 €
2.5	Vergnügungsstätte für Kinder je lfd. Meter Durchmesser/Frontmeter	10,00 €
3.	Augustmarkt für die gesamte Marktdauer	
3.1	Verkaufsstand (Geschirr) pro m ²	8,00 €
3.2	Verkaufsstand (Imbiss und/oder Getränkebetrieb) pro Frontmeter	40,00 €
3.3	Verkaufsstand (Süßwaren) pro Frontmeter	16,00 €
3.4	Verkaufsstand (alle übrigen Waren) pro Frontmeter	16,00 €
3.5	Vergnügungsstätte für Kinder je lfd. Meter Durchmesser/Frontmeter	10,00 €
4.	Weihnachtsmarkt pro Veranstaltungstag	
4.1	Verkaufsstand (weihnachtliche Verkaufs- und Geschenkartikel) pro Frontmeter	1,50 €
4.2	Karussell je lfd. Meter Durchmesser/Frontmeter	1,20 €

Anlage 1
Entwurf vom 20.11.2019

4.3	Verkaufsstand (Süßwaren) pro Frontmeter	2,00 €
4.4	Imbiss (ohne Wurst- und/oder Fleischwaren) pro Frontmeter	3,50 €
4.5	Imbiss (mit Wurst- und/oder Fleischwaren) pro Frontmeter	7,00 €
4.6	Ausschank (Glühwein- und/oder alkoholischer Getränke) pro Frontmeter	8,40 €
4.7	Anmietung einer städtischen Hütte (Baujahr 2019) pro Frontmeter	6,70 €
4.8	Anmietung einer städtischen Hütte (Baujahr ca. 1990) pro Frontmeter	3,70 €
5.	Christbaummarkt für die gesamte Marktdauer	
	Verkaufsplatz pro m ²	4,60 €

Synoptische Darstellung Marktgebührensatzung alt/neu
Änderungen in **Fettdruck** und mit Streichungen

Originalfassung	Geänderte Fassung
Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktgebührensatzung)	Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktgebührensatzung)
<p>§ 1 Gebührenerhebung</p> <p>Für die Benutzung von Standplätzen, stadteigener Marktbuden und Verkaufsständen gemäß der Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktsatzung) werden Benutzungsgebühren erhoben.</p>	<p>§ 1 Gebührenerhebung</p> <p>Für die Benutzung von Standplätzen, stadteigener Marktbuden und Verkaufsständen gemäß der Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen (Marktsatzung) werden Benutzungsgebühren nach dieser Satzung erhoben.</p>
<p>§ 2 Benutzungsgebühren</p> <p>(1) Die Gebühren sind für</p> <p>a) Wochenmarkt (monatlicher Betrag)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Für einen Tagesplatz je qm 2,00 € 2. Für einen Dauerplatz je Wochentag (Montag bis Freitag) und qm 1,00 € 3. Für einen Dauerplatz je Samstag und qm 1,50 € 4. Für einen Dauerplatz nur Samstags je qm 2,00 € 5. Für einen Imbissplatz je Wochentag (Montag bis Freitag) und qm 1,50 € 6. Für einen Imbissplatz je Samstag und qm 2,00 € 7. Für einen Imbissplatz nur Samstags je qm 2,50 € <p>Marktschirme und Vordächer von Verkaufseinrichtungen bleiben bis zu höchstens einem Meter Überstand über die zugewiesene Grundfläche anrechnungsfrei.</p> <p>Anbieter/Anbieterinnen mit überwiegend selbsterzeugter Ware oder Ware aus biologischem Anbau erhalten eine Gebührenermäßigung von 20 %.</p> <p>b) Lichtmessmarkt</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Für einen Standplatz je Frontmeter 14 € 2. Für einen Geschirrstand je qm 7 € 	<p>§ 2 Benutzungsgebühren</p> <p>(1) Gebühren sind für</p> <p>a) Wochenmarkt (monatlicher Betrag)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Für einen Tagesplatz je qm 2,00 € 2. Für einen Dauerplatz je Wochentag (Montag bis Freitag) und qm 1,00 € 3. Für einen Dauerplatz je Samstag und qm 1,50 € 4. Für einen Dauerplatz nur Samstags je qm 2,00 € 5. Für einen Imbissplatz je Wochentag (Montag bis Freitag) und qm 1,50 € 6. Für einen Imbissplatz je Samstag und qm 2,00 € 7. Für einen Imbissplatz nur Samstags je qm 2,50 € <p>Marktschirme und Vordächer von Verkaufseinrichtungen bleiben bis zu höchstens einem Meter Überstand über die zugewiesene Grundfläche anrechnungsfrei.</p> <p>Anbieter/Anbieterinnen mit überwiegend selbsterzeugter Ware oder Ware aus biologischem Anbau erhalten eine Gebührenermäßigung von 20 %.</p> <p>b) Lichtmessmarkt</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Für einen Standplatz je Frontmeter 14 € 2. Für einen Geschirrstand je qm 7 €

- 3. Für einen Imbiss- und Getränkebetrieb je Frontmeter 35 €
- 4. Für Süßwaren je Frontmeter 14 €
- 5. Für Karussell je Meter Durchmesser 10 €
- c) Augustmarkt
 - 1. Für einen Standplatz je Frontmeter 16 €
 - 2. Für einen Geschirrstand je qm 8 €
 - 3. Für einen Imbiss- und Getränkebetrieb je Frontmeter 40 €
 - 4. Für Süßwaren je Frontmeter 16 €
 - 5. Für Karussell je Meter Durchmesser 10 €
- d) Weihnachtsmarkt
 - 1. Karussell pro Meter/Durchmesser 30 €
 - 2. Für einen Standplatz je Verkaufsmeter 40 €
 - 3. Für Süßwaren je Verkaufsmeter 45 €
 - 4. Für einen Imbiss (ohne Wurst- und Fleischwaren) je Verkaufsmeter 80 €
 - 5. Für einen Vollimbiss (mit Wurst- und Fleischwaren) je Verkaufsmeter 160 €
 - 6. Für einen Glühweih- und/oder alkoholischer Getränkestand je Verkaufsmeter 180 €
 - 7. Anmietung einer städtischen Hütte je Frontmeter 110 €

Selbstproduzierende Anbieter/Anbieterinnen mit Vorführungen am Weihnachtsmarkt erhalten einen Rabatt von 20 % auf die Benutzungsgebühr.
- e) Christbaumplatz je qm 4,60 €

- ~~3. Für einen Imbiss- und Getränkebetrieb je Frontmeter 35 €~~
- ~~4. Für Süßwaren je Frontmeter 14 €~~
- ~~5. Für Karussell je Meter Durchmesser 10 €~~
- ~~c) Augustmarkt~~
 - ~~1. Für einen Standplatz je Frontmeter 16 €~~
 - ~~2. Für einen Geschirrstand je qm 8 €~~
 - ~~3. Für einen Imbiss- und Getränkebetrieb je Frontmeter 40 €~~
 - ~~4. Für Süßwaren je Frontmeter 16 €~~
 - ~~5. Für Karussell je Meter Durchmesser 10 €~~
- ~~d) Weihnachtsmarkt~~
 - ~~1. Karussell pro Meter/Durchmesser 30 **1,20 €**~~
 - ~~2. Für einen Standplatz je Verkaufsmeter 40 **1,50 €**~~
 - ~~3. Für Süßwaren je Verkaufsmeter 45 **2,00 €**~~
 - ~~4. Für einen Imbiss (ohne Wurst- und Fleischwaren) je Verkaufsmeter 80 **3,50 €**~~
 - ~~5. Für einen Vollimbiss (mit Wurst- und Fleischwaren) je Verkaufsmeter 160 **7,00 €**~~
 - ~~6. Für einen Glühweih- und/oder alkoholischer Getränkestand je Verkaufsmeter 180 **8,40 €**~~
 - ~~7. Anmietung einer städtischen Hütte je Frontmeter 110 €~~

Selbstproduzierende Anbieter/Anbieterinnen mit Vorführungen am Weihnachtsmarkt erhalten einen Rabatt von 20 % auf die Benutzungsgebühr.
- ~~e) Christbaumplatz je qm 4,60 €~~

(1) Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus der Gebährentabelle (Anlage), die Bestandteil dieser Satzung ist. Berechnungsgrundlage sind die überbaute Fläche bzw. die Frontmeter. Jeder angefangene Quadrat- oder Frontmeter wird voll berechnet.

<p>(2) Die Gebühren gelten jeweils für die gesamte Marktdauer. Macht der/die Benutzungsberechtigte von seinem/ihrem Benutzungsrecht keinen oder nur teilweise Gebrauch, so begründet dies keinen Anspruch auf Erstattung und Ermäßigung der angefallenen Gebühren. Berechnungsgrundlage ist die überbaute Fläche bzw. die Frontmeter. Jeder angefangene Quadrat- oder Frontmeter wird voll berechnet.</p> <p>(3) Die in Absatz 1 festgelegten Gebühren sind Nettogebühren im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. Daneben ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der Höhe zu entrichten, in der sie die Stadt Erlangen nach dem jeweils geltenden Umsatzsteuergesetz zu erbringen hat.</p>	<p>(2) Die Gebühren gelten jeweils für die gesamte Marktdauer; ausgenommen hiervon sind die in Gebührentabelle Nummern 1 und 4 geregelten Gebühren. Macht der/die Benutzungsberechtigte von seinem/ihrem Benutzungsrecht keinen oder nur teilweise Gebrauch, so begründet dies keinen Anspruch auf Erstattung und Ermäßigung der angefallenen Gebühren. Berechnungsgrundlage ist die überbaute Fläche bzw. die Frontmeter. Jeder angefangene Quadrat- oder Frontmeter wird voll berechnet.</p> <p>(3) Beim Wochenmarkt (Gebührentabelle Nr. 1) bleiben Marktschirme und Vordächer von Verkaufseinrichtungen bis zu höchstens einem Meter Überstand über die zugewiesene Grundfläche anrechnungsfrei. Anbieter*innen mit selbsterzeugter Ware oder Ware aus biologischem Anbau erhalten eine Gebührenermäßigung von 20 %.</p> <p>(4) Beim Weihnachtsmarkt (Gebührentabelle Nr. 4) erhalten Anbieter*innen mit selbstproduzierter Ware und/oder künstlerischen oder kunsthandwerklichen Vorführungen eine Gebührenermäßigung von 20 %. Dies gilt auch, wenn ausschließlich Bio-Ware angeboten wird.</p> <p>(3) (5) Die in Absatz 1 der Gebührentabelle festgelegten Gebühren sind Nettogebühren im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. Daneben ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der Höhe zu entrichten, in der sie die Stadt Erlangen nach dem jeweils geltenden Umsatzsteuergesetz zu erbringen hat.</p>
<p>§ 3 Entstehen der Gebührenschuld</p> <p>Die Gebührenschuld entsteht mit Zuweisung eines Standplatzes, einer stadteigenen Marktbude oder eines stadteigenen Verkaufstandes nach den Bestimmungen der Marktsatzung, bei fehlender Zuweisung mit der tatsächlichen Inanspruchnahme.</p>	<p>§ 3 Entstehen der Gebührenschild Gebührenpflicht</p> <p>Die Gebührenschild Gebührenpflicht beginnt mit Zuweisung eines Standplatzes, einer stadteigenen Marktbude oder eines stadteigenen Verkaufstandes nach den Bestimmungen der Marktsatzung, bei fehlender Zuweisung mit der tatsächlichen Inanspruchnahme.</p>

<p>§ 4 Fälligkeit der Gebührenschuld</p> <p>(1) Die Gebührenschuld wird fällig – vorbehaltlich der Regelung in den nachfolgenden Absätzen – mit der Zuweisung eines Standplatzes, einer stadteigenen Marktbude oder eines stadteigenen Verkaufsstandes, bei fehlender Zuweisung mit der tatsächlichen Inanspruchnahme.</p> <p>(2) Die in § 2 Abs. 1 Buchstabe a) festgesetzte Gebühr ist monatlich im Voraus an die Stadt Erlangen zu entrichten.</p> <p>(3) Die Fälligkeit für die in § 2 Abs. 1 Buchstabe b), c), d) und e) festgesetzten Gebühren wird im Bescheid festgesetzt, ansonsten sind die Gebühren spätestens 10 Tage vor Beginn der Märkte an die Stadt Erlangen zu entrichten. Die Nachweise über die Entrichtung der Gebühren sind dem Marktmeister/der Marktmeisterin oder einem Vertreter/einer Vertreterin auf Verlangen vorzulegen.</p>	<p>§ 4 Fälligkeit der Gebührenschuld</p> <p>(1) Die Gebührenschuld wird fällig – vorbehaltlich der Regelung in den nachfolgenden Absätzen – mit der Zuweisung eines Standplatzes, einer stadteigenen Marktbude oder eines stadteigenen Verkaufsstandes, bei fehlender Zuweisung mit der tatsächlichen Inanspruchnahme.</p> <p>(2) Die in § 2 Abs. 1 der Gebührentabelle Nummer 1 Buchstabe a) festgesetzte Gebühr ist monatlich im Voraus an die Stadt Erlangen zu entrichten. am Ersten eines jeden Kalendermonats im Voraus fällig.</p> <p>(3) Die Fälligkeit für die in § 2 Abs. 1 Buchstabe b), c), d) und e) festgesetzten in der Gebührentabelle Nummern 2 bis 5 festgesetzten geregelten Gebühren wird im Bescheid festgesetzt, ansonsten sind die Gebühren spätestens 10 Tage vor Beginn der Märkte an die Stadt Erlangen zu entrichten. Die Nachweise über die Entrichtung der Gebühren sind dem/der Marktmeister*in oder einem/einer Vertreter*in auf Verlangen vorzulegen.</p>
<p>§ 5 Gebührenschuldner/in</p> <p>Gebührensuldner/Gebührensuldnerin ist, wem ein Standplatz, eine stadteigene Marktbude oder ein stadteigener Verkaufsstand zugewiesen wurde. Überlässt der/die Benutzungsberechtigte entgegen der Vorschriften der Marktsatzung den Standplatz, die Marktbude oder den Verkaufsstand einem/einer Anderen, so haften beide als Gesamtschuldner/Gesamtschuldnerin.</p>	<p>§ 5 Gebührensuldner*in</p> <p>Gebührensuldner*in ist derjenige/diejenige, dem/der wem ein Standplatz, eine stadteigene Marktbude oder ein stadteigener Verkaufsstand zugewiesen wurde. Überlässt der/die Benutzungsberechtigte entgegen der Vorschriften der Marktsatzung den Standplatz, die Marktbude oder den Verkaufsstand einem/einer Anderen, so haften beide als Gesamtschuldner*in.</p>

<p>§ 6 Auskunftspflicht</p> <p>Die Gebührenpflichtigen haben für die Gebührenfestsetzung und Gebührenerhebung erforderliche Auskünfte vollständig und richtig zu erteilen und hierfür auf Verlangen Nachweise vorzulegen.</p>	<p>§ 6 Auskunftspflicht</p> <p>Die Gebührenpflichtigen haben für die Gebührenfestsetzung und Gebührenerhebung erforderliche Auskünfte vollständig und richtig zu erteilen und hierfür auf Verlangen Nachweise vorzulegen.</p>															
<p>§ 7 Inkrafttreten</p> <p>(1) Diese Satzung tritt mit Ausnahme von § 2 Abs. 1 Buchstabe a am 15.08.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen vom 19.12.1978 i. d. F. vom 22.10.2001 mit Ausnahme von § 2 Abs. 1 Buchstabe a außer Kraft.</p> <p>(2) § 2 Abs. 1 Buchstabe a tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Für die Benutzungsgebühren nach § 2 Abs. 1 Buchstabe a gilt die Satzung in der in Abs. 1 Satz 2 genannten Fassung bis zum 31.12.2016 weiter.</p>	<p>§ 7 Inkrafttreten</p> <p>(1) Diese Satzung tritt mit Ausnahme von § 2 Abs. 1 Buchstabe a am 15.08.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen vom 19.12.1978 i. d. F. vom 22.10.2001 mit Ausnahme von § 2 Abs. 1 Buchstabe a außer Kraft.</p> <p>(2) § 2 Abs. 1 Buchstabe a tritt zum 01.01.2017 in Kraft. Für die Benutzungsgebühren nach § 2 Abs. 1 Buchstabe a gilt die Satzung in der in Abs. 1 Satz 2 genannten Fassung bis zum 31.12.2016 weiter.</p> <p>Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung zur Satzung für die Märkte der Stadt Erlangen vom 02. August 2016 (Die amtlichen Seiten Nummer 18 vom 11. August 2016) außer Kraft.</p>															
	<p style="text-align: right;"><u>Anlage</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Gebührentabelle (zu § 2 Abs. 1)</u></p> <table border="1" data-bbox="1055 1177 2018 1385"> <thead> <tr> <th>Gebührennummer</th> <th>Gebührentatbestand</th> <th>Gebühr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Wochenmarkt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Dauerzulassung Verkaufsstände (pro m²)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.1</td> <td>Verkaufsplatz Montag bis Freitag pro Tag</td> <td>1,00 €</td> </tr> <tr> <td>1.1.2</td> <td>Verkaufsplatz Samstag</td> <td>1,50 €</td> </tr> </tbody> </table>	Gebührennummer	Gebührentatbestand	Gebühr	1.	Wochenmarkt		1.1	Dauerzulassung Verkaufsstände (pro m ²)		1.1.1	Verkaufsplatz Montag bis Freitag pro Tag	1,00 €	1.1.2	Verkaufsplatz Samstag	1,50 €
Gebührennummer	Gebührentatbestand	Gebühr														
1.	Wochenmarkt															
1.1	Dauerzulassung Verkaufsstände (pro m ²)															
1.1.1	Verkaufsplatz Montag bis Freitag pro Tag	1,00 €														
1.1.2	Verkaufsplatz Samstag	1,50 €														

Anlage 2

		bei zusätzlicher Belegung an einem Wochentag	
1.1.3		Verkaufsplatz nur Samstag	2,00 €
1.2.		Tageszulassung Verkaufsstände (pro m ²)	
		Verkaufsstand Montag bis Samstag pro Tag	2,00 €
1.3.		Dauerzulassung Imbissstand (pro m ²)	
1.3.1		Verkaufsplatz Montag bis Freitag pro Tag	1,50 €
1.3.2		Verkaufsplatz Samstag bei zusätzlicher Belegung an einem Wochentag	2,00 €
1.3.3		Verkaufsplatz nur Samstag	2,50 €
2.		Lichtmessmarkt für die gesamte Marktdauer	
2.1		Verkaufsstand (Geschirr) pro m ²	7,00 €
2.2		Verkaufsstand (Imbiss und/oder Getränkebetrieb) pro Frontmeter	35,00 €
2.3		Verkaufsstand (Süßwaren) pro Frontmeter	14,00 €
2.4		Verkaufsstand (aller übrigen Waren) pro Frontmeter	14,00 €
2.5		Vergnügungsstätte für Kinder je lfd. Meter Durchmesser/Frontmeter	10,00 €
3.		Augustmarkt für die gesamte Marktdauer	
3.1		Verkaufsstand (Geschirr) pro m ²	8,00 €
3.2		Verkaufsstand (Imbiss und/oder Getränkebetrieb) pro Frontmeter	40,00 €
3.3		Verkaufsstand (Süßwaren) pro Frontmeter	16,00 €
3.4		Verkaufsstand (alle übrigen Waren) pro Frontmeter	16,00 €
3.5		Vergnügungsstätte für Kinder je lfd. Meter Durchmesser/Frontmeter	10,00 €
4.		Weihnachtsmarkt pro Veranstaltungstag	

Anlage 2

	4.1	Verkaufsstand (weihnachtliche Verkaufs- und Geschenkartikel) pro Frontmeter	1,50 €	
	4.2	Karussell je lfd. Meter Durchmesser/Frontmeter	1,20 €	
	4.3	Verkaufsstand (Süßwaren) pro Frontmeter	2,00 €	
	4.4	Imbiss (ohne Wurst- und/oder Fleischwaren) pro Frontmeter	3,50 €	
	4.5	Imbiss (mit Wurst- und/oder Fleischwaren) pro Frontmeter	7,00 €	
	4.6	Ausschank (Glühwein- und/oder alkoholischer Getränke) pro Frontmeter	8,40 €	
	4.7	Anmietung einer städtischen Hütte (Baujahr 2019) pro Frontmeter	6,70 €	
	4.8	Anmietung einer städtischen Hütte (Baujahr ca. 1990) pro Frontmeter	3,70 €	
	5.	Christbaummarkt für die gesamte Marktdauer		
	Verkaufsplatz pro m ²		4,60 €	

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/075/2019

Nutzung privater Fahrräder für Dienstfahrten; Antrag Nr. 126/2019 der Stadtratsfraktionen SPD und Grüne Liste

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	16.10.2019	Ö	Beschluss	zur Kenntnis genommen
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	20.11.2019	Ö	Beschluss	vertagt
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

PR

I. Antrag

- Die Pauschalvergütungsregelung vom 07.08.1985 über den „Einsatz privateigener Fahrräder für dienstliche Zwecke“ wird zum 31.12.2019 aufgehoben. Die Stadt Erlangen gewährt stattdessen ab 01.01.2020 beim Einsatz privater Fahrräder für dienstliche Zwecke entsprechend Art. 6 Abs. 1 Nr. 4 Bayerisches Reisekostengesetz eine steuerfreie Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,06 € je gefahrenen Kilometer.
- Der Antrag Nr. 126/2019 der SPD-Stadtratsfraktion und Stadtratsfraktion Grüne Liste ist damit bearbeitet.

II. Begründung

Arbeitgeber können Beschäftigten, die beruflich bedingte Fahrten absolvieren, die tatsächlichen Fahrtkosten steuerfrei vergüten. Solche Reisekostenerstattungen sind allerdings nur dann von der Lohnsteuer befreit, wenn Arbeitnehmer und Arbeitgeber für jede vergütete Fahrt Einzelaufzeichnungen führen.

Aufgrund des Stadtratsantrages wurde das Finanzamt Erlangen um steuerrechtliche Beurteilung der Pauschalvergütungsregelung gebeten.

Nach Auffassung des Finanzamtes müssen für die lediglich nach Einsatztagen pauschalierten Zuschüsse künftig Steuer und Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden, weil das Steuerrecht eine derartige Pauschalierung nicht kennt. Ein erheblicher Teil des finanziellen städtischen Aufwandes (jährlich durchschnittlich 3.800 €) käme demnach nicht mehr bei den Beschäftigten an. Die Fortführung der Pauschalvergütungsregelung von 1985 unter Erhöhung des Zuschussbetrages wird deshalb von der Verwaltung als nicht zielführend erachtet.

Im Gegensatz dazu wird das Finanzamt eine steuerfreie Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,06 € je Fahrtkilometer nicht beanstanden. Ein höherer Betrag würde allerdings nicht toleriert werden. Auch das hat die Anfrage ergeben.

Für die Neuregelung spricht ferner, dass die kilometergenaue Abrechnung aufwandsgerechter ist und damit einen Anreiz schafft, dass Fahrrad häufiger und auch auf längeren Strecken zu nutzen. Jährlich rechnen bisher ca. 60 Beschäftigte Fahrradeinsätze ab. Die Bandbreite reicht von 20 bis 180 Einsatztage. Die Kilometerleistung je Einsatztage ist nach Auskunft der Beschäftigten sehr unterschiedlich.

Um den Aufzeichnungs- und Abrechnungsaufwand zu minimieren, wird den Beschäftigten die Möglichkeit eingeräumt, über ein Fahrtenbuch (auch in excel) abzurechnen.

Mit Freischaltung des neu gestalteten Mitarbeiterportals wird die Fahrradentschädigungsregelung leichter zu finden sein, zudem wird die Neuregelung aktiv beworben.

Seitens der Tochterunternehmen ESTW AG und GEWOBAU wurde mitgeteilt, dass kein Bedarf an einer Regelung besteht. Es sind Dienstfahräder in bedarfsgerechter Anzahl vorhanden. Deshalb ist weder Nachfrage noch Notwendigkeit für den Einsatz privater Fahrräder gegeben.

2. 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: Pauschvergütungsregelung vom 7.8.1985

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 16.10.2019

Protokollvermerk:

Der Tagesordnungspunkt wird auf Antrag von Herrn StR Winkler als Einbringung behandelt und vertagt.

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 20.11.2019

Protokollvermerk:

Der Tagesordnungspunkt wird auf Antrag von Herrn StR Winkler vertagt.

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Winkler
Schriftführer/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO
20gang: 24.07.2019
 Antragsnr.: 126/2019
 Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
 Zust. Referat: III/11



Herrn
 Oberbürgermeister
 Dr. Florian Janik
 Rathausplatz 1
 91052 Erlangen

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

Rathausplatz 1
 91052 Erlangen
 tel 09131/862781
 fax 09131/861681
buero@gl-erlangen.de
<http://www.gl-erlangen.de>
 Erlangen, den 24.07.2019

Antrag: Nutzung privater Fahrräder für Dienstfahrten

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Stadt Erlangen ist als fahrradfreundliche Kommune ausgezeichnet worden. Die Nutzung dieses umweltfreundlichen Verkehrsmittels sollte gerade auch aufgrund des festgestellten Klimanotstands besonders gefördert werden.

Die Stadt Erlangen bezuschusst die Nutzung privater Kraftfahrzeuge für Dienstfahrten. Es gibt auch ein kleines ökologisches Gegengewicht: Zur Reduzierung des Autoverkehrs wird die Nutzung des privaten Fahrrades für dienstliche Fahrten auch bezuschusst. Allerdings fällt der Zuschussbetrag im Verhältnis zum Auto sehr gering aus. Außerdem ist diese Regelung in der Verwaltung kaum bekannt und im Intranet schwer zu finden. Der Vergütungsbetrag wurde schon lange nicht mehr angepasst.

Wir beantragen:

- Einen Bericht im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss über die aktuellen Regelungen: Höhe der Entschädigungen, Beantragung, Information an die Beschäftigten.
- Eine deutliche Erhöhung der Vergütung: Die Verwaltung erstellt einen angemessenen Vorschlag für die Vergütung der Nutzung eines Fahrrads zu Dienstzwecken.
- Diese Regelung wird auch – soweit noch nicht vorhanden - bei den städtischen Tochtergesellschaften angewandt.

Mit freundlichen Grüßen

für die SPD-Fraktion:
 gez. Barbara Pfister, Fraktionsvorsitzende

für die Grüne/GL-Fraktion:
 gez. Wolfgang Winkler, Fraktionsvorsitzender

gez. Felizitas Traub-Eichhorn
 Sprecherin für Verkehr

gez. Bianca Fuchs
 Sprecherin für Natur- und Umweltschutz


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

Einsatz privateigener Fahrräder für dienstliche Zwecke

I. Verstärktes Umweltbewußtsein führte in den letzten Jahren im privaten Bereich zu einem vermehrten Einsatz von Fahrrädern. Dies gilt auch für die Fahrt zwischen der Wohnung und der Arbeitsstätte. Damit bietet sich vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit, Fahrten im dienstlichen Interesse mit den privateigenen Fahrrädern abzuwickeln. Um die dadurch entstehenden Aufwendungen auszugleichen, hat der Oberbürgermeister nachstehende Festlegung getroffen.

II. Verfügung

Im Interesse des Umweltschutzes und zur Einschränkung des individuellen Kraftfahrzeugverkehrs können ab 01. Januar 1986 privateigene Fahrräder für die Abwicklung von Dienstfahrten im Stadtgebiet eingesetzt werden; hierfür gewährt die Stadt Erlangen eine finanzielle Entschädigung. Im einzelnen gilt folgende Regelung:

1. Zulassung

Die Verwendung des privateigenen Fahrrads wird beim Vorliegen eines dienstlichen Bedürfnisses auf Antrag des Mitarbeiters nach Vordruck durch den Dienststellenleiter genehmigt. Die Genehmigung ist jederzeit widerruflich.

2. Entschädigung

Für die dienstliche Nutzung eines privateigenen Fahrrads wird, soweit nicht bereits ein Ersatz von Auslagen durch andere Leistungen (z.B. Wegegeld) oder durch eine Kfz-Pauschalentschädigung erfolgt, eine Pauschalentschädigung gewährt.

Die Höhe der Entschädigung beträgt im einzelnen:

a) bei einer jährlichen Nutzung des Fahrrads an mindestens 20 Tagen	50,00 DM *
b) für jeden weiteren Tag der dienstlichen Nutzung zusätzlich	1,50 DM *
c) höchstens jedoch - bei a) und b) zusammengerechnet jährlich	170,00 DM *

Die Entschädigung wird jeweils am Jahresende aufgrund eines vom Mitarbeiter geführten Nachweises nach Bestätigung durch den Dienststellenleiter vom Personalamt in einem Betrag ausbezahlt. Mit der Entschädigung sind alle Ansprüche des Fahrradhalters aus der Mitbenutzung des Fahrrades, wie für Abnutzung, Fahrraddiebstahlversicherung und Haftpflichtversicherung, abgegolten.

3. Sachschäden

Evtl. Sachschäden bei der dienstlichen Benutzung des privateigenen Fahrrades werden von der Stadt Erlangen gem. Nr. 10 der Richtlinien "Sachschadenersatz im Rahmen der Dienstunfallfürsorge" mit getragen.

4. Vordrucke

Die Vordrucke für die Zulassung des Fahrrades und für die Beantragung der Entschädigung sind bei Amt 10 (Tel. 2404) erhältlich.

Referat I/OBM:
gez. Dr. Hahlweg

* Diese Beträge wurden mit Verfügung des OBM vom 18.12.1990 ab 01.01.1991 eingefügt.

BeschlussvorlageGeschäftszeichen:
III/11Verantwortliche/r:
Personal- und OrganisationsamtVorlagennummer:
113/086/2019**Haushalt 2020; Stellenplan 2020 Liste A - Stellenneuschaffungen**

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Gutachten	
Stadtrat	16.01.2020	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 2020.

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 2020 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 2020 Liste A - Anlage zur Beschlussvorlage für HH-HFPA am 04.12./05.12.2019

Haushaltsbelastung p.a.:	1.857.600,00 €
---------------------------------	-----------------------

Referat OBM	60.100,00 €	Referat I	175.300,00 €	Referat II	143.300,00 €
--------------------	-------------	------------------	--------------	-------------------	--------------

1	Neuschaffung Amt 13 - OBM/13/001 0,5 / A 10 Geschäftsführung IZ	0,00 €	Verlängerung kw-Vermerk 30.06.2025 Amt 52 - I/52/001 0,5 / EG 11 / 5201020 Geschäftsführung Gesundheitsregion plus	0,00 €	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk Referat II 1,0 / EG 1 / 200021 Teilhaber-Arbeitsplätze	-31.800,00 €
2	Neuschaffung und Stundenentsperrung SchbV - OBM/SchbV/002 0,5 / A 11 u. Entsperrung 0,125 b. 0030000 Schwerbehindertenvertretung	32.000,00 €	Neuschaffung Amt 31/Nachmeldung 0,5 / EG 9a AGFK Bayern e.V.	0,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/001 1,0 / A 12 Systemverwaltung und IT	58.900,00 €
3	Neuschaffung Amt 17 - OBM/17/003 0,5 / EG 9a ITK-Assistenz	28.100,00 €	Neuschaffung Amt 31 - I/31/003 1,0 / EG 13 Klimaschutzmanagement	81.300,00 €	Neuschaffung mit kw 30.06.2025 Amt 20 - II/20/002 neu: 0,75 / EG 11 Projektleitung	55.200,00 €
4	Neuschaffung mit kw-Vermerk 31.12.23 Amt 17 - OBM/17/004 1,0 / A 12 DMS	58.900,00 €	Neuschaffung Amt 39 - I/39/006 1,0 / A 9 Lebensmittelüberwachung	41.300,00 €	Neuschaffung Referat II/BTM - II/BTM/003 0,5 / EG 11 Konsolidierter Jahresabschluss	36.800,00 €
5	Neuschaffung Amt 17 - OBM/17/005 1,0 / EG 9b Online-Redaktion	69.100,00 €	Neuschaffung Amt 31 - I/31/002 neu: 0,5 / A 8 Baumschutzverordnung, Artenschutz	22.200,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/004 neu: 0,5 / EG 6 Buchhaltung Zuarbeit	24.200,00 €
6	Neuschaffung Amt 13 - OBM/13/006 0,5/ EG 12 Städtepartnerschaft / Inter. Beziehungen	43.100,00 €	Neuschaffung Amt 39 - I/39/011 1,0 / EG 6 Geschäftszimmerkraft	48.400,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/005 1,0 / EG 7 Buchhaltung Debitoren	52.800,00 €
7			Neuschaffung Amt 41 - I/41/004 neu: 0,5 / S 12 Kinderkulturbüro	30.500,00 €	Stundenentsperrung in Höhe von 0,1 Referat II/BTM - II/BTM/006 1,0 / EG 13 / 2000030 Beteiligungsmanagement	8.200,00 €
8			Neuschaffung Amt 52 - I/52/005 0,5 / EG 11 Sportentwicklung	36.800,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/007 1,0 / EG 6 Buchhaltung Zahlungsverkehr	48.400,00 €
9			Neuschaffung Amt 41 - I/41/007 1,0 mit Sperre 0,25 / S 11b Kulturpunkt Bruck, Gemeinschaftsgarten	46.000,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/008 1,0 / EG 9b Sachbearbeitung Inventuren	69.100,00 €
10			Neuschaffung Amt 41 - I/41/008 1,0 / EG 6 Verwaltung Bürgertreffs	48.400,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/009 0,5 / EG 7 Buchhaltung Debitoren	26.400,00 €

11		Neuschaffung Amt 52 - I/52/009 0,5 / EG 6 Verwaltungsunterstützung	24.200,00 €	Neuschaffung Amt 20 - II/20/010 1,0 / EG 6 Buchhaltung Zahlungsverkehr	48.400,00 €
12		Neuschaffung Amt 41 - I/41/010 1,0 / S 12 Projektsteuerung/Betreuung Bürgerhäuser	61.000,00 €	Neuschaffung Amt 20 - I/20/011 0,5 / EG 9a Systemverwaltung und IT	28.100,00 €
13		Neuschaffung Amt 41 - I/41/012 0,5 / EG 9c Kulturförderung	29.700,00 €		
14		Neuschaffung Amt 52 - I/52/013 0,5 mit Sperre 0,243 / EG 11 Gestalt-Projekt	18.900,00 €		
15		Neuschaffung Amt 41 - I/41/014 0,5 / EG 7 / 4110085 Veranstaltungstechnik	26.400,00 €		
16		Neuschaffung Amt 41 - I/41/015 1,0 / S 11b Verstärkung der Bürgertreffs	61.300,00 €		
17		Neuschaffung Amt 41 - I/41/016 1,0 / S 11b Verstärkung der Bürgertreffs	61.300,00 €		
18		Neuschaffung Amt 41 - I/41/017 0,5 / S 12 Verstärkung des Spielplatzbüros	30.500,00 €		
19		Neuschaffung Amt 41 - I/41/018 1,0 / S 11b Offene Jugendarbeit	61.300,00 €		

Referat III	460.800,00 €	Referat IV	651.200,00 €	Referat V	69.200,00 €	Referat VI	297.700,00 €
-------------	--------------	------------	--------------	-----------	-------------	------------	--------------

1	Stelleneinzug EB 77 1,0 / EG 6 / 7726660 Facharbeiter/in Schadstoffsammlung	0,00 €	Verlängerung kw 30.06.2022 Amt 43 - IV/43/001 0,5 / EG 6 / 4300104 SB Integration	0,00 €	Neuschaffung mit kw 30.06.2023 Amt 55 - V/55/001 0,5 / EG 11 Koord. Mittlerstruktur Langzeitarbeitslose	14.800,00 €	Stelleneinzug / Umsetzung kw-Vermerk EBE 1,0 / EG 3 / 66E3335 Helfer*in	0,00 €
2	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/001 1,0 / EG 5 Kraftfahrer*in	0,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-46.500 € b. Umsetz.) Amt 45 - IV/45/002 1,0 / A 10 / 4502015 Archivar*in	0,00 €	Neuschaffung Amt 50 - V/50/002 1,0 / A 10-A11 Wohnungslosenhilfe und Milieuschutz	52.600,00 €	Neuschaffung Ref. VI - VI/001 1,0 / A 12 Kompensationsmanagement Geschäftsstelle	0,00 €
3	Stundenentsperrung in Höhe von 0,125 Amt 30 - III/30/002 1,0 / A 14 / 3000025 Justiziar*in	5.100,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/003 1,0 / S 11b Fachdienst Integrative Plätze	0,00 €	Stundenentsperrung in Höhe von 0,192 Amt 55 - V/55/004 0,5 / A 12 / 5510030 Widerspruchs-/Klagesachbearbeitung	1.800,00 €	Neuschaffung Ref. VI - VI/002 0,5 / A 8 Kompensationsmanagement - Assistenz	0,00 €
4	Neuschaffung Amt 33 - III/33/003 1,0 / A 8 SB Verwaltung	44.400,00 €	Wegfall kw-Vermerk in Höhe von 0,5 Referat IV/Bildungsbüro - IV/004 0,5 / EG 11 / 4900080 (0,5 kw verbleibt) Bildungsmonitoring	0,00 €	Neuschaffung Amt 50 - V/50/003 1,0 / S 17 Koordination seniorenpolitisches Konzept	71.800,00 €	Neuschaffung Amt 61 - VI/61/003 1,0 / A 11 SB Verwaltung	52.600,00 €
5	Neuschaffung Amt 37 - III/37/004 1,0 / A 10 Wachleiter*in	46.500,00 €	Stellenumwandlung Amt 46 - IV/46/005 0,5 / EG 13 / 4603030 (bisher EG 11) Wissenschaftl. Mitarbeiter*in	3.900,00 €	Neuschaffung Amt 50 - V/50/005 1,0 / S 11b Seniorenberatung im Quartier	61.300,00 €	Wegfall kw-Vermerk (-41.800 € b. Umsetz.) Amt 61 - VI/61/005 1,0 / EG 3 / 6140070 SB Verwaltung	0,00 €
6 57	Neuschaffung Amt 37 - III/37/005 1,0 / A 8 Brandmeister-/Oberbrandmeisterstelle	44.400,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/006 0,35 / EG 3 Mittagsversorgungskraft	14.700,00 €	Neuschaffung Amt 50 - V/50/006 1,0 / S 11b Seniorenberatung im Quartier	61.300,00 €	Neuschaffung Amt 24 - VI/24/024 1,0 / A 11 SB Technik - Ingenieur*in Versorgungst.	52.600,00 €
7	Neuschaffung Amt 11 - III/11/006 0,5 / A 11 LOGA-Administration	26.300,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/007 0,5 / S 8b Fachkraft Spielstube Junkersstr. 1	10.400,00 €	Neuschaffung Amt 50 - V/50/007 1,0 / S 12 Sozialpädagogischer Dienst	61.000,00 €	Neuschaffung Amt 24 - VI/24/025 1,0 / A 11 SB Technik - Ingenieur*in	52.600,00 €
8	Neuschaffung Amt 11 - III/11/007 1,0 / A 12 Sachgebietsleitung	58.900,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/008 1,0 / S 8b Fachkraft Lernstube Junkersstr. 1	20.700,00 €	Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 Amt 50 - V/50/008 1,0 / A 9 / 5031015 Wohnungsvermittlung	10.400,00 €	Neuschaffung mit Anbringung Gruppen-kw Amt 66 - VI/66/018 1,0 / EG 5 Facharbeiter*in Straßenunterhalt	47.600,00 €
9	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/008 1,0 / EG 11 Teamleitung Spielplatzkontrolle	73.500,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/009 0,5 mit Sperre 0,18 / S 8b Fachkraft Lernstube Junkersstr. 1	6.700,00 €	Stundenentsperrung in Höhe von 0,25 Amt 50 - V/50/009 1,0 / A 9 / 5031050 Wohnungsvermittlung	10.400,00 €	Neuschaffung mit Anbringung Gruppen-kw Amt 66 - VI/66/019 1,0 / EG 5 Facharbeiter*in Straßenunterhalt	47.600,00 €
10	Neuschaffung Amt 33 - III/33/009 1,0 / A 8 SB Verwaltung	44.400,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/010 1,0 / S 8b Fachkraft Springer*in Junkersstr. 1	51.700,00 €			Neuschaffung mit Anbringung Gruppen-kw Amt 66 - VI/66/020 1,0 / EG 5 Facharbeiter*in Straßenunterhalt	47.600,00 €
11	Neuschaffung Amt 11 - III/11/010 0,5 / A 8 SB Gehaltsabrechnung	22.200,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/011 1,0 mit Sperre 0,23 / S 8b Fachkraft Springer*in Junkersstr. 1	39.900,00 €			Stundenentsperrung in Höhe v. 0,25 Amt 66 - VI/66/009 1,0 / EG 11 / 6631015 SB Technik	18.400,00 €
12	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/011 1,0 / EG 6 SB kaufmännisch	24.200,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/012 neu: 0,5 / EG 6 Verwaltungsaufgaben Spiel- u. Lernstuben	24.200,00 €			Neuschaffung Amt 24 - VI/24/023 neu: 0,5 / A 11 SB Technik - Ingenieur*in	26.300,00 €

13	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/012 1,0 / EG 5 Gärtner*in	47.600,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/013 1,0 / S 8b Fachkraft Springer*in	51.700,00 €		Neuschaffung Amt 63 - VI/63/006 1,0 / A 11 SB Verwaltung	52.600,00 €
14	Neuschaffung Amt 11 - III/11/013 neu: 0,5 / A 10 SB Ausbildung	23.300,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/014 1,0 / S 9 Fachkraft Heilpädagogik	25.500,00 €		Wegfall kw-Vermerk (-41.800 € b. Umsetz.) Amt 24 - VI/24/007 1,0 / EG 3/ 2431310 Hilfssachbearbeitung Scanzentrum	0,00 €
15	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/014 1,0 / EG 11 Gartenbauingenieur*in	73.500,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/015 0,5 / A 10 SB Verwaltung	23.300,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/008 1,0 / A 8 SB Administration elektr. Schließenanlagen	44.400,00 €
16	Neuschaffung Amt 33 - III/33/015 0,5 / A 8 SB Integrationsförderung und Rezeption	22.200,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/016 1,0 / S 14 Allgemeiner Sozialdienst	67.500,00 €		Wegfall kw-Vermerk (-65.300 € b. Umsetz.) Amt 66 - VI/66/010 1,0 / EG 10 / 6611100 SB Technik	0,00 €
17	Neuschaffung Amt 11 - III/11/016 1,0 / A 11 SB leistungsveränderte Beschäftigte	52.600,00 €	Neuschaffung Amt 43 - IV/43/017 0,5 / EG 13 Päd. Mitarbeiter*in - HPM	40.700,00 €		Neuschaffung - Beschluss UVPA v. 15.10.19 Amt 24/Nachmeldung 1,0 / EG 11 Klimanotstand: Bauunterhalt	73.500,00 €
18	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/017 1,0 / EG 5 Gärtner*in	47.600,00 €	Neuschaffung Amt 45 - IV/45/018 0,5 / EG 13 Wissenschaftl. Mitarbeiter*in	40.700,00 €		Neuschaffung - Beschluss UVPA v. 15.10.19 Amt 24/Nachmeldung 1,0 / EG 11 Klimanotstand: Bauunterhalt	73.500,00 €
19	Neuschaffung Amt 11 - III/11/018 0,5 / EG 5 SB Verwaltung	23.800,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/019 1,0 / A 15 Pädagogische Leitung	80.500,00 €		Neuschaffung - Beschluss UVPA v. 15.10.19 Amt 66/Nachmeldung 1,0 / EG 11 (inhaltsgleich ÖDP-Antrag) Klimanotstand Lichtsignalanlagen umrüsten	73.500,00 €
20	Neuschaffung Amt 11 - III/11/019 0,5 / A 11 SB Marketing	52.600,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/020 1,0 mit Sperre 0,23 / S 8b Fachkraft Springer*in	39.900,00 €		Neuschaffung - Beschluss UVPA v. 15.10.19 Amt 24/Nachmeldung 1,0 / A 11 Klimanotstand: Betreuung techn. Anlagen	52.600,00 €
21	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/020 0,5 / EG 11 Gartenbauingenieur*in	36.800,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/021 neu: 0,5 / EG 3 Mittagsversorgungskraft	20.900,00 €		Neuschaffung - Beschluss UVPA v. 15.10.19 Amt 66/Nachmeldung 1,0 / EG 9b Klimanotstand: Sachbearbeitung Technik	69.100,00 €
22	Neuschaffung Amt 11 - III/11/021 1,0 / A 10 SB Personalwirtschaft	46.500,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/022 1,0 / A 10 SB Verwaltung	46.500,00 €		Neuschaffung Amt 63 - VI/63/012 1,0 / A 11 Systembetreuung	52.600,00 €
23	Neuschaffung Amt 11 - III/11/022 0,5 / S 12 SB Gesundheitsmanagement	30.500,00 €	Neuschaffung u. Std.entsperrung v. 0,3 Amt 47 - IV/47/023 0,5 m. Sperre 0,4/EG 9b+ Entsperr.4740100 Musikschullehrkraft	24.400,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/013 1,0 / A 10 SB Verwaltung	46.500,00 €
24	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/023 1,0 / EG 6 Baumkontrolleur*in	48.400,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/024 1,0 mit Sperre 0,23 / S 12 Jugendsozialarbeit GS Büchenbach Dorf	34.800,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/014 1,0 / EG 6 Projektassistentz/Bauzeichner*in	48.400,00 €
25	Neuschaffung Amt 11 - III/11/024 1,0 / EG 6 SB Personalaktenverwaltung	48.400,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/025 0,5 / S 8b Fachkraft Springer*in	25.900,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/015 1,0 / A 10 SB Reinigungs-QM-System u. -qualifizierung	46.500,00 €

26	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/025 1,0 / EG 4 Gärtnerhelfer*in	15.600,00 €	Neuschaffung Referat IV/Kunstmuseum - IV/026 0,5 / EG 13 Wissenschaftliche Mitarbeit	27.200,00 €		Neuschaffung Amt 66 - VI/66/016 1,0 / EG 5 Facharbeiter*in Straßenunterhalt	47.600,00 €
27	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/026 1,0 / EG 4 Gärtnerhelfer*in	15.600,00 €	Neuschaffung Amt 40 - IV/40/027 0,5 / A 11 Programm Zukunft Grundschulen	26.300,00 €		Neuschaffung Amt 61 - VI/61/017 1,0 / A 7 SB Öffentlichkeitsarbeit und StUB	38.500,00 €
28	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/027 1,0 / EG 4 Gärtnerhelfer*in	15.600,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/028 0,5 / EG 9a Service-Stelle Kita-Management	28.100,00 €		Neuschaffung Amt 61 - VI/61/021 1,0 / EG 8 SB Technik (Kartografie/Geomatik)	51.300,00 €
29	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/028 1,0 / EG 4 Gärtnerhelfer*in	15.600,00 €	Neuschaffung Amt 51 - IV/51/029 1,0 / S 12 Jugendsoz.arbeit Ottfried-Preußler-Schule	44.700,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/022 0,5 / A 8 SB Umzüge und Möblierungen	22.200,00 €
30	Neuschaffung EB 77 - III/EB77/029 1,0 / EG 4 Gärtnerhelfer*in	15.600,00 €	Neuschaffung Amt 43 - IV/43/030 1,0 / EG 4 Hausverwaltung/Medienwart	46.700,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/026 1,0 / EG 3 Hilfssachbearbeitung Scanzentrum	41.800,00 €
31			Neuschaffung Amt 47 - IV/47/031 0,5 / EG 9b / 4720020 Sachbearbeitung Kultur	34.600,00 €		Neuschaffung Amt 24 - VI/24/027 1,0 / EG 3 Hilfssachbearbeitung Scanzentrum	41.800,00 €
32			Neuschaffung Amt 44 - IV/44/032 0,5 / EG 9b SB Verwaltung	34.600,00 €		Neuschaffung mit kw 30.06.2025 Amt 24 - VI/24/028 1,0 / A 11 SB Technik - Ingenieur*in	52.600,00 €
33			Neuschaffung Amt 43 - IV/43/033 0,5 mit Sperre 0,23 / EG 6 SB Sprachenbereich	13.100,00 €		Neuschaffung - Beschluss UVPA v. 15.10.19 Amt 24/Nachmeldung 0,5 mit Sperre 0,35 / EG 9a Klimanotstand: Fachkraft f. Biolebensmittel	8.500,00 €
34			Neuschaffung Amt 51 - IV/51/034 0,5 mit Sperre 0,25 / S 11b Familienpädagogische Einrichtungen	15.400,00 €		Neuschaffung Amt 61 - VI/61/004 1,0 / A 9 SB Verwaltung	41.300,00 €
35			Neuschaffung Amt 51 - IV/51/035 0,5 mit Sperre 0,37 / S 17 Koordinierungsstelle Familienbildung	9.400,00 €		Neuschaffung Amt 63 - VI/011 0,5 / A 11 SB Technik	26.300,00 €
36			Neuschaffung Amt 51 - IV/51/036 1,0 mit Sperre 0,23 / S 11b Familienpädagogische Einrichtungen	47.200,00 €			
37			Neuschaffung Amt 51 - IV/51/037 1,0 / S 12 Offene Jugendsozialarbeit	61.000,00 €			
38			Neuschaffung Amt 51 - IV/51/038 0,5 / S 17 Jugendhilfeplanung	35.900,00 €			

39		Neuschaffung Amt 51 - IV/51/039 0,5 mit Sperre 0,23 / S 11b Familienpädagogische Einrichtung Bruck	16.500,00 €			
40		Neuschaffung Amt 51 - IV/51/040 0,5 / S 12 Ausbildungsbegleitung	30.500,00 €			
41		Neuschaffung Amt 43 - IV/43/041 0,5 mit Sperre 0,23 / EG 13 Päd. Mitarbeiter*in - HPM	21.900,00 €			
42		Neuschaffung Amt 51 - IV/51/042 1,0 / S 14 Allgemeiner Sozialdienst	67.500,00 €			
43		Neuschaffung Amt 51 - IV/51/043 1,0 / EG 9b Medienpädagogik	69.100,00 €			
44		Neuschaffung Amt 44 - IV/44/044 1,0 / EG 9a Elektrotechniker*in	56.100,00 €			
45		Neuschaffung Amt 51 - IV/51/045 1,0 mit Sperre 0,23 / S 17 Koordinierungsstelle Jugendberufsagentur	55.300,00 €			
46		Stundenentsperrung in Höhe von 0,23 Amt 47 - IV/47/046 0,5 / EG 2 / 4720020 Aufsicht	12.400,00 €			
47		Neuschaffung Amt 51 - IV/51/047 1,0 / S 12 Fachkraft Jugendberufsagentur	61.000,00 €			
48		Neuschaffung Amt 45 - IV/45/048 1,0 / EG 11 Archiv-Informatiker*in	73.500,00 €			

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
Ref. III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/085/2019

Änderung und Ergänzung des Stellenplanes 2020; Liste B - Stellenwertänderungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Gutachten	
Stadtrat	16.01.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

PR

I. Antrag

Der Stellenplan der Stadt Erlangen 2020 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 2020

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 HFGA 04.12./ 05.12.19	Beschluss Stadtrat 16.01.20
1.	OBM 1300059	Pers. Mitarbeiter*in	EG 13	A 14	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
2.	OBM 1300061	Pers. Mitarbeiter*in	EG 13	A 14	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
3.	OBM 1302140	SB Verwaltung	A 9S	EG 13	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
4.	II 2001111	SB Verwaltung	A 12	EG 10	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
5.	II 2300030	SB Technik	A 12	EG 12	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
6.	VI 2411205	SB Verwaltung	EG 9b	A 10	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
7.	VI 2431020	SB Verwaltung	A 8	EG 9a	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
8.	VI 2431050	SB Verwaltung	A 8	EG 9a	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
9.	III 3304050	SB Verwaltung	A 9S	EG 11	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
10.	IV 4001010	SB Verwaltung	A 9S	EG 9b	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
11.	IV 40W0420	Fachlehrkraft	A 10	EG 9b	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
12.	IV 40W0450	Schulsekretär/in	EG 5	A 7	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
13.	V 5032098	SB Sozialer Bereich	A 10	S 12	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	bis-heriger Wert	künftiger Wert	Begründung des Amtes	Gutachten HFGA 04.12./ 05.12.19	Beschluss Stadtrat 16.01.20
14.	VI 6000010	SB Technik	EG 13	A 14	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		
15.	VI 66E0340	SB Verwaltung	A 10	EG 9a	Statusänderung resultiert aus der Besetzung.		

1.2 Stellenwertänderungen

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten jährlich	Begründung des Amtes	Gutachten HFGA 04.12./ 05.12.19	Beschluss Stadtrat 16.01.20
1.	III 1121070	SB Verwaltung	A 11	A 12	6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
2.	III 1130000	Abteilungsleitung	A 13S	A 14	9.300	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
3.	II 2001330	SB Verwaltung	A 7	A 8	5.900	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
4.	VI 2430000	Abteilungsleitung	A 13S	A 14	9.300	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
5.	I 3101000	SB Technik	A 13S	A 12	-4.300	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
6.	I 3101020	SB Technik	A 12	A 11	-6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
7.	III 3302300	Gruppenleitung	A 10	A 11	6.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
8.	III 3700020	Einsatzleitung	A 11	A 12	6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
9.	IV 4002017	SB Verwaltung	A 10	A 11	6.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
10.	IV 40M0450	Fachbetreuung Chemie	A 14	A 15	8.000	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		

Nr.	Ref./PISt.	Funktion	Wert	Antrag auf bzw. Änderung	Kosten jährlich	Begründung des Amtes	Gutachten HFGPA 04.12./ 05.12.19	Beschluss Stadtrat 16.01.20
11.	IV 40W0400	Lehrkraft	A 10	A 14	19.900	Umorganisation wegen Fachlehrer*innenmangel; die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
12.	IV 4420010	SB Verwaltung	A 11	A 10	-6.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
13.	V 5000000	Amtsleitung	A 14	A 15	8.000	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
14.	V 5033060	SB Wohngeld	A 9S	A 8	-3.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
15.	IV 5100040	SB Verwaltung	A 9S	A 10	5.200	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
16.	V 5510050	SB Widersprüche	A 10	A 11	6.100	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
17.	VI 6140000	Abteilungsleitung	A 13S	A 12	-4.300	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
18.	VI 6611010	SB Technik	A 11	A 12	6.700	Die Aufgaben entsprechen dem Stellenwert.		
19.		Ausschreibungsverzicht für alle angehobenen und umgewandelten Planstellen, damit die Vorteile auch den langjährigen Mitarbeiter*innen zugute kommen. Referat III wird zur Vornahme redaktioneller Änderungen bei Planstellen (Zuordnung, Funktion) ermächtigt.						

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/41

Verantwortliche/r:
Amt für Soziokultur

Vorlagennummer:
41/119/2019

Haushaltsantrag der CSU-Fraktion Nr. 235/2019, Förderung der energetischen Sanierung für Kulturvereine

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	13.11.2019	Ö	Beschluss	verwiesen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
31

I. Antrag

Zuschüsse für die energetische Sanierung können nach den Förderrichtlinien der Stadt Erlangen zur Gewährung von Zuschüssen für energieeinsparende Maßnahmen an Gebäuden auch gemeinnützige Vereine bei Amt 31 beantragen. Die Schaffung eines separaten Zuschussbudgets hierfür bei Amt 41 ist daher nicht notwendig.

Dieser Teil des Antrags der CSU-Fraktion, Nr. 235/2019 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Für die energetische Sanierung von Vereinsanlagen können gemeinnützige Vereine Zuschüsse im Rahmen der o.g. Förderrichtlinien bei Amt 31 beantragen.

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Kultur- und Freizeitausschuss am 13.11.2019

Protokollvermerk:

Der TOP wird an den HFPA verwiesen.

Aßmus
Vorsitzende

Lischke
Schriftführerin

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
VI. Zum Vorgang

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: 15.10.2019
Antragsnr.: 235/2019
Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat: VI/61 Hr. Lohse, VI/66 Hr. Pfeil, I/31 Hr. Lennemann, II/23 Fr. Auer, III/11 Hr. Matuschke, II/20 Hr. Schmied und Hr. Rosenzweig, I/52 Hr. Klement und I/41 Hr. Beck

Rathaus, Rathausplatz 1, Zimmer 1.04
91052 Erlangen

Tel. (09131) 86-24 05

Fax (09131) 86-21 78

eMail: csu@erlangen.de

facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen

www.stadtratsfraktion.csu-erlangen.de

CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister

Dr. Florian Janik

Rathaus

91052 Erlangen

15. Oktober 2019/AB

Haushalt 2020

hier: Klimaoffensive Erlangen

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die CSU-Stadtratsfraktion erkennt die Eindämmung des Klimawandels als Aufgabe von höchster Priorität an. Wir haben uns schon immer stark für unsere Umwelt eingesetzt. Der Schutz unserer Umwelt ist für uns kein plakatives Thema, sondern Selbstverständlichkeit.

Wir wollen den Klimawandel durch Vernunft, durch technischen Fortschritt entgegentreten, nicht durch Rückschritt. Wir wollen Ökologie, Ökonomie und Soziales besser zusammenbringen.

Wir wollen unsere Stadt, trotz der Diskussionen über den Klimawandel, weiter voranbringen. Wir wollen Angebote und Anreize schaffen, damit unsere Bürger freiwillig zur Reduktion des CO₂-Ausstoßes beitragen.

Als Teil unserer Klimaoffensive fordern wir für den Haushalt 2020 der Stadt Erlangen, folgende Mittel einzustellen bzw. folgende Beiträge in die jeweiligen Arbeitsprogramme aufzunehmen:

- Gemäß des klimafreundlichen Mottos unseres Baureferats „Sanierung von Bestandgebäuden vor Neubau“ fordern wir die Verwaltung auf, den **Ankauf der Büroimmobilie „Nürnberger Straße 74“** in das Arbeitsprogramm von Amt 23 aufzunehmen und zu verhandeln.
Der Kaufpreis kann voraussichtlich über freie liquide Mittel gedeckt werden.

- Für ein besseres Klima in der Stadt beantragen wir die **Schaffung von sogenannten „Klimaplätzen“** in Erlangen gemäß folgender Priorität
 - Rathausplatz
 - Rudeltplatz
 - Zollhausplatz

Hierbei beantragen wir die Sanierung des Rathausplatzes vorzuziehen und mit deutlich mehr Mitteln auszugestalten., da dieser eine viel höhere Frequentierung als der Zollhausplatz hat.

Hierfür beantragen wir für Planungen im Jahr 2020 Rathausplatz (HH Nr. 541.100) einen Betrag von + 450.000 Euro.

Der Zollhausplatz/Luitpoldstraße soll auch umgestaltet werden, hat aber aufgrund seiner sehr geringen Frequentierung keine so hohe Priorität.

Weitere Plätze sind mit allen Orts- und Stadtteilbeiräten abzuklären.

.../2

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

Die Stadträtinnen und Stadträte der CSU-Stadtratsfraktion Erlangen:

Birgitt Aßmus, Wolfgang Beck, Sonja Brandenstein, Rosemarie Egelseer-Thurek, Uwe Greisinger, Dr. Kurt Höller, Robert Hüttner, Gabriele Kopper, Christian Lehmann, Adam Neidhardt, Martin Ogiermann, Mehmet Sapmaz, Prof. Dr. med. Rüdiger Schulz-Wendtland, Matthias Thurek, Fraktionsvorsitzender Jörg Volleth, Bezirksrätin Alexandra Wunderlich

- Zur Förderung des ÖPNV beantragen wir ein Förderprogramm mit einem jährlichen Zuschuss von 1 Mio. Euro für die ESTW zur **Anschaffung von Bussen mit umweltfreundlichen Antrieben (Elektro, Wasserstoff)**.
- **Keine Fahrpreissteigerung im Busverkehr**
Damit die Preise für den ÖPNV im Jahr 2020 nicht steigen müssen, beantragen wir einen städtischen Zuschuss an die ESTW in Höhe von 286.357 Euro.
- **Pilotprojekt (zunächst auf ein Jahr befristet): kostenfreie Nutzung des ÖPNV an Wochenenden**
Außerdem beantragen wir zur Förderung des ÖPNV für das Arbeitsprogramm des Amtes 61: Die Stadt Erlangen erstellt zusammen mit den ESTW ein Konzept, das die kostenfreie Nutzung des ÖPNV an Wochenenden anstrebt.
- Für einen besseren **Ausbau unserer Fahrradinfrastruktur** beantragen wir im Arbeitsprogramm von Amt 66 folgendes aufzunehmen:
 - Für den anstehenden Umbau der Kreuzung Paul-Gossen-Straße / Bayernstraße / Leipziger Straße: Planung einer **Fahrradunterführung** für einen kreuzungsfreien Ausbau der Fahrradwegebeziehung
 - Für den anstehenden Umbau der Kreuzung Paul-Gossen-Straße / Äußere Brucker Straße: Planung einer kreuzungsfreien **Fahrradunterführung** für alle Fahrwegebeziehungen
 - Für den anstehenden Umbau der Kreuzung Paul-Gossen-Straße / Nürnberger Straße / Gebbertstraße / Hammerbacherstraße (Südkreuzung): Planung einer kreuzungsfreien **Fahrradunterführung** für alle Fahrwegebeziehungen
 - Schaffung einer **Fahrrad- und Fußgängerüberführung** von der Straße Am Anger über die Eisenbahnlinie in die Rathenaustraße.
- Für eine bessere Verknüpfung zwischen ÖPNV und Fahrradverkehr beantragen wir, dass ins Arbeitsprogramm von Amt 61 die Planung eines **Fahrradparkhauses** auf dem Parkplatz in der Güterbahnhofstraße gegenüber den Arcaden aufgenommen wird.
- Des Weiteren beantragen wir für das Arbeitsprogramm des Amtes 61 den Aufbau eines **Fahrradverleihsystems**. Dies könnte in Form des Passiv-Aktiv-Tausch durch die GGfA mit Unterstützung der ESTW durchgeführt werden.
- Um eine Entlastung der Innenstadt vom PKW-Verkehr zu erreichen, beantragen wir, dass ins Arbeitsprogramm von Amt 61 aufgenommen wird, die **Parkgebühren am Großparkplatz zu senken**, um das Parken außerhalb der Innenstadt attraktiver zu machen.
- Wir beantragen, dass der **städtische Fuhrpark** so schnell wie möglich auf Fahrzeuge **mit umweltverträglichen Motoren** umgestellt wird.
- Damit unsere **Schulhöfe mehr Aufenthaltsqualität** bekommen und grüner werden, beantragen wir für die HH Nr. 211.400 einen Betrag von zusätzlich 200.000 Euro zur Gestaltung derselben.
- Für das Arbeitsprogramm des Amtes 31 beantragen wir, dass der städtische Schunk´sche Garten zum **Projekt „Zukunftsgarten“** umgestaltet wird. Kinder und Jugendliche sollen dort in Eigenregie unter Anleitung lernen, was zu welcher Jahreszeit in Erlangen natürlich wächst. Dafür beantragen wir eine Unterstützung von 10.000 Euro. Des Weiteren soll der Schunk´sche Garten dem Erlanger Imkerverein als Lehrgarten zur Verfügung gestellt werden.

- Um unsere **Sport- und Kulturvereine** bei der energetischen Sanierung ihrer Vereinsanlagen zu unterstützen, beantragen wir für die Sportvereine die Aufnahme von 70.000 Euro in das Arbeitsprogramm des Amtes 52 unter dem Titel „**Förderung der energetischen Sanierung**“ einzustellen und für die Kulturvereine den Betrag von 30.000 Euro in das Arbeitsprogramm des Amtes 41 unter dem neuen Titel „Förderung der energetischen Sanierung“ einzustellen.
- Die Bundesregierung will ab dem Jahr 2026 den Einbau neuer Ölheizungen erschweren. Damit Privathaushalte leichter auf klimafreundliche Fernwärme oder Gas umgestellt werden können, beantragen wir für das Arbeitsprogramm des Amtes 61, dass zusammen mit den Erlanger Stadtwerken ein Konzept für ein Förderprogramm „Anschluss Fernwärme/Gas“ auszuarbeiten. Hierfür beantragen wir 100.000 Euro.
- Um einen Anreiz zu schaffen, Häuser energetisch zu sanieren, soll das Kommunale Fassadenprogramm um 80.000 Euro erhöht werden.

Wir beantragen, die Vorschläge dieses Antrags einzeln abzustimmen.

Mit freundlichen Grüßen



Jörg Volleth
Fraktionsvorsitzender

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
I/41

Verantwortliche/r:
Amt für Soziokultur

Vorlagennummer:
41/121/2019/1

Haushalt 2020: Antrag SPD-Fraktion Nr. 194/2019 v. 14.10.19 / Antrag zum Arbeitsprogramm von Amt 41, Lamm-Kino unterstützen – Kultur in der Altstadt stärken

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
20

I. Antrag

Die Lamm-Lichtspiele erhalten – vorbehaltlich des Beschlusses und der Genehmigung des Haushalts – einen Zuschuss zur Erweiterung ihres Programms in Höhe von 100.000,- €, verteilt auf drei Jahre.

Für 2020 sollen 33.400,- € eingestellt werden.

Der Antrag korrespondiert mit den Anträgen der Fraktionen der CSU und der Grünen Liste in gleicher Höhe und der ÖDP in ähnlicher Höhe.

Der Antrag der SPD-Fraktion Nr. 194/2019 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Lamm-Lichtspiele leisten seit vielen Jahren mit ihren herausragenden und auf Landes- und Bundesebene stetig ausgezeichneten Programmangeboten einen großen Beitrag für das Kulturleben in Erlangen und sind dabei auch ein wichtiger Kooperationspartner für städtische und nicht-städtische Institutionen.

Darüber hinaus tragen die Lamm-Lichtspiele mit ihren hervorragenden kulturellen Programmen zur Belebung und Attraktivitätssteigerung der nördlichen Altstadt bei.

Die Betreiber streben zur Umsetzung und zur Erweiterung ihres künftigen Programmangebots eine bauliche Erweiterung an.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Der Zuschuss in Höhe von 100.000,- € soll auf drei Jahre verteilt werden. Für 2020 ist ein Zuschuss in Höhe von 33.400,- € vorgesehen, für die Jahre 2021 und 2022 sollen jeweils 33.300,- € eingestellt werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Über die Zuschussgewährung soll mit den Betreibern eine entsprechende Vereinbarung geschlossen werden.

Die Vorlage lag in leicht geänderter Fassung bereits dem Kultur- und Freizeitausschuss am 13.11.2019 vor.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	33.400,- €	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

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

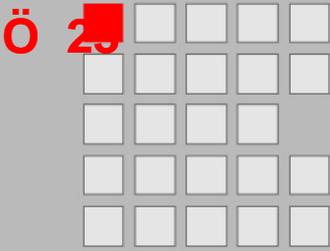
Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: **14.10.2019**
Antragsnr.: **194/2019**
Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat: **I/41 Hr. Beck mit
II/20 Hr. Schmied**

Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
91052 Erlangen

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

**Antrag zum Arbeitsprogramm von Amt 41
Lamm-Kino unterstützen – Kultur in der Altstadt stärken**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

das Lamm-Kino ist ein beliebtes und innovatives Arthouse- und Programm-Kino in Erlangen. Seine Programme werden seit Jahren wiederholt bayern- und bundesweit ausgezeichnet. An den kulturellen Festivals der Stadt beteiligt sich das Lamm-Kino als zuverlässiger Partner und im Sommer betreibt es gemeinsam mit dem E-Werk „Kino im Museumshof“ und als alleiniger Ausrichter das „Sommernachtsfilmfestival“ an der Bleiche. Durch den Verlust der drei Säle des ehemaligen Manhattan-Kinos können die Betreiber jedoch nicht mehr im gewohnten Umfang Reihen (Dokus, Werkschauen etc.) zeigen und auch ein ambitioniertes Kinder-Kino ist in den verbliebenen zwei Sälen nicht mehr möglich.

Die Betreiber möchten daher in einer ehemaligen Schreinerei in der Nähe des Lamm-Kino einen modernen Kinosaal (den ersten Arthouse-Saal mit LED-Screen) errichten, mit dem dieser Verlust zum Teil aufgefangen werden kann. Das Kino wird ohne Gastronomie, aber absolut barrierefrei geplant. Gleichzeitig wäre dies eine anspruchsvolle Belegung der kulturellen Aktivitäten in der Altstadt, verbunden mit einer ansprechenden Sanierung und Gestaltung des Gebäudes auf der Stadtmauer.

Da das Lamm-Kino als vielfach ausgezeichnetes Programm-Kino erhalten, der Verlust der drei Säle wenigstens ansatzweise ausgeglichen und das Angebot weiter entwickelt werden soll, beantragen wir:

Dem Lamm-Kino wird ein Zuschuss zur Einrichtung und Fortführung des Programms von 100.000 €, verteilt auf drei Jahre, gewährt. Für 2020 sollen 33.400 €, für 2021 und 2022 je 33.300 € eingestellt werden. Über die Zuschussgewährung soll mit dem Kinobetreiber möglichst noch 2019 eine Vereinbarung abgeschlossen werden.

Mit freundlichen Grüßen

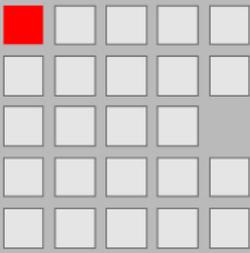
Barbara Pfister
Fraktionsvorsitzende

Datum
14.10.2019

AnsprechpartnerIn
Barbara Pfister

Durchwahl
0176-21326541

Seite
1 von 2



SPD Fraktion im Stadtrat Erlangen

f.d.R. Nina K. Riebold
Geschäftsführerin der SPD-Fraktion

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

Datum
14.10.2019

AnsprechpartnerIn
Barbara Pfister

Durchwahl
0176-21326541

Seite
2 von 2



Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/47/GA020

Verantwortliche/r:
Kulturamt

Vorlagennummer:
47/101/2019

Haushalt 2020: CSU-Fraktionsantrag 242/2019: "Street Art"-Kunst an Erlanger Fassaden

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	13.11.2019	Ö	Beschluss	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Kämmerei (Kenntnisnahme)

I. Antrag

Das Kulturamt nimmt die Aufgabe aus dem Antrag „Street Art“-Kunst an Erlanger Fassaden in das Arbeitsprogramm 2020 auf. Es begleitet die Verwirklichung eines Street-Art-Pilotprojekts an einer städtischen Fassade und berichtet in einer der nächsten Kulturausschusssitzungen über die Ergebnisse im Hinblick auf Kosten, Arbeitsaufwand und künstlerischer Strahlkraft. Außerdem bewertet das Kulturamt eine mögliche Weiterführung des Projekts.

Der Fraktionsantrag Nr. 242/2019 der CSU-Fraktion vom 15.10.2019 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

Aus der Bürgerschaft kam die Idee, auch in Erlangen Street Art auf leeren Fassaden anzubringen. Street Art ist, wie im o.g. Antrag formuliert, in vielen deutschen und europäischen Städten seit Jahren Teil der Kunst im öffentlichen Raum und erhält große Beachtung. Die Idee wurde bereits im Vorfeld zum Kultur- und Freizeitausschuss in der Kunstkommission diskutiert und stieß grundsätzlich auf großes Interesse und Wohlwollen, da Street Art eine Kunstform ist, die sich den individuellen Gegebenheiten vor Ort anpassen, den Stadtraum aufwerten und eine hohe künstlerische Strahlkraft entwickeln kann.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Zunächst soll ein Pilotkunstwerk entstehen. Gemeinsam mit der Ideengeberin aus der Bürgerschaft, deren Rolle noch geklärt werden muss, wird die Abteilung Bildende Kunst, Kunstpalais und Städtische Sammlung das Vorgehen festlegen. Dazu muss die Abteilung Personalresourcen einkaufen.

3. Prozesse und Strukturen

Die einzelnen Schritte des Pilotprojekts Street Art sind das Finden einer Fassade, die Einigung über einen Künstler / eine Künstlerin (möglicherweise mit einem Wettbewerb, d.i. Auslobung, Colloquium, Bearbeitung der Einsendungen und Jurysitzung) samt Vertragsgestaltung, die organisatorische Abwicklung des Prozesses inkl. Gerüstbau und die anschließende Stellungnahme und Bewertung des Kunstprojekts für den Kultur- und Freizeitausschuss.

4. Ressourcen

Die Kosten können im Vorfeld schwer ermittelt werden. Amt 47 geht von einem höheren fünfstelligen Betrag für das Pilotprojekt aus. Darin enthalten sind die Kosten für die externen Personalressourcen, den Wettbewerb, den Gerüstbau und das Künstler*innenhonorar. Es sind derzeit keine Mittel im Haushalt vorgesehen. Amt 47 schlägt vor, die genauer kalkulierten Kosten im laufenden Haushaltsjahr 2020 zeitnah als Mittelbereitstellung anzumelden.

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€ ca. 60.000 €	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Kultur- und Freizeitausschuss am 13.11.2019

Protokollvermerk:

Frau berufsm. StRin Steinert-Neuwirth verweist auf den angehängten SPD-Fraktionsantrag Nr. 270/2019, der ausgelegt wird. Der SPD-Fraktionsantrag wird ebenfalls mitbewertet. Er ist inhaltlich gleich.

Ergebnis/Beschluss:

Das Kulturamt nimmt die Aufgabe aus dem Antrag „Street Art“-Kunst an Erlanger Fassaden in das Arbeitsprogramm 2020 auf. Es begleitet die Verwirklichung eines Street-Art-Pilotprojekts an einer städtischen Fassade und berichtet in einer der nächsten Kulturausschusssitzungen über die Ergebnisse im Hinblick auf Kosten, Arbeitsaufwand und künstlerischer Strahlkraft. Außerdem bewertet das Kulturamt eine mögliche Weiterführung des Projekts.

Der Fraktionsantrag Nr. 242/2019 der CSU-Fraktion vom 15.10.2019 ist damit bearbeitet.

mit 11 gegen 0 Stimmen

Aßmus
Vorsitzende

Lischke
Schriftführerin

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO
Eingang: **15.10.2019**
Antragsnr.: **242/2019**
Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat: **IV/47 Fr. Reimann**

Rathaus, Rathausplatz 1, Zimmer 1.04
91052 Erlangen
Tel. (09131) 86-24 05
Fax (09131) 86-21 78
eMail: csu@erlangen.de
[facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen](https://www.facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen)
www.stadtratsfraktion.csu-erlangen.de

[CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen](http://www.stadtratsfraktion.csu-erlangen.de)

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathaus
91052 Erlangen

15. Oktober 2019/AB

Haushalt 2020 hier: „Street Art“-Kunst an Erlanger Fassaden

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die „Street Art“-Bewegung ist in vielen deutschen und europäischen Städten seit Jahren Teil der Kunst im öffentlichen Raum und erhält große Beachtung (z.B. in München, Berlin, Barcelona, Paris uvm.).

In München gibt es bereits das „MUCA“ Museum of Urban and Contemporary Art, in dem viele Werke einer der wichtigsten Kunstbewegungen der Gegenwart dokumentiert werden. Die urbanen Räume ermöglichen die Sichtbarmachung in legalem Rahmen geschaffener Kunst an Gebäuden und Hauswänden.

Diese hochwertige Kunstform könnte auch an freien Fassaden in Erlangen entstehen. Dies wäre ein Erlanger Beitrag mit großer Ausstrahlung sowohl im Rahmen der Bewerbung zur Kulturhauptstadt der Metropolregion Nürnberg als auch darüber hinaus. Die Kunstkommission hat sich einstimmig für die Realisierung eines derartigen Projekts in Erlangen ausgesprochen.

Wir bitten daher die Verwaltung, nach einer geeigneten, gut einsehbaren freien Städtischen Fassade zu suchen, um als 1. Schritt ein „Street Art“-Kunstwerk von einem/einer renommierten Künstler/in zu verwirklichen. Die noch festzustellenden Kosten müssten im Haushalt 2020 als Mittelbereitstellung erfolgen.

Wir beantragen, dies in das Arbeitsprogramm 2020 von Amt 47 aufzunehmen und in einer der nächsten Kulturausschuss-Sitzungen über die Ergebnisse im Hinblick auf Kosten, Aufwand und künstlerische Strahlkraft zu berichten sowie eine Bewertung einer möglichen Weiterführung des Projekts abzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Jörg Volleth
Fraktionsvorsitzender

Birgitt Aßmus

Gabriele Kopper

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

Die Stadträtinnen und Stadträte der CSU-Stadtratsfraktion Erlangen:
Birgitt Aßmus, Wolfgang Beck, Sonja Brandenstein, Rosemarie Egelseer-Thurek, Uwe Greisinger, Dr. Kurt Höller, Robert Hüttner, Gabriele Kopper, Christian Lehmann, Adam Neidhardt, Martin Ogiermann, Mehmet Sapmaz, Prof. Dr. med. Rüdiger Schulz-Wendtland, Matthias Thurek, Fraktionsvorsitzender Jörg Volleth, Bezirksrätin Alexandra Wunderlich

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/47/GA020

Verantwortliche/r:
Kulturamt

Vorlagennummer:
47/103/2019

Haushalt 2020: SPD-Fraktionsantrag Nr. 189/2019: Förderung eines aktivierenden kreativen Klimas in Erlangen - Verstetigung von ex-Teppich

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	13.11.2019	Ö	Beschluss	einstimmig angenommen
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Kämmerei / Wirtschaftsförderung (Schreibrecht)

I. Antrag

Das Kulturamt nimmt den Auftrag des Antrags der SPD-Fraktion zur Förderung eines aktivierenden kreativen Klimas in Erlangen in das Arbeitsprogramm 2020 auf. Im nächsten Kultur- und Freizeitausschuss berichtet das Kulturamt über die Ergebnisse von ex-Teppich, schlägt eine Strategie zur Verstetigung vor und entwirft Parameter für die Verortung und Ausstattung.

Der Fraktionsantrag 189/2019 der SPD-Fraktion vom 14.10.2019 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

Das Kulturamt unterstützt den Fraktionsantrag der SPD-Fraktion. Die Begründungen für eine fab-lab-ähnliche Einrichtung in der Innenstadt, die in dem Antrag formuliert sind, entsprechen den Beobachtungen, die das Kulturamt seit Langem und insbesondere während der Zeit von ex-Teppich gemacht hat. Der Beitrag zur kulturellen Stadtentwicklung ist dem Kulturamt in diesem Zusammenhang wichtig.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

Die einzelnen Schritte sind im Fraktionsantrag grundsätzlich vorgegeben. In dem Bericht im Kulturausschuss wird die Vernetzungsgruppe ihr Konzept zur Verstetigung von ex-Teppich vorstellen und Ressourcen benennen, die von extern eingebracht werden können. Auch die Verortung und die Ausstattung werden thematisiert.

3. Prozesse und Strukturen

In Absprache mit der Wirtschaftsförderung wird die Frage, ob die Wirtschaftsförderung oder die Kulturförderung die Stelle sein soll, von der aus die grundsätzliche Förderung für das Projekt geschieht, erst nach der Vorstellung des Konzepts der Vernetzungsgruppe im Ausschuss abschließend beantwortet werden.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€ 50.000	bei Sachkonto:

Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

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

Anlagen:

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Kultur- und Freizeitausschuss am 13.11.2019

Ergebnis/Beschluss:

Das Kulturamt nimmt den Auftrag des Antrags der SPD-Fraktion zur Förderung eines aktivierenden kreativen Klimas in Erlangen in das Arbeitsprogramm 2020 auf. Im nächsten Kultur- und Freizeitausschuss berichtet das Kulturamt über die Ergebnisse von ex-Teppich, schlägt eine Strategie zur Verstetigung vor und entwirft Parameter für die Verortung und Ausstattung.

Der Fraktionsantrag 189/2019 der SPD-Fraktion vom 14.10.2019 ist damit bearbeitet.

mit 11 gegen 0 Stimmen

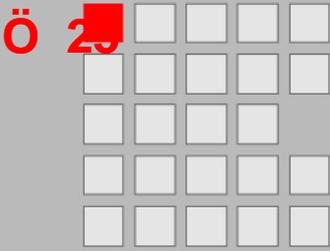
Aßmus
Vorsitzende

Lischke
Schriftführerin

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
91052 Erlangen

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: **14.10.2019**
Antragsnr.: **189/2019**
Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**
Zust. Referat: **IV/47 Fr. Reimann mit
II/WA Hr. Bretting und II/20 Hr. Rosenzweig**

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

**Antrag zum Arbeitsprogramm des Kulturamts und der
Wirtschaftsförderung
Förderung eines aktivierenden kreativen Klimas in Erlangen**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Förderung von Kreativität in der Stadt und die Existenz von „fab-labs“, in denen mit zur Verfügung gestellten digitalen und analogen Werkzeuge Entwicklungen umgesetzt werden können, schaffen ein Klima der Aufgeschlossenheit und Kreativität in der Stadt. Gerade in der, neuen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossenen, Stadt Erlangen wird so die Kreativität und Entdeckerlust der Bürger*innen angeregt.

Ein hervorragendes Beispiel hierfür war die temporäre Einrichtung des „ex-Teppich“ in der Dreikönigstraße, die sich großen Zuspruchs erfreute. Hier trafen Menschen aller Altersgruppen, digital natives und auch Computerskeptiker*innen in ungewohnter Umgebung und eben nicht in Schul- oder Seminarräumen aufeinander. Die Verbindung von hochwertigem „Handwerkszeug“, Raum für Diskussion und Anregung, workshops und fachlicher Hilfe wurde als „Ort der Kreativität“ begeistert angenommen. Eine derartige Einrichtung versteht sich neben der Förderung digitaler kultureller Bildung auch als Beitrag zur kulturellen Stadtentwicklung.

Da derartige Einrichtungen nicht allein der kulturellen Bildung, sondern auch der Kreativität und Innovation in der Stadt dienen (evtl. auch der Vermeidung von Leerstand in der Innenstadt), soll sich die Wirtschaftsförderung an der Verstetigung des „ex-Teppich“ in Höhe von 50.000 € beteiligen. Einen entsprechenden Budgetantrag stellen wir parallel.

Wir beantragen daher:

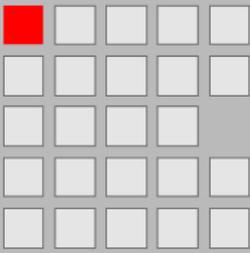
1. Bericht des Kulturamts über die Erfahrungen mit NutzerInnen, Kooperationspartnern und Angeboten im „ex-Teppich“.

Datum
14.10.2019

AnsprechpartnerIn
Barbara Pfister

Durchwahl
0176-21326541

Seite
1 von 2



2. Darstellung von Vorschlägen, wie der Ex-Teppich verstetigt werden kann.
3. Eine Einschätzung durch Amt 47 und die Wirtschaftsförderung, welche Verortung für das Konzept und die technische Ausstattung am geeignetsten erscheint und
4. wie eine Zusammenarbeit in diesem Bereich aussehen könnte.

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

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Pfister
Fraktionsvorsitzende

f.d.R. Nina K. Riebold
Geschäftsführerin der SPD-Fraktion

Datum
14.10.2019

AnsprechpartnerIn
Barbara Pfister

Durchwahl
0176-21326541

Seite
2 von 2

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:

Verantwortliche/r:
Jobcenter

Vorlagennummer:
55/047/2019/1

Haushalt 2020 - Ombudsstelle Jobcenter; Antrag der CSU Fraktion Nr. 239/2019

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Die Vorlage wurde bereits im SGA behandelt und dort auf den HFGA verwiesen. In dem Vorlagetext wurden redaktionelle Änderungen vorgenommen. Diese Änderungen werden kursiv dargestellt.

Das Jobcenter trägt sich seit längerem mit dem Gedanken der Erarbeitung eines umfassenden Beschwerdemanagements bzw. Kommunikationskonzeptes. In diesem Rahmen wird die Funktion einer neutralen, nicht an die Fachabteilungen des Jobcenters angebotenen Erst- anlaufstelle für Beschwerden berücksichtigt. Hiermit wird ein Vorklärungsprozess eingerichtet, der die Funktion einer Ombudsstelle erfüllt. Das Ergebnis wird in einem der nächsten SGA vorgestellt.

2. Der Antrag Nr.239/2019 vom 15.10.2019 ist hiermit bearbeitet.

II. Begründung

Den Mitarbeiter*innen im Jobcenter der Stadt Erlangen gelingt es trotz der unbestreitbar komplexen Rahmenbedingungen, konstant eine sehr hohe Qualität in der Leistungssachbearbeitung zu gewährleisten und Bearbeitungszeiten kurz zu halten. Sowohl in der Eingangszone als auch im Rahmen persönlicher Vorsprachen werden die Bürger*innen umfassend beraten. Daneben sind die Sachbearbeiter*innen direkt telefonisch zu erreichen. Die Herausgabe der Durchwahlen stellt ein besonderes Servicemerkmal dar, das das Jobcenter der Stadt Erlangen von der Mehrheit der Jobcenter abhebt und eine gerne und viel genutzte Möglichkeit, Unklarheiten zu beseitigen, darstellt.

Hinzu kommen die sehr gute und umfangreiche Beratung und Unterstützung der Bürger*innen durch die Flüchtlings- und Integrationsberatung sowie den sozialpädagogischen Dienst.

In der Eingangszone *der Leistungsabteilung* ist zudem seit Anfang 2018 eine Lotsen- und Deeskalationskraft mit arabischen Sprachkenntnissen tätig, die es versteht, schwierige Situationen zu entspannen, Bürger*innen weiterzuhelfen, einfache Fragen zu beantworten und in Beratungsgesprächen als Dolmetscher zu fungieren. Alleine durch diese Maßnahme hat sich die Situation im Wartebereich *von Amt 55* des Jobcenters deutlich entspannt.

Infolge dessen ist das Konfliktpotential gering. Selbstverständlich kommt es zu Widersprüchen und Klagen, was in Anbetracht der Tatsache, dass es im SGB II um existenzsichernde Leistungen geht, nicht nur gut nachvollziehbar ist, sondern den Prinzipien des Rechtsstaates entspricht.

Die geringe Zahl konflikthafter Situationen spiegelt sich in einer sehr geringen Zahl an Beschwerden wider. Deren Bearbeitung erfolgt im Rahmen eines gut funktionierenden Beschwerdema-

gements. Zuständig für Beschwerden ist in einem ersten Schritt der/die jeweilige direkte Vorgesetzte. In den äußerst seltenen Fällen, in denen dort der Fall nicht geklärt werden kann, wird über den/die nächsthöhere Vorgesetzte bis hin zum Amtsleiter *bzw. Vorstand* weiter eskaliert.

Im Jahr 2019 musste bisher keine Beschwerde über die Sachgebietsleiterenebene hinaus eskaliert werden. Auf Sachgebietsleiterenebene sind im Schritt zwei Beschwerden monatlich zu verzeichnen, die zu etwa 90 % unbegründet sind. 2019 gingen zudem bisher insgesamt acht Beschwerden über das Büro des Oberbürgermeisters oder der Referentin ein, die Überprüfung hat nur in einem Fall einen Nachbesserungsbedarf in der Sachbearbeitung ergeben. 2019 gingen bisher 62 Klagen beim Sozialgericht ein. Im gleichen Zeitraum wurden 69 Gerichtsverfahren erledigt, *davon 54 voll zugunsten des Jobcenters*.

Die Verwaltungsabläufe im *gesamten* Jobcenter, *gleich ob Amt 55, Personalvermittlung, Fallmanagement oder BgA*, werden, soweit sich aus den Erfahrungen der Praxis entsprechender Bedarf ergibt, ständig überdacht, angepasst und optimiert. Das Auftreten von Konfliktsituationen ist nicht auf die Bereiche des Amtes 55 beschränkt. Die Einrichtung einer *gesonderten* Ombudsstelle, *evtl.* allein für den Leistungsbereich wäre, abgesehen von der fehlenden inhaltlichen Notwendigkeit, ein fragmentarischer Ansatz. *Die Abstimmung und Optimierung bereits bestehender Beschwerdekonzeppte ist für die Zukunft geplant.*

Somit besteht keine Erfordernis zur Einrichtung einer Ombudsstelle.

Anlagen: Antrag der CSU Fraktion Nr. 239-19 vom 15.10.2019

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO
 Eingang: **15.10.2019**
 Antragsnr.: **239/2019**
 Verteiler: **OBM, BM, Fraktionen**
 Zust. Referat: **V/55 Hr. Worm**

Rathaus, Rathausplatz 1, Zimmer 1.04
 91052 Erlangen
 Tel. (09131) 86-24 05
 Fax (09131) 86-21 78
 eMail: csu@erlangen.de
[facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen](https://www.facebook.com/CSU.Fraktion.Erlangen)
www.stadtratsfraktion.csu-erlangen.de

CSU-Stadtratsfraktion Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister
 Dr. Florian Janik
 Rathaus
 91052 Erlangen

15. Oktober 2019/AB

Haushalt 2020
hier: Ombudsstelle Jobcenter

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Arbeit im Jobcenter ist häufig konfliktbehaftet. Die Komplexität der Rahmenbedingungen sowie häufiges Misstrauen der Betroffenen gegenüber den Mitarbeitern des Jobcenters führt dazu, dass den Aussagen der „Verwaltung“ kein Glauben geschenkt wird. Dies führt in der Folge zu Konflikten und mündet mitunter in Klagen am Sozialgericht.

Mit einer Ombudsstelle könnte eine Entspannung der Situation erreicht werden. Diese Stelle soll unabhängig und lösungsorientiert vermitteln. Dabei darf sie nicht die Funktion einer Beratungsstelle übernehmen.

Die gebündelte Aufnahme von Konflikten würde erlauben, Problemstellungen zu identifizieren und uns erlauben, gegebenenfalls auf eine Änderung bei Verwaltungsabläufen oder bei den gesetzlichen Rahmenbedingungen hinzuwirken.

Wir beantragen daher, die Konzeption einer Ombudsstelle ins Arbeitsprogramm des Amt 55 (Jobcenter) aufzunehmen.

Mit freundlichen Grüßen



Jörg Volleth
 Fraktionsvorsitzender



Christian Lehrmann
 stv. Fraktionsvorsitzender

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/059/2019

Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Ergebnishaushalt 2020/Finanzhaushalt 2020

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem Abstimmungsskript.

„Unterlagen der Kämmerei zur HH-HFPA-Sitzung am 04.12.2019 (Ergänzungstermin: 05.12.2019) – Haushaltsberatungen 2020 – „

Die im verteilten Abstimmungsskript positiv begutachteten Anträge ändern und ergänzen den im HFPA am 18.09.2019 eingebrachten Haushaltsentwurf 2020 zum Ergebnis- und Finanzhaushalt und werden somit Bestandteil der Haushaltsberatungen 2020.

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:
201/060/2019

Erörterung und Begutachtung der positiven Fachausschussgutachten und der zurückgestellten bzw. in den HFPA verwiesenen Änderungsanträge und ergänzender Nachmeldungen der Verwaltung zum Finanzhaushalt 2020/Investitionsprogramm 2019 - 2023

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Einzelanträge ergeben sich aus dem Abstimmungsskript.

„Unterlagen der Kämmerei zur HHHFPA-Sitzung am 04.12.2019 (Ergänzungstermin 05.12.2019) - Haushaltsberatungen 2020 –“

Die im verteilten Abstimmungsskript positiv begutachteten Anträge ändern und ergänzen den im HFPA am 18.09.2019 eingebrachten Haushaltsentwurf 2020 zum Finanzhaushalt und Investitionsprogramm und werden somit Bestandteil der Haushaltsberatungen.

II. Begründung

Beschluss

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:
201/061/2019

Erörterung und Begutachtung der mittelfristigen Finanzplanung 2019 - 2023 mit Investitionsprogramm

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss stimmt

der mittelfristigen Finanzplanung 2019 – 2023 mit Investitionsprogramm entsprechend dem übergebenen Entwurf (siehe Haushaltsplanentwurf Seite 349 – 366 fortzuschreiben mit den Steuerschätzdaten vom Oktober 2019)

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

zu.

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
201/062/2019

Erörterung und Begutachtung der Haushaltsvermerke 2020 und der Haushaltspläne der rechtlich unselbständigen Stiftungen 2020

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss stimmt

- a) **den Haushaltsvermerken 2020** entsprechend dem übergebenen Entwurf
(siehe Haushaltsplanentwurf Seite 295 – 302)
- b) sowie den **Haushaltsplänen der rechtlich unselbständigen Stiftungen für 2020**
(siehe Haushaltsplanentwurf Seite 391 – 415)

zu.

II. Begründung

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
20/048/2019

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung und der Vereinigten Erlanger Wohltätigkeitsstiftung für das Haushaltsjahr 2020

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Gutachten	
Stadtrat	16.01.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Stadtrat beschließt die

Haushaltssatzung der rechtlich selbständigen Stiftungen der Stadt Erlangen für das Haushaltsjahr 2020

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 2020 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	42.000,-- €
und dem Saldo (Jahresergebnis) von	17.300,-- €

1.2 im Finanzhaushalt

aus laufender Verwaltungstätigkeit mit	
dem Gesamtbetrag der Einzahlungen von	59.300,-- €
dem Gesamtbetrag der Auszahlungen von	42.000,-- €
und dem Saldo von	17.300,-- €

2. für die Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung

2.1 im Ergebnishaushalt mit

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

2.2 im Finanzhaushalt

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

§ 2

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind nicht vorgesehen.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht festgesetzt.

§ 4

Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen werden nicht beansprucht.

§ 5

Die Haushaltssatzung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

Erlangen, den
STADT ERLANGEN

Dr. Janik
Oberbürgermeister

II. Begründung

Anlagen:
Anlage 1_Haushaltsplan 2020 WFH Stiftung
Anlage 2_Haushaltsplan 2020 VEW Stiftung

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

Haushalt 2020

Ergebnishaushalt Produkt 7211 Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2018 (EUR)	Ansatz 2019 (EUR)	Ansatz 2020 nur lfd. HH (EUR)	Planung 2021 (EUR)	Planung 2022 (EUR)	Planung 2023 (EUR)	
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfererträge							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Auflösung von Sonderposten							
6	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	54.020	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	
7	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
8	+ Sonstige ordentliche Erträge	150						
9	+ Aktivierte Eigenleistungen							
10	+/- Bestandsveränderungen							
S1	= Ordentliche Erträge	54.171	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	
11	- Personalaufwendungen							
12	- Versorgungsaufwendungen							
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	-84	-100	-100	-100	-100	-100	
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	-36.552	-33.000	-35.700	-35.700	-35.700	-35.700	
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-6.341	-6.200	-6.200	-6.200	-6.200	-6.200	
S2	= Ordentliche Aufwendungen	-42.977	-39.300	-42.000	-42.000	-42.000	-42.000	
S3	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	11.193	14.700	12.000	12.000	12.000	12.000	
17	+ Finanzerträge	7.144	5.300	5.300	5.300	5.300	5.300	
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	-20						
S4	= Finanzergebnis	7.125	5.300	5.300	5.300	5.300	5.300	
S5	Ordentliches Ergebnis	18.318	20.000	17.300	17.300	17.300	17.300	
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
S6	= Außerordentliches Ergebnis							
S7	Jahresergebnis	18.318	20.000	17.300	17.300	17.300	17.300	
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
S8	= Ergebnis	18.318	20.000	17.300	17.300	17.300	17.300	
	Gesamterträge ohne Zeile 21	61.315	59.300	59.300	59.300	59.300	59.300	
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	-42.997	-39.300	-42.000	-42.000	-42.000	-42.000	

Haushalt 2020: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Haushalt 2020

Finanzhaushalt Produkt 7211 Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2018 Euro	Ansatz 2019 Euro	Ansatz 2020 nur lfd. HH Euro	Verpflichtun gs- ermächtigt. Euro	Planung 2021 Euro	Planung 2022 Euro	Planung 2023 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	150						
8	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	7.901	5.300	5.300		5.300	5.300	5.300
S1	= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	62.071	59.300	59.300		59.300	59.300	59.300
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen		-100	-100		-100	-100	-100
12	- Transferauszahlungen	-53.773	-33.000	-35.700		-35.700	-35.700	-35.700
13	- Sonstige Auszahlungen	-6.528	-6.200	-6.200		-6.200	-6.200	-6.200
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-20						
S2	= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	-60.321	-39.300	-42.000		-42.000	-42.000	-42.000
S3	Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit	1.750	20.000	17.300		17.300	17.300	17.300
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.	328.004						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
S4	= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	328.004						
20	- Ausz. f.d. Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-237.580						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
S5	= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	-237.580						
S6	Saldo aus Investitionstätigkeit	90.423						
S7	Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag	92.173	20.000	17.300		17.300	17.300	17.300
26A	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar							
26B	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
S8	= Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
27A	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest							
27B	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
S9	= Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
S10	Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
S11	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	92.173	20.000	17.300		17.300	17.300	17.300

Haushalt 2020: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

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

Haushalt 2020

Ergebnishaushalt Produkt 7212 Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2018 (EUR)	Ansatz 2019 (EUR)	Ansatz 2020 nur lfd. HH (EUR)	Planung 2021 (EUR)	Planung 2022 (EUR)	Planung 2023 (EUR)	
1	Steuern und ähnliche Abgaben							
2	+ Zuwendungen u. allgemeine Umlagen							
3	+ Sonstige Transfererträge							
4	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte							
5	+ Auflösung von Sonderposten							
6	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte							
7	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen							
8	+ Sonstige ordentliche Erträge							
9	+ Aktivierte Eigenleistungen							
10	+/- Bestandsveränderungen							
S1	= Ordentliche Erträge							
11	- Personalaufwendungen							
12	- Versorgungsaufwendungen							
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	-62	-100	-100	-100	-100	-100	
14	- Planmäßige Abschreibungen							
15	- Transferaufwendungen	-44	-100					
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	-75	-100	-100	-100	-100	-100	
S2	= Ordentliche Aufwendungen	-181	-300	-200	-200	-200	-200	
S3	Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	-181	-300	-200	-200	-200	-200	
17	+ Finanzerträge	234	300	200	200	200	200	
18	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen							
S4	= Finanzergebnis	234	300	200	200	200	200	
S5	Ordentliches Ergebnis	53						
19	+ Außerordentliche Erträge							
20	- Außerordentliche Aufwendungen							
S6	= Außerordentliches Ergebnis							
S7	Jahresergebnis	53						
21	+ Erträge aus internen Leistungsbeziehungen							
22	- Aufw. aus internen Leistungsbeziehungen							
S8	= Ergebnis	53						
	Gesamterträge ohne Zeile 21	234	300	200	200	200	200	
	Gesamtaufwendungen ohne Zeile 22	-181	-300	-200	-200	-200	-200	

Haushalt 2020: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

Die Aufwendungen sind gegenseitig deckungsfähig. Mehrerträge berechtigen zu Mehraufwendungen.

Haushalt 2020

Finanzhaushalt Produkt 7212 Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung								
Selbständige Stiftungen								
Nr.	Bezeichnung	vorl. Ist 2018 Euro	Ansatz 2019 Euro	Ansatz 2020 nur lfd. HH Euro	Verpflichtun gs- ermächtigt. Euro	Planung 2021 Euro	Planung 2022 Euro	Planung 2023 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	234	300	200		200	200	200
S1	= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	234	300	200		200	200	200
9	- Personalauszahlungen							
10	- Versorgungsauszahlungen							
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen		-100	-100		-100	-100	-100
12	- Transferauszahlungen	-329	-100					
13	- Sonstige Auszahlungen	-71	-100	-100		-100	-100	-100
14	- Sonstige ordentliche Aufwendungen							
S2	= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	-400	-300	-200		-200	-200	-200
S3	Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit	-166						
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.	202						
19	+ Sonstige Invest.-einzahlungen							
S4	= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	202						
20	- Ausz. f.d. Erwerb v. Grundst. u. Gebäuden							
21	- Ausz. für Baumaßnahmen							
23	- Ausz. f.d. Erwerb von Finanzvermögen	-234						
24	- Ausz. von Invest.-zuschüssen							
25	- Sonstige Invest.-auszahlungen							
S5	= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	-234						
S6	Saldo aus Investitionstätigkeit	-32						
S7	Finanzierungsmittelüberschuss/-fehlbetrag	-199						
26A	+ Einz.aus Aufn.von Krediten u.Inn.Dar							
26B	+ Einz. aus d. Kreditaufnahme wirtschaftl. vergl.							
S8	= Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
27A	- Ausz.für Tilg.v. Krediten u. Inn.Dar.f.Invest							
27B	- Ausz. f.d. Tilgung von d.d. Kreditaufnahme wirt							
S9	= Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit							
S10	Saldo aus Finanzierungstätigkeit							
S11	Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag	-199						

Haushalt 2020: Selbständige Stiftungen

Haushaltsvermerk

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/113

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/084/2019

Budgetierungsregeln 2020

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	04.12.2019	Ö	Gutachten	
Stadtrat	16.01.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 17, Amt 20, Amt 24

I. Antrag

Die Regelungen für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2020 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?)

Neben redaktionellen Überarbeitungen sind folgende inhaltlichen Änderungen enthalten:

- Die Übersicht über die Sonderbudgets, die nicht Bestandteil der abzurechnenden Sachmittelbudgets sind, wurde um die Kostenstelle „Digitalisierungsoffensive“, KST 175200 ergänzt (vgl. Ziffer 1.1.2).
- Es wurde klargestellt, dass die Einhaltung des Budgets Vorrang vor der Erfüllung des Arbeitsprogramms hat. Sollte sich herausstellen, dass das Budget für die Erfüllung des Arbeitsprogramms nicht ausreicht, so ist die Erfüllung des Arbeitsprogramms an das vorhandene Budget anzupassen. Der Fachausschuss ist entsprechend zu informieren (vgl. Ziffer 1.2.5).
- Die Grenze für geringwertige Wirtschaftsgüter wurde den aktuellen steuerrechtlichen Wertgrenzen angepasst (vgl. Ziffer 2.3.1 und Ziffer 2.3.3).
- Die Zuständigkeiten für Beschaffungen und Finanzierungen in den Bereichen Telefonie, Kopieren und Drucken sowie IT-Technik und Software wurden neu geregelt (vgl. Ziffer 2.11 – 2.14).
- Es wurde ergänzend der Hinweis auf die Vollzugsbestimmungen aufgenommen, wie mit Anträgen der Fraktionen zu den Arbeitsprogrammen der Ämter im Haushaltsaufstellungsverfahren umzugehen ist. Diese sind eigenverantwortlich von den Fachämtern, nicht aber von der Kämmerei, in die Fachausschüsse einzubringen (vgl. Ziffer 4).

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Veröffentlichung der neuen Budgetregeln nach Beschlussfassung in den betreffenden internen Medien der Verwaltung.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Budgetierungsregeln 2020

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Regeln für die Budgetierung 2020

Stadt Erlangen

Stadtkämmerei

Personal- und Organisationsamt

Information und Ansprechpartner:

Bewirtschaftung Sachkosten

Frau Bräuer

Tel. Nr. 09131/86 2820

Email

heike.bräuer@stadt.erlangen.de

Bewirtschaftung Personalkosten

Herr Rosenzweig

Tel. Nr. 09131/86 2202

Email

dietmar.rosenzweig@stadt.erlangen.de

Bearbeitungsstand: 01.12.2019

Inhaltsverzeichnis

Grundlagen der Budgetierung	4
1 Allgemeine Budgetierungsregeln	6
1.1 Umfang der Budgets.....	6
1.1.1 Bildung von Budgets	6
1.1.2 Inhalt der Budgets	6
1.1.3 Volumen des Amtsbudgets	6
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
2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets	15
2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln.....	15
2.2 Bürobedarf	15
2.2.1 Papier, Lagervordrucke	15
2.2.2 Kostenstellenbelieferung	15
2.3 Büromöblierung, Büroausstattung	15
2.3.1 Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam	15
2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung	15
2.3.3 Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung	16
2.4 Bücher und Zeitschriften.....	16
2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften	16
2.4.2 Umlauf	16
2.4.3 Online-Zugänge zu Büchern und Zeitschriften, Wissensdatenbanken sowie Web-Anwendungen	16
2.5 Druckaufträge.....	16
2.6 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
3	Bewirtschaftung der Personalkosten (PK)	20
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
4	Arbeitsprogramme	30
5	Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren	30
6	Anlagen	30

Grundlagen der Budgetierung

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

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

- 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)
- Beschluss des Stadtrates vom 16.01.2020 Budgetierungsregeln 2020
Redaktionelle Überarbeitung, Änderung zu 1.1.2 (Sonderbudgets), Änderung zu 1.2.5 (Budgetverantwortung), Änderungen zu 2.11 – 2.14 (Telefoneinrichtung, Telefongebühren, Kopiertechnik und Kopien, Drucker, IT-Technik und Software), Änderungen zu 2.3.1 (Abgrenzung vermögenswirksam zu vermögensunwirksam) und 2.3.3 (Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung), Änderung zu 4. (Arbeitsprogramme)

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 Kontenschemata herausgenommen, um die frühere kamerale Budgetierung annähernd 1:1 abbilden zu können.

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

Amt 13	Teilleistung „Semesterticket“, Kostenträger (KTR) 54710010
Amt 14	Teilleistung „überörtliche Prüfung“, KTR 11142010
Amt 17	Kostenstelle „KommunalBIT“, Kostenstelle (KST) 175100
Amt 17	Kostenstelle „Digitalisierungsoffensive“, KST 175200
Amt 20	Abgerechnet werden nur die Produkte 1111 „Gemeindeorgane“, 1113 „Finanzmanagement und 5711 „Wirtschaftsförderung“. Die sonstigen Produkte bilden ein Sonderbudget.
Amt 30	„Rechtsstreitigkeiten/Prozesse“, KTR 11124110 Hinweis: Das Produkt 6111 „Aufkommen aus Buß- und Verwarngeldern“ ist Bestandteil des Budgets.
Amt 31	Leistungen für das Produkt 5371 „Abfallberatung“
Amt 34	Leistungen für das Produkt 5531 „Friedhöfe“
Amt 37	Teilleistung „ILS-Umlage“, KTR 12613010
Amt 39	Leistungen für das Produkt 1226 „Fleischhygiene“ und die Teilleistung „Umlage ZV Tierkörperbeseitigung“, KTR 12253010
Amt 40	Kostenstelle „Schul-IT“, KST 408010
Amt 61	Teilleistung „Umlage ZV StUB“, KTR 54712010

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.

Die Ämter bebuchen im Regelfall ausschließlich die ihnen zugeordneten Kostenstellen. 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 bzw. ab 01.02.2020 an Frau Anja Rettig** (für Referat II) oder 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.

Mittelfreigabeanträge zu Budgetsperrern entscheidet das Finanzreferat.

1.2.5 Budgetverantwortung

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

Die Einhaltung des Budgets hat Vorrang vor der Erfüllung des Arbeitsprogramms.

Die Fachämter sind für die Einhaltung des finanziellen Rahmens ihres Budgets und ihres Arbeitsprogramms unbeschadet der Rechte und Pflichten der jeweiligen Referatsleitungen verantwortlich. Sollte sich herausstellen, dass das Budget für die Erfüllung des Arbeitsprogramms nicht ausreicht, so hat die Einhaltung des Budgets Vorrang vor der Erfüllung des Arbeitsprogramms.

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 bzw. von Einschränkungen bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms 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:

Unterjährige Abrechnung der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten:	
1. Halbjahr:	+ 13.000 € → Gutschrift in der Rücklage
2. Halbjahr:	- 12.000 € → Reduzierung des Budgetrahmens
Saldo der Gut- und Lastschriften	+ 1.000 €
Bis sieben Tage vor Kassenschluss, über den die Kämmerei jährlich im Herbst informiert, 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 €
= Bereinigtes Gesamtbudgetergebnis	90.000 €
./ 70% Rückgabe an den Haushalt	./ 63.000 €
Zu übertragendes Gesamtergebnis	27.000 €
./ Freiwillige Rückgaben durch das Fachamt	10.000 €
= Übertragungsvorschlag für HFPA/Stadtrat	17.000 €

1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

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

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

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

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 stadtintern lediglich der **Nettobetrag** in Rechnung zu stellen.

d) Ausnahmen:

• Grundsteuer

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

Hintergrund:

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

• Abzugssteuern vom Einkommen

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

Hintergrund:

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

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

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

Hintergrund:

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

Bei Fragen steht die Stadtkämmerei, 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 800,- € ist vermögensunwirksam**. Über 800,- € 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 800,- € 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 800 € 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 stadt-eigene 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.

Die Prüfung der Notwendigkeit, die Genehmigung und die Durchführung der Beschaffung erfolgt durch das eGovernment-Center / IT - Koordination.

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

Zuständig ist KommunalBIT.

Die Prüfung, Genehmigung und Beauftragung für die Freischaltung einer Nebenstelle (intern, stadtweit, Festnetz „national“, Mobilfunk „national“ und darüber hinaus) erfolgt durch das eGovernment-Center /IT – Koordination.

Die entstandenen Gebühren aufgrund der Freischaltung sind – soweit keine gesonderten Regelungen bestehen – bis auf weiteres vom Fachamt nicht (auch nicht teilweise) zu finanzieren.

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.

Die Prüfung der Notwendigkeit für die Beschaffung, die Genehmigung sowie die Beauftragung erfolgt durch das eGovernment-Center /IT – Koordination.

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

Das Verbrauchsmaterial (Toner etc.) ist vertragsgemäß beim jeweiligen Dienstleister (derzeit i. d. R. Konica Minolta) 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.

Die Prüfung der Notwendigkeit für die Beschaffung, die Genehmigung sowie die Beauftragung erfolgt durch 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.

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 Eingangsämters sowie der 1. Regel-Beförderungsämters 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 Haushaltsslage 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.

Es wird darauf hingewiesen, dass Anträge der Fraktionen zu den Arbeitsprogrammen der Ämter im Haushaltsaufstellungsverfahren gem. Ziffer 2.13 der Vollzugsbestimmungen eigenverantwortlich durch die Fachämter mit Stellungnahme in die Fachausschüsse einzubringen sind. Falls die Anträge die Änderung von Ansätzen des Haushaltsentwurfs zum Gegenstand haben, ist die Beantwortung mit der Kämmerei/Herrn Schmied abzustimmen.

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
	17	17	eGovernment-Center	HFPA
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
	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
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