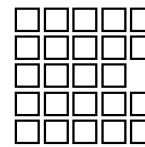


Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	
Einladung -öffentlich-	2
Vorlagendokumente	
TOP Ö 12.1 Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge	
Mitteilung zur Kenntnis 13/375/2020	4
Übersicht 032020 - 30.01.2020 13/375/2020	5
TOP Ö 12.2 Masterplan Personalmanagement - Sachstandsbericht	
Mitteilung zur Kenntnis 113/092/2020	7
Masterplan Personalmanagement - Protokoll Lenkungsausschuss vom 03.02.2020 113/092/2020	8
TOP Ö 13 Konzernabschluss Stadt Erlangen: Anwendung der Vereinfachungsmöglichkeiten des "Leitfadens für den konsolidierten Jahresabschluss"	
Beschlussvorlage BTM/050/2020	31
TOP Ö 14 Bezug von Ökostrom durch städtische Tochtergesellschaften Antrag 013/2020 der Grünen Liste	
Beschlussvorlage BTM/051/2020	35
Fraktionsantrag Nr. 013-2020 von SPD und Grüner Liste vom 14.01.2020 BTM/051/2020	37
TOP Ö 15 Neuregelung bzw. Erweiterung der Vergütung und ÖPNV-Zuschuss bei Praktikant*innen	
Beschlussvorlage 111/015/2020	38
TOP Ö 16 Ausbildungskapazität 2021	
Beschlussvorlage 111/016/2020	41
TOP Ö 17 Personalbericht 2019	
Beschlussvorlage 113/093/2020	47
Personalbericht 2019 - Faltblatt 113/093/2020	48
TOP Ö 18 Erlass der Satzung der Stadt Erlangen über den Nachhaltigkeitsbeirat	
Beschlussvorlage 30/129/2020	50
Anlage Satzungsentwurf - 14.02.2020 30/129/2020	52
TOP Ö 19 Neufassung der städtischen Vergaberichtlinien	
Beschlussvorlage 30/132/2020	54
Vergaberichtlinien Stand 04.03.2020 30/132/2020	58
TOP Ö 20 Wirtschaftlichkeitsüberprüfung des Gästehausbetriebs im KuBiC Frankenhof der Stadt Erlangen	
Beschlussvorlage 47/113/2020	69
ER_Präsentation_Fraktionen_2020-03-03 47/113/2020	76
TOP Ö 22 Ernst-Penzoldt-Mittelschule, Beschlussfassung nach DA- Bau 5.4 Vorentwurfsplanung und 5.5.3 Entwurfsplanung für die energetische Fenstersanierung	
Vorlage Entwurfsplanung 242/392/2020	105



Einladung

Stadt Erlangen

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

3. Sitzung • Mittwoch, 18.03.2020 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung - 16:30 Uhr

- | | | |
|-------|--|-------------------------------|
| 12. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 12.1. | Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge | 13/375/2020
Kenntnisnahme |
| 12.2. | Masterplan Personalmanagement - Sachstandsbericht | 113/092/2020
Kenntnisnahme |
| 13. | Konzernabschluss Stadt Erlangen: Anwendung der Vereinfachungsmöglichkeiten des „Leitfadens für den konsolidierten Jahresabschluss“ | BTM/050/2020
Gutachten |
| 14. | Bezug von Ökostrom durch städtische Tochtergesellschaften
Antrag 013/2020 der Grünen Liste | BTM/051/2020
Beschluss |
| 15. | Neuregelung bzw. Erweiterung der Vergütung und ÖPNV-Zuschuss bei Praktikant*innen | 111/015/2020
Beschluss |
| 16. | Ausbildungskapazität 2021 | 111/016/2020
Beschluss |
| 17. | Personalbericht 2019 | 113/093/2020
Einbringung |
| 18. | Erlass der Satzung der Stadt Erlangen über den Nachhaltigkeitsbeirat | 30/129/2020
Gutachten |
| 19. | Neufassung der städtischen Vergaberichtlinien | 30/132/2020
Gutachten |
| 20. | Wirtschaftlichkeitsüberprüfung des Gästehausbetriebs im KuBiC Frankenhof der Stadt Erlangen | 47/113/2020
Gutachten |
| 21. | Förderantrag Kulturstiftung des Bundes Bibliotheken "hochdrei" | 42/057/2020
Gutachten |
- Unterlagen werden nachgereicht**

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| 22. | Ernst-Penzoldt-Mittelschule, Beschlussfassung nach DA- Bau 5.4 Vorentwurfsplanung und 5.5.3 Entwurfsplanung für die energetische Fenstersanierung | 242/392/2020
Gutachten |
| 23. | Anfragen | |

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 10. März 2020

STADT ERLANGEN
gez. Dr. Florian Janik
Oberbürgermeister

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

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

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/13

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13/375/2020

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	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 9. März 2020 auf; sie enthält die Information der Referats- und Amtsbe-
reiche, für die der HFPA zuständiger Fachausschuss ist.

Anlagen: Übersicht 03/2020

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge
Zuständigkeitsbereich HFPa
Stand: 9.3.2020

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
077/2019	20.05.2019	SPD, GL	Platz des unbekannten Deserteurs	Ref. OBM/13	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
277/2019	04.11.2019	Erlanger Linke	Widerruf der Ehrenbürgerschaft Paul von Hindenburgs	Ref. OBM/13	In Bearbeitung

279/2019	05.11.2019	SPD	Handwerkerhof	Ref. II/WA mit II/23	Erörterung im nächsten Gespräch mit IHK-G + KHW
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
293/2019	03.12.2019	FWG	Die Stadt Erlangen wird Gemeinwohl-Kommune – Erarbeitung eines Verwaltungskonzeptes	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
014/2020	21.01.2020	FDP	Verbesserungen Stadtteilbeiräte und Ortsbeiräte	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
024/2020	15.01.2020	Stadtteilbeirat Innenstadt	HuPfla, Stand der Planungen	Ref. OBM/13	In Bearbeitung
036/2020	17.02.2020	Erlanger Linke	Zweiter Anlauf für eine Informationsfreiheitsatzung	Ref. III/30	In Bearbeitung
037/2020	17.02.2020	Freie Demokraten FDP-Stadtratsfraktion	Dringlichkeitsantrag zum UVPA Zusätzliche Machbarkeitsstudie für eine Multifunktionshalle am Großparkplatz	II/ETM	In Bearbeitung

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
III/11/113

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/092/2020

Masterplan Personalmanagement - Sachstandsbericht

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus-	18.03.2020	Ö	Kenntnisnahme	
schuss				
Stadtrat	26.03.2020	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen**I. Kenntnisnahme**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Der Masterplan Personalmanagement wurde unter Priorisierung der Maßnahmen nach Handlungsfeldern im Stadtrat am 08.12.2016 (113/027/2016) beschlossen. Der Stadtrat wird seitdem jährlich über den Sachstand informiert.

Die Verwaltung hat am 03.02.2020 im Lenkungsausschuss (Mitglieder: Stadtratsfraktionen, OBM, Ref. III, GSt, PR, Amt 11) zum Sachstand berichtet.

Das Protokoll der Sitzung ist als Anlage beigefügt.

Anlagen: Protokoll Lenkungsausschuss vom 03.02.2020

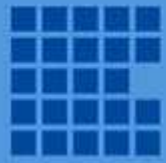
III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

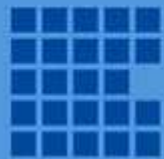


Masterplan Personalmanagement

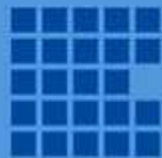
***Lenkungsausschuss
3. Februar 2020***



- Übersichten zu den Maßnahmen
- 3 neue Abschlussberichte
- 13 Sachstandsberichte
- weiteres Vorgehen,
Termin nächste Sitzung,
Feedback

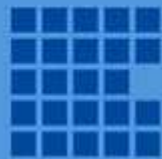


HNr	Handlungsfeld
MNr	Maßnahmentitel
H01	Ausbildung
H02	Diversity
H03	Führungsentwicklung
M008	Weiterentwicklung der Führungsgrundsätze / Führungsleitlinien
H04	Gesundheitsmanagement
M017	Überprüfung bestehender Gesundheitsvorsorge und deren Weiterentwicklung
H05	Personalbindung
M021	Gestaltung der Personalentwicklung nach Lebensphasen
M022	Homeoffice / Telearbeit weiterentwickeln
H06	Personalcontrolling
M025	Regelmäßige Mitarbeiterbefragungen - Festlegung des Standards und der Indikatoren
H07	Personalentwicklung
M045	Qualifizierung und stadtweiter Einsatz von Moderatorinnen und Moderatoren als erster Baustein eines Talentmanagements
H08	Personalgewinnung
H09	Wissensmanagement
M032	Nachhaltige Verankerung des Wissensmanagements / der Wissensbewahrung bei der Stadtverwaltung



HNr	Handlungsfeld	Priorität MA*Innen	Priorität Stadtrat	Projektstart Projektleitung	
MNr	Maßnahmentitel				
H01	Ausbildung		H01		
M003	Erstellung eines Konzeptes für das Ausbildungsmarketing	39	3	2019	111
M005	Gute Ausbildungsbedingungen gestalten	3	1	2017	111
H02	Diversity		H02		
M006	Inklusion leben	12	1	2018/2019	111+112
H03	Führungsentwicklung		H03		
M010	Verbesserung der Möglichkeiten für Führungskräfte in Teilzeit	33	1	2019	GSt
M014	Traineeprogramme für wechselnde Zielgruppen	28	6	2019	111
H04	Gesundheitsmanagement		H04		
M016	Standardisierung der Gefährdungsbeurteilung zur psychischen Belastung am Arbeitsplatz in der Stadtverwaltung	25	2	2019	111
H05	Personalbindung		H05		
M040	Entwicklung eines ganzheitlichen Konzepts zum Umgang mit Veränderungen in der Arbeitsleistung von Beschäftigten	24	2	2018	111+112
H06	Personalcontrolling		H06		
M024	Kennzahlensystem für Personaldaten - Entwicklung eines Reportstandards	52	1	2017	113
H07	Personalentwicklung		H07		
M029	Bedarfsgerechte Personalentwicklung durch bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungskonzepte sicherstellen	1	1	2017	111
H08	Personalgewinnung		H08		
M001	Erstellung eines Konzeptes für das Arbeitgebermarketing	35	6	2019	111/112
M036	Stellenbesetzungsverfahren weiterentwickeln	7	1	2017	112

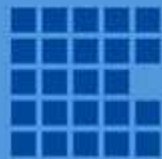
ohne Projektauftrag



Bewertung der laufenden Maßnahmen

Maßnahme		Projekthalt	Zeitplan	Budget	Eskalation
M001 M003	Erstellung eines Konzeptes für das Arbeitgeber- und Ausbildungsmarketing (111)				
M005	Gute Ausbildungsbedingungen gestalten (111)				
M006	Inklusion leben (111+112)				
M010	Verbesserung der Möglichkeiten für Führungskräfte in Teilzeit (GST)				
M014	Traineeprogramme für wechselnde Zielgruppen (111)				
M016	Standardisierung der Gefährdungsbeurteilung zur psychischen Belastung am Arbeitsplatz in der Stadtverwaltung (111)				
M024	Kennzahlensystem für Personaldaten - Entwicklung eines Reportstandards (113)				

Legende:		= Im Plan		= Im Plan		= Im Plan		= keine Eskalation erforderlich
		= geringe Abweichung		= geringe Abweichung		= geringe Abweichung		= Eskalation auf Projektleitungsebene
		= deutliche Abweichung		= deutliche Abweichung		= deutliche Abweichung		= Eskalation OBM oder Lenkungsausschuss
		= Projektstart 2017		= Projektstart 2018		= Projektstart 2019		



Bewertung der laufenden Maßnahmen

Maßnahme		Projekthinhalt	Zeitplan	Budget	Eskalation
M029	Bedarfsgerechte Personalentwicklung durch bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungskonzepte sicherstellen				
M036	Stellenbesetzungsverfahren weiterentwickeln (112)				
M040	Entwicklung eines ganzheitlichen Konzepts zum Umgang mit Veränderungen in der Arbeitsleistung von Beschäftigten (111+112)				

Legende:

	= Im Plan		= Im Plan		= Im Plan		= keine Eskalation erforderlich
	= geringe Abweichung		= geringe Abweichung		= geringe Abweichung		= Eskalation auf Projektleitungsebene
	= deutliche Abweichung		= deutliche Abweichung		= deutliche Abweichung		= Eskalation OBM oder Lenkungsausschuss
	= Projektstart 2017		= Projektstart 2018		= Projektstart 2019		

Maßnahme: Gestaltung der Personalentwicklung nach Lebensphasen M021

Handlungsfeld: Personalbindung **Prio:** 1

Projektbeteiligte: 11/AL (PL), 113, 111, 112, 11, AGPE

Abschlussbericht:

Projektverlauf:

- Konzeptentwicklung
- Implementierung im neuen Mitarbeiterportal
- Überarbeitung und Zuordnung von Artikeln/Dokumenten

Zielerreichung/Ergebnis/Umsetzung:

- mehrdimensionaler Zugang zu Informationen im Mitarbeiterportal:
Sachliche Gliederung + Berufsphasen + Lebensphasen + Beschäftigtengruppen
- Volltextsuche

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgeber- marke	➡
OZ2	Führungs- verständnis	➡
OZ3	Personal- entwicklung	➡
OZ4	Zusammen- arbeit	➡
OZ5	Steuerung	➡

Controlling:

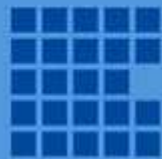
Formulargesteuerte Zuordnung neuer Artikel/Maßnahmen auf Berufs- und Lebensphasen, sowie Beschäftigtengruppen

Umsetzung:

- Projektstart: 22.03.2019
- Projektende: 31.12.2019

Ausstehend/zu klären:

Masterplan-Maßnahmen sollen sich an den Lebenslagen orientieren und dies auch ausweisen.

**Maßnahme:**

Regelmäßige Mitarbeiterbefragungen -
Festlegung des Standards und der Indikatoren

M025

Handlungsfeld:

Personalcontrolling

Prio: 2**Projektbeteiligte:**

113 (PL), 11, AGPE, GSt, Statistik, PR

Abschlussbericht:**Projektverlauf:**

- Inhalte (Standards/Indikatoren) der Befragung wurden mit PR abgestimmt
- Befragung wurde von Amt 13-4 Anfang 2019 erstmals durchgeführt

Zielerreichung/Ergebnis/Umsetzung:

- hohe Beteiligung (online 47% und Papier 27%)
- erwartungsgemäß unterschiedliche Bewertung der Ergebnisse
- Dokumentation und Veröffentlichung der Ergebnisse (Statistik aktuell) sowie Mzk HfPA
- Instrument Mitarbeiterbefragung damit implementiert

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgeber-marke	↗
OZ2	Führungs-verständnis	↗
OZ3	Personal-entwicklung	↗
OZ4	Zusammen-arbeit	↗
OZ5	Steuerung	↑

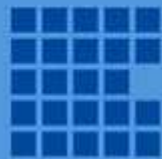
Controlling:

Ergebnisvergleich im Rahmen der
nächsten Mitarbeiterbefragung 2022

Umsetzung:

- Projektstart: 4/2017
- Projektende: 2/2020

Ausstehend/zu klären:



Maßnahme:	Ausweitung der Aufstiegsmöglichkeiten für Beamtinnen/Beamte und Einführung der Möglichkeit der Vorratsqualifizierung	M029a
------------------	--	-------

Handlungsfeld:	Personalentwicklung	Prio: 1
-----------------------	---------------------	----------------

Projektbeteiligte:	112 (PL), 11, AGPE, PR
---------------------------	------------------------

Abschlussbericht:**Projektverlauf (insbes. Abweichungen):**

-Angebot wurde 2018 mit der Vergabe von 3 Möglichkeiten pro Jahr eingeführt

Zielerreichung/Ergebnis/Umsetzung:

- In den Jahren 2018 und 2019 wurden alle Möglichkeiten der Vorratsqualifizierung von den Beamt*innen ausgeschöpft
-bisher haben alle teilnehmenden Beamt*innen ihre Aufstiegsprüfung bestanden.

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	→
OZ3	Personalentwicklung	↑
OZ4	Zusammenarbeit	→
OZ5	Steuerung	↑

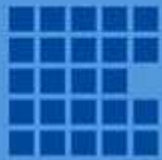
Controlling:

- jährliche Erhebung der Anzahl genutzter Vorratsqualifizierung

Umsetzung:

- Projektstart: 01.12.2017
- Projektende: 30.09.2019
- Projektreview (Okt. 2020)

Ausstehend/zu klären:

**Maßnahme:**

Erstellung von Konzepten für das Arbeitgebermarketing (M001) und Ausbildungsmarketing (M003)

M001
M003

Handlungsfeld:

Personalgewinnung sowie Ausbildung

Prio: 3

Projektbeteiligte:

111 (PL), 11,112, AGPE,

Status:

- beide Steckbriefe sind noch nicht aufgerufen. Keine Projektaufträge erteilt.
- aktueller Nachwuchs- und Fachkräftemangel zwingt Amt 11 zum Handeln
- 2019: Messestand beschafft
- seit 2019: Mitwirkung in der Projektgruppe Corporate Design
- in 2020: Relaunch des Internetauftritts
- in diesem Rahmen muss Amt 11 das Thema Arbeitgebermarketing angehen
- in Zusammenarbeit mit dem eGovernment-Center wird seit 2019 eine Präsenz in den sozialen Medien (Instagram, Xing und LinkedIn) aufgebaut
- Ressourcenproblem in den Abt. 111 und 112
- Planstellenbedarf lt. StR-Beschluss 2016 für die Maßnahme 1,5 Stellen

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	↗
OZ3	Personalentwicklung	↗
OZ4	Zusammenarbeit	↗
OZ5	Steuerung	↑

Controlling:

- Bewerber*innenzahlen
- Fluktuationsquote
- Lokalisierung des Einzugsbereichs der NWK

Umsetzung:

- Projektstart: nicht gestartet
- geplantes Projektende:
-
-

Empfehlung:

Marketing-Aspekt im Bewerbermanagement mitdenken, z.B. durch wertschätzende Rückmeldung bei Initiativbewerbungen Ressourcen sichern

Maßnahme: Gute Ausbildungsbedingungen gestalten

M005

Handlungsfeld: Ausbildung

Prio: 1

Projektbeteiligte: 111-AF (PL), 11, AGPE

Status:

- Ausbildungsphilosophie wurde erstellt und mit Ausbilder*innen kommuniziert
- Qualifizierungskonzept für Ausbilderinnen/Ausbilder wird durchgeführt
- Abrechnungsbereich LOGA für Praktikant*innen eingerichtet
- rechtlicher Rahmen für unbezahlte Praktika geklärt
- Sensibilisierung des GME und der Amtsleitungen für die Bedarfe der Ausbildung im Hinblick auf Raum, qualifizierte Ausbilder*innen noch in Bearbeitung
- ganzheitliches Konzept - NWK-/Praktikanteneinsatz,
- Zeit für Ausbildung
- Nachwuchskraft betreut Praktikant*in
- entgeltetes Praktikum (siehe M05a)

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	↗
OZ3	Personalentwicklung	↑
OZ4	Zusammenarbeit	↗
OZ5	Steuerung	↗

Controlling:

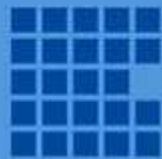
- jährliche Ausbildungszahlen
- jährliche Praktikantenzahlen nach Kategorien

Umsetzung:

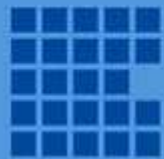
- Projektstart: 01.04.2017
- geplantes Projektende: 12/2018

Empfehlung:

- Anerkennung von Arbeitszeit in der Arbeitsplatzbeschr.
- Raumreserven für Ausb.



Maßnahme:	Konzept für entgeltete Praktika und Werkstudent*innen	M005 a															
Handlungsfeld:	Ausbildung	Prio: 1															
Projektbeteiligte: 111 und 112, PR, AGPE																	
Status: - Konzept wurde erstellt - Beschlussvorlage wird für HFPA-Sitzung am 18.03.2020 vorbereitet - Abrechnungsbereich LOGA für Praktikant*innen eingerichtet - rechtlicher Rahmen für bezahlte und unbezahlte Praktika sowie Werkstudent*innenverträge ist geklärt - Förderung der Nutzung ÖPNV ist im Konzept enthalten		Zielbeitrag: <table border="1"><tr><td>OZ1</td><td>Arbeitgebermarke</td><td>↑</td></tr><tr><td>OZ2</td><td>Führungsverständnis</td><td>↗</td></tr><tr><td>OZ3</td><td>Personalentwicklung</td><td>↑</td></tr><tr><td>OZ4</td><td>Zusammenarbeit</td><td>↗</td></tr><tr><td>OZ5</td><td>Steuerung</td><td>↗</td></tr></table>	OZ1	Arbeitgebermarke	↑	OZ2	Führungsverständnis	↗	OZ3	Personalentwicklung	↑	OZ4	Zusammenarbeit	↗	OZ5	Steuerung	↗
OZ1	Arbeitgebermarke	↑															
OZ2	Führungsverständnis	↗															
OZ3	Personalentwicklung	↑															
OZ4	Zusammenarbeit	↗															
OZ5	Steuerung	↗															
Controlling: - Entwicklung der Anzahl von bezahlten Praktika - laufende Evaluation der Nutzung von Werkstudent*innenverträgen	Umsetzung: Projektstart: 01.06.2019 geplantes Projektende: 08/2020	Empfehlung:															

**Maßnahme:** Inklusion leben

M006

Handlungsfeld: Diversity - Vielfalt und Unterschiede der Beschäftigten**Prio:** 1**Projektbeteiligte:** 111+112 (PL), 11, 13, Vertrauensfrau für schwerbehinderte Menschen, PR, AGPE**Status:**

1. Analyse der Auswahlverfahren im Hinblick auf den Aspekt Benachteiligungsfreiheit
2. Barrierefreiheit – Analyse der **Rahmenbedingungen** in den Dienststellen zur Beschäftigung von schwerbehinderten bzw. in der Leistung eingeschränkten Mitarbeiter*innen (**Vernetzung zu M040**)
3. Entwicklung eines Konzepts zur Stärkung des Themas Inklusion (**Führungsverständnis leben**)
 - Haltung der Führungskräfte und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
 - Ressourcenkonzept – insbesondere im Hinblick auf Arbeitsassistenz bzw. das Erfordernis von zusätzlichen Planstellen zur Sicherung der Aufgabenerfüllung
 - Grundsätzliches Arbeitsplatzkonzept zur Ausstattung von Arbeitsplätzen im Hinblick auf Einrichtungs- und Betreuungsprozess und Finanzierung
 - Personalentwicklungs- und Begleitungskonzept für schwerbehinderte Mitarbeiter*innen
4. Abhängig vom Konzept Schaffung von zentralen/dezentralen Ressourcen zur nachh. Umsetzung
5. Überprüfung der Kooperationsstrukturen mit externen Partnern und Verstetigung derselben

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	↗
OZ3	Personalentwicklung	↑
OZ4	Zusammenarbeit	↗
OZ5	Steuerung	↗

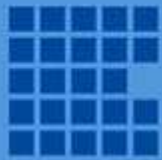
Controlling:

- Schwerbehindertenquote
- Anteil der Einstellung von sbM in externen Verfahren
- Planstellen für sbM
- Assistenzstellen

Umsetzung:

- Projektstart: 01.06.2019
- geplantes Projektende: 28.02.2022

Empfehlung:



Maßnahme: Verbesserung der Möglichkeiten für Führungskräfte in Teilzeit M010

Handlungsfeld: Führungsentwicklung **Prio:** 1

Projektbeteiligte: Gleichstellungsbeauftragte (PL), 11, 111, 112, AGPE

Status:

- jede Stelle, die bei der Stadt Erlangen ausgeschrieben wird, gilt grundsätzlich als teilzeitfähig
- lehnt eine Führungskraft die Teilzeitfähigkeit ab, muss sie dies in der Mitteilung personeller Veränderungen begründen. GST wird in das Verfahren einbezogen
- die Arbeitsplatzbeschreibung wurde um eine Teilzeitfähigkeitsanalyse ergänzt
- nächste Schritte: Broschüre; Leitfaden; Beratungs- und Begleitprogramm

***) Empfehlungen:**

- Einrichtung eines flexiblen Stellenpools im Umfang von 5 vollen Planstellen
- Entwicklung eines Leitfadens zur Einrichtung einer Teilzeitführungsstelle für Führungskräfte für das Intranet
- Beratungs- und Begleitprogramm

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	↑
OZ3	Personalentwicklung	↑
OZ4	Zusammenarbeit	→
OZ5	Steuerung	→

Controlling:

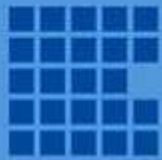
- Anzahl der geteilten Führungspositionen nach Führungsebene
- Modelle für Teilung von Führung nach Führungsebene

Umsetzung:

- Projektstart: 01.03.2019
- geplantes Projektende: 31.08.2021
- Projektreview: 03.2022

Empfehlung:

*)

**Maßnahme:**

Traineeprogramme für wechselnde Zielgruppen

M014

Handlungsfeld:

Führungsentwicklung

Prio: 6**Projektbeteiligte:**

111 (PL), 11, AGPE

Status:

- 2020: Traineeprogramm für Führungskräfte (2 Gruppen à 17 MA)
- 2020: Qualifizierungsreihe für Amtsleitungen
- Traineeprogramme seit 1999 mit wechselnden Adressatenkreisen. Es ist nicht vertretbar diese auszusetzen. Etabliertes Modul der Personalentwicklung mit hoher Akzeptanz
- Bedarf 2021: Traineeprogramm für an Führung interessierten Mitarbeiter*innen
- Bedarf 2021: Traineeprogramm für Vorarbeiter*innen
- Bedarf 2021: Traineeprogramm Projektmanagement

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgeber- marke	↑
OZ2	Führungs- verständnis	↑
OZ3	Personal- entwicklung	↑
OZ4	Zusammen- arbeit	↑
OZ5	Steuerung	↘

Controlling:

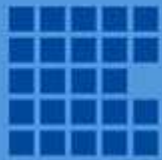
- Anzahl der Maßnahmen
- Anzahl der Teilnehmer*innen
-
-

Umsetzung:

- Projektstart: nicht aufgerufen (Prio 6)
- geplantes Projektende:
-
-

Empfehlung:

- Traineeprogramme regelmäßig durchführen
- Ressourcen müssen in der PE verstetigt werden

**Maßnahme:**

Standardisierung der Gefährdungsbeurteilung zur psychischen Belastung am Arbeitsplatz in der Stadtverwaltung

M016

Handlungsfeld:

Gesundheitsmanagement

Prio: 2**Projektbeteiligte:** 111, 11, AGPE**Status:**

- Evaluation des Verfahrens, der vorliegenden Workshopergebnisse und der Erfahrungen aus den Prozessen
- Analyse der Stärken und Schwächen des aktuellen Verfahrens zur Erhebung der psychischen Belastung
- Überprüfung der Prozesse und der Kooperationen
- Überprüfung der Form des Verfahrens und des Ressourcenkonzeptes
- Überprüfung des Umsetzungskonzeptes

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	↑
OZ3	Personalentwicklung	↗
OZ4	Zusammenarbeit	↗
OZ5	Steuerung	↗

Controlling:

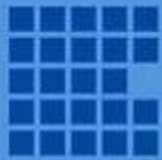
- Verfahren per annum
- Verfahrenszyklus pro Dienststelle

Umsetzung:

- Projektstart: 01.11.2019
- Projektende: 30.11.2020

Empfehlung:

- zentrale Handlungsbedarfe bündeln



Maßnahme: Kennzahlensystem für Personaldaten - Entwicklung eines Reportstandards M024

Handlungsfeld: Personalcontrolling **Prio:** 1

Projektbeteiligte: 113 (PL), 11, AGPE, GSt, PR, Führungskräfte

Status:

- laufende Querschnittsaufgabe des Masterplans
- Ableitung von Kennzahlen für den Erfolg des MPPM und einzelner Maßnahmen, z. B. Entwicklung der Zahl der Home-Office-Arbeitsplätze, Teilnahme an Gesundheitsveranstaltungen, etc.
- Veröffentlichung und Fortschreibung im Personalbericht

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgeber-marke	➔
OZ2	Führungs-verständnis	➔
OZ3	Personal-entwicklung	➔
OZ4	Zusammen-arbeit	➔
OZ5	Steuerung	⬆

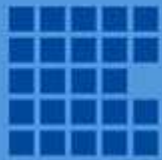
Controlling:

Begleitung der MPPM-Maßnahmen durch 113

Umsetzung:

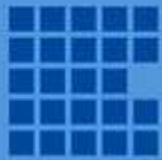
- Projektstart: 04.2017

Empfehlung:

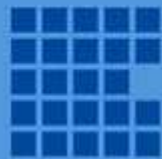


Maßnahme:	Bedarfsgerechte Personalentwicklung durch bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungskonzepte sicherstellen	M029														
Handlungsfeld:	Personalentwicklung	Prio: 1														
Projektbeteiligte:	111 (PL), 11, 112, AGPE,															
Status: - Führungsverständnis entwickelt (vgl. M008) - Konzept AL(BL) II wird umgesetzt - Konzept AL(BL) I in Abstimmung mit PR (Verknüpfung zu M008/M040) - Konzept modulare Qualifizierung/Aufstiegsqualifizierung ist fortgeschrieben (Vorratsqualifizierung 29a) - Wertepapier für Trainer und Referenten - Qualifizierung im Arbeiterbereich: Führerscheinkonzept In Bearbeitung: - Qualifizierungsreihe für Amtsleitungen - Führungskräftequalifizierung - Qualifizierung im Arbeiterbereich, Qualifizierung im pädagogischen Bereich	Zielbeitrag: <table><tr><td>OZ1</td><td>Arbeitgebermarke</td><td>↑</td></tr><tr><td>OZ2</td><td>Führungsverständnis</td><td>↗</td></tr><tr><td>OZ3</td><td>Personalentwicklung</td><td>↑</td></tr><tr><td>OZ4</td><td>Zusammenarbeit</td><td>↑</td></tr><tr><td>OZ5</td><td>Steuerung</td><td>↗</td></tr></table>	OZ1	Arbeitgebermarke	↑	OZ2	Führungsverständnis	↗	OZ3	Personalentwicklung	↑	OZ4	Zusammenarbeit	↑	OZ5	Steuerung	↗
OZ1	Arbeitgebermarke	↑														
OZ2	Führungsverständnis	↗														
OZ3	Personalentwicklung	↑														
OZ4	Zusammenarbeit	↑														
OZ5	Steuerung	↗														
Controlling: - interne Stellenbesetzungen - Fluktuation - Zufriedenheit mit Entwicklungsmögl.	Umsetzung: - Projektstart: 07/2017 - geplantes Projektende: 12/2020	Empfehlung:														

Maßnahme:	Beschleunigung der Entwicklungsmöglichkeiten für Beamtinnen/Beamte durch Verkürzung der Beförderungswartezeiten	M029b															
Handlungsfeld:	Personalentwicklung	Prio: 1															
Projektbeteiligte:	112 (PL), 11, PR																
Status:	- Verkürzung der Beförderungswartezeiten auf in der Regel die gesetzlichen Mindestwartezeiten ist zum 01.04.2019 erfolgt. - Beförderungslinien wurden angepasst. - Evaluation und ggf. Anpassung bis Ende 2020																
Zielbeitrag:	<table border="1"> <tr> <td>OZ1</td><td>Arbeitgebermarke</td><td>↑</td></tr> <tr> <td>OZ2</td><td>Führungsverständnis</td><td>→</td></tr> <tr> <td>OZ3</td><td>Personalentwicklung</td><td>↑</td></tr> <tr> <td>OZ4</td><td>Zusammenarbeit</td><td>→</td></tr> <tr> <td>OZ5</td><td>Steuerung</td><td>→</td></tr> </table>		OZ1	Arbeitgebermarke	↑	OZ2	Führungsverständnis	→	OZ3	Personalentwicklung	↑	OZ4	Zusammenarbeit	→	OZ5	Steuerung	→
OZ1	Arbeitgebermarke	↑															
OZ2	Führungsverständnis	→															
OZ3	Personalentwicklung	↑															
OZ4	Zusammenarbeit	→															
OZ5	Steuerung	→															
Controlling:	Entwicklung der Fluktuation																
Umsetzung:	- Projektstart: September 2018 - geplantes Projektende Ende 2020 - Evaluation und ggf. Nachjustierung der Rahmenbedingungen'																
Empfehlung:																	



Maßnahme:	Ausweitung der Aufstiegsmöglichkeiten für Beamtinnen/Beamte und Ausweitung der Ämterbündelung auf das 2. Beförderungsamt für die Bereiche 331 und 332, 50 und 55	M029 c															
Handlungsfeld:	Personalentwicklung	Prio: 1															
Projektbeteiligte: 112 (PL), 11, PR																	
Status: Ämterbündelung wird im Jahr 2020 umgesetzt. zu klären: - Bereichsfestlegungen ggf. ausweiten - Prüfung von Möglichkeiten für diese Bereiche für finanzielle Entwicklung auch für Tarifbeschäftigte - Auswirkungen auf Beamt*innen mit "reinen" Stellen des zweiten Beförderungsamtes		Zielbeitrag: <table border="1"><tr><td>OZ1</td><td>Arbeitgebermarke</td><td>↑</td></tr><tr><td>OZ2</td><td>Führungsverständnis</td><td>↗</td></tr><tr><td>OZ3</td><td>Personalentwicklung</td><td>↑</td></tr><tr><td>OZ4</td><td>Zusammenarbeit</td><td>→</td></tr><tr><td>OZ5</td><td>Steuerung</td><td>↗</td></tr></table>	OZ1	Arbeitgebermarke	↑	OZ2	Führungsverständnis	↗	OZ3	Personalentwicklung	↑	OZ4	Zusammenarbeit	→	OZ5	Steuerung	↗
OZ1	Arbeitgebermarke	↑															
OZ2	Führungsverständnis	↗															
OZ3	Personalentwicklung	↑															
OZ4	Zusammenarbeit	→															
OZ5	Steuerung	↗															
Controlling: Entwicklung der Personalfuktuation in den Bereichen mit Ämterbündelung	Umsetzung: - Projektstart: 01.05.2019 - Projektende: 30.06.2020 - Projektreview (07/2021)	Empfehlung:															

**Maßnahme:** Stellenbesetzungsverfahren weiterentwickeln

M036

Handlungsfeld: Personalgewinnung**Prio:** 1**Projektbeteiligte:** 112 (PL), 11, AGPE, Referats-, Schul-, Amts- und Werkleitungen, GST, PR, SBV**Status:**

- Projekterweiterung 1 - Aufgaben- und Strukturrevision Abt. 112 :
- Verkürzung der Besetzungsverfahren,
- Leitfaden zur Stellenbesetzung ist erstellt
- Erarbeitung einer neuen Aufbauorganisation und Aufgabenverteilung mit externer Begleitung durch gfa public GmbH. Umsetzungsphase ab 06/2020 mit Besetzung der Stelle der 3. Sachgebietsleitung.
- Projekterweiterung 2 - neues Online-Bewerbungsportal: Ausschreibung und Vergabe wird im Jahr 2020 erfolgen.
- Zusammenarbeit mit der Königsteiner Agentur: europaweite Ausschreibung von Agenturleistungen erfolgt 2020

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	↗
OZ3	Personalentwicklung	↗
OZ4	Zusammenarbeit	↑
OZ5	Steuerung	↗

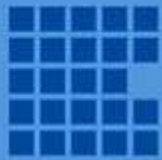
Controlling:

- Sachstandsbericht GAG

Umsetzung:

- Projektstart: 04/2017
- geplantes Projektende: 31.10.2022

Empfehlung:

**Maßnahme:**

Entwicklung eines ganzheitlichen Konzepts zum Umgang mit Veränderungen in der Arbeitsleistung von Beschäftigten

M040

Handlungsfeld:

Personalbindung

Prio: 2**Projektbeteiligte:**

111+112 (PL), 11, AGPE, SBV, PR, GSt, Ref, SL, AL, WL

Status:

- Schaffung eines zentralen Ansprechpartners für Führungskräfte und Beschäftigte zum Thema Leistungsveränderung in Abt. 112 steht im Zuge der Reorganisation der Abt. 112 Mitte 2020 an.
- Prüfung von sinnvollen Einsatzmöglichkeiten für leistungsveränderte Beschäftigte in Abstimmung mit den Führungskräften erfolgt strukturiert ab 07/2020
- Prozess und Instrumente für einen gleichmäßigen Ablauf der Kommunikation und Lösungsfindung zwischen den internen Partner*innen und externen Stellen werden erarbeitet. Workshop am 4.2.2020 unter Beteiligung SchwbVertretung.

Zielbeitrag:

OZ1	Arbeitgebermarke	↑
OZ2	Führungsverständnis	↑
OZ3	Personalentwicklung	↑
OZ4	Zusammenarbeit	↗
OZ5	Steuerung	↗

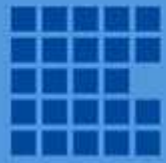
Controlling:

- Einbringung einer Beschlussvorlage für den Stadtrat zur Festlegung der künftigen Vorgehensweise

Umsetzung:

- Projektstart: 01.07.2018
- GAG: Zwischenergebnisse 12/2020
- StR-Beschluss 02/2021
- geplantes Projektende: 31.12.2022

Empfehlung:



Vereinbarungen zum weiteren Vorgehen:

- Protokoll als MzK für den HFPA im März 2020

Termin nächster Lenkungsausschuss:

- April 2021 (an einem Montag)
Einladung erfolgt nach konstituierender Sitzung
des neuen Stadtrates

Feedback zur aktuellen Sitzung des Lenkungsausschuss:

- 1,5 Std. für Berichte und Diskussion angemessen

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/BTM

Verantwortliche/r:
Beteiligungsmanagement

Vorlagennummer:
BTM/050/2020

Konzernabschluss Stadt Erlangen: Anwendung der Vereinfachungsmöglichkeiten des „Leitfadens für den konsolidierten Jahresabschluss“,

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 14

I. Antrag

Der konsolidierte Jahresabschluss der Stadt Erlangen wird bis auf Weiteres unter Anwendung der Vereinfachungsmöglichkeiten des „Leitfadens für den konsolidierten Jahresabschluss“ des Bayerischen Staatsministeriums des Innern aufgestellt.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Stadt Erlangen ist im Zusammenhang mit der Umstellung der städtischen Rechnungslegung auf KommHV-Doppik gemäß Art. 102a GO verpflichtet, ab dem Haushaltsjahr 2022 neben dem Jahresabschluss auch einen Konzernabschluss für den Stadtkonzern, den sog. „konsolidierten Jahresabschluss“, aufzustellen. Dieser Konzernabschluss gibt einen Überblick über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sämtlicher städtischer Aktivitäten, unabhängig davon, ob sie von der Kernverwaltung selbst erledigt werden oder auf Eigenbetriebe oder rechtlich selbständige Gesellschaften (wie AGs, GmbHs, Kommunalunternehmen, Zweckverbände, Stiftungen) ausgegliedert wurden.

Hierfür sind die Jahresabschlüsse der Stadt und der zu konsolidierenden sog. „nachgeordneten Aufgabenträger“ zusammenzufassen und die wechselseitigen wirtschaftlichen Verflechtungen zwischen den Konzerngesellschaften herauszurechnen (= „zu konsolidieren“). Ziel ist es, die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage so darzustellen, als würde es sich um eine einzige wirtschaftliche Einheit handeln.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Nach der Gemeindeordnung ist der Konzernabschluss der Stadt grundsätzlich nach den für privatrechtliche Konzerne geltenden Regelungen des Handelsgesetzbuches (HGB) aufzustellen. Das Bayerische Staatsministerium des Inneren räumt im Rahmen seines „Leitfadens für den konsolidierten Jahresabschluss“ jedoch verschiedene Vereinfachungsmöglichkeiten ein, die die Aufstellung des Konzernabschlusses erleichtern. **Hierdurch kann im Einzelfall die Aussagekraft des Konzernabschlusses in geringem Umfang beeinträchtigt sein, jedoch wird der Erstellungsaufwand erheblich reduziert.** Die Ressourcenplanung des Projekts „Erstmalige Erstellung eines konsolidierten Jahresabschlusses („Konzernabschluss“)“ beruht auf der Annahme, dass die Vereinfachungsmöglichkeiten des Leitfadens genutzt werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Für die Stadt Erlangen hat eine Anwendung der Vereinfachungsmöglichkeiten v.a. folgende Auswirkungen:

1. Begrenzung des Konsolidierungskreises auf die wesentlichen nachgeordneten Aufgabenträger **EBE, EB 77, ESTW-Teilkonzern, GEWOBAU-Teilkonzern und (freiwillig) GGFA AöR**. Für diese Gesellschaften sind – aufgrund des beherrschenden Einflusses der Stadt – die Vermögensgegenstände, Schulden, Aufwendungen und Erträge aus den Einzelabschlüssen den jeweiligen Konzernabschlusspositionen einzeln zuzuordnen und die konzerninternen Beziehungen zu eliminieren.

Folgende nachgeordnete Aufgabenträger sind „von untergeordneter Bedeutung“ und dürfen unverändert mit ihrem Beteiligungsbuchwert in den Konzernabschluss übernommen werden:

Erlanger Schlachthof GmbH, Medical Valley Center GmbH, IGZ GmbH, KommunalBIT AöR, die Zweckverbände mit kaufmännischer Rechnungslegung (ZV StUB, ZV Wasserversorgung Eltersdorfer Gruppe, ZV Wasserversorgung Fränkischer Wirtschaftsraum, ZV Kommunale Verkehrsüberwachung) sowie die von der Stadt verwalteten kommunalen Stiftungen mit eigener Rechtspersönlichkeit und kaufmännischem Rechnungswesen (Vereinigte Erlanger Wohltätigkeitsstiftung, Wellhöfer-Feigel-Heindel-Stiftung).

Die Frage, welche nachgeordneten Aufgabenträger von untergeordneter Bedeutung und damit nicht konsolidierungspflichtig sind, ist jedes Jahr neu zu prüfen und kann zu einer Änderung des Pflichtkonsolidierungskreises führen. Unwesentlich sind nachgeordnete Aufgabenträger lt. Konsolidierungsleitfaden dann, wenn sie zusammen hinsichtlich sechs definierter Bilanz- und GuV-Kennzahlen weniger als 5% des Gesamtkonzerns ausmachen.

Die GGFA AöR wäre unter Wesentlichkeitsaspekten nicht konsolidierungspflichtig, ist aber wie die Projektleitung der Auffassung, dass sie aufgrund der Nähe zur Kernverwaltung und der Bedeutung für die kommunale Aufgabenerfüllung auf freiwilliger Basis in die Konsolidierung einbezogen werden sollte. Der Zweckverband StUB wird aufgrund des geplanten Investitionsvolumens mit hoher Wahrscheinlichkeit zu einem späteren Zeitpunkt konsolidierungspflichtig werden. Grundsätzlich nicht konsolidierungspflichtig sind kameralistisch buchende Zweckverbände und die Sparkasse.

2. Übernahme der Konzernabschlüsse der ESTW AG und der GEWOBAU GmbH anstelle der Einzelabschlüsse von ESTW, GEWOBAU und deren konsolidierungspflichtigen (Unter-)Beteiligungen. Das Aufsetzen auf vorhandene Teilkonzernabschlüsse vermeidet eine aufwändige mehrstufige Konsolidierung im „Konzern Stadt“.
3. Verzicht auf eine Neubewertung der zu konsolidierenden Beteiligungen zum Zeitpunkt der Erstkonsolidierung, um bspw. keine Bewertungsgutachten in Auftrag geben zu müssen und die Aufstellung des Konzernabschlusses insgesamt erheblich zu vereinfachen. Damit unterbleibt auch eine (in der Regel zeitlich befristete) Hebung der stillen Reserven und Lasten im Konzernabschluss.
4. Verzicht auf eine Vereinheitlichung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden nach den Richtlinien der Stadt (z.B. Ausweis von Zuschüssen, Abschreibungsdauern). Dadurch kann bei den nachgeordneten Aufgabenträgern eine doppelte Erstellung der Einzelabschlüsse, einmal nach den unternehmensinternen Regelungen und einmal nach den Regelungen der städtischen KommHV-Doppik, vermieden werden. Der hieraus entstehende Nutzen kompensiert geringfügige Nachteile in der Aussagekraft einzelner Bilanzansätze deutlich.
5. Verzicht auf die Eliminierung konzerninterner Beziehungen, soweit sie in Summe von untergeordneter Bedeutung sind.

Die im Konsolidierungsleitfaden für zulässig erklärten Vereinfachungsmöglichkeiten sind ein Angebot des Staatsministeriums des Inneren an die Kommunen, um den Aufwand für den gesetzlich vorgeschriebenen Konzernabschluss möglichst gering zu halten. Unter Abwägungspunkten zwischen Erstellungsaufwand auf der einen Seite und geringerer Informationstiefe auf der anderen Seite ist deren Anwendung eindeutig zu empfehlen.

Um mit den Vorbereitungsarbeiten für den Konzernabschluss nicht in zeitlichen Verzug zu geraten, wird um eine zeitnahe Beschlussfassung gebeten.

4. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ☐ ja, positiv*
- ☐ ja, negativ*
- ☒ nein

Wenn ja, negativ:

Bestehen alternative Handlungsoptionen?

- ☐ ja*
- ☐ nein*

**Erläuterungen dazu sind in der Begründung aufzuführen.*

Falls es sich um negative Auswirkungen auf den Klimaschutz handelt und eine alternative Handlungsoption nicht vorhanden ist bzw. dem Stadtrat nicht zur Entscheidung vorgeschlagen werden soll, ist eine Begründung zu formulieren.

5. 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

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/BTM

Verantwortliche/r:
Beteiligungsmanagement

Vorlagennummer:
BTM/051/2020

Bezug von Ökostrom durch städtische Tochtergesellschaften Antrag 013/2020 der Grünen Liste

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 13, ESTW AG, GEWOBAU Erlangen GmbH, GGFA AöR

I. Antrag

1. Der Sachbericht zu den städtischen Tochtergesellschaften wird zur Kenntnis genommen.
2. Die Mandatsträger der Stadt bei Minderheitsbeteiligungen und Zweckverbänden werden gebeten, über das zuständige Gremium auf eine Umstellung auf 100% Ökostrom hinzuwirken.
3. Im Rathaus wird ein Hinweisschild zum Bezug von 100% Natur-/Grünstrom angebracht.
4. Der Antrag Nr. 013/2020 der Stadtratsfraktionen von SPD und Grüner Liste ist hiermit bearbeitet.

II. Begründung

Die Stadtratsfraktionen von SPD und Grüner Liste haben beantragt,

- die städtischen Tochtergesellschaften zu bitten, ihren Strombezug auf 100 % Ökostrom umzustellen.

Die Geschäftsführungen der städtischen Mehrheitsbeteiligungen nehmen wie folgt Stellung: Die ESTW AG und die GEWOBAU Erlangen GmbH sowie deren Tochtergesellschaften nutzen bereits ausschließlich Öko- bzw. Grünstrom für ihren Eigenbedarf. Die GGFA AöR hat eine Ausschreibung zur Umstellung auf Ökostrom angestoßen. Falls die Mehrkosten erheblich sind, ist deren Finanzierung zu klären und der Verwaltungsrat um Entscheidung zu bitten.

- mit einem Hinweisschild o.ä. im Rathaus auf den Bezug von 100% Natur-/Grünstrom hinzuweisen.

Das Bürgermeister- und Presseamt wird sich als zuständige Dienststelle bei entsprechender Beschlussfassung des Stadtrats um die Umsetzung kümmern. Soweit sich die Kosten im erwarteten Rahmen bewegen, können sie aus dem Budget des Amtes beglichen werden.

1. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ☒ ja, positiv*
- ☐ ja, negativ*
- ☐ nein

Wenn ja, negativ:
Bestehen alternative Handlungsoptionen?

- ☐ ja*
☐ nein*

**Erläuterungen dazu sind in der Begründung aufzuführen.*

Falls es sich um negative Auswirkungen auf den Klimaschutz handelt und eine alternative Handlungsoption nicht vorhanden ist bzw. dem Stadtrat nicht zur Entscheidung vorgeschlagen werden soll, ist eine Begründung zu formulieren.

5. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	100 €	bei Sachkonto: 525 521
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 130090/11110010
☐ sind nicht vorhanden

Anlagen: Fraktionsantrag Nr. 013/2020 von SPD und Grüner Liste vom 14.01.2020

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Ö 14

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: 14.01.2020
 Antragsnr.: 013/2020
 Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
 Zust. Referat: II/BTM
 mit Referat:

Erlangen

SPDSPD Fraktion
im Stadtrat Erlangen

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 14.01.2020

Antrag: Ausschließlich Grünstrom für Stadt und städt. Tochtergesellschaften

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Stadtverwaltung hat auf Ökotrom umgestellt, bei den städtischen Tochtergesellschaften hingegen laufen auch Stromverträge, die nicht zu 100% Grünstrom beziehen – z. B. die Tarife ERconomy und ClassicER. In diesem Energiemix der Stadtwerke ist noch ein Stromanteil von ca. 20% aus Kohle, Gas und Kernenergie enthalten. Im Rahmen des Klimanotstandes sollten diese Verträge sofort auf 100% Natur-/Grünstrom geändert werden.

Wir beantragen:

- Die städtischen Tochtergesellschaften werden gebeten ebenfalls so schnell wie möglich auf Ökostrom umzustellen.
- Mit einem Hinweisschild o. ä. wird im Rathaus auf den Bezug von 100% Natur-/Grünstrom hingewiesen.

Mit freundlichen Grüßen

für die SPD-Fraktion:

gez. Barbara Pfister, Fraktionsvorsitzende

gez. Dr. Andreas Richter
 Sprecher für Umwelt und Energie

für die GRÜNE/GL-Fraktion:

gez. Wolfgang Winkler, Fraktionsvorsitzender

gez. Dr. Birgit Marenbach
 Sprecherin für Energie

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'W. Most'.

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
Ref. III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
111/015/2020

Neuregelung bzw. Erweiterung der Vergütung und ÖPNV-Zuschuss bei Praktikant*innen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Personalrat

I. Antrag

1. Freiwillige Praktikant*innen nach § 26 Berufsbildungsgesetz (BBiG) erhalten unter den unter II. Ziffer 2 genannten Voraussetzungen ab dem 01.09.2020 eine monatliche Vergütung.
2. Bei Praktikant*innen, deren Praktikum verpflichtend nach dem Bayerischen Hochschulgesetz sowie den Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Schule/Hochschule ist, wird die monatliche Vergütung ab dem 01.09.2020 gem. Sachbericht erhöht.
3. Die seit dem 01.01.2020 geltende Regelung bzgl. des Fahrkostenzuschuss bei Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs durch Mitarbeiter*innen (Fahrkostenzuschuss) wird zur Steigerung der Attraktivität des ÖPNV ab dem 01.09.2020 unter den unter II. genannten Voraussetzungen auf Praktikant*innen ausgeweitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Das Angebot qualifizierter Praktika ist ein geeignetes Instrument der Arbeitgeberin Stadt Erlangen, um Kontakt zu qualifizierten und motivierten Bewerber*innen aufzunehmen, diese frühzeitig für die Stadt Erlangen zu interessieren und insgesamt die Stadt als attraktive Arbeitgeberin zu positionieren. Somit kann der frühzeitige Kontakt zu potenziellen Mitarbeiter*innen als Unterstützung im Recruiting und als Maßnahme gegen den Fachkräftemangel angesehen werden.

Daher sollen die Rahmenbedingungen in Bezug auf Vergütung und ÖPNV-Zuschuss verbessert werden

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Bislang wurden freiwillige Praktika nach § 26 BBiG bei der Stadt Erlangen nicht vergütet. Personen, die ein solches Praktikum bei der Stadt Erlangen ableisten, sollen ab 01.09.2020 bei einer Praktikumsdauer von länger als einem Monat bis maximal drei Monate eine monatliche Vergütung in Höhe von 570,00 € erhalten (Grundlage § 26 i. V. m. § 17 BBiG, sowie Anwendung der Richtlinien der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) für die Zahlung von Praktikantenvergütungen – Praktikanten-Richtlinie der VKA).

Desweiteren soll bei Praktikant*innen, deren Praktikum verpflichtend nach dem Bayerischen Hochschulgesetz sowie den Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Schule/Hochschule ist (Praktika fallen somit nicht in den Geltungsbereich des BBiG), ab dem 01.09.2020 die Vergütung von derzeit brutto 205,00 €/Monat auf 570,00 €/Monat angehoben werden.

Seit dem 01.01.2020 fördert die Stadt Erlangen die Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs durch ihre Mitarbeiter*innen mit dem Bus-/Bahnzuschuss (BBZ) mit 75% Zuschuss für die Tarifstufe C (Erlangen) bzw. 50% Zuschuss für andere Tarifstufen des VGN. Der VGN gewährt städtischen Beschäftigten zudem auf das Firmen-Abo weiterhin 12,5% Preisnachlass. Gefördert werden Arbeitnehmer*innen, Beamt*innen, Auszubildend*innen und Anwärter*innen der Stadt Erlangen im aktiven Arbeitsverhältnis. Praktikant*innen werden bislang nicht berücksichtigt.

Daher wird bei Praktikant*innen, die eine Praktikumsvergütung erhalten und länger als einen Monat beschäftigt sind, die Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs ab dem 01.09.2020 € mit 75% Zuschuss für die Tarifstufe C (Erlangen) bzw. 50% Zuschuss für andere Tarifstufen des VGN gefördert.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Ab dem 01.09.2020 wird mit den Personen, die ein freiwilliges Praktikum nach § 26 BBiG bei der Stadt Erlangen mit einer Praktikumsdauer von länger als einem Monat bis maximal drei Monate ableisten ein Praktikantenvertrag abgeschlossen, der auch die Vergütung regelt.

Zusätzlich werden bei Praktikant*innen, deren Praktikum verpflichtend nach dem Bayerischen Hochschulgesetz sowie den Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Schule/Hochschule ist, bestehende Praktikantenverträge zum 01.09.2020 angepasst bzw. neue Praktikantenverträge abgeschlossen.

Betroffene Praktikant*innen werden zudem über den Fahrkostenzuschuss ab 01.09.20 bei Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs informiert.

Das Personal- und Organisationsamt zahlt den Berechtigten die Förderung aus.

4. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ☐ ja, positiv*
- ☐ ja, negativ*
- ☒ nein

5. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Eine genaue Kalkulation anfallender Mehrkosten für den ÖPNV-Zuschuss ist derzeit nicht möglich, da die Förderung vom Wohnort der betroffenen Personen und der damit verbundenen Tarifstufe des VGN abhängig ist und auch davon, ob für den Weg zur Arbeit und zurück öffentliche Verkehrsmittel oder ggf. auch das Fahrrad genutzt wird.

Haushaltsmittel im zentralen Personalkostenbudget sind vorhanden.

Aufgrund der Vielzahl der angebotenen und absolvierten Praktika bei der Stadt Erlangen, sowie deren sehr unterschiedlicher Dauer, ist aufgrund der fehlenden Datenlage eine genaue Kalkulation der für die Vergütung anfallenden Kosten derzeit nicht möglich. Die Finanzierung der Vergütung erfolgt aus den jeweiligen Budgets der Dienststellen, in denen die Praktikant*innen eingesetzt sind.

Haushaltsmittel

☒ werden nicht benötigt

Aufgrund der aktuellen Praktikumssituation kann die zukünftige Bereitstellung nur geschätzt werden und zwar wie folgt:

Freiwillige Praktika bei einer Praktikumsdauer von länger als einem Monat bis maximal drei Monate: 35.000,-- €/Jahr

Bislang nicht vergütete Pflichtpraktika: 30.000,00 €/Jahr

Schon bislang vergütete Semesterpraktikant*innen: Differenzbetrag 20.000,00 €

Insgesamt: 85.000,00 €/Jahr

Die Finanzierung der Vergütung erfolgt aus den jeweiligen Budgets der Dienststellen, in denen die Praktikant*innen eingesetzt sind.

Eine genaue Kalkulation anfallender Mehrkosten für den ÖPNV-Zuschuss ist derzeit nicht möglich, da die Förderung vom Wohnort der betroffenen Personen und der damit verbundenen Tarifstufe des VGN abhängig ist und auch davon, ob für den Weg zur Arbeit und zurück öffentliche Verkehrsmittel oder ggf. auch das Fahrrad genutzt wird. Haushaltsmittel im zentralen Personalkostenbudget sind vorhanden.

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

BeschlussvorlageGeschäftszeichen:
Ref. III/11Verantwortliche/r:
Personal- und OrganisationsamtVorlagennummer:
111/016/2020**Ausbildungskapazität 2021**

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 51, PR, Amt 20 z.K.

I. Antrag**1. Werkstudent*innen**

Die Dienststellen können ab 01.09.2020 zu Lasten der Dienststellenbudgets Werkstudent*innen beschäftigen.

2. Ausbildung

Im Jahr 2021 sollen bis zu **39** Nachwuchskräfte zur Ausbildung eingestellt werden, davon

- **25** Nachwuchskräfte im Verwaltungsbereich
(darunter 4 Nachwuchskräfte nach dem Soldatenversorgungsgesetz)
- **8** Nachwuchskräfte im gewerblich-technischen Bereich
(darunter 2 Nachwuchskräfte im Rahmen eines „besonderen Ausbildungsverhältnisses“)
- **6** Nachwuchskräfte im Rahmen der „Erzieherausbildung mit optimierten Praxisphasen“
(OptiPrax)

3. Qualifizierung/Personalentwicklung

Im Jahr 2021 werden bis zu 7 Ausbildungsstellen mit Quereinsteiger*innen besetzt, die den Beschäftigtenlehrgang I (BL I) absolvieren.

4. Die Haushaltsmittel für 2021 ff. sind zu den jeweiligen Haushaltsberatungen anzumelden.

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

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Ziel ist es, den Bedarf an qualifizierten Fachkräften für die Stadt Erlangen dauerhaft zu sichern.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Zu Ziffer 1: Werkstudent*innen

Im Rahmen der Gewinnung von qualifiziertem Nachwuchs stellt die Beschäftigung von Werkstudent*innen, insbesondere für die technischen Dienststellen, eine wichtige Maßnahme dar. Bisher gab es kein Konzept zur Beschäftigung von Werkstudent*innen bei der Stadt Erlangen. Im Rahmen des Masterplans Personalmanagement wurde dieses Thema bei der Konzeption für die Praktika bei der Stadt Erlangen mit bearbeitet.

Werkstudent*innen sind **nur** Personen, die als ordentlich Studierende an einer Fachschule oder Hochschule immatrikuliert sind; sie gehen neben dem Studium einer mehr als geringfügigen Beschäftigung nach – die wöchentliche Arbeitszeit darf während der Vorlesungszeit 20 Stunden nicht überschreiten. Durch die fachliche Nähe der zu übertragenden Tätigkeiten zum Inhalt des Studiums wird ein erfolgreicher Studienabschluss gefördert. Die als Werkstudent*in erworbenen praktische Kenntnisse und die allgemeine Berufserfahrung können sich später positiv auf eine mögliche Einstellung auswirken. Im Gegenzug bietet sich für die Stadt Erlangen die Chance, zukünftige potenzielle Mitarbeiter*innen frühzeitig an sich zu binden.

Zu Ziffer 2: Ausbildung

Eine systematische, zielorientierte und qualifizierte Ausbildung stellt den ersten Schritt einer kontinuierlichen Personalentwicklung dar und bildet eine wichtige Säule für die dauerhafte Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der Leistungsfähigkeit der Stadt Erlangen zum Wohle ihrer Bürger*innen. Sie sichert engagierte und leistungsfähige Mitarbeiter*innen, die die Stadt Erlangen aktiv mitgestalten und prägen. Daher ist es für die Stadt Erlangen von hoher Bedeutung, selbst auszubilden. Darüber hinaus bekennt sich die Stadt Erlangen zu ihrer Rolle als soziale Arbeitgeberin, indem sie Menschen berufliche Perspektiven eröffnet.

Im Jahr 2014 wurde die Ausbildungskapazität im Verwaltungsbereich (Anwärter*innen der Qualifikationsebenen 2 ¹⁾ und 3 ²⁾, Verwaltungsfachangestellte) auf 25 Ausbildungsplätze gesteigert und seither kontinuierlich beibehalten. Aktuell ist aufgrund der Rahmenbedingungen im Personal- und Organisationsamt sowie den Dienststellen (Ausbildungsplätze, zur Verfügung stehende Ausbilder*innen) eine weitere Erhöhung der Ausbildungskapazität nicht möglich. Im Rahmen des Masterplanprojektes M005 – Gute Ausbildungsbedingungen gestalten, wird an einer Optimierung derselben kontinuierlich gearbeitet.

Zu Ziffer 3: Beschäftigtenlehrgang I (BL I)

Die Stadt Erlangen bildet in der Qualifikationsebene 2 ¹⁾ (Anwärter*innen sowie Verwaltungsfachangestellte) pro Jahr zehn Nachwuchskräfte aus. Die Ausbildungskapazität reicht derzeit nicht aus, um den Bedarf an qualifizierten Mitarbeiter*innen in der Verwaltung zu decken.

Nachdem auch auf dem Arbeitsmarkt nicht genügend qualifizierte Mitarbeiter*innen mit dem Nachweis der „Ersten Prüfung“ gemäß TVöD gewonnen werden können, wurden in den letzten Jahren vermehrt Quereinsteiger*innen (Bewerber*innen mit kaufmännischer Ausbildung) gewonnen, die verpflichtet wurden, berufsbegleitend den BL I zu absolvieren. Derzeit absolvieren 13 Beschäftigte berufsbegleitend - parallel zur Übernahme der Aufgaben einer Planstelle - den BL I.

Auch zukünftig wird die Stadt Erlangen auf Quereinsteiger*innen setzen müssen, um den Bedarf an Fachkräften zu decken. Dies soll über einen strukturierten zweiten Ausbildungsweg geschehen, d.h. dass Bewerber*innen mit kaufmännischer Qualifikation gezielt zur Absolvierung des Beschäftigtenlehrgangs I eingestellt werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

1) Werkstudent*innen	
Rahmenbedingungen	Die Stadt Erlangen schafft zum 01.09.2020 zehn Ausbildungsplatzhalter „Werkstudent*in“ Das Personal- und Organisationsamt erstellt einen Leitfaden zur Beschäftigung von Werkstudent*innen
Vertrag	Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen von regulären Arbeitsverhältnissen, deren Vergütung sich nach den festgelegten Entgelten für Hilfskräfte richtet. Es erfolgt eine aufgabenbezogene Festlegung des Entgelts. Das Entgelt muss aus dem jeweiligen Dienststellenbudget finanziert werden.
Zuständigkeit	Die Einstellungsentscheidung obliegt der Dienststelle. Das Personal- und Organisationsamt übernimmt das Einstellungs-procedere (Einstellungsverfügung, Arbeitsvertrag, etc.)

2) Ausbildung	
2020 ganzjährig	Ausschreibung der Ausbildungsstellen – abhängig vom Ausbildungsberuf/dualem Studium und Einstellungszeitpunkt
ab September 2020	Berufe nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG): berufsspezifische Auswahlverfahren
Dezember 2020 bis März 2021	Einstellungszusagen in den BBiG-Berufen, in der QE 2 ¹ , QE 3 ² und Optiprax
September 2021	Ausbildungsbeginn mit Einführungswoche

3) Beschäftigtenlehrgang I	
Juni 2020	Ausschreibung von „Ausbildungsstellen“ für den Beschäftigtenlehrgang I für Bewerber*innen mit kaufmännischer Qualifikation ³
September 2020	Einbindung dieser Bewerber*innen in das eignungsdiagnostische Verfahren für Nachwuchskräfte
Oktober 2020	Durchführung eines strukturierten Auswahlverfahrens – basierend auf den Ergebnissen des eignungsdiagnostischen Verfahrens – mit Assessment-Modulen unter Beteiligung des Personalrates zur Besetzung der „Ausbildungsplanstellen“
Februar 2021 – Januar 2022	Arbeitsvertrag in EG 5, Stufe 1 TVöD; Ausbildungseinsatz zu Lasten eines Ausbildungsplatzhalters in einer Dienststelle
Februar 2020 - Januar 2022	Absolvierung des Beschäftigtenlehrganges I und Abschlussprüfung

¹ zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen des fachlichen Schwerpunkts nichttechnischer Verwaltungsdienst

² dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen des fachlichen Schwerpunkts nichttechnischer Verwaltungsdienst

³ Berufsbilder werden noch konkretisiert

4. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ☐ ja, positiv*
- ☐ ja, negativ*
- ☒ nein

5. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Werkstudent*innen

Die Personalkosten für Werkstudent*innen sind aus den Dienststellenbudgets zu finanzieren.

Ausbildung

39 neue Stellen für 4 Monate in 2021		
Sachkosten (Ausbildungskosten im engeren Sinn) ohne Eigenbetriebe	86.495,00 €	Kostenstelle: 110090 Kostenträger: 11150011
Personalkosten (brutto) ohne Eigenbetriebe	199.708,00 €	Kostenstelle: 113011 Kostenträger: 11150011

Für das Haushaltsjahr 2021 entstehen für alle bestehenden Ausbildungsverhältnisse
Sachkosten in Höhe von 891.605,00 €
Personalkosten in Höhe von 1.971.266,00 €
Die Gesamtkosten für das Haushaltsjahr 2021 belaufen sich auf **2.862.871,00 €**

Die Sachkosten enthalten anteilig Finanzmittel für Aufstiegsfortbildungen (z.B. BL I, BL II, modulare Qualifizierung im feuerwehrtechnischen Dienst) und Zuschüsse für Weiterbildungen.

Im Rahmen der Haushaltsplanung 2021 werden die erforderlichen Sach- und Personalkosten bei der Stadtkämmerei angemeldet.

Beschäftigtenlehrgang I

Personalkosten (brutto): 290.000 € (Februar 2021 – Januar 2022)
Die Sachkosten wurden im Rahmen der Ausbildungskalkulation mitkalkuliert

6. Beschlusskontrolle 2020

Der am allgemeinen Ausbildungsmarkt sich zuspitzende Nachwuchskräfte-mangel kann auch im Rahmen der Nachwuchskräfteakquise bei der Stadt Erlangen beobachtet werden. Bewerber*innenzahlen in den BBiG-Berufen sind rückläufig; Bewerber*innen, die sich erfolgreich an einem Auswahlverfahren bei der Stadt Erlangen beteiligt haben, haben auch andere attraktive Ausbildungs- und duale Studienangebote und können wählen. Daher wird bereits im Rahmen des Auswahl- und Einstellungsprozesses ein hoher Fokus auf den Aspekt persönlichen Kontakt und Ausbildungsqualität gelegt.

6.1. Verwaltungsberufe

- 6.1.1. Beamtenanwärter*innen für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen des fachlichen Schwerpunkts nichttechnischer Verwaltungsdienst und Verwaltungsfachangestellte (10 Nachwuchskräfte)

Im Rahmen der Auswahlverfahren konnten alle Ausbildungsplätze besetzt werden.

- 6.1.2. Beamtenanwärter*innen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen des fachlichen Schwerpunkts nichttechnischer Verwaltungsdienst (15 Nachwuchskräfte)

Im Rahmen der Auswahlverfahren konnten alle Ausbildungsplätze besetzt werden.

6.2. Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt bautechnischer und umweltfachlicher Verwaltungsdienst

Sowohl im Fachgebiet Straßen- und Ingenieurbau, Verkehrsmanagement als auch im Fachgebiet Hoch- und Städtebau konnten die Stellen nach zweimaliger Ausschreibung besetzt werden.

6.3. Gewerblich-technische Berufe

- 6.3.1. Entwässerungsbetrieb

Es war ursprünglich geplant, für den Entwässerungsbetrieb

- eine Fachkraft für Abwassertechnik,
- eine*n Industriemechaniker*in und
- eine*n Elektroniker*in für Betriebstechnik

zur Ausbildung einzustellen. Da für den Beruf der Fachkraft für Abwassertechnik keine Bewerbungen eingegangen sind, wurde die Kapazität neu ausgerichtet. Es wurde die Ausbildung von

- zwei Industriemechaniker*innen und
- zwei Elektroniker*innen für Betriebstechnik

vereinbart. Es konnten nur die zwei Stellen im Beruf Elektroniker*in für Betriebstechnik besetzt werden. Im Beruf Industriemechaniker*in konnte – obwohl qualifizierte Bewerbungen vorlagen - aufgrund der bestehenden Konkurrenzsituation zu namhaften regional angesiedelten Firmen keine Nachwuchskraft gewonnen werden.

- 6.3.2. EB 77

Die Ausbildungsplätze im EB 77 in den Berufen

- Land- und Baumaschinenmechatroniker*in und
- Gärtner*in, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

konnten besetzt werden.

- 6.3.3. Amt 66

Die Ausbildungsplätze in Amt 66 in den Berufen

- Straßenbauer*in und
- Bauzeichner*in, Fachrichtung Tief-, Straßen- und Landschaftsbau

konnten besetzt werden.

6.4. Optiprax

Das Auswahlverfahren im Modellversuch Optiprax läuft derzeit noch; aufgrund der Bewerber*innensituation scheint eine Besetzung der sechs Ausbildungsstellen als wahrscheinlich.

6.5. Besondere Ausbildungsverhältnisse

Ein besonderes Ausbildungsverhältnis wird im Beruf „Verwaltungsfachangestellte*r“ eingegangen.

Des Weiteren soll im Beruf Straßenbauer*in (Tiefbauamt) ein besonderes Ausbildungsverhältnis angeboten werden. Der Auswahlprozess ist noch nicht abgeschlossen. Es erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit den Akteuren Übergang Schule – Beruf.

6.6. Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt technischer Überwachungsdienst zum Schutz der Verbraucher

Im Rahmen der Auswahlverfahren konnten alle Ausbildungsplätze besetzt werden.

III. Abstimmung

siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/11/113

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/093/2020

Personalbericht 2019

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	18.03.2020	Ö	Einbringung	
Haupt-, Finanz- und Personalausschuss	22.04.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
GSt

I. Antrag

Der Personalbericht 2019 wird zur Kenntnis genommen.

II. Begründung

Im Personalbericht stellt das Personal- und Organisationsamt die Schwerpunktthemen des abgelaufenen Kalenderjahres sowie Personaldaten und Kennzahlen vor.

Klimaschutz:

Der Personalbericht wird gemäß Beschluss des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses vom 22.05.2019 ausschließlich in digitaler Form im Ratsinformationssystem und im Mitarbeiterportal bereitgestellt. Er kann ferner als pdf-Datei beim Personal- und Organisationsamt, Abteilung Personalabrechnung und –Controlling (poa@stadt.erlangen.de bzw. Tel. 09131/86-2202) angefordert werden.

Anlagen:

Anlage 1: Stadt Erlangen – Personalbericht 2019

Anlage 2: Stadt Erlangen – Personalbericht 2019 - Faltblatt

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang



Faltblatt zum Personalbericht 2019

Personal- und Organisationsamt
der Stadt Erlangen

Planstellen nach Personalgruppen

	2015	2016	2017	2018	2019
Beamte	639,5	643,5	649	664	670
Tarifbeschäft.	1.331	1.380,5	1.405	1.435	1.496
Summe	1.970,5	2.024	2.054	2.099	2.166
Steigerung/ Reduzierung (abs.)	77,5	53,5	30	45	67,5
Steigerung/ Reduzierung (%)	4,09	2,72	1,48	2,17	3,22

Planstellen im Vergleich zur Mitarbeiterzahl

	30.06. 2015	30.06. 2016	30.06. 2017	30.06. 2018	30.06. 2019
Planstellen	1.970,5	2.024	2.054	2.098,5	2.166
Personen	2.379	2.433	2.445	2.448	2.544

Allgemeine Personalstatistik

	31.12.2019		
	insg.	männl.	weibl.
Beamte insgesamt	605	290	315
davon vollzeit	448	259	189
teilzeit	157	31	126
Anwärter	54	21	33
beurlaubt	4		4
Tarifbeschäftigte insges.	2.098	846	1.252
davon vollzeit	1.230	692	538
teilzeit	868	154	714
Auszubildende	42	12	30
beurlaubt	8		8
Bühnentarifbesch.	39	15	24
nicht tariflich Beschäftigte	42	17	25
Summe	2.745	1.153	1.592
davon Nachwuchskräfte	96	33	63
davon beurlaubte	12	0	12

	31.12.2019						
	Beamte/ Beamtinnen		Tarif- beschäftigte		nicht tariflich Beschäftigte		Gesamt
	abs.	%	abs.	%	abs.	%	
mit Eigen- betrieb	605	22,0%	2.098	76,4%	42	1,5%	2.745
ohne Eigen- betrieb	593	25,2%	1.721	73,0%	42	1,8%	2.356

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

Rathausplatz 1
91052 Erlangen

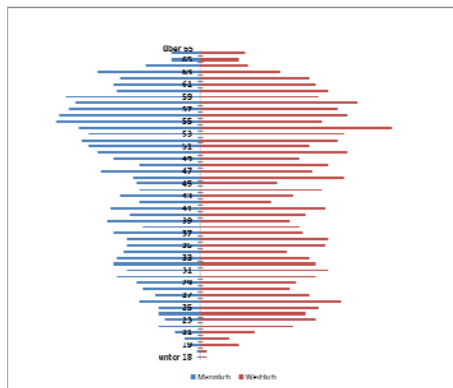
Tel.: 09131/86-2202

Fax: 09131/86-2464

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

Mail: poa@stadt.erlangen.de

Altersstruktur – 30.06.2019



Altersgruppe	Anzahl			Durchschnittsalter		
	M	W	S	M	W	S
bis 25 Jahre	69	177	246	22,3	23,0	22,6
26 - 35 Jahre	220	348	568	31,2	30,5	30,9
36 - 45 Jahre	230	316	546	39,6	39,8	39,7
46 - 55 Jahre	320	417	737	51,1	51,0	51,0
56 - 65 Jahre	302	337	639	60,6	60,3	60,4
über 65 Jahre	9	15	24	68,5	68,7	68,6
	1.150	1.610	2.760	45,6	45,5	45,5

Beschäftigte in Elternzeit und Beurlaubung 2019

	Tarifbeschäftigte		
	Insgesamt	weiblich	männlich
Elternzeit	114	81	33
Sonderurlaub aus familiären Gründen	9	9	-
Sonderurlaub aus sonstigen Gründen	50	26	24
	Beamte		
	Insgesamt	weiblich	männlich
Elternzeit	36	24	12
Beurlaubung aus familiären Gründen	6	5	1
Beurlaubung aus sonstigen Gründen	7	3	4

Personalfluktuat (ohne interne Umsetzungen)

	2018		2019	
	Zugänge	Abgänge	Zugänge	Abgänge
Beamte	14	31	17	38
Arbeitnehmer (ohne Künstler)	170	175	192	157
Nachwuchskräfte	28	2	38	1
BG/Sons. KuFri / Prakt.	282	289	278	281
Summe	494	497	525	477

Beschäftigte nach Gehaltsgruppen

Beamte - Stichtag 30.06.2019						
	A6	A7	A8	A9	A10	A11
Weiblich	7	10	35	47	33	49
Männlich	-	17	48	42	15	24
	A12	A13	A14	A15	A16	
Weiblich	27	27	26	9	3	
Männlich	30	37	32	26	3	

TVöD - Stichtag 30.06.2019							
	01	02a	03	04	05	06	07
Weiblich	8	41	48	14	77	131	6
Männlich	3	34	90	107	134	87	21
	08	09a	09b	09c	10	11	12
Weiblich	51	92	72	42	34	58	12
Männlich	19	39	63	9	30	45	18
	13	14	15/a				
Weiblich	45	21	1				
Männlich	26	15	3				

TV SuE - Stichtag 30.06.2019								
	S02	S03	S04	S08a	S08b	S09	S11a	S11b
Weiblich	1	44	9	130	45	7	4	28
Männlich	3	4		7	5	-	-	2
	S12	S13	S13a	S14	S15	S16	S17	
Weiblich	64	6	1	36	21	6	18	

Personaldurchschnittskosten der Stadt Erlangen (Oktober 2019)

Jahres-	Zahlungen	Vollkosten	Jahres-	Zahlungen	Vollkosten
A6	41.900	59.900	A12	106.400	137.200
A7	73.200	97.400	A13	112.800	145.000
A8	80.900	106.700	A14	128.600	163.900
A9	79.400	104.900	A15	144.000	182.300
A10	83.100	109.300			
A11	94.500	123.000			

Tarifbeschäftigte

Jahres-	Zahlungen	Vollkosten	Jahres-	Zahlungen	Vollkosten
01	34.300	50.700	S02	49.200	68.600
02a	48.500	67.800	S03	45.500	64.100
03	43.200	61.400	S04	46.900	65.900
04	47.300	66.300	S08a	55.900	76.600
05	48.900	68.200	S08b	57.300	78.400
06	51.500	71.400	S09	58.200	79.300
07	60.000	81.500	S11b	62.600	84.700
08	54.700	75.100	S12	63.500	85.700
09a	62.200	84.200	S13	73.800	98.200
09b	70.300	94.000	S14	66.400	89.300
09c	66.100	88.900	S15	65.100	87.700
10	70.300	93.900	S17	74.600	99.000
11	76.400	101.300			
12	85.700	112.400			
13	82.700	108.800			
14	91.600	119.500			

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/30; OBM/13

Verantwortliche/r:
Rechtsamt; Bürgermeister- und
Presseamt

Vorlagennummer:
30/129/2020

Erlass der Satzung der Stadt Erlangen über den Nachhaltigkeitsbeirat

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Satzung der Stadt Erlangen über den Nachhaltigkeitsbeirat (Entwurf vom 11.02.2020, Anlage) wird beschlossen.

II. Begründung

Der Erlanger Agenda21-Beirat besteht seit 2001 und arbeitet seither auf der Grundlage einer Geschäftsordnung, die mehrfach geändert wurde. Im Jahr 2019 wurde ein Prozess zur Weiterentwicklung des Beirats angestoßen.

Im Rahmen des Prozesses wurden in Workshops und Sitzungen gemeinsam mit dem Beirat und den darin vertretenen Stadtratsmitgliedern Aufgaben und erste Ziele, sowie eine neue Zusammensetzung und Organisationsstruktur erarbeitet. Dabei wurde auch mehrheitlich als neuer Name des Beirats „Nachhaltigkeitsbeirat“ vorgeschlagen.

Die Verwaltung schlägt aus diesem Grund den Erlass einer Satzung vor, um den Prozess der Weiterentwicklung zu dokumentieren und eine Gleichstellung zu anderen Beiräten zu erreichen. Der Vorschlag über den Erlass der Satzung wurde bereits in der Sitzung des Ältestenrats am 27.11.2019 eingebracht. Der Entwurf der Satzung wurde zudem in der Sitzung des Agenda21-Beirats diskutiert und empfohlen. Die Anregungen der Beiratsmitglieder und der anwesenden Stadtratsmitglieder wurden in den Entwurf der Satzung überwiegend übernommen.

Nicht übernommen werden konnte in § 2 Abs. 2 der Wunsch, dass die Mitglieder des Beirats auf Vorschlag der Verwaltung in Abstimmung mit dem Beirat berufen werden. Da der Nachhaltigkeitsbeirat jetzt erstmals berufen wird, ist eine Abstimmung mit dem Beirat nicht möglich. Die Besetzung des jetzt neu zu berufenen Beirats wurde jedoch bereits mit dem bisherigen Agenda21-Beirat abgestimmt. Für zukünftige Beiräte kann ein Verfahren für die Neubesetzung in die Geschäftsordnung des Beirats aufgenommen werden, die der Nachhaltigkeitsbeirat nach seiner Konstituierung entwickelt.

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

X *nein*

Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	4.700 €	bei Sachkonto: 542121 (Sitzungsgeld) neu
Personalkosten (brutto):	31.100 €	Geschäftsführung (Personaldurchschnittskosten ½ PSt.EG 09a) unverändert
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

X sind vorhanden auf IvP-Nr.
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk 130090/11110010/542121 sowie im
Personalkostenbudget

Anlagen: Entwurf der Satzung für den Nachhaltigkeitsbeirat der Stadt Erlangen,
Stand 11.02.2020

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Satzung der Stadt Erlangen über den Nachhaltigkeitsbeirat

Die Stadt Erlangen erlässt aufgrund des Art. 23 Satz 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch § 5 Abs. 2 des Gesetzes vom 23. Dezember 2019 (GVBl. S. 737) folgende Satzung:

§ 1 Errichtung, Aufgaben und Rechte

(1) Die Stadt Erlangen errichtet einen Nachhaltigkeitsbeirat. Der Nachhaltigkeitsbeirat berät die Stadtverwaltung und den Stadtrat in Fragen der Nachhaltigkeit und gibt Empfehlungen hierzu ab. Er unterstützt die Verwaltung bei der Öffentlichkeitsarbeit zu Nachhaltigkeitsthemen und vermittelt diese Themen in eigene Institutionen und Organisationen.

(2) Die Dienststellen der Stadtverwaltung haben den Nachhaltigkeitsbeirat möglichst frühzeitig über alle in seinen Aufgabenbereich fallende Angelegenheiten zu unterrichten.

(3) Der Nachhaltigkeitsbeirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 2 Zusammensetzung

(1) Der Nachhaltigkeitsbeirat besteht aus bis zu 30 Mitgliedern.

(2) Die Mitglieder des Nachhaltigkeitsbeirats werden vom Stadtrat auf die Dauer von drei Jahren berufen. Wiederberufung ist zulässig. Für jedes Mitglied wird eine Ersatzperson berufen.

(3) Mitglieder und ihre Ersatzpersonen, die während der laufenden Amtszeit des Nachhaltigkeitsbeirats als Ersatz für ausgeschiedene Mitglieder oder Ersatzpersonen eintreten, werden abweichend von Absatz 2 durch den Nachhaltigkeitsbeirat in Absprache mit der Verwaltung berufen.

(4) Stadtratsmitglieder können nicht Mitglied im Nachhaltigkeitsbeirat sein. Von den Fraktionen und Gruppierungen im Erlanger Stadtrat benannte Stadtratsmitglieder sind zu den Sitzungen einzuladen; sie können mit beratender Stimme daran teilnehmen.

(5) Die durch Stadtratsbeschluss berufenen Ersatzpersonen des Nachhaltigkeitsbeirats können bei Verhinderung der ordentlichen Mitglieder als Vertreter*in tätig werden. Die Ersatzpersonen der Beiräte erhalten die Sitzungsunterlagen.

§ 3 Vorsitz

Den Vorsitz des Nachhaltigkeitsbeirats übernimmt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister. Der Nachhaltigkeitsbeirat wählt aus dem Kreis der Mitglieder zwei Stellvertreter*innen mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 4 Ehrenamt, Entschädigung

(1) Die Tätigkeit im Nachhaltigkeitsbeirat ist ehrenamtlich.

(2) Die Mitglieder des Nachhaltigkeitsbeirats erhalten eine Entschädigung nach den Vorschriften der Gemeindesatzung.

§ 5 Geschäftsgang

(1) Im Bürgermeister- und Presseamt wird für den Nachhaltigkeitsbeirat eine Geschäftsstelle eingerichtet. Diese gewährleistet den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte des Nachhaltigkeitsbeirats.

(2) Der Nachhaltigkeitsbeirat wird nach Bedarf oder auf Antrag eines Viertels seiner Mitglieder, mindestens jedoch dreimal jährlich, zu Sitzungen einberufen.

(3) Soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, gelten für den Geschäftsgang die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern und die Geschäftsordnung für den Stadtrat Erlangen in ihrer jeweils geltenden Fassung entsprechend.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/30

Verantwortliche/r:
Rechtsamt

Vorlagennummer:
30/132/2020

Neufassung der städtischen Vergaberichtlinien

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

14, 24, 31, 66, EBE, EB77, eGov

I. Antrag

Die Vergaberichtlinien werden gemäß anliegendem Entwurf vom 04.03.2020 (**Anlage**) neu gefasst.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit Wirkung zum 2. September 2018 ist die Bekanntmachung zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (IMBek) des Bayerischen Staatsministeriums des Inneren, für Sport und Integration vom 31. Juli 2018, Az. B3-1512-31-19, in Kraft getreten. Sie löst damit die Bekanntmachung vom 7. Dezember 2016 (AIIMBI. S. 2190), zuletzt geändert durch die Bekanntmachung vom 7. Dezember 2016 (AIIMBI. S. 2190), ab.

In der IMBek sind verbindliche Vergabegrundsätze nach § 30 Abs. 2 KommHV-Doppik enthalten, die bei kommunalen Vergaben zu beachten sind. Dies macht eine Änderung der Vergaberichtlinien (VR) erforderlich. Es werden hierbei nicht nur die zwingenden Vorgaben berücksichtigt, sondern auch zweckmäßige Empfehlungen des Staatsministeriums umgesetzt. Hierdurch soll die städtische Vergabepaxis auf die aktuellen Anforderungen des Vergabewesens eingestellt und die rechtssichere Abwicklung von Beschaffungsvorgängen gewährleistet werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Der zur Beschlussfassung vorgeschlagene Entwurf wurde mit dem Revisionsamt, der Fachstelle für nachhaltige Beschaffung und den Dienststellen, die im Wesentlichen die öffentlichen Aufträge der Stadt Erlangen vergeben, abgestimmt.

Auf folgende elementare Punkte ist hinzuweisen:

- **Neue Regelungssystematik**

Um eine kontinuierliche Aktualität und Konformität der VR mit den für die Stadt Erlangen verbindlichen staatlichen Vergabegrundsätzen zu erreichen, wurde eine dynamische Verweisung auf die jeweils aktuell gültige Fassung der IMBek implementiert. Darüber hinaus enthalten die VR „nur“ noch Klarstellungen, Hinweise und städtische Besonderheiten sowie die Umsetzung einiger Empfehlungen.

Hierdurch werden redaktionelle sowie inhaltliche Widersprüche zwischen städtischen Vergaberichtlinien und der IMBek auch bei zukünftigen Änderungen vermieden. Es entfallen die an- dernfalls notwendigen Änderungsvorarbeiten, der Pflegebedarf wird minimiert und die VR be- finden sich jederzeit auf dem aktuellen rechtlichen Stand. Die schlanke Gestaltung sorgt für ei- ne bessere Übersichtlichkeit und vermeidet Wiederholungen.

- **Einführung der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)**

Die Einführung der UVgO wird in Nr. 4.1 der IMBek zur Vermeidung rechtlicher Risiken emp- fohlen. Andere bayerische Kommunen haben die UVgO bereits eingeführt. Für die Stadt Erlan- gen wird die Einführung seitens der Verwaltung befürwortet.

Die UVgO gleicht von Systematik und Aufbau her der im Oberschwellenbereich geltenden Ver- ordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV). Bei sämtlichen Vergaben würden also gleichförmige Regelwerke angewandt und es könnte die Rechtsprechung aus dem Ober- schwellenbereich einfacher auf den Unterschwellenbereich übertragen werden. Zudem bietet die UVgO umfassendere und konkretere Regelungen als die regelungsarme VOL/A und stellt nach Ansicht der Verwaltung die aktuellen Anforderungen an ein rechtskonformes Verfahren besser und anwenderfreundlicher dar als die VOL/A aus dem Jahr 2009. Dass bereits Bund und viele Länder diese Regelungen anwenden, spricht ebenfalls für die Vorzüge der UVgO. Ein interkommunaler Erfahrungs- und Erkenntnisaustausch in Anwendungsfragen wäre mög- lich.

- **Faire Beschaffung durch die Beachtung von sozialen, innovativen und umweltbezogenen Kriterien**

In der neuen Fassung der VR wird erstmals ausdrücklich auf die Möglichkeiten einer Nachhalt- igen Beschaffung und die Art und Weise ihrer Umsetzung im Rahmen eines Beschaffungsvor- gangs hingewiesen.

In der IMBek finden sich hierzu in Ziffer 1.8 ebenfalls Ausführungen zur Berücksichtigung von sozialen und umweltbezogenen Kriterien. Aufgrund der Brisanz und Wichtigkeit des Themas „Nachhaltige Beschaffung“ hält die Verwaltung einen ausdrücklichen Hinweis aber für notwen- dig und zielführend.

In einer zu den Vergaberichtlinien ergänzend geplanten Handreichung des Rechtsamts soll die Thematik noch eingehender und umfassender behandelt werden. Hierdurch soll den Anforde- rungen und der Komplexität einer rechtskonformen nachhaltigen Beschaffung in angemesse- ner Weise und in der erforderlichen Tiefe Rechnung getragen werden. Den Fachbereichen soll ein Handlungsleitfaden an die Hand gegeben werden, um eine möglichst weitreichende In- tegration der Nachhaltigkeitskriterien in die Beschaffungspraxis der Stadt zu verwirklichen und auf Dauer zu gewährleisten.

- **Dienstleistungskonzession**

Im Oberschwellenbereich wird die Dienstleistungskonzession in der Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (KonzVgV) geregelt. Im Unterschwellenbereich gibt es zum Ver- fahren der Vergabe von Dienstleistungskonzessionen keine ausdrücklichen Regelungen. Auch die IMBek enthält hierzu keine Aussagen. Bisher gab es auch in den VR keine Vorgaben hier- zu.

Die allgemeinen Vergabegrundsätze der Gleichbehandlung, der Transparenz und des Wettbe- werbs sind aber auch in diesem Fall zu beachten. Um die Einhaltung dieser Grundsätze zu gewährleisten, wurde in Ziffer III der städtischen Vergaberichtlinien die Durchführung eines Verhandlungsverfahrens vorgegeben. Vorteil ist, dass für die Durchführung eines Verhand- lungsverfahrens in der IMBek sowie in der UVgO feste Regeln bestehen und damit eine Ver- einheitlichung der Vergabepaxis in der Verwaltung und eine höhere Rechtssicherheit erreicht wird.

- **Elektronische Dokumentation – e-Vergabe**

Im Oberschwellenbereich ist die elektronische Kommunikation seit 18. Oktober 2018 verpflichtend. Für den Unterschwellenbereich besteht eine derartige Verpflichtung nicht. Eine solche gibt auch die IMBek nicht vor. In Ziffer 4.2 der IMBek wird die Einführung der elektronischen Kommunikation unterhalb der Schwellenwerte jedoch ausdrücklich empfohlen.

Im Rahmen der zu beschließenden VR wird die Einführung der elektronischen Kommunikation für alle Vergabeverfahren, die in die Zuständigkeit der künftigen Zentralen Vergabestelle fallen, zum Stichtag des 01.04.2020 vorgegeben. Bis zu einem Netto-Auftragswert von 50.000,00 EUR sind schriftliche Angebote stets zuzulassen. Bis zu einem Netto-Auftragswert von 10.000,00 EUR sind auch ab Inbetriebnahme der Zentralen Vergabestelle weiterhin die Dienststellen selbst verantwortlich. Insoweit dürfen sie frei über die Art der Kommunikation entscheiden.

Gerade für kleinere (Handwerks-)Unternehmen und bei geringfügigeren Maßnahmen im Bauunterhalt oder Klärwerksbetrieb kann eine rein elektronische Kommunikation ab 10.000,00 EUR wegen ihrer technischen Anforderungen abschreckend wirken. Die Auftragswerte liegen aber auch bei kleineren Bauunterhaltsmaßnahmen/Ersatzbeschaffungen bspw. im Klärwerk (Pumpen) schnell bei über 10.000,00 EUR, so dass sich auch kleinere Unternehmen mit der eVergabe auseinandersetzen müssten. Der Rückgang oder das Ausbleiben von Angeboten mit entsprechenden negativen Folgen für Unterhaltungsmaßnahmen ist daher zu befürchten. Die Angebotssituation ist zudem aktuell bereits schwierig, da die Handwerksbetriebe ausgelastet sind. Dem soll dadurch entgegengewirkt werden, dass bis zu einem Netto-Auftragswert von 50.000,00 EUR eine schriftliche Angebotsabgabe stets zuzulassen ist.

- **Interkommunale Vergaben**

Auch nach Auflösung der EKV eG bleibt mit der Regelung in Ziffer V Nr. 10 der VR die interkommunale Beschaffung weiterhin möglich.

- **Bevorzugte Bieter**

Es besteht nun die Möglichkeit die Teilnahme am Vergabeverfahren Werkstätten für Menschen mit Behinderung oder Unternehmen, deren Hauptzweck die soziale und berufliche Integration von Menschen mit Behinderung oder von benachteiligten Personen ist, vorzubehalten. Voraussetzung hierfür ist, dass mindestens 30 % der in diesen Werkstätten oder Unternehmen Beschäftigten Menschen mit Behinderung oder benachteiligte Personen sind.

- **Vergabe von freiberuflichen Leistungen**

Die Bekanntmachung zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (IMBek) gibt in Ziffer 1.11 Regelungen zur Vergabe freiberuflicher Leistungen vor, darunter insbesondere Vorgaben und Verfahrenserleichterungen für die Vergabe von freiberuflichen Dienstleistungen, deren Honorare verbindlich in der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) geregelt sind. Seit der Entscheidung des EuGHs vom 04.07.2019 (AZ: C-377/17) zur Europarechtswidrigkeit der in der HOAI vorgegebenen Höchst- und Mindestsätze können diese Regelungen jedoch nicht mehr angewandt werden. Um die Einhaltung der notwendigen vergaberechtlichen Anforderungen zu gewährleisten, wurden in Abstimmung mit den hiervon im Besonderen betroffenen Dienststellen Verfahrensvorgaben konzipiert und festgelegt.

Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

X *ja, positiv**

Haushaltsmittel

X werden nicht benötigt

Anlagen: Entwurf der Vergaberichtlinien, Stand 04.03.2020

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Richtlinien zur Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen (Vergaberichtlinien)

vom 01.04.2020

Nur für den Dienstgebrauch

Inhalt

I. ALLGEMEINES	3
II. ALLGEMEINE HINWEISE UND STÄDTISCHE ERGÄNZUNGEN	5
III. DIENSTLEISTUNGSKONZESSION	6
IV. FREIBERUFLICHE LEISTUNGEN	7
V. ELEKTRONISCHE KOMMUNIKATION BEI VERGABEN UNTERHALB DER SCHWELLENWERTE	8
VI. SONSTIGE REGELUNGEN	9
VII. BEFUGNISSE UND ZUSTÄNDIGKEITEN; SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10

Vorbemerkung

Der Stadtrat der Stadt Erlangen legt mit diesen Richtlinien fest, wie bei der Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen vorgegangen werden muss.

Die Vergaberichtlinien sollen dazu dienen, eine einheitliche, rechtskonforme, transparente und wirtschaftliche Vergabepraxis zu gewährleisten. Abweichungen bedürfen eines besonderen Beschlusses des Stadtrats.

Die Vergaberichtlinien sind eine innerdienstliche Vorschrift. Gegenüber Dritten schaffen sie kein unmittelbares Vertragsrecht.

Bei allen Euro-Beträgen und Wertangaben handelt es sich um Netto-Beträge.

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich

- a. Diese Richtlinien sind anzuwenden auf die Vergabe von
 - Lieferungen und Dienstleistungen im Sinne der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und der Vergabeverordnung (VgV)
 - Bauleistungen im Sinne der VOB/A 1. Abschnitt, VOB/A 2. Abschnitt und der VgV
 - freiberufliche Leistungen im Sinne des § 18 EStG
- b. Die Richtlinien gelten unmittelbar für alle Dienststellen der Stadtverwaltung, die Eigenbetriebe, von der Stadt verwaltete Stiftungen sowie Schulen, denen das Beschaffungswesen für den eigenen Bedarf aus städtischen Haushaltsmitteln übertragen ist (Dienststellen). Dritte, die mit der Verausgabung städtischer Haushaltsmittel beauftragt werden (Treuhänder), sind zur Einhaltung der materiellen Vorschriften dieser Richtlinien zu verpflichten.

2. Rechts- und Arbeitsgrundlagen

- a. Die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich vom 31. Juli 2018, Az, B3-1512-31-19 (AllMBI. S. 547) ist in ihrer jeweils gültigen Fassung die Grundlage für diese Richtlinien und als solche anzuwenden.
- b. Die Vergaberichtlinien gelten neben den gesetzlichen Bestimmungen.

Es gelten somit stets die verbindlichen Vergabegrundsätze i.S.d. § 30 Abs. 2 KommHV-Doppik, die sich aus der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich ergeben, wie beispielsweise Regelungen zur Wahl der Verfahrensart, Veröffentlichungspflichten (Ex-ante/Ex-post-Bekanntmachungen), Mindestanforderungen an Beschränkte Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben oder Bestimmungen zur Vergabe von freiberuflichen Dienstleistungen.

Als allgemeine **Rechtsgrundlagen** sind darüber hinaus insbesondere in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden bzw. zu beachten:

- Korruptionsbekämpfungsrichtlinie (KorruR) vom 13.04.2004
- Bekanntmachung der Staatsregierung zur Scientology-Organisation vom 29.10.1996
- Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) vom 11.08.2014
- Umweltrichtlinien Öffentliches Auftragswesen (öAUmWR) vom 28.04.2009
- Bestimmungen zur Beteiligung kleiner und mittlerer Unternehmen gemäß Nr. 2 der Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA) vom 14.11.2017
- Bestimmungen zur Berücksichtigung bevorzugter Bieter gemäß Nr. 3 VVöA
- Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung zum öffentlichen Auftragswesen – Vermeidung des Erwerbs von Produkten aus ausbeuterischer Kinderarbeit vom 29.04.2008

c. Folgende **Arbeitsgrundlagen** sind bei der Vergabe zu beachten:

- Bei Bauleistungen ist nach dem „Handbuch für die Vergabe und Durchführung von Bauleistungen durch Behörden des Freistaates Bayern“ (VHB Bayern) zu verfahren, soweit diese Richtlinien nichts Anderes bestimmen.
- Bei Liefer- und Dienstleistungen ist nach dem „Vergabehandbuch für Lieferungen und Leistungen Bayern“ (VHL Bayern) zu verfahren, soweit diese Richtlinien nichts Anderes bestimmen.
- Bei der Beschaffung von Hard- und Software sowie von IT-Dienstleistungen sind, je nach Vertragstyp, die „Besonderen Vertragsbedingungen für die Beschaffung von DV-Leistungen“ (BVB) bzw. die „Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen“ (EVB-IT) anzuwenden.
- Bei der Beschaffung von freiberuflichen Leistungen kann auf das „Handbuch für die Vergabe und Durchführung von freiberuflichen Dienstleistungen durch die Staatsbau- und die Wasserwirtschaftsverwaltung des Freistaates Bayern“ (VHF) zurückgegriffen werden.
- Bei Architekten- und Ingenieurverträgen sind für den Bereich des Hochbaus das „Handbuch für Architekten- und Ingenieurverträge, sowie für Ausschreibung und Vergabe im kommunalen Hochbau“ (HAV-KOM) und für den Bereich des Tiefbaus das „Handbuch für Ingenieurverträge und Vergabe nach VOB im kommunalen Tiefbau“ (HIV-KOM) anzuwenden, soweit diese Richtlinien nichts Anderes bestimmen. Die darin enthaltenen Vertragsmuster für Architekten- und Ingenieurverträge sind grundsätzlich anzuwenden. Es sollen maximal die Stundensätze aus den jeweils aktuellen Empfehlungen der Obersten Baubehörde im Bayerischen Staatsministerium des Inneren, für Bau und Verkehr (jetzt Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr) aus dem Schreiben vom 22.04.2015 zur Festlegung der Stundensätze vereinbart werden. Sollten die Empfehlungen durch das Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr in der Zukunft aktualisiert werden, so sind die jeweils aktuelleren Stundensätze heranzuziehen.

Änderungen an den Vertragsbedingungen der vorstehenden Arbeitsgrundlagen sollen nur im Ausnahmefall vorgenommen werden und bedürfen der vorherigen Abstimmung mit dem Rechtsamt.

3. Ober- und Unterschwellenvergabe

a. Vergaben oberhalb des Schwellenwertes

Erreicht oder überschreitet der Auftragswert den Schwellenwert, der sich aus § 106 GWB i.V.m. der jeweils anzuwendenden Richtlinie ergibt, handelt es sich um eine Oberschwellenvergabe. Maßgeblich ist der nach den Vorgaben der VgV bzw. der KonzVgV geschätzte Auftragswert, namentlich der Preis einschließlich Nebenkosten, im Fall einer Konzession der geschätzte Vertragswert. Das Vergabeverfahren richtet sich in diesem Fall nach den Bestimmungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der VgV, dem Abschnitt 2 der VOB/A sowie der KonzVgV.

b. Vergaben unterhalb des Schwellenwertes

Erreicht der Auftrags- bzw. Vertragswert den Schwellenwert nicht, so ist auf Bauleistungen die VOB/A Abschnitt 1 und auf Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberufliche Leistungen die UVgO in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden.

Zusätzlich gelten die sich aus der Bekanntmachung zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich ergebenden verbindlichen Vergabegrundsätze sowie die ergänzenden Regelungen dieser Richtlinien.

II. Allgemeine Hinweise und städtische Ergänzungen

1. Dokumentation und Aufbewahrungsfrist

- a. In allen Vergabeverfahren ist auf eine nachvollziehbare und umfassende Dokumentation zu achten. Einzelne Maßnahmen und Entscheidungen müssen festgehalten und nachvollziehbar begründet werden. Die Wahl der Vergabeart und die Vergabeentscheidung sind insbesondere zu dokumentieren.
- b. In Abweichung zu den in der Bekanntmachung für die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich genannten Mindestangaben sind im Übrigen folgende, weitere Angaben zwingend zu dokumentieren:
 - Angebotsübersicht über Haupt- und Nebenangebote mit Rangfolge
 - Preisspiegel; bei Bauleistungen mit Einheitspreisen, Höchst- und Niedrigstwerten über jede Position
 - Wertungsmatrix, außer es handelt sich um einen reinen Preiswettbewerb
- c. In Abweichung zur Bekanntmachung über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich sind die Dokumentation sowie die Angebote, Teilnahmeanträge und ihre Anlagen sowohl bei Bauaufträgen als auch bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen mindestens 10 Jahre ab dem Tag des Zuschlags aufzubewahren.

2. Bekanntmachungen

Alle bekannt zu machenden Informationen müssen auf www.service.bund.de abrufbar sein. Bekanntmachungen von Öffentlichen Ausschreibungen, Beschränkten Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben/Freihändigen Vergaben mit Teilnahmewettbewerb müssen über die Suchfunktion des Internetportals www.service.bund.de ermittelt werden können. In der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen ist anzugeben, dass die UVgO oder der 1. Abschnitt der VOB/A bei der Vergabe zur Anwendung kommt und auf welchem Weg die Kommunikation erfolgen soll.

Ex-ante und Ex-post-Veröffentlichungen müssen zusätzlich auf der zentralen, durch das Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration bekannt gemachten Bekanntmachungsplattform Bayvebe.bayern.de abrufbar sein und den jeweils aktuell gültigen Anforderungen entsprechen. Bei der Ex-ante-Veröffentlichung ist insbesondere auf die einzuhaltende Wartefrist, bei der Ex-Post-Veröffentlichung auf die Dauer der Veröffentlichung zu achten.

3. **Faire Beschaffung durch die Beachtung von sozialen, innovativen und umweltbezogenen Kriterien**

Die Berücksichtigung von sozialen, innovativen und umweltbezogenen Kriterien ist hinsichtlich des konkreten Beschaffungsgegenstands zu prüfen und bei geeigneten Auftragsgegenständen umzusetzen. Dafür werden soziale, innovative und umweltbezogene Kriterien bei der Beschaffung entweder im Rahmen der Leistungsbeschreibung, in Form der Zuschlagskriterien oder durch Ausführungsbedingungen berücksichtigt. Ist eine Beachtung entsprechender Kriterien gesetzlich oder nach diesen Richtlinien zwingend vorgeschrieben, so muss sie in entsprechendem Umfang und geeigneter Form erfolgen. Insbesondere die Gesichtspunkte des Fairen Handels sind nach diesen Maßgaben bei der Beschaffung zu berücksichtigen, speziell in diesen Geltungsbereichen:

- Kaffee, Tee, Fruchtsäfte, Kakao und kakaohaltige Produkte
- Schnittblumen
- Sportbälle
- Dienst- und Schutzkleidung
- Natursteine

4. **Korruptionsprävention**

Bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergaben ist alles zu unterlassen, was zu einer unzulässigen Beschränkung des Wettbewerbs führen könnte. Manipulation und Korruption sind durch organisatorische und personelle Maßnahmen zu vermeiden. Die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie ist anzuwenden. Liegen Gründe vor, die eine unzulässige Beschränkung des Wettbewerbs vermuten lassen, ist unverzüglich dem zuständigen Referenten zu berichten und dessen Entscheidung einzuholen, ob Angebote ausgeschlossen, die Ausschreibung aufgehoben und die Kartellbehörde unterrichtet werden soll. Das Rechtsamt und die bzw. der Anti-Korruptionsbeauftragte sind zu beteiligen.

III. **Dienstleistungskonzession**

Oberhalb der Schwellenwerte gilt für die Vergabe von Dienstleistungskonzessionen die KonzVgV.

Unterhalb der Schwellenwerte hat die Vergabe von **Dienstleistungskonzessionen** unter Beachtung der Prinzipien von Transparenz und Gleichbehandlung zu erfolgen. Um dies sicherzustellen, ist eine Dienstleistungskonzession im Wege der Verhandlungsvergabe zu vergeben.

Die Maßgaben der Bekanntmachung zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich sowie die Vorgaben der UVgO zur Verhandlungsvergabe gelten bei der Dienstleistungskonzession entsprechend. Die Laufzeit ist zu beschränken.

IV. Freiberufliche Leistungen

1. Verfahren zur Vergabe freiberuflicher Leistungen

Eine Direktvergabe an einen geeigneten Bewerber ist nach den Maßgaben der Bekanntmachung zur Vergabe kommunaler Aufträge in der jeweils gültigen Fassung möglich. Darüber hinaus gelten für das Verfahren grundsätzlich die Vorgaben der Bekanntmachung zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich in der jeweils gültigen Fassung zur Durchführung einer Verhandlungsvergabe.

2. Verfahren zur Vergabe von Planungs- und Ingenieurleistungen im Anwendungsbereich der HOAI 2013

Eine Direktvergabe an einen geeigneten Bewerber ist nach den Maßgaben der Bekanntmachung zur Vergabe kommunaler Aufträge in der jeweils gültigen Fassung möglich. Darüber hinaus gelten für die Vergabe von Planungs- und Ingenieurleistungen abschließend die folgenden Regelungen:

a. Leistungen mit geistig-schöpferischem Charakter, die vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind

aa. Leistungswettbewerb

Planungs- und Ingenieurleistungen mit geistig-schöpferischen Charakter werden im Leistungswettbewerb vergeben. Der Zuschlag erfolgt anhand von sachgerechten Zuschlagskriterien auf das wirtschaftlichste Angebot, d. h. das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis.

bb. Auftragswertschätzung

Für die Schätzung des Auftragswerts ist der sich aus der HOAI 2013 ergebende Mindestsatz als Orientierungswert heranzuziehen. Im Zuge der Auftragswertschätzung ist zu prüfen, ob der Ansatz des Mindestsatzes unter Berücksichtigung des konkreten Auftragsgegenstands den Grundsätzen einer objektiven, aktuellen und insbesondere marktgerechten Kostenschätzung gerecht wird. Spiegelt der Mindestsatz das marktübliche Entgelt nicht wider, so haben soweit erforderlich Zu- oder Abschläge auf den Mindestsatz zu erfolgen, um die Belastbarkeit der Kostenschätzung für das weitere Verfahren sicherzustellen. Der Schätzvorgang ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

cc. Zuschlagskriterien und Gewichtung

Wesentliches Zuschlagskriterium muss die Qualität der Leistung sein. Der Preis darf dabei weder alleiniges noch ausschlaggebendes Zuschlagskriterium sein. Es empfiehlt sich eine Gewichtung des Preises mit etwa 30%. Eine zu geringe Wertung des Preises verstößt gegen das Wirtschaftlichkeitsgebot (§ 127 GWB, § 58 VgV).

Die Möglichkeit einer Festpreisvorgabe kann in Betracht gezogen werden. Dies ermöglicht einen reinen Leistungswettbewerb, d. h. die Bieter konkurrieren nur noch mit Blick auf die Qualitätskriterien.

dd. Verhandlungspflicht

Es erfolgt eine Verhandlung mit allen Bietern über die eingereichten Angebote mit dem Ziel, die Angebote inhaltlich zu verbessern. Dabei darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden mit Ausnahme der festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien. Über den Angebotspreis ist stets zu verhandeln. Unter Berücksichtigung der Grundsätze sparsamen und wirtschaftlichen Handels ist unter Berücksichtigung der folgenden Ziffer IV. 2. a.ee.

auf einen möglichst niedrigen Preis hinzuwirken. Die Verhandlungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

ee. Höhe des Angebotspreises

Zur Preisorientierung soll weiterhin auf das Honorarermittlungssystem der HOAI 2013 zurückgegriffen werden, d.h. die in der HOAI genannten Honorarparameter sind maßgeblich, die Honorartafeln dienen als Grundlage für die Ermittlung der Höhe des Honorars. Ein höherer Preis als der Mindestsatz soll nicht vereinbart werden. Hiervon kann aus vergaberechtlichen oder auftragsbezogenen Gründen abgewichen werden.

- Vergaberechtliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn im Verfahren nur Angebote eingereicht werden, die trotz der Verhandlungen über den Angebotspreis den Mindestsatz überschreiten.
- Auftragsbezogene Gründe liegen insbesondere vor, wenn besondere Anforderungen gestellt werden, die den Bearbeitungsaufwand wesentlich erhöhen und die nicht bereits bei der Einordnung der Bauwerke in die Honorarzone zu berücksichtigen waren. In Betracht kommen außergewöhnlich kurze Planungs- und Bauzeiten, erhöhte Anforderungen über den Stand der Technik hinaus, Anwendung neuer Bauverfahren oder vom Regelfall erheblich abweichende Erledigung der Vertragsleistung.

ff. Wertung

Die Angebote sind auf Grundlage einer aussagekräftigen Wertungsmatrix zu bewerten und zu vergleichen. Der Wertungsprozess ist ausführlich zu dokumentieren.

Bei ungewöhnlich niedrigen Angeboten muss die Angemessenheit des Preises im Hinblick auf Auskömmlichkeit bzw. Vorliegen einer Gefährdung der vertragsgemäßen Auftragserfüllung geprüft werden.

b. Leistungen ohne geistig-schöpferischen Charakter, die vorab eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind

Sollen Leistungen vergeben werden, die eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind und keinen geistig-schöpferischen Charakter aufweisen, so kann in Abweichung zu dem Verfahren gem. Ziffer IV.2.a. das Verfahren zur Vergabe freiberuflicher Dienstleistungen gemäß der Bekanntmachung zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich in der jeweils gültigen Fassung durchgeführt werden. Der Verzicht auf das in Ziffer IV.2.a. geschilderte Verfahren ist mit Blick auf den konkreten Einzelfall, insbesondere hinsichtlich des geistig-schöpferischen Charakters, gesondert zu begründen und zu dokumentieren.

3. Für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen von Prüfsachverständigen und Prüfsachverständigen, deren Gebühren verbindlich in der Verordnung über die Prüfsachverständigen, Prüfsachverständigen im Bauwesen (PrüfVBau) geregelt sind, sind die sich aus der Bekanntmachung zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich in der jeweils gültigen Fassung ergebenden Vorgaben anzuwenden.

V. Elektronische Kommunikation bei Vergaben unterhalb der Schwellenwerte

1. Die Art der Kommunikation und die Möglichkeiten zu deren Festlegung durch den öffentlichen Auftraggeber richtet sich nach den Maßgaben der VOB/A 1. Abschnitt sowie der UVgO.

2. Ab dem 01.04.2020 hat die elektronische Kommunikation bei allen Vergabeverfahren Anwendung zu finden, die in die Zuständigkeit der zentralen Vergabestelle fallen. Bei Vergaben bis zu einem Wert von 50.000,00 EUR sind immer schriftliche Angebote zuzulassen.
3. Die Fachämter bleiben ab dem 01.04.2020 für Vergaben bis zu einem Wert von 10.000,00 EUR zuständig. In diesem Rahmen dürfen sie über die Art der Kommunikation frei entscheiden. Eine Verpflichtung zur elektronischen Kommunikation besteht nicht.

VI. Sonstige Regelungen

1. Verantwortlicher

In jeder Phase der Bewerberauswahl bei Freihändigen Vergaben bzw. Verhandlungsvergaben und Beschränkten Ausschreibungen muss erkennbar sein, welche Mitarbeiterin bzw. welcher Mitarbeiter für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerberinnen bzw. Bewerber verantwortlich zeichnet.

2. Haushaltsmittel

Die erforderlichen Mittel für die Auftragsvergabe müssen haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen bzw. durch Verpflichtungsermächtigung gedeckt sein. In dem jeweiligen Vergabevorschlag sind die vorhandenen Mittel betragsmäßig anzugeben. Die erteilten Aufträge sollen in der Haushaltsüberwachung berücksichtigt werden.

3. Beschaffung über Internet und nicht digital signierte Mail

Beschaffungen über das Internet oder per nicht digital signierter E-Mail sind bis zu einem Auftragswert von 1.000 € zulässig. Die Bezahlung darf nur nach Rechnungsstellung und Lieferung erfolgen.

4. Auftragsstückelungsverbot

Aufträge dürfen nicht geteilt werden, um die festgelegten Wertgrenzen zu umgehen (Auftragsstückelung).

5. Wiederkehrende Leistungen

Bei wiederkehrenden UVgO-Leistungen ist darauf zu achten, dass die Vertragsdauer zum einen mit dem Vergabegrundsatz der Wirtschaftlichkeit und zum anderen mit dem Grundsatz der Wettbewerbsorientierung in Einklang steht. Grundsätzlich ist eine maximale Vertragslaufzeit von 6 Jahren anzusetzen. Eine Regelung von Verlängerungsoptionen bleibt darüber hinaus weiterhin möglich.

6. Zuschüsse

Im Vorfeld einer jeden Vergabe ist zu prüfen, ob die Maßnahme von einer staatlichen oder sonstigen Stelle bezuschusst werden kann. Das Ergebnis ist im Vergabevorschlag und in der Dokumentation (Vergabevermerk) zu dokumentieren. Förderrechtliche Bestimmungen bleiben von den im Vergabeverfahren anzuwendenden Regelungen unberührt. Dies gilt insbesondere für EU-kofinanzierte Projekte.

Bei schweren Vergabeverstößen können staatliche Zuwendungen zurückgefordert werden. Auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat über die Richtlinien zur Rückforderung von Zuwendungen bei schweren Vergabeverstößen wird hingewiesen. Die dortigen Ausführungen beanspruchen auch im Anwendungsbereich dieser Richtlinien Geltung.

7. Auskömmlichkeit

Vor Erteilung des Zuschlags ist die Auskömmlichkeit des bevorzugten Angebots im Hinblick auf die gesetzliche Pflicht des Auftragnehmers zur Zahlung von Mindestlöhnen zu prüfen, sofern nach der Art der zu vergebenden Leistung eine Unterschreitung der Mindestlöhne in Betracht kommen könnte.

8. Einschaltung Dritter bei der Vergabeabwicklung

- a. Die Stadt Erlangen bleibt auch bei der Einschaltung von Dritten, die mit der Vergabeabwicklung beauftragt werden, für die ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens verantwortlich. Die von freiberuflich Tätigen erstellten Vergabeunterlagen sind zumindest stichprobenweise auf Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung mit den Zielvorgaben zu prüfen.
- b. Die Wahl der Vergabeart, die Bieterbenennung (bei Beschränkten Ausschreibungen), die Ausgabe von Vergabeunterlagen sowie die Durchführung der Submission sind **nicht** von den Beauftragten durchzuführen.

9. Anwendung des Vergaberechts durch Dritte

Soll ein Auftrag an einen Dritten vergeben werden, der für die Stadt Leistungen erbringen lässt (Treuhänder etc.), so ist dieser zur Anwendung der VOB/A bzw. UVgO zu verpflichten.

10. Interkommunale Vergaben

Verständigt sich die Stadt mit anderen öffentlichen Auftraggebern darauf, eine bestimmte Auftragsvergabe gemeinsam durchzuführen (interkommunale Beschaffung), ist neben dem gemeinsamen Vergabeverfahren eine Übertragung der in Ziffer VI.8.b. genannten Aufgaben an einen der teilnehmenden öffentlichen Auftraggeber zulässig. Auch in diesem Fall verbleibt die Verantwortlichkeit für die ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens jedoch bei der beschaffenden Dienststelle. Bei interkommunalen Vergaben muss aus der Dokumentation hervorgehen, welche Verfahrensschritte durch die beschaffende Dienststelle freigegeben wurden. Ziffer II.1 sowie Ziffer IV.2.a.bb und IV.2.a.ee gelten auch hier.

11. Statistikmeldepflichten für Vergaben oberhalb der Schwellenwerte

Die Vergabestelle hat statistische Meldungen nach § 8 der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) zu erstatten.

12. Hausdruckerei

Vor dem Verfahrensbeginn einer Vergabe von Druckaufträgen und Bindearbeiten ist mit der Hausdruckerei jeweils abzustimmen, ob eine Eigenherstellung möglich ist.

13. Beschaffung von Hard- und Software

Für die Beschaffung von Hard- und Software ist grundsätzlich das eGovernment-Center und KommunalBIT zuständig.

VII. Befugnisse und Zuständigkeiten; Schlussbestimmungen

1. Befugnisse

a. Vergabebefugnis

Die jeweiligen Befugnisse, auch im Falle der nachträglichen Auftragserweiterung, sind in der Anlage 2 zur Geschäftsordnung für den Stadtrat Erlangen geregelt. Innerhalb der Dienststellen sind die Vergabebefugnisse schriftlich festzulegen.

b. Auftragserteilung

Für die Erteilung von Aufträgen, also für die rechtsverbindliche Erklärung gegenüber dem Auftragnehmer, sind diejenigen Dienststellen zuständig, denen die Bewirtschaftung der

für den Auftrag benötigten Mittel übertragen ist oder denen Vollmacht zur Auftragserteilung gegeben ist (Vergabestellen).

2. Beteiligung von Revisions- und Rechtsamt

a. Soweit der Wert eines Auftrags

- für Bauleistungen nach der VOB **120.000 EUR**
- für Liefer- und Dienstleistungen nach der UVgO **60.000 EUR**
- für freiberufliche Leistungen **30.000 EUR**

übersteigt, sind alle Vertrags- bzw. Vergabeunterlagen mit dem Vergabevorschlag und der Dokumentation (Vergabebevermerk) sowie der Angebotsübersicht bzw. dem Preisspiegel rechtzeitig, mindestens aber eine Woche vor Auftragserteilung bzw. Abgabe einer Beschlussvorlage für die Stadtratsgremien dem Revisionsamt zur Prüfung vorzulegen. Gleiches gilt für Auftragserweiterungen gemäß Anlage 2 der Geschäftsordnung.

- b.** Prüfungsbemerkungen des Revisionsamts sind dem bzw. der für die Vergabe Befugten von der Vergabestelle in vollem Wortlaut rechtzeitig vor einer etwaigen Behandlung in den Stadtratsgremien zur Kenntnis zu bringen. Wird ihnen nicht entsprochen, so ist dies zu begründen und schriftlich festzuhalten. Dies gilt auch in Fällen gemäß Anlage 2 der Geschäftsordnung.
- c.** Soll eine Ausschreibung aufgehoben werden, so ist vor der Aufhebung das Rechtsamt zu beteiligen und das Revisionsamt zu informieren.
- d.** Wird vor der Vergabekammer ein Nachprüfungsverfahren eingeleitet, so sind die Vergabeakten vollumfänglich im Original mit einer Stellungnahme unverzüglich (noch am Tag des Antragseingangs) dem Rechtsamt zuzuleiten. Das Revisionsamt ist über das Verfahren zu informieren.
- e.** Fragen an die VOB-Stelle der Regierung von Mittelfranken sollen nur über das Rechtsamt gestellt werden.

3. Beratung

- a.** Das Rechtsamt berät in allen Rechtsfragen des Vergabewesens.
- b.** Die Fachstelle für nachhaltige Beschaffung im Umweltamt berät in Fragen der umweltfreundlichen Beschaffung.

4. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01.04.2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien der Stadt Erlangen zur Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen vom 01.04.2015 außer Kraft.

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/47/GA020

Verantwortliche/r:
Kulturamt

Vorlagennummer:
47/113/2020

Wirtschaftlichkeitsüberprüfung des Gästehausbetriebs im KuBiC Frankenhof der Stadt Erlangen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Gutachten	
Kultur- und Freizeitausschuss	25.03.2020	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt für Gebäudemanagement, Personal- und Organisationsamt, Amt für Soziokultur, Volkshochschule

I. Antrag

1. Dem Verwaltungsvorschlag, das Gästehaus im KuBiC Frankenhof nach Betriebsvariante B (Extern 2) zu betreiben, wird zugestimmt.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, zu gegebenem Zeitpunkt einen Pächter für das Gästehaus und die Gastronomie im KuBiC zu suchen.

II. Begründung

Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

1.1 Zielstellung

Im zukünftigen Kultur- und Bildungscampus (KuBiC) der Stadt Erlangen soll es neben einem breiten kulturellen Angebot auch einen Gastronomie- und Gästehausbetrieb geben. Dabei steht bereits fest, dass der Gastronomiebetrieb an einen externen Betreiber vergeben wird. Für die Organisation und den Betrieb des Gästehauses kommen hingegen unterschiedliche potentiell-mögliche Betriebsvarianten in Frage.

Um die Vor- und Nachteile der möglichen Betriebsvarianten für den Gästehausbetrieb zu erfassen und einen systematischen Vergleich der unterschiedlichen Betreibermodelle durchzuführen, hat das Kulturamt der Stadt Erlangen die Beratungsfirma gfa public mit der Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsüberprüfung beauftragt. Die Wirtschaftlichkeitsüberprüfung des Gästehausbetriebs zielt dabei auf die Identifikation des besten Betreibermodells für den Gästehausbetrieb ab. Hierzu wurde in Zusammenarbeit mit dem Kulturamt, dem Amt für Soziokultur und dem Personal- und Organisationsamt eine Nutzwert-Kosten-Analyse durchgeführt. Die Nutzwert-Kosten-Analyse ermöglicht dabei eine differenzierte, kriteriengeleitete Bewertung der Nutzen- und Kostenseite für jede potentiell-mögliche Betriebsvariante.

1.2 Methodische Herangehensweise

Im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsüberprüfung galt es, potentiell-mögliche Betriebsvarianten sowohl hinsichtlich der Kostenseite als auch der Nutzenseite zu untersuchen. Dazu wurden zunächst vier mögliche Betreibermodelle identifiziert, die für das Gästehaus in Frage kommen. Nach Identifikation der Betreibermodelle wurde für jede Betriebsvariante eine Kostenanalyse einerseits und eine Nutzwertanalyse andererseits durchgeführt. Als Ergebnis liegt für jedes Modell eine modellspezifische Beurteilung der Kosten- und Nutzenseite vor, anhand derer eine

Rangfolgenbildung für das kostengünstigste, unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geeignete Modell einerseits und eine Rangfolgenbildung für das unter Nutzensgesichtspunkten geeignetste Modell andererseits vorgenommen werden kann. Die abschließende Identifikation des besten Betreibermodells lässt sich schließlich anhand der gemittelten Rangfolge ermitteln, die sich als Mittelwert aus den beiden Rangfolgen (Kosten- und Nutzenrangfolge) ergibt.

1.3 Varianten für Gästehausbetrieb (mögliche Betreibermodelle)

Für den Gästehausbetrieb im KuBiC kommen vier unterschiedliche Betreibermodelle in Frage, wobei zwischen zwei internen und zwei externen Betriebsvarianten unterschieden wird. Wie bereits unter 1.2 Methodische Herangehensweise geschildert, unterscheiden sich die Modelle anhand drei unterschiedlicher Dimensionen: (1.) Betrieb durch die Stadt (intern) vs. Betrieb durch externen Betreiber (extern); (2.) Grad der Mitbestimmung (3.) Grad der Nutzung von Fremdleistungen.

Betriebsvariante A (Extern 1)

Variante A betrachtet den Gästehausbetrieb bei Vergabe an einen externen Betreiber bei niedriger bis keiner Möglichkeit zur Mitbestimmung und Einflussnahme auf die konkrete Ausgestaltung des Betriebs durch die Stadt Erlangen. Dem externen Betreiber wird lediglich die Auflage gemacht, dass der Beherbergungsbetrieb im Sinne eines „Gästehauses statt eines Hotels“ zu erfolgen hat. Zudem werden der Stadt Erlangen Buchungsvorrechte auf 25 % der Zimmerkapazitäten eingeräumt, die diese z.B. für die Einbuchung von Seminarteilnehmenden des KuBiC nutzen kann.

Die Preisgestaltung der Zimmer kann sich also an marktüblichen Bedingungen unter Berücksichtigung der spezifischen Zimmerausstattung (einfacher Standard)¹ orientieren und die Umsetzung unter klassischen, betriebswirtschaftlichen Prämissen erfolgen.

Betriebsvariante B (Extern 2)

Variante B betrachtet den Gästehausbetrieb bei Vergabe an einen externen Betreiber bei hinreichender Möglichkeit zur Mitbestimmung und Einflussnahme auf die konkrete Ausgestaltung des Betriebs durch die Stadt Erlangen. Dabei erfolgt der Betrieb analog zu Variante A ebenfalls unter der Bedingung eines „Gästehaus- statt Hotelbetriebs“ sowie der Einräumung von Buchungsvorrechten auf 25 % der Zimmerkapazitäten für die Stadt Erlangen. Zudem werden zusätzliche Möglichkeiten zur Mitbestimmung und Einflussnahme durch die Stadt berücksichtigt. Dies betrifft einen Einfluss auf die Preisgestaltung, sodass die Zimmerpreise² leicht unter Marktbedingungen liegen (identische Zimmerpreise wie bei Varianten C und D). Darüber hinaus sieht Variante B inklusive Beschäftigung bei der Durchführung des Gästehausbetriebs vor und veranschlagt demzufolge einen höheren Personalbedarf für die anfallenden Reinigungstätigkeiten.

Betriebsvariante C (Intern 1)

Variante C betrachtet den Gästehausbetrieb bei interner Abwicklung durch die Stadt Erlangen bei ausgeprägter Nutzung von externen Dienstleistungen im Bereich Reinigung, Wäscheservice sowie dem Leasing von Zimmer- und IT-Ausstattung. Die Prämisse für den Betrieb lautet dabei, dass sämtliche Dienstleistungen rund um den Gästehausbetrieb, die extern abgewickelt werden können, auch an externe Dienstleister vergeben werden. Die Ausstattung des Gästehauses erfolgt auf Basis von Leasing der Zimmerausstattung in Schlaf- und Badezimmern so-

¹ Die Preise für die unterschiedlichen Zimmer in der Variante A basieren auf marktüblichen Bedingungen. Eine Marktanalyse am Standort Erlangen unter Berücksichtigung von Benchmarks durch Zarges von Freyberg Hotel Consulting GmbH ergab folgende Preise pro Nacht, jeweils in brutto und exklusive Frühstück: 35,00 € pro Person im 2-Bett-Zimmer mit Dusche + WC (Doppelbelegung); 45,00 € pro Person im 2-Bett-Zimmer mit Dusche + WC (Einzelbelegung); 40,00 € pro Person im Einzelzimmer mit Dusche + WC; 30,00 € pro Person im Stockbett-Zimmer (Doppelbelegung) und 40,00 € pro Person im Stockbett-Zimmer (Einzelbelegung).

² Die angenommenen Preise für die unterschiedlichen Zimmer in den Varianten B, C, D sind identisch, Preise pro Nacht jeweils in brutto und exklusive Frühstück: 35,00 € pro Person im 2-Bett-Zimmer mit Dusche + WC (Doppelbelegung); 40,00 € pro Person im 2-Bett-Zimmer mit Dusche + WC (Einzelbelegung); 35,00 € pro Person im Einzelzimmer mit Dusche + WC; 30,00 € pro Person im Stockbett-Zimmer (Doppelbelegung) und 35,00 € pro Person im Stockbett-Zimmer (Einzelbelegung).

wie dem Leasing von IT-Zubehör. Dabei werden branchenübliche, monatliche Leasing-Raten in der entsprechenden Zimmerkategorie (einfacher Standard) veranschlagt.

Betriebsvariante D (Intern 2)

Variante D betrachtet den Gästehausbetrieb bei interner Abwicklung durch die Stadt Erlangen und der Nutzung stadtinterner Dienstleistungen im Bereich Reinigung und Hausverwaltung durch das GME. Sämtliche Dienstleistungen rund um den Gästehausbetrieb, die stadintern abgewickelt werden können, werden in dieser Variante in der Stadt belassen. Lediglich in Bezug auf die Reinigung der Hotelwäsche (sog. Wäscheservice) wird eine Nutzung eines externen Anbieters einkalkuliert³. Die Ausstattung des Gästehauses erfolgt auf Basis klassischer Investitionen in Einrichtungsgegenstände für Bade- und Schlafzimmer zulasten des städtischen Haushalts. Entsprechende Abschreibungen gemäß AfA-Tabelle des Bundesfinanzministeriums sind berücksichtigt.

1.4 Kostenanalyse

Bei der Analyse der Kostenseite erfolgte die Identifikation sämtlicher Parameter auf der Einnahmen- und Ausgabenseite, die bei dem Betrieb eines Gästehauses zu berücksichtigen sind. Sämtliche Parameter auf der Ein- und Ausgabenseite wurden für die vier unterschiedlichen Modelle über einen Fünf-Jahres-Zeitraum betrachtet und in sieben unterschiedlichen Dimensionen strukturiert.

Die einzelnen Kostenparameter gliedern sich dabei in folgende fünf Kostendimensionen (Details finden sich in der Anlage Folie 11): (1.) Personalvollkosten, (2.) Sachkosten, (3.) Betriebskosten, (4.) Kosten für Fremdleistungen, (5.) Gemeinkosten. Zusätzlich wurden in einer weiteren Kategorie (6.) Abschreibungen berücksichtigt⁴. Auf der (7.) Einnahmenseite wurden die sich aus der Vermietung von Zimmern ergebenden Einnahmen unter Berücksichtigung von zwei „Anlaufjahren“ mit geringfügig niedrigerer Auslastung aufgeführt. Inflationsbedingte, jährliche Teuerungsraten wurden ebenso berücksichtigt wie die Steigerung der Betriebskosten und die tarifvertraglich-bedingten Erhöhungen der Personalvollkosten.

Für jede Betriebsvariante wurden spezifische Annahmen innerhalb der sieben Dimensionen getroffen und somit konkrete Werte auf der Einnahmen- und Ausgabenseite ermittelt, die eine Betrachtung des Gesamtergebnisses über einen Fünf-Jahres-Zeitraum ermöglichen. Den einzelnen Annahmen lagen dabei Daten und Informationen aus einer Reihe von unterschiedlichen Quellen zugrunde. So wurden vorliegende Daten, Statistiken und Erfahrungswerte aus dem früheren Frankenhof verwendet, wie z.B. die Kosten für den Wäscheservice oder die jährliche Auslastung der Zimmerkapazitäten. Es wurden zweitens die gängigen Kostenparameter der Stadt Erlangen zugrunde gelegt, bspw. bei der Ermittlung der durchschnittlichen Personalkosten. Darüber hinaus wurden Daten und branchenübliche Vergleichswerte aus dem bayerischen Beherbergungsmarkt verwendet, wie z.B. des Deutschen Hotel- und Gaststättenverbands (DEHOGA). Um die Güte der Annahmen zu erhöhen und die Reliabilität und Validität der Schätzungen zu verbessern, wurde zudem eine Validierung und Plausibilisierung in unterschiedlichen Fachämtern der Stadt Erlangen vorgenommen. Dies umfasste eine Beteiligung des Personal- und Organisationsamts, des Amts für Gebäudemanagements (GME), dem Revisionsamt sowie der Kämmerei der Stadt Erlangen. Zusätzlich wurden in einem weiteren Schritt Experten aus dem Hotel- und Gaststättengewerbe zur Plausibilisierung sämtlicher Annahmen hinzugezogen und bei der Ermittlung der maximal leistbaren Pacht (idealtypische Pachteinahmen) für die Betriebsvarianten A und B eingebunden⁵.

³ Das entspricht der gängigen Praxis in der Stadt Erlangen.

⁴ Absetzung für Abnutzung (AfA) gemäß Tabelle für den Wirtschaftszweig Gastgewerbe des Bundesministeriums der Finanzen;

https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Weitere_Steuerthemen/Betriebsprüfung/AfA-Tabellen/AfA-Tabelle_Gastgewerbe.html

⁵ Die Plausibilisierung und Pachtwertermittlung erfolgte auf Basis von Benchmarkdaten des Unternehmens Zarges von Freyberg Hotel Consulting GmbH. Die idealtypische Pacht orientiert sich an den zu erwartenden Umsätzen in Verbindung mit dem Ausstattungsniveau der Zimmer.

Im Ergebnis liegt für jede Variante eine differenzierte Ermittlung der Einnahmen- und Ausgabenseite vor, die eine Beurteilung der Wirtschaftlichkeit des Gästehausbetriebs über fünf Jahre ermöglicht. Die nachfolgende Tabelle zeigt das Ergebnis der Kostenanalyse für die vier verschiedenen Betreibermodelle.

	A: Extern 1	B: Extern 2	C: Intern 1	D: Intern 2
Kostenart	Normaler Betrieb ohne Einfluss	Betrieb bei Einfluss auf Preis und Inklusion	Eigenregie inkl. Fremdleistung	Hohes Maß an Eigenregie
Personalkosten			-707.733 €	-1.344.256 €
Sachkosten			-62.249 €	-206.329 €
Betriebskosten			-202.056 €	-202.056 €
Fremdleistungen			-668.829 €	-102.604 €
Gemeinkosten			-132.785 €	-132.785 €
Abschreibungen			+10.000 €	+75.750 €
Einnahmen			+1.475.385 €	+1.475.385 €
Gesamtergebnis	+ 350.291 €	+ 205.874 €	- 288.267 €	- 436.895 €
Rang	1	2	3	4
Idealtypische Pachteinahmen	162.000 €	121.500 €	Keine Pachteinahmen, da interner Betrieb.	Keine Pachteinahmen, da interner Betrieb.

1.5 Nutzwertanalyse

Bei der Analyse der Nutzenseite wurden die nicht-monetären Beurteilungsdimensionen der unterschiedlichen Betriebsvarianten durch ein qualitatives Bewertungsverfahren bearbeitet, der sogenannten Nutzwertanalyse.⁶

Der Nutzwert der unterschiedlichen Modelle wird demzufolge als subjektiver Wert im Sinne der Eignung zur Bedürfnisbefriedigung operationalisiert, wobei diejenige Alternative mit dem höchsten Gesamtnutzwert am besten die Vorstellungen und Ziele der Entscheidungsträger widerspiegelt. Dies bedeutet auf die vorliegende Fragestellung übertragen, dass die Variante mit dem höchsten Gesamtnutzwert (dem Ergebnis aus der Summe der einzelnen Kriterien) das unter Nutzensgesichtspunkten geeignetste Betreibermodell repräsentiert.

Um diesen Gesamtnutzwert zu ermitteln, wird in einem ersten Schritt die Gesamtheit der Kriterien, die einen Nutzen repräsentieren, identifiziert. Wichtig ist dabei, dass alle relevanten Kriterien hinreichend erschöpfend erfasst (d. h. möglichst vollständig) sind und die einzelnen Kriterien untereinander möglichst trennscharf sind (d. h. so wenig Überschneidungen zwischen den

⁶ Bundesministerium des Inneren / Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) – Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen (2018); online abrufbar unter https://www.orghandbuch.de/OHB/DE/ohb_pdf.pdf?blob=publicationFile&v=28

Kriterien wie möglich existieren). In einem weiteren Schritt werden die einzelnen Kriterien so-
dann übergeordneten Nutzendimensionen zugeordnet.

Die fünf verschiedenen, relevanten Nutzendimensionen sind (1.) Arbeitsorganisation, (2.) Organisatorische Stabilität, (3.) Mitgestaltungsmöglichkeiten, (4.) Gesellschaftliche Verantwortung und (5.) Nutzerperspektive. Details zur Kriterienauswahl und -zuordnung zu den übergeordneten Kriteriendimensionen sind im Anhang auf Folie 19 nachzulesen.

Innerhalb dieser Dimensionen werden die einzelnen Kriterien zunächst auf einer 3-stufigen Skala gemäß deren relativer Bedeutung gewichtet (Skala 1-3, wobei „1“ für niedrige, „2“ für mittlere und „3“ für hohe Bedeutungen gilt).

Nach der Gewichtung eines jeden Nutzenkriteriums erfolgt in einem nachfolgenden Schritt die Bewertung jeder Betriebsvariante anhand der unterschiedlichen Kriterien in den fünf Dimensionen auf einer 10-stufigen Skala (Skala 1-10, wobei eine „1“ bedeutet, dass die Variante in dem jeweiligen Kriterium den niedrigsten möglichen Nutzen aufweist, während eine „10“ den höchsten möglichen Nutzen der Variante in Bezug auf das Kriterium ausdrückt).

Die Ermittlung des Gesamtnutzwerts erfolgt auf Basis der Summenbildung der einzelnen Kriterien und ermöglicht abschließend analog zum Vorgehen in der Kostenanalyse eine Rangfolgenbildung der vier Betriebsvarianten.

Die nachfolgende Tabelle bildet das Ergebnis der Nutzwertanalyse auf den unterschiedlichen Kriteriendimensionen für die vier Betriebsvarianten ab:

	A: Extern 1	B: Extern 2	C: Intern 1	D: Intern 2
Kriterien- dimensionen	Normaler Betrieb ohne Einfluss	Betrieb bei Ein- fluss auf Preis und Inklusion	Eigenregie inkl. Fremdleistung	Hohes Maß an Eigenregie
Arbeitsorganisation	10	29	41	44
Organisatorische Stabilität	46	42	43	37
Mitgestaltungsmög- lichkeiten	14	33	80	80
Gesellschaftliche Verantwortung	61	88	26	19
Nutzerperspektive	18	16	16	16
Gesamtnutzwert	149	208	206	196
Rang	4	1	2	3

1.6 Darstellung des Gesamtergebnisses durch gemittelte Rangfolgenbildung

Um im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsüberprüfung des Gästehausbetriebs im KuBiC zu einer abschließenden Einschätzung zu kommen und die unter Kosten- und Nutzenaspekten geeignetste Betriebsvariante zu identifizieren, gilt es, die Ergebnisse der Kosten- und Nutzwertanalyse zusammenzuführen. Dazu wird die im Rahmen der Kostenanalyse ermittelte Rangfolge

der Betreibermodelle und die im Rahmen der Nutzwertanalyse ermittelte Rangfolge gleichberechtigt zu jeweils 50 % in die Beurteilung mit einbezogen und für jedes der vier unterschiedlichen Varianten berechnet. Numerisch kann dies anhand der gemittelten Rangfolge aus Nutzwert (N) und Kosten (K) errechnet werden, wobei das jeweilige Betriebsmodell umso geeigneter ist, desto niedriger der Wert der gemittelten Rangfolge ausfällt:

Das Gesamtergebnis der Nutzwert-Kosten-Analyse lässt sich anhand der nachfolgenden Tabelle ablesen:

	A: Extern 1	B: Extern 2	C: Intern 1	D: Intern 2
	Normaler Betrieb ohne Einfluss	Betrieb bei Einfluss auf Preis und Inklusion	Eigenregie inkl. Fremdleistung	Hohes Maß an Eigenregie
Gesamtnutzwert	149	208	206	196
Rangfolge Nutzen	4	1	2	3
Kosten	+ 350,291 €	+ 205,874 €	- 288,267 €	- 436,895 €
Rangfolge Kosten	1	2	3	4
Gemittelte Rangfolge	2,5	1,5	2,5	3,5

Wie sich anhand der gemittelten Rangfolge ablesen lässt, kann die Betriebsvariante B (Extern 2) mit einer gemittelten Rangfolge von 1,5 unter Berücksichtigung von Kosten- und Nutzensgesichtspunkten als das geeignetste Betreibermodell identifiziert werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Gemäß dem ermittelten Ergebnis wird der Gästehausbetrieb gemeinsam mit der Gastronomie im KuBiC Frankenhof an einen externen Pächter vergeben. Voraussetzung für die Vergabe ist die Bereitschaft des Pächters, eng mit der Stadt Erlangen in Fragen der Steuerung des Gästehauses zusammenzuarbeiten und Menschen mit Behinderung zu beschäftigen.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Im weiteren Prozess der Erstellung einer Aufbau- und Ablauforganisation für das zukünftige Bürger-Kulturbüro wird die Entscheidung über die Vergabe des Gästehauses an einen externen Betreiber als Schnittstelle zu bedenken sein. Zum Wohle aller sollten mögliche Reibungspunkte vorab definiert und bearbeitet werden.

4. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ☐ ja, positiv*
- ☐ ja, negativ*

☒ *nein*

Wenn ja, negativ:
Bestehen alternative Handlungsoptionen?

☐ *ja**
☐ *nein**

**Erläuterungen dazu sind in der Begründung aufzuführen.*

Falls es sich um negative Auswirkungen auf den Klimaschutz handelt und eine alternative Handlungsoption nicht vorhanden ist bzw. dem Stadtrat nicht zur Entscheidung vorgeschlagen werden soll, ist eine Begründung zu formulieren.

5. 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: Wirtschaftlichkeitsuntersuchung des Gästehauses im KuBiC / gfa public

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Information der kultur- und finanzpolitischen
Sprecher*innen zur Wirtschaftlichkeits-
untersuchung des Gästehausbetriebs im KuBiC

**Wirtschaftlichkeitsprüfung und Organisationskonzept des
Bürger-Kultur-Büros der Stadt Erlangen**

Stadt Erlangen

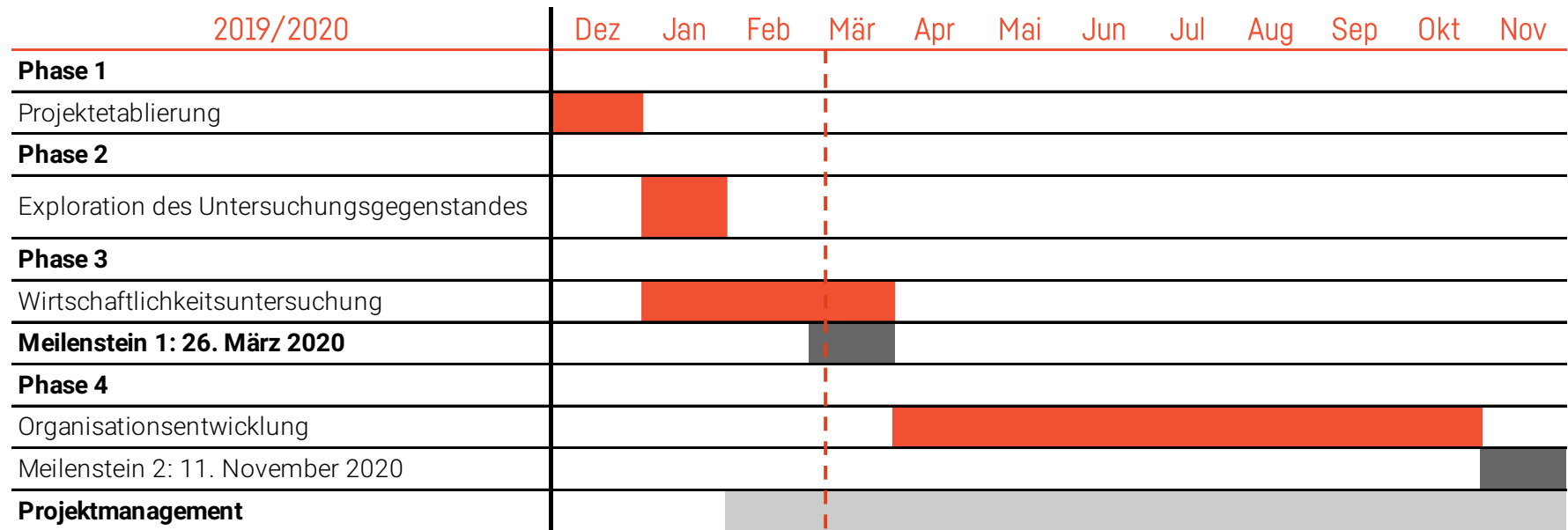
Dienstag, 03.03.2020

Ziele für das heutige Treffen.

- Wir haben die **Vorgehensweise** im Rahmen des Projekts zur **Wirtschaftlichkeitsuntersuchung des Gästehausbetriebs** vorgestellt.
- Sie kennen die **potentiell möglichen Varianten** für den Betrieb des Gästehauses.
- Sie kennen die relevanten **Dimensionen** der **Kosten- und Nutzenseite**, auf denen unsere Analyse fußt.
- Wir haben die **Ergebnisse** der Kosten- und Nutzenanalyse vorgestellt und Sie kennen das unter Kosten- und Nutzensgesichtspunkten **beste Betreibermodell** für den Gästehausbetrieb.



Zeitliche Verortung im gesamten Projekt.



**Vorgehen im Rahmen der
Wirtschaftlichkeitsuntersuchung.**

Schwerpunkt Wirtschaftlichkeitsuntersuchung.

Ziel: Identifikation des unter Kosten- und Nutzensgesichtspunkten besten Betreibermodells für das Gästehaus des KuBiC.



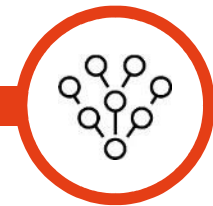
Arbeitstreffen 1

- Definition und Abgrenzung der Aufgabenstellung
- Identifikation Varianten
- Abstimmung Kostenstruktur und -parameter
- Identifikation der Nutzen-dimensionen



Arbeitstreffen 2

- [Zwischen-]Validierung der identifizierten Kostenfaktoren
- Bearbeitung der relevanten Nutzwerte



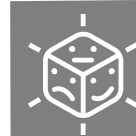
Arbeitstreffen 3

- Zusammenführung der Kosten- und Nutzenberechnungen
- Auswahl des besten Betreibermodells

Zweigeteilte Bearbeitung der Kosten- und Nutzenseite.

- Identifikation aller relevanten Kostenfaktoren
- Validierung von Annahmen über Fachämter, Erfahrungswerte im KuBiC Frankenhof und Benchmarks

Nutzenseite



Identifikation des unter Kosten- und Nutzensgesichtspunkten besten Betreibermodells für das Gästehaus des KuBiC.



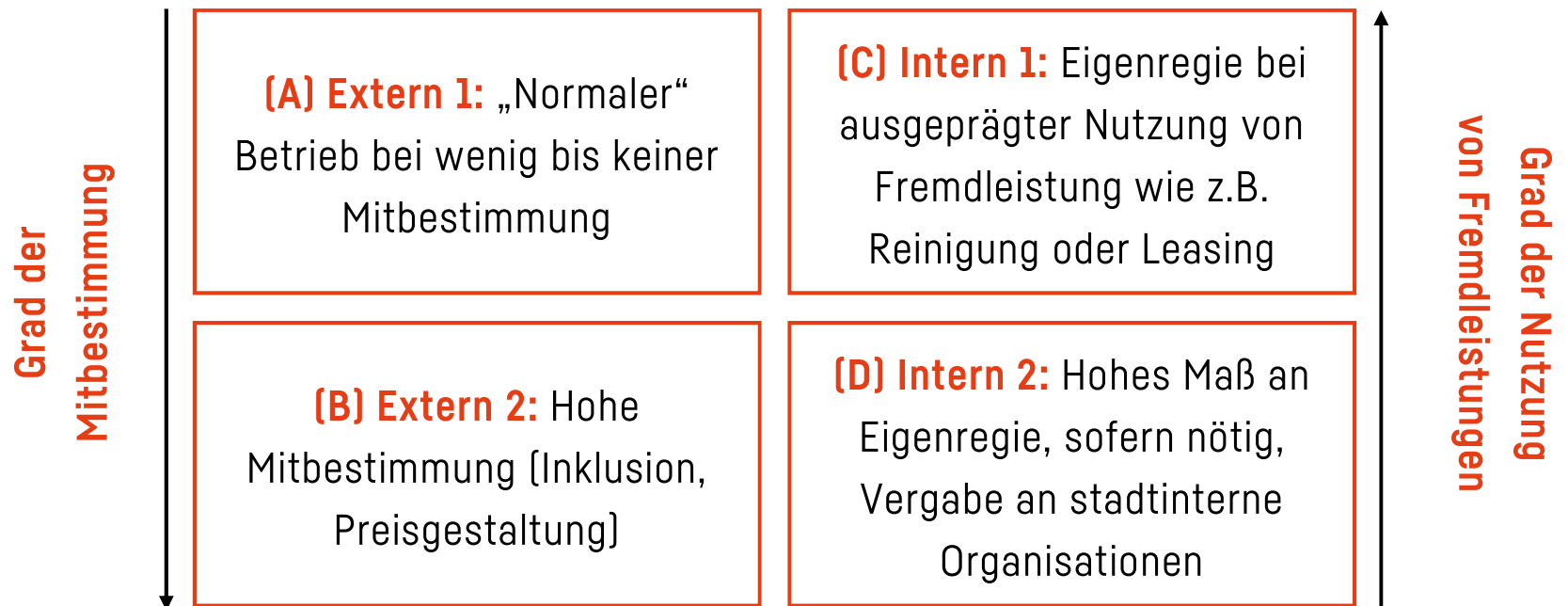
Kostenseite

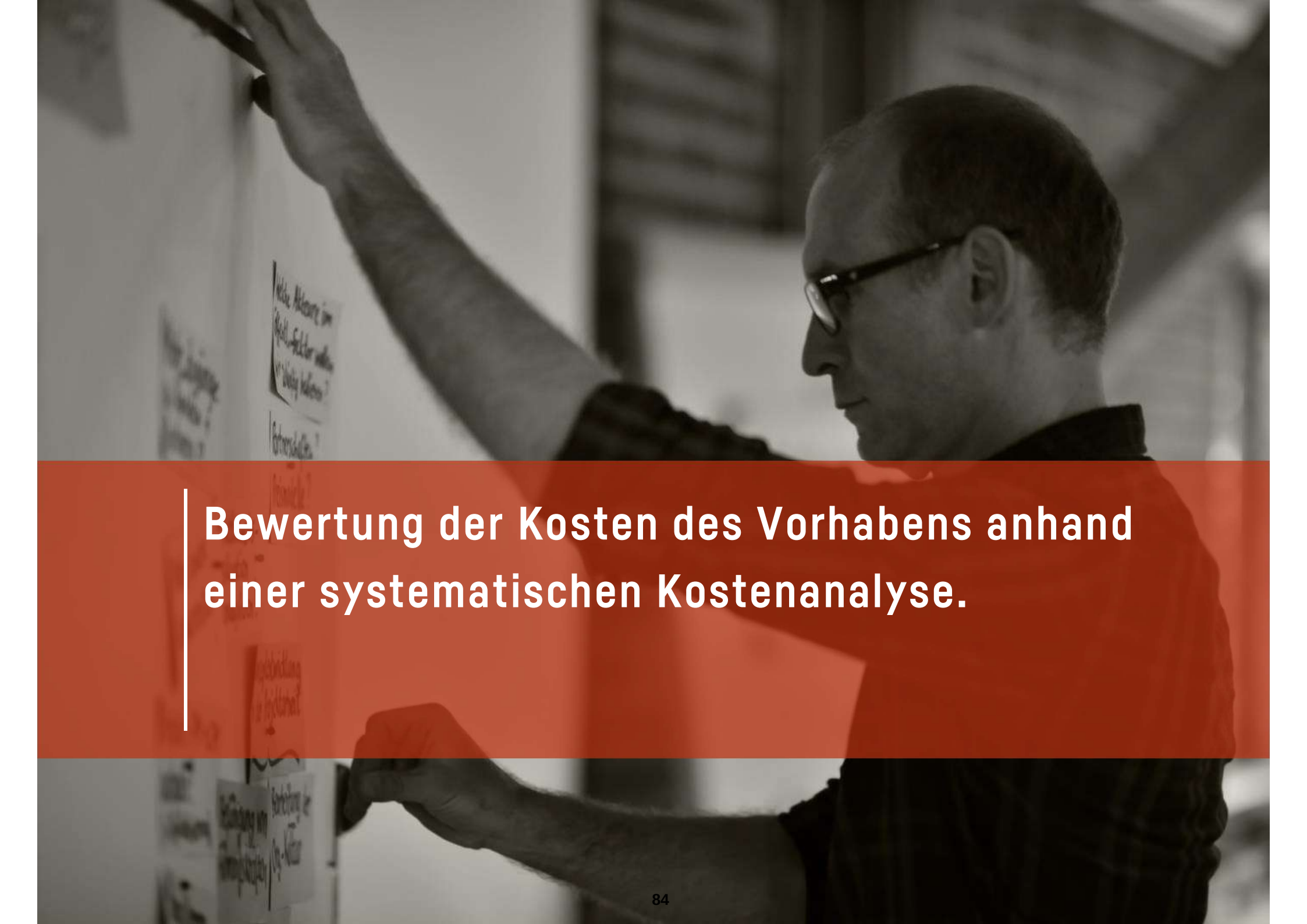
- Sammlung und Gewichtung aller Nutzenkriterien in den Nutzendimensionen für die identifizierten Varianten
- Durchführung der Nutzwertanalyse

A black and white photograph of four men in a meeting. The man on the left is partially visible, wearing glasses. The man next to him is wearing glasses and has his hands clasped. The man in the center is looking towards the right. The man on the far right is wearing glasses and has his hand near his face. They are all wearing light-colored shirts. The background shows a modern office interior with large windows and a wooden beam. A red semi-transparent overlay covers the middle of the image, containing white text.

Ausgangsfragestellung: Welche Varianten sollen bei der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung konkret behandelt werden?

Vier mögliche Varianten zum Betrieb des Gästehauses.

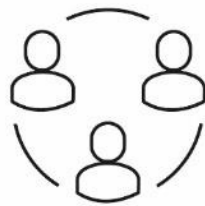




**Bewertung der Kosten des Vorhabens anhand
einer systematischen Kostenanalyse.**

Gliederung in 6 Dimensionen als Ausgangspunkt.

Zur Ermittlung der Wirtschaftlichkeit des Gästehausbetriebs ist eine geeignete Kostengliederung essentiell, um ein möglichst komplettes Bild der Kostenseite sowie der Einnahmen abzubilden. Dabei gliedern sich Kosten und Einnahmen in sechs verschiedene Dimensionen.



Personalkosten



Sachkosten



Betriebskosten



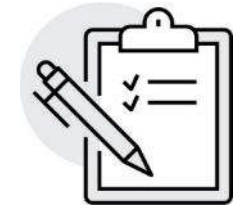
Fremdleistungen



Gemeinkosten



Einnahmen



Einzelne Kostenparameter je Kostendimension.

Personalkosten

- Personalvollkosten für Verwaltung
- Personalvollkosten für Hausverwaltung
- Personalvollkosten für Reinigung

Sachkosten

- Wiederkehrende Sachkosten
- Investitionskosten
- Instandsetzungskosten

Betriebskosten

- Stromkosten
- Heizkosten
- Wasserkosten

Fremdleistungen

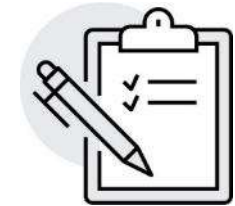
- Wäscheservice
- Reinigungsservice
- Leasingkosten Ausstattung
- Leasingkosten IT
- Gebühren Buchungsplattform
(Provision für Vermittlung)

Gemeinkosten

- Versicherungen
- Umsatzsteuer auf Einnahmen

Abschreibungen

- Investitionen Einrichtung
- Investitionen IT



Differenzierung auf der Einnahmenseite.

Einnahmen

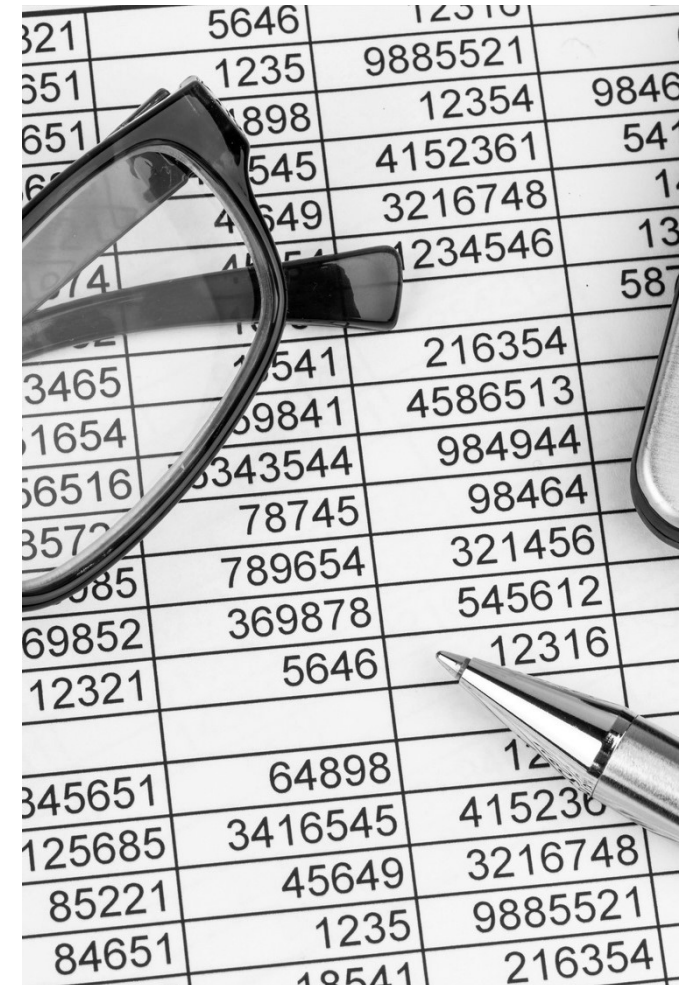
- Einnahmen aus Übernachtungen in 2-Bett-Zimmern zur Doppelnutzung
- Einnahmen aus Übernachtungen in 2-Bett-Zimmern zur Einzelnutzung
- Einnahmen aus Übernachtungen in Einzelzimmern
- Einnahmen aus Übernachtungen in Stockbettzimmern zur Doppelnutzung
- Einnahmen aus Übernachtungen in Stockbettzimmern zur Einzelnutzung

Gesamtüberblick zu den vier Varianten nach 5 Jahren.

	(A) Extern 1	(B) Extern 2	(C) Intern 1	(D) Intern 2
Kostenart	Normaler Betrieb ohne Einfluss	Betrieb bei Einfluss auf Preis und Inklusion	Eigenregie inkl. Fremdleistung	Hohes Maß an Eigenregie
Personalkosten	Ermittlung der Kostenstruktur anhand von branchen-üblichen Kostenparametern und Benchmark-vergleichen im bayerischen Beherbergungs-markt.	Ermittlung der Kostenstruktur anhand von branchen-üblichen Kostenparametern und Benchmark-vergleichen im bayerischen Beherbergungs-markt.	-707.733 €	-1.344.256 €
Sachkosten			-62.249 €	-206.329 €
Betriebskosten			-202.056 €	-202.056 €
Fremdleistungen			-668.829 €	-102.604 €
Gemeinkosten			-132.785 €	-132.785 €
Abschreibungen			+10.000 €	+75.750 €
Einnahmen			+1.475.385 €	+1.475.385 €
Gesamtergebnis	+ 350.291 €	+ 205.874 €	-288.267 €	- 436.895 €
Idealtypische Pachteinahmen	+162.000 €	+121.500 €		

Ermittlung der Pachteinnahmen bei Varianten mit externem Betrieb.

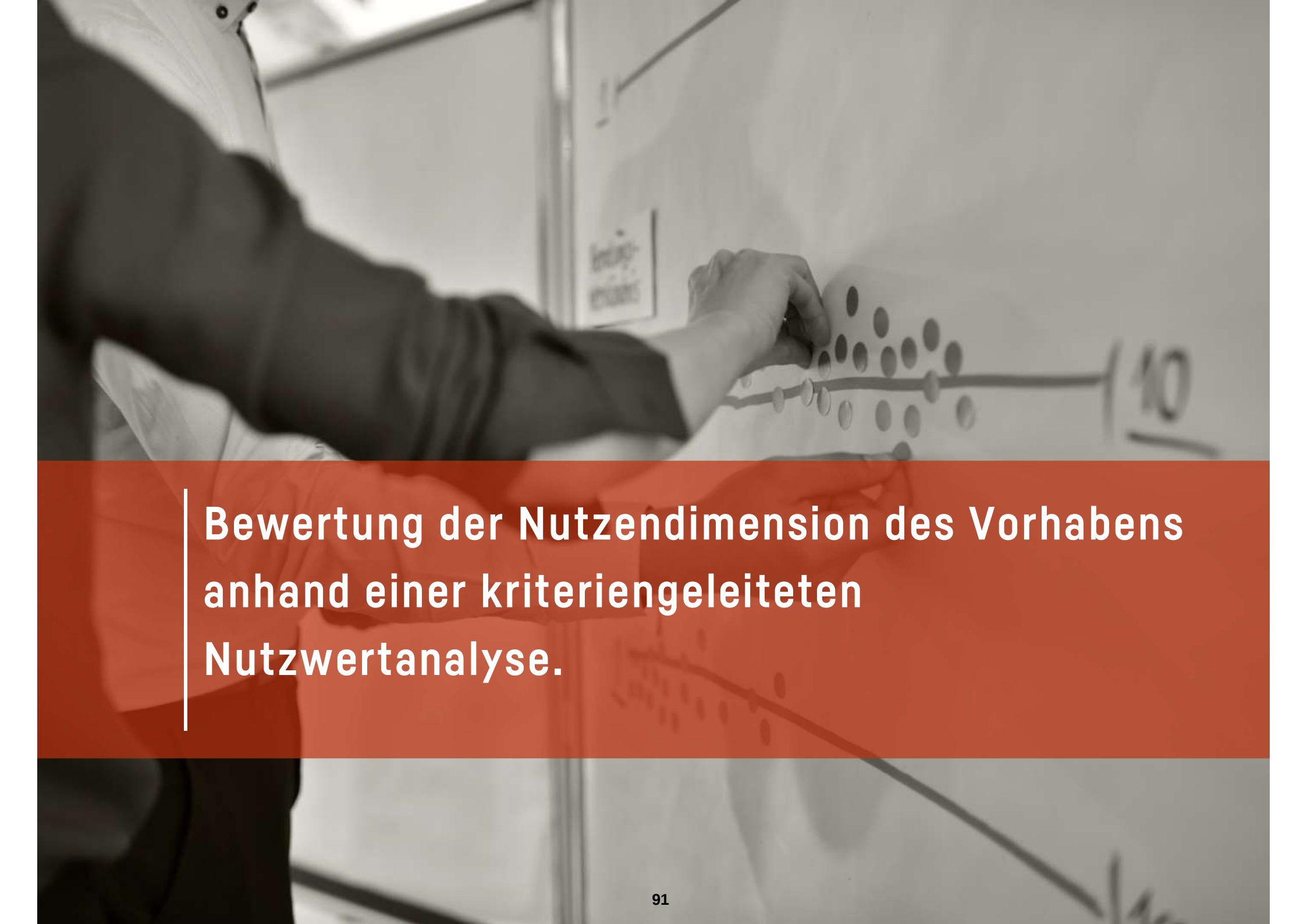
- Unterscheidung zweier Betriebsvarianten (Extern 1 und 2 (Modelle A und B))
- Differenzierung anhand des Ausmaßes an Mitbestimmung (Preisgestaltung) und Vorgaben zur Schaffung inklusiver Beschäftigungsmöglichkeiten
- Einräumung von Buchungsvorrechten auf 25% der Zimmerkapazitäten in beiden Varianten
- Ermittlung **der maximal leistbaren Pacht** anhand von Benchmarks aus dem Hotel- und Beherbergungsgewerbe in Bayern durch Zarges von Freyberg Consulting GmbH



Fazit Ergebnisse Kostenseite.

- Insgesamt zeigt sich, dass ein Betrieb des Gästehauses durch Variante **Extern 1 (Modell A)** am kostengünstigsten vorgenommen werden kann.
- Die auf Grundlage des Fünf-Jahres-Zeitraum **maximal zu erwartende Pacht** bei Modell Extern 1 beträgt **€ 162.000**.
- Die unwirtschaftlichste Variante für den Betrieb des Gästehauses wird durch das Modell Intern 2 (Modell D) repräsentiert, bei dem möglichst viele Dienstleistungen in Eigenregie organisiert werden.



A black and white photograph of a person's hand placing a dot on a scatter plot drawn on a whiteboard. The plot shows a positive correlation with a horizontal line of best fit. The number '10' is written on the right side of the plot. A semi-transparent red banner is overlaid on the bottom half of the image, containing white text.

**Bewertung der Nutzendimension des Vorhabens
anhand einer kriteriengeleiteten
Nutzwertanalyse.**

Nutzwertanalyse.

- Nutzwertanalyse als Möglichkeit, verschiedene Lösungsalternativen anhand der **Präferenzen der Entscheidungsträger** einzuschätzen und in eine Rangfolge zu bringen
- Nutzwert als subjektiver Wert im Sinne der **Eignung zur Bedürfnisbefriedigung**
- Möglichkeit zur Einbeziehung **quantitativer und qualitativer Kriterien** samt Gewichtungen zur Bewertung der Güte der Varianten
- Ergebnis der Nutzwertanalyse sind die aus der **Summe der einzelnen Kriterien** berechneten Gesamtnutzwerte je Alternative
- Die Alternative mit dem höchsten Gesamtnutzwert spiegelt am besten die **Vorstellungen und Ziele der Entscheidungsträger** wider.



Gliederung in 5 Nutzendimensionen.



Einzelne Kriterien innerhalb der 5 Nutzendimensionen.

Arbeitsorganisation

- Hohe Synergieeffekte zur Auslastung des KuBiC
- Schnittstellengestaltung zwischen Gastronomie, Gästehaus und KuBiC möglichst einfach

Organisatorische Stabilität

- Hohe Pächterstabilität
- Gästehausbetrieb als „fachfremde“ Organisationseinheit für die städtische Verwaltung
- Gute Anpassungsgeschwindigkeit auf äußere Veränderungen

Mitgestaltungsmöglichkeiten

- Hohen Einfluss auf die Nutzung (Belegungssteuerung)
- Umfangreiche Nachsteuerungsmöglichkeiten bei der grundsätzlichen Ausrichtung
- Hohen Einfluss auf die Preisgestaltung

Gesellschaftliche Verantwortung

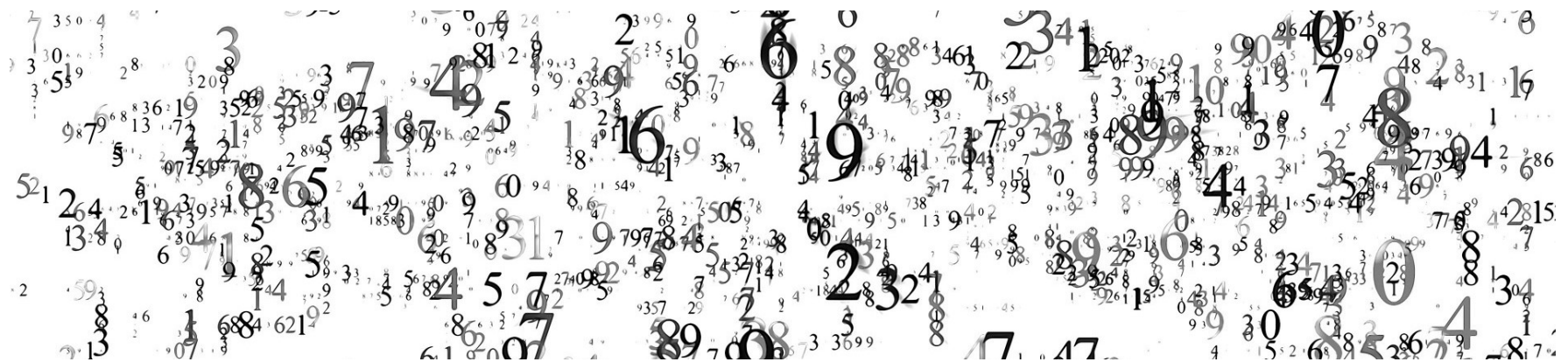
- Beschäftigungsmöglichkeit für städtische leistungsveränderte Mitarbeiter*innen
- Inklusive Beschäftigungsmöglichkeiten für Menschen mit Behinderungen
- Geringes wirtschaftliches Risiko für die Stadt Erlangen
- Die Umsetzung des Gästehausbetriebs hinsichtlich des Stellenplans führt zu einer geringen Belastung des Haushalts

Nutzerperspektive

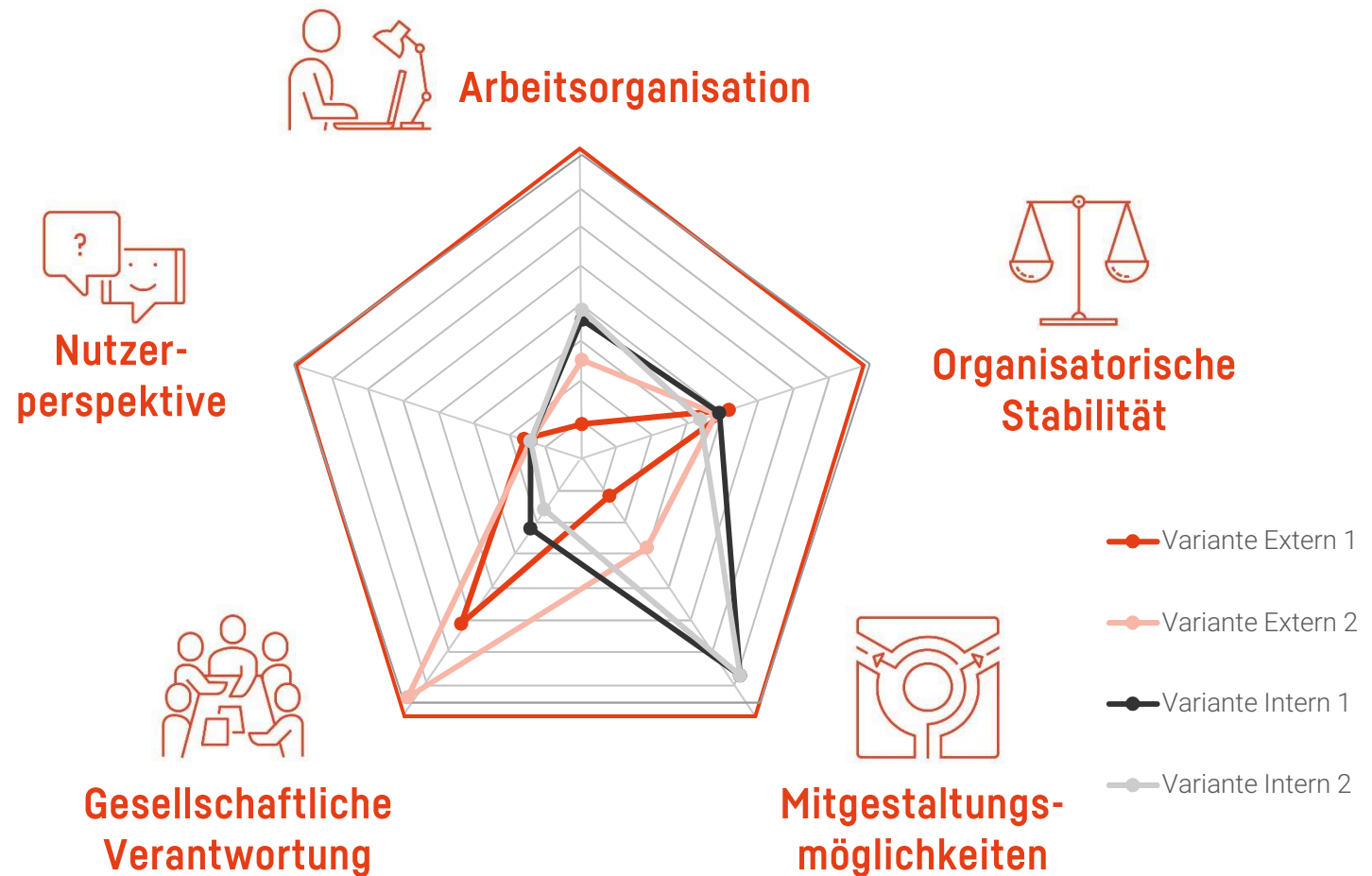
- Hohe Geschwindigkeit in der Bearbeitung von Reservierungsanfragen (ibs. für Einzelreservierungen)

Vorgehen bei der Durchführung der Nutzwertanalyse.

- Identifikation aller relevanten Kriterien, die die Präferenzen der Entscheidungsträger in Bezug auf den Nutzen widerspiegeln
- Gewichtung der individuellen Bedeutungen der unterschiedlichen Kriterien
- Bewertung jedes Kriteriums hinsichtlich der Eignung zur Bedürfnisbefriedigung für die vier unterschiedlichen Varianten
- Ermittlung des Gesamtnutzwertes für jede Variante und Bildung einer Rangfolge



Gliederung in 5 Nutzendimensionen.



Ergebnis der Nutzwertanalyse | Gesamtnutzwerte der unterschiedlichen Betriebsvarianten.

	[A] Extern 1	[B] Extern 2	[C] Intern 1	[D] Intern 2
Kriteriendimensionen	Normaler Betrieb ohne Einfluss	Betrieb bei Einfluss auf Preis und Inklusion	Eigenregie inkl. Fremdleistung	Hohes Maß an Eigenregie
Arbeitsorganisation	10,0	29,0	41,0	44,0
Organisatorische Stabilität	46,0	42,0	43,0	37,0
Mitgestaltungsmöglichkeiten	14,0	33,0	80,0	80,0
Gesellschaftliche Verantwortung	61,0	88,0	26,0	19,0
Nutzerperspektive	18,0	16,0	16,0	16,0
Gesamtnutzwert	149	208	206	196
Rang	4	1	2	3

Fazit Ergebnisse Nutzenseite.

- Insgesamt zeigt sich, dass der Nutzen beim Betrieb des Gästehauses in den Varianten **Extern 2 (Modell B)** und **Intern 1 (Modell C)** am höchsten eingeschätzt wird.
- Dabei liegt Variante Extern 2 (Modell B) mit einem **Gesamtnutzwert** in Höhe von 208 kurz vor der Variante Intern 1 mit einem Gesamtnutzwert von 206.
- Die am höchsten eingeschätzten Bewertungsdimensionen zur Beurteilung des Gesamtnutzens waren **Gesellschaftliche Verantwortung** und **Mitgestaltungsmöglichkeiten**.



A black and white photograph of two men sitting in chairs, facing each other in a meeting. The man on the left has curly hair and glasses, resting his chin on his hand. The man on the right is balding, also resting his chin on his hand. They are in a room with a whiteboard in the background covered in sticky notes. A red semi-transparent banner is overlaid across the middle of the image.

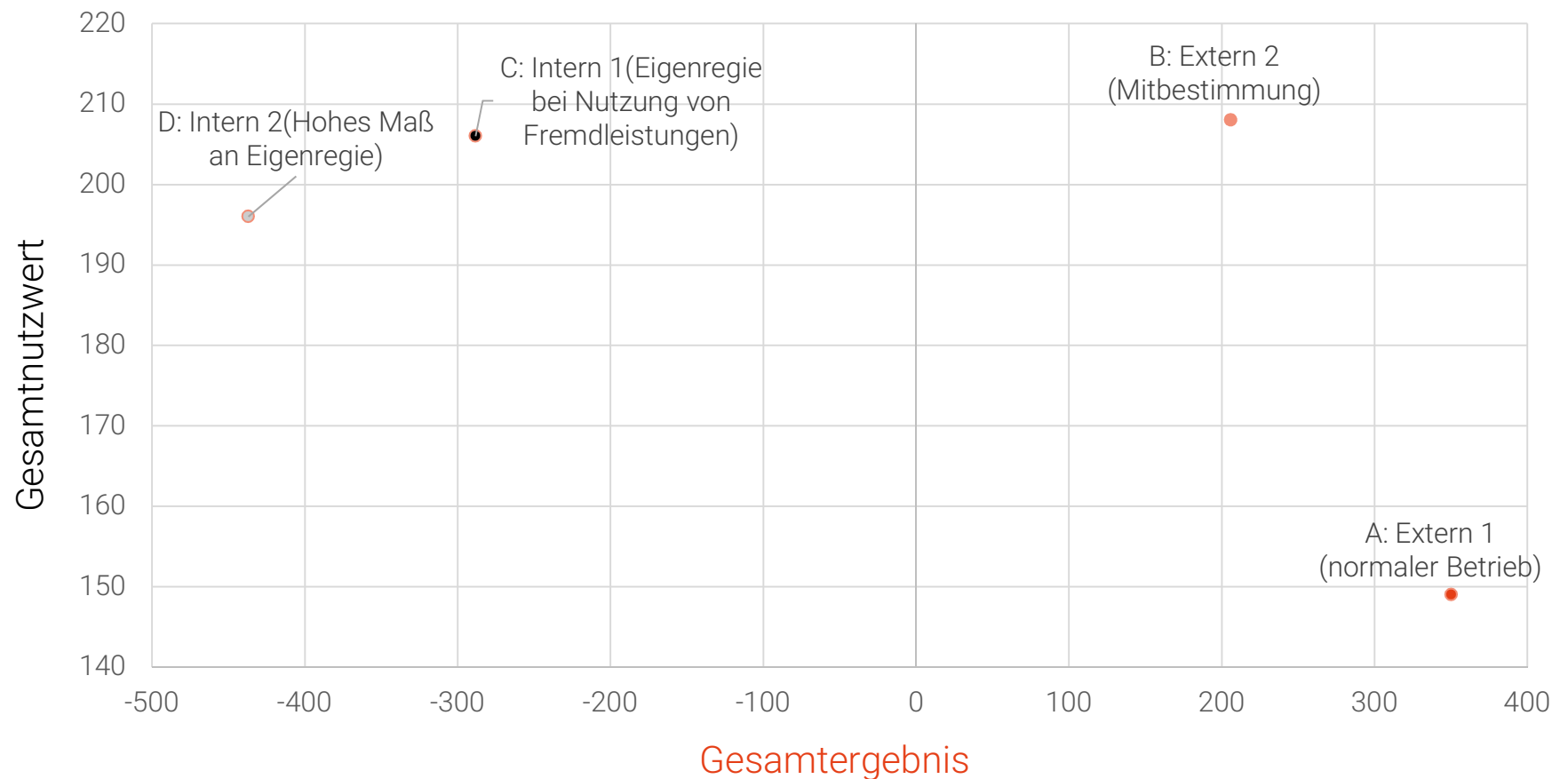
Zusammenführung der Kosten- und Nutzenseite.

Zusammenführung der Kosten- und Nutzenseite anhand der Nutzwert-Kosten-Analyse.

- Die zuvor beschriebenen Ergebnisse auf der Nutzen- sowie der Kostenseite gilt es nun im Rahmen der Nutzwert-Kosten-Analyse zusammenzuführen.
- Da die Kosten über die Investitionsjahre erheblich schwanken (im ersten Jahr wird in der Regel deutlich mehr investiert), verwenden wir die **akkumulierten Gesamtkosten** über den vollständigen fünfjährigen Zeitraum.
- Eine graphische Vergleichbarkeit der Varianten auf Kosten- und Nutzenseite kann anhand des **Nutzwert-Kosten-Diagramms** abgebildet werden.
- Die numerische Vergleichbarkeit der Varianten wird hingegen anhand der **gemittelten Rangfolge** aus Nutzwert (N) und Kosten (K) errechnet.

$$\text{Gemittelte Rangfolge}_{\text{Variante } i} = \frac{\text{Rangfolge}_N + \text{Rangfolge}_K}{2}$$

Nutzwert-Kosten-Diagramm.



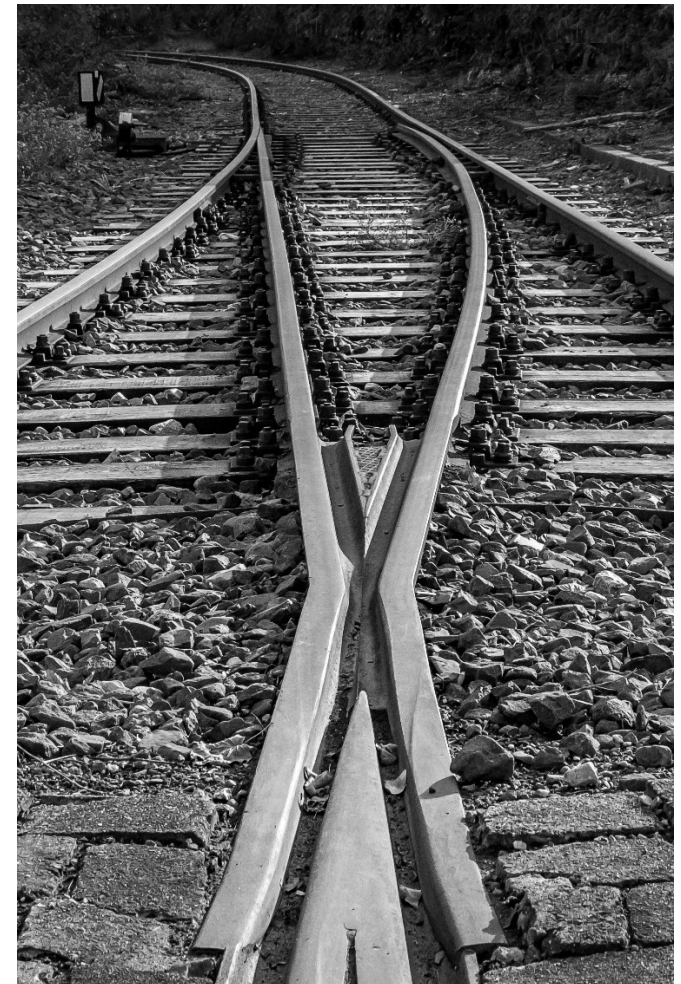
Gesamtergebnis der Nutzwert-Kosten-Analyse.

	[A] Extern 1	[B] Extern 2	[C] Intern 1	[D] Intern 2
	Normaler Betrieb ohne Einfluss	Betrieb bei Einfluss auf Preis und Inklusion	Eigenregie inkl. Fremdleistung	Hohes Maß an Eigenregie
Gesamtnutzwert	149	208	206	196
Rangfolge Nutzen	4	1	2	3
Kosten	+ 350,291 €	+ 205,874 €	- 288,267 €	- 436,895 €
Rangfolge Kosten	1	2	3	4
Gemittelte Rangfolge	2,5	1,5	2,5	3,5

Unter Berücksichtigung der Kosten- und Nutzenseite kann **Variante Extern 2 (Modell B)** als die geeignetste Betriebsvariante identifiziert werden.

Ausblick und weiteres Vorgehen.

- Dokumentation der Ergebnisse und Erarbeitung des Verwaltungsvorschlags inkl. Empfehlung für das unter Kosten- und Nutzensgesichtspunkten geeignetste Betriebsmodell
- Einbringen des Verwaltungsvorschlags in den Stadtrat am 26. März 2020
- Erarbeitung des spezifischen Konzepts für den Betrieb des Bürger-Kultur-Büros





Dieses Material steht unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung -
Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International

Entwurfsplanungsbeschluss nach DA Bau

Geschäftszeichen:
Ref. VI/24

Verantwortliche/r:
Amt für Gebäudemanagement

Vorlagennummer:
242/392/2020

Ernst-Penzoldt-Mittelschule, Beschlussfassung nach DA- Bau 5.4 Vorentwurfsplanung und 5.5.3 Entwurfsplanung für die energetische Fensteranierung

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bauausschuss / Werkausschuss für den Entwässerungsbetrieb	10.03.2020	Ö	Gutachten	
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2020	Ö	Gutachten	
Stadtrat	26.03.2020	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 14, Amt 20 z.K., Amt 40

I. Antrag

Der vorliegenden Vor- bzw. Entwurfsplanung mit Kostenberechnung für die energetische Fens-
tersanierung der Ernst-Penzoldt-Mittelschule in Spardorf wird zugestimmt. Die weiteren Planungs-
schritte sind zu veranlassen.

Die fehlenden Haushaltsmittel sollen für das GME-Budget als Sondermaßnahme der Folgejahre
beantragt werden.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die bestehenden Fenster sind in ihrer Substanz verbraucht und zum größten Teil nicht mehr
funktionsfähig. Die bauzeitlichen energetischen Vorgaben an die vorhandenen Fenster sind ak-
tuell völlig unzureichend.

Mit dem Fensteraustausch werden die gesetzlichen Vorgaben der EnEV unterschritten.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Im gesamten Schulgebäude werden sämtlich bauzeitlichen Fenster ausgetauscht. Rahmenpro-
file und Verglasung (3- Scheiben-Isolierverglasung) der neuen Fenster unterschreiten die aktu-
ellen Werte der geltenden Energieeinsparverordnung.

Die Arbeiten erfolgen in mehreren Abschnitten. Ab November 2020 soll mit dem ersten Bauab-
schnitt begonnen werden. In Abstimmung mit der Schule sind bisher 21 Teilbauabschnitte ge-
plant, um den Auslagerungsaufwand möglichst gering zu halten. Auf diese Weise ist es für die
Dauer der Maßnahme lediglich erforderlich, dass für ca. drei Schulklassen der Unterricht je-
weils bis zu zwei Wochen in Containern stattfindet. Der Abschluss der Maßnahme ist für Feb-
ruar 2022 vorgesehen.

Im Zuge des Fensteraustausches werden zudem der außenliegende Sonnenschutz (Raffstore-
anlagen) und die Verdunkelungsanlagen in den Fachräumen der Schule erneuert.

Baukosten:

KGR 300 Baukonstruktionen	2.694.700,00 €
KGR 400 Technische Anlagen	169.200,00 €
KGR 500 Freianlagen	26.000,00 €
KGR 600 Containeranlage	133.051,00 €
KGR 700 Nebenkosten	410.800,00 €
Summe netto	3.433.751,00 €
MwSt.	652.412,69 €
Summe brutto	4.086.163,69 €
gerundet	4.100.000,00 €

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

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Projektleitung durch Amt 24/GME, Sachgebiet Bauunterhalt

Termine:

Baubeginn Nov. 2020 (geplant)

Fertigstellung: Feb. 2022 (geplant)

4. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ☒ ja, positiv*
☐ ja, negativ*
☐ nein

Durch den Einbau von Fensterprofilen mit mindestens zwei Dichtungsebenen und drei- Scheiben- Verglasungen wird der aktuell geforderte Wärmdurchgangskoeffizient nach Energieeinsparverordnung für Fenster um ca. 18 % unterschritten. Der Transmissionswärmeverlust durch die Fenster wird gegenüber dem heutigen Stand deutlich reduziert.

5. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	4.100.000 €	bei Sachkonto: 521112
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

- ☐ werden nicht benötigt
☒ 650.000 € sind vorhanden im GME- Budget 2019 und 2020 auf Kst 920461/KTr 21210010/Sk 521112
☒ 3.450.000 € sind nicht vorhanden. Diese Mittel werden in den Jahren 2021 und 2022 im GME-Budget veranschlagt

Fragen der Bezuschussung:

Die vorgesehene Unterhaltsmaßnahme der Fenstersanierung stehen keine Drittmittel zur Verfügung.

Bearbeitungsvermerk des Revisionsamtes

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

- ☒ nicht veranlasst
☐ veranlasst (siehe anhängenden Vermerk)

19.02.20 gez. Auernhammer

.....
Datum, Unterschrift

Anlage:-

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang