

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Sitzungsdokumente | |
| Einladung -öffentlich- | 2 |
| Vorlagendokumente | |
| TOP Ö 9.1 Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge | |
| Mitteilung zur Kenntnis 13/201/2023 | 4 |
| Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge - 12.12.2023 13/201/2023 | 5 |
| TOP Ö 10 Gleichstellungsbericht 2022 | |
| Mitteilung zur Kenntnis 13-3/101/2023 | 7 |
| TOP Ö 11 Mitgliedschaft des Jugendparlaments im Stadtjugendring und im Dachverband bayerischer Jugendvertretungen | |
| Beschlussvorlage 13-1/015/2023 | 13 |
| TOP Ö 12 Verpackungssteuer hier: Anträge der Klimaliste Erlangen vom 12.06.2023 Nr. 085/2023 und SPD Fraktion vom 14.06.2023 Nr. 086/2023; sowie Antrag aus der Bürgerversammlung Altstadt/Zentrum vom 13.06.2023 und aus der Bürgerversammlung Gesamtstadt 22.11. | |
| Beschluss Stand: 15.11.2023 20/050/2023 | 16 |
| 1. Antrag der Klimaliste Erlangen Nr. 085/2023 20/050/2023 | 20 |
| 2. Antrag der SPD Fraktion Nr. 086/2023 20/050/2023 | 23 |
| 3. Antrag aus der Bürgerversammlung Altstadt/Zentrum vom 13.06.2023 (TOP 17) 20/050/2023 | 25 |
| TOP Ö 13 KommunalBIT AöR: Wirtschaftsplan 2024 | |
| Beschlussvorlage BTM/081/2023 | 26 |
| Anlage_Wirtschaftsplan 2024 (nicht-öffentlich) BTM/081/2023 | 30 |
| TOP Ö 14 IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH: Gesellschafterversammlung am 28.11.2023 | |
| Beschlussvorlage BTM/082/2023 | 39 |
| 10.34.200019 - IGZ Beteiligungsakte BTM-Intern - Anlage_Wirtschaftsplan 2024 (nicht-öffentlich) - 15 BTM/082/2023 | 42 |
| TOP Ö 15 Antrag des Seniorenbeirats zur nichtdigitalen Bearbeitung von Anfragen und Anträgen | |
| Beschlussvorlage 33/041/2023 | 45 |
| Antrag Nr. 241/2023 33/041/2023 | 47 |
| TOP Ö 16 Budgetierungsregeln 2024 | |
| Beschlussvorlage 113/083/2023/1 | 49 |
| Budgetierungsregeln 2024 113/083/2023/1 | 51 |
| TOP Ö 17 Kostenersatz für Gastschüler; freiwillige Leistung an die Stadt Fürth | |
| Beschlussvorlage 40/188/2023 | 78 |
| TOP Ö 18.1 Anfrage der FDP-Stadträte zu möglichen Auswirkungen des Bundesverfassungsgerichtsurteils zur Schuldenbremse auf den Erlanger Haushalt | |
| Anfrage Schuldenbremse | 80 |
| Folgen des BVerfG-Urteils zum Nachtragshaushalt 2021 aktueller Stand_ | 81 |



Einladung

Stadt Erlangen

Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

1. Sitzung • Mittwoch, 10.01.2024 • 16:00 Uhr • Ratssaal, Rathaus

Nicht öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

- siehe Anlage -

Öffentliche Tagesordnung - 16:30 Uhr

- | | | |
|------|---|--------------------------------|
| 9. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 9.1. | Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge | 13/201/2023 Kenntnisnahme |
| 10. | Gleichstellungsbericht 2022 | 13-3/101/2023 Kenntnisnahme |
| 11. | Mitgliedschaft des Jugendparlaments im Stadtjugendring und im Dachverband bayerischer Jugendvertretungen | 13-1/015/2023 Beschluss |
| 12. | Kommunale Verpackungssteuer hier: Anträge der Klimaliste Erlangen vom 12.06.2023, Nr. 085/2023 und der SPD Fraktion vom 14.06.2023, Nr. 086/2023 sowie Antrag aus der Bürgerversammlung Altstadt/Zentrum vom 13.06.2023 und aus der Bürgerversammlung Gesamtstadt 22.11.2023 | 20/050/2023 Beschluss |
| 13. | KommunalBIT AöR: Wirtschaftsplan 2024 | BTM/081/2023 Beschluss |
| 14. | IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH: Gesellschafterversammlung am 28.11.2023 | BTM/082/2023 Beschluss |
| 15. | Antrag des Seniorenbeirats zur nichtdigitalen Bearbeitung von Anfragen und Anträgen | 33/041/2023 Beschluss |
| 16. | Budgetierungsregeln 2024 | 113/083/2023/1 Gutachten |
| 17. | Kostenersatz für Gastschüler; freiwillige Leistung an die Stadt Fürth | 40/188/2023 Beschluss |

18. Anfragen

- 18.1. Anfrage der FDP-Stadträte zu möglichen Auswirkungen des Bundesverfassungsgerichtsurteils zur Schuldenbremse auf den Erlanger Haushalt

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 3. Januar 2024

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:
13/201/2023

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge

| Beratungsfolge | Termin | N/Ö | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|---------------|------------|--------------------|-------------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | 10.01.2024 | 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 12.12.2023 auf; sie enthält die Information der Referats- und Amtsbe-
reiche, für die der HFPA zuständiger Fachausschuss ist.

Anlagen: Übersicht 01/2024

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Bearbeitungsstand der Fraktionsanträge
Zuständigkeitsbereich HFPA
Stand: 12.12.2023

| Antrag Nr. | Datum | Antragsteller/in Fraktion/Partei | Betreff | Zuständig | Status |
|------------|------------|--|---|-------------|----------------|
| 440/2020 | 23.12.2020 | GL, ÖDP, Klima- liste, ErLi, CSU FWG, FDP, SPD | Antrag für den Ältestenrat: Einrichtung eines Shlomo Lewin & Frida Poeschke Gedächtnispreises | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 166/2021 | 23.06.2021 | CSU | Wirtschaftspreis für erfolgreiche Unternehmerinnen und Managerinnen der Erlanger Wirtschaft | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 132/2022 | 25.07.2022 | Stadtteilbeirat Innenstadt | Bearbeitung Anträge Beiräte | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 151/2022 | 12.09.2022 | Stadtteilbeirat Süd | Bearbeitung offener Anträge | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 300/2022 | 22.11.2022 | FDP | Antrag zum Stadtrat: Kosten in den Beschlussvorlagen | II/20 | In Bearbeitung |
| 306/2022 | 01.12.2022 | CSU | Antrag zum Ältestenrat: Ehrung | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 027/2023 | 14.03.2023 | ödp | Umbenennung einer Grundschule | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 028/2023 | 14.03.2023 | GRÜNE/Grüne Liste | Klare Regeln für Fraktionszuschüsse | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 074/2023 | 23.05.2023 | Grüne Liste | Bericht – Arbeitszeiterfassung – Lehrkräfte | III/11 | In Bearbeitung |
| 076/2023 | 24.05.2023 | Stadtteilbeirat Süd | Nachverdichtung Rathenau/Mobilitätskonzept Rathenau – Bearbeitung offener Anträge | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 102/2023 | 10.07.2023 | Stadtteilbeirat Anger/Bruck | Bericht des Vorsitzenden und Anträge – Status von Anträge | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 118/2023 | 26.07.2023 | Stadtteilbeirat Al- terlangen | Aufstellen eines Bücherschranks und eines Schaukastens | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
| 228/2023 | 24.10.2023 | CSU | Wanderausstellung „150 Jahre Jüdische Kulturgemeinde Erlangen“ in städtischen Gebäuden | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |

| | | | | | |
|----------|------------|----------------|--|-------------|----------------|
| 246/2023 | 06.12.2023 | Erlanger Linke | Ratsbegehren über die Auswahl der StUB-Tal- querung | Ref. OBM/13 | In Bearbeitung |
|----------|------------|----------------|--|-------------|----------------|

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/13-3/GST

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-3/101/2023

Gleichstellungsbericht 2022

| Beratungsfolge | Termin | N/Ö | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----|---------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | 10.01.2024 | Ö | Kenntnisnahme | |

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Gleichstellungsbericht 2022

1. EINLEITUNG

Zur Erreichung des Ziels einer tatsächlichen Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter ist es von zentraler Bedeutung, regelmäßig Kennzahlen mit Bezug auf das Geschlecht zu erheben und zu interpretieren. Seit 2021 beruhen die Auswertungen der Kennzahlen auf einer neu formierten Datenquelle. Trends sind noch bedingt nachvollziehbar, so dass Verläufe zum Großteil verfolgt werden können. Dies ermöglicht es, Entwicklungen, die Gleichstellung fördern, zu stärken, und Entwicklungen, die Rückschritte hinsichtlich einer tatsächlichen Gleichstellung aufweisen, entgegenzuwirken.

Neben der Interpretation von Kennzahlen eröffnet der Gleichstellungsbericht die Möglichkeit, gleichstellungsrelevante Entwicklungen in der Stadtverwaltung darzulegen und zu bewerten sowie ggf. Maßnahmenvorschläge zur Förderung der Gleichstellung aller Geschlechter vorzulegen. Diese Option ist im Übrigen auch für die weiteren Diversitätsbereiche im Team Diversity wünschenswert. Eine Ausweitung des Gleichstellungsberichts zu einem Diversitätsbericht ist daher in Planung.

2. ABBILDUNG GESCHLECHTLICHER VIELFALT

Da nur eine sehr geringe Anzahl an Personen unter den Beschäftigten der Stadt Erlangen für das eigene Geschlecht die Angabe „divers“ gemacht hat, muss leider gemäß Art. 9 Abs. 1 DSGVO auf die Darstellung einer weiteren Kategorie neben „männlich“ und „weiblich“ verzichtet werden, da ansonsten eine Identifizierung der Personen nicht ausgeschlossen werden kann. Eine anonymisierte Umfrage zur Eruiierung der Diversitätsstruktur in der Stadtverwaltung ist im Team Diversity geplant.

3. ÜBERBLICK ÜBER DIE BESCHÄFTIGTENSTRUKTUR

Zum Stichtag 31.12.2022 beschäftigte die Stadt Erlangen in der Stadtverwaltung inklusive der Eigenbetriebe 1857 Frauen und 1275 Männer. Damit lag der Frauenanteil bei ca. 59% der Beschäftigten. Hiervon waren 1492 Frauen tarifbeschäftigt, wobei der Frauenanteil unter den Tarifbeschäftigten bei 61% lag. 365 waren Beamtinnen, was einem Frauenanteil von 54% entspricht. Damit sind der Gesamtfrauenanteil sowie der Frauenanteil unter den jeweiligen Statusgruppen ungefähr gleichgeblieben.

*3.1 Geschlechterverteilung im Bereich der Beamt*innen*

Mit 54% ist der Anteil an Frauen unter den Beamt*innen fast gleichbleibend. Im Jahr 2004 lag er noch bei 38%. Nach den alten Berechnungskriterien wurde im Jahr 2017 zum ersten Mal ein ausgeglichenes Verhältnis erreicht. Nach der neuen Berechnungsgrundlage lag bereits 2017 der Frauenanteil über dem der Männer. Im Jahr 2021 hat er erneut einen Höchststand erreicht.

Bei einem differenzierten Blick auf die A-Besoldungsstufen (ohne Anwärter*innen) ist festzustellen, dass der Prozentsatz des Frauenanteils in den Besoldungsstufen A 13 bis A 16 (i.d.R. Qualifikationsebene 4) um neun Prozentpunkte niedriger lag als der Frauenanteil unter den Beamt*innen insgesamt, nämlich bei 45%. Dies entspricht der Differenz im vergangenen Jahr. Der in den Jahren davor positive steigende Trend stagnierte damit. Im Vergleich zum Jahr 2010 hat der Anteil von Frauen unter allen Beamt*innen in den Besoldungsstufen A 13 bis A 16 um ca. 15% zugenommen. Die Fortsetzung des positiven Trends der Vorjahre sollte angestrebt werden.

Auch der Anteil der Frauen in den Besoldungsstufen A 13 bis A 16 unter allen Frauen, die sich in der A-Besoldung befinden, lag mit 25% mit neun Prozentpunkten Differenz deutlich niedriger als der Anteil der Männer in den Besoldungsstufen A 13 bis A 16, der 34% betrug. Eine Angleichung des Prozentsatzes sollte hier forciert werden.

In der B-Besoldungsstufe befanden im Jahr 2022 lediglich acht Personen bei der Stadt Erlangen. Deshalb ist eine statistische Auswertung nicht sinnvoll.

3.2 Geschlechterverteilung im Bereich der Tarifbeschäftigten

3.2.1 Tarifbeschäftigte ohne Sozial- und Erziehungsdienst

Unter den Tarifbeschäftigten ohne die „SuE“-Tarifgruppe des sozialen und pädagogischen Bereichs betrug der Gesamtfrauenanteil knapp 52%. Er ist minimal gesunken. Hier ist Gleichstellung erreicht.

In den Entgeltgruppen 13 bis 15 lag der Frauenanteil bei gut 62% und damit um 10% höher als der Gesamtfrauenanteil in dem Bereich. Am unteren Ende der Entgeltskala bis zur Entgeltgruppe 4 hingegen liegt der Prozentsatz bei 36%. Die betreffenden Stellen sind über breite Teile Stadtverwaltung verteilt. Hier sollten im Rahmen der Erarbeitung des Gleichstellungskonzeptes die einzelnen Bereiche genauer in den Fokus genommen werden, so dass eine Förderung nach Geschlecht konkret möglich wird.

3.2.2 Sozial- und Erziehungsdienst

In der weiblich geprägten Berufsdomäne des sozialen und pädagogischen Bereichs kann eine geschlechtsspezifische Verteilung der Arbeitnehmerinnen* und Arbeitnehmer* insgesamt sowie auch auf die einzelnen Entgeltgruppen festgestellt werden: Hier arbeiteten zum Stichtag 31.12.2022 497 Frauen und 75 Männer, was einem Frauenanteil von 87% entspricht. In den Entgeltgruppen bis zur Stufe S03 liegt der Frauenanteil sogar bei knapp 91%, ab der Entgeltgruppe S15 hingegen bei im Verhältnis dazu geringen 81%. Der Männeranteil steigt also mit der Bezahlung. Hier wäre es wichtig, Männer insgesamt für die sozialen und pädagogischen Berufe zu interessieren.

4. FRAUEN IN FÜHRUNGSPPOSITIONEN

4.1 Datenanalyse

In den letzten gut 20 Jahren ist bei der Stadtverwaltung Erlangen insgesamt ein kontinuierlicher Anstieg des Frauenanteils in Führungspositionen zu verzeichnen. Von 21% im Jahr 1993 war er im Jahr 2020 auf den bisherigen Höchststand von 43% angestiegen. Dieser Trend war ausgesprochen positiv. Mit dem neuen Personalbericht 2021 wurde eine neue Einteilung der Führungsebenen vorgenommen, so dass die Kennzahlen nur bedingt mit denen vor 2021 vergleichbar sind. Der Gesamtanteil an Führungskräften unter den neuen Erhebungsparametern liegt mit 50% knapp unter dem des Vorjahres (52%). Mit der neuen Auswertung haben wir auf die Gesamtheit der Führungskräfte gesehen bei der Stadt Erlangen Gleichstellung erreicht.

Auf der obersten Organisationsebene (OBM, Referate, Stabsstelle) liegt der Frauenanteil mit 36% unverändert bei gut einem Drittel. Unter den Referatsleitungen inklusive OBM liegt der Frauenanteil bei 25%.

Im Bereich der Amtsleitungen hat sich der Anteil der Frauen von 5% im Jahr 1993 auf 33% fast

versiebenfacht. Im Vergleich zu den beiden Vorjahren ist er gleichgeblieben. Unabhängig von den unterschiedlichen Berechnungskriterien wird der Höchststand von 2018 mit einem nach alter Berechnungsgrundlage 41%igen Frauenanteil nicht erreicht.

Unter den Abteilungsleitungen ist der Frauenanteil von 12% im Jahr 1993 um mehr als das Dreifache auf mittlerweile 42% angestiegen. Der Höchststand vom letzten Jahr wurde um knapp 4% verpasst.

Die beiden Bereiche Sachgebietsleitungen und Gruppen/Teams wurden ab 2021 neu erfasst. Beide Gruppen gemeinsam nehmen mit insgesamt 64% fast zwei Drittel der Führungskräfte ein.

Unter den Sachgebietsleitungen ist der Frauenanteil mit 54% noch einmal um knapp 3% gestiegen. Hier besteht bei der Stadt Erlangen eine Gleichstellung von Frauen und Männern.

In der untersten Führungsebene der Gruppen- und Teamleitungen lag der Frauenanteil bei 61% und ist damit sehr hoch, auch wenn er im Vergleich zum Vorjahr um gut 3% gesunken ist. Da der Anteil der unteren beiden Führungsebenen an den Führungskräften insgesamt fast zwei Drittel ausmacht und beide Führungsebenen einen hohen Frauenanteil aufweisen, hat dies erheblichen Einfluss auf den Gesamtfrauenanteil unter den Führungskräften der Stadt Erlangen.

Es ist festzustellen, dass der Frauenanteil mit jeder höheren Führungsebene sinkt. Lediglich bei der letzten Führungsebene steigt er noch einmal etwas an, wozu die seit 2021 neue Auswertung beiträgt.

Der prozentuale Anteil von Frauen an der Anzahl aller Beschäftigten bildet sich trotz der hohen Anzahl an Frauen auf den unteren Führungsebenen noch nicht in den höheren Führungspositionen ab. Es ist erfreulich, dass auf den unteren Führungsebenen Gleichstellung bereits erreicht wurde.

4.2 Nicht-Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten an Stellenbesetzungsverfahren

Seit Beginn des Jahres 2022 nimmt keine Gleichstellungsbeauftragte mehr an Stellenbesetzungsverfahren der Stadt Erlangen teil. Wie es zu dieser Entscheidung kam, hat der Gleichstellungsbericht 2021 dargelegt.

Mit der Nicht-Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten an Stellenbesetzungsverfahren ist einer guten internen Gleichstellungsarbeit bei der Stadt Erlangen eine zentrale, wenn nicht die zentrale Grundlage entzogen. In einer hierarchisch strukturierten Organisation wie einer Stadtverwaltung werden mit der Besetzung von Führungspositionen die Weichen für die Umsetzung von Gleichstellung und Vielfaltsorientierung gestellt. Gerade angesichts eines mit fast jeder höheren Führungsebene sinkenden Frauenanteils ist eine Nicht-Teilnahme besonders problematisch. Zum Ausgleich dessen wäre es zum einen gut, wenn Personen, die häufig Stellenbesetzungsverfahren durchführen, an Schulungen zu fairen Verfahren ohne unterbewusste Vorurteile teilnehmen würden. Zum anderen wäre die Festlegung einer Frauenquote von 50% auf allen Führungsebenen im neuen Gleichstellungskonzept bis zum Ende von dessen Laufzeit gut. Darüber hinaus wäre es wichtig, dass die Stadt Erlangen sowie die Fraktionen und Gruppierungen an allen Stellen, wo dies möglich ist, ihren politischen Einfluss nutzen, um auf eine zeitnahe Novellierung des Bayerischen Gleichstellungsgesetzes im Sinne besserer Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten hinzuwirken.

5. NACHWUCHSKRÄFTE

2022 waren 80 Frauen und 43 Männer bei der Stadt Erlangen in Ausbildung. Damit lag der Frauenanteil bei 65%. Im Vergleich zum Vorjahr ist der Anteil an männlichen Auszubildenden gleichgeblieben.

Im Beamtenbereich befanden sich zum Stichtag unter den Anwärter*innen 46 Frauen und 17 Männer, was einem Frauenanteil von 73% entspricht. Auch wenn der Frauenanteil im Vergleich zum Vorjahr um 5% gesunken ist, befinden sich deutlich mehr Frauen im Vorbereitungsdienst als Männer.

Abgesehen von den sechs Neulingen in der Anwärterschaft zum feuerwehrtechnischen Dienst sind alle Männer Anwärter auf ein Amt in der Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes. Bei den Frauen befinden sich 78% der Anwärterinnen im Vorbereitungsdienst auf ein Amt der Qualifikationsebene 3. Der Anteil ist steigend, was positiv zu bewerten ist.

Insgesamt ist in Bezug auf die Auszubildenden bei der Stadt Erlangen in Übereinstimmung mit traditionellen Rollenbildern eine geschlechtsspezifische Aufteilung auf die kaufmännischen und die Verwaltungsberufe sowie den pädagogischen Bereich auf der einen Seite und auf Ausbildungen im gewerblich-technischen und Bereich auf der anderen Seite feststellbar. Erfreulich ist, dass sich zwei neue Ausnahmen finden: eine im bautechnischen und umweltfachlichen Verwaltungsdienst sowie eine in der Verwaltungsinformatik, wo jeweils eine Beamtenanwärterin gewonnen werden konnte. Eine weitere Ausnahme findet sich weiterhin in der Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik mit einer Auszubildenden. Im übrigen gewerblich-technischen Bereich hingegen war wie bereits in den beiden Vorjahren keine einzige Frau in der Ausbildung. Die Anwärterschaft im feuerwehrtechnischen Dienst haben erneut allein Männer angetreten. Erfreulich ist jedoch ebenfalls, dass im Bereich der Praxisintegrierten Erzieher*innenausbildung (ehemals OptiPrax) die Zahl der männlichen Auszubildenden um zusätzliche 50% angestiegen ist und der stetige Zuwachs an männlichen Auszubildenden weiterhin anhält. Im Jahr 2019 hat zum ersten Mal ein Mann diesen Ausbildungsweg eingeschlagen, 2020 waren es zwei im Vorjahr waren es sechs und nun sind es bereits neun, was einen Männeranteil von 36% bedeutet. Angesichts der Tatsache, dass unter den Beschäftigten in Kindertageseinrichtungen und Horten in Bayern lediglich gut 5% Männer sind, ist das ein hervorragender Wert! Gerade im Erziehungsbereich ist ein höherer Männeranteil wichtig. Denn dadurch werden typische Rollenzuschreibungen durchbrochen, da das Spektrum an Bezugspersonen für Kinder wie für Eltern erweitert wird und Männer häufig andere Impulse in den Kitaalltag einbringen. Umso wichtiger ist es, dass die Ausbildungsquote von Männern nicht nur auf dem hohen Level gehalten werden konnte, sondern sogar noch erhöht wurde. In den anderen Bereichen sind aus gleichstellungspolitischer Sicht weiterhin verstärkte Bemühungen, die immer noch größtenteils geschlechtsspezifische Aufteilung zu überwinden, erstrebenswert. Dies kann z.B. durch eine entsprechende Gestaltung des Karriereportals der Stadt Erlangen erfolgen, bei der Geschlechterstereotype durchbrochen werden. Diesbezüglich werden sowohl das Team Diversity als auch die Gleichstellungsstelle immer wieder von Amt 11 in das Personalmarketing der Stadt Erlangen eingebunden.

6. TEILZEITBESCHÄFTIGUNG

Mit 1265 Personen, die 2022 bei der Stadt Erlangen mit reduzierter Arbeitszeit beschäftigt waren, liegt die Teilzeitquote bei 40%. Das entspricht der Quote vom Vorjahr. Von den beschäftigten 1857 Frauen arbeiteten 1029 und damit 55% in Teilzeit. Der Teilzeitanteil ist damit im Vergleich zum Vorjahr gleichgeblieben. Demgegenüber arbeiteten 236 Männer bei der Stadtverwaltung in Teilzeit. Das entspricht einem Anteil von lediglich knapp 19%, der im Vergleich zum Vorjahr erneut geringfügig gestiegen ist. Insgesamt und auch dauerhaft ist der Unterschied zwischen Frauen und Männern in Bezug auf den Anteil an Teilzeitkräften gleichbleibend deutlich. Ein Grund hierfür liegt auch in der traditionellen Rollenverteilung in Familien, die trotz großer Fortschritte in den letzten Jahren oft weiterhin wirkt. Noch immer reduzieren Frauen häufiger ihre Arbeitszeit als Männer, um Familienverantwortung wahrzunehmen.

In den Führungsebenen ist Teilzeit noch wenig vertreten: Der Anteil der Teilzeitbeschäftigten liegt bei 25%. In der ersten Führungsebene arbeitete eine Person in Stabsstellenfunktion mit reduzierter Arbeitszeit, die im Bereich von einer Dreiviertelstelle liegt. Neu ist, dass eine Person in Amtsleitungsfunktion mit reduzierter Arbeitszeit arbeitet, ebenfalls mit einer Dreiviertelstelle. Das ist erfreulich, denn beide Fälle verdeutlichen, dass die Stadt Erlangen auch Personen auf höheren Führungsebenen eine Teilzeitbeschäftigung ermöglicht. Dies stellt zum einen für die jeweiligen Beschäftigten einen Gewinn dar, da sie somit private Anforderungen mit einer Karriere bei der Stadt Erlangen vereinbaren können. Die Stadtverwaltung kommt damit zum anderen ihrer sozialen Verantwortung nach. Denn mit einer Führungsposition können Teilzeitkräfte aufgrund der höheren Bezahlung eigenständig ihre Existenz sichern. Dies wirkt zudem dem Gender Pension Gap entgegen.

Von 45 Abteilungsleitungen hatten neun reduzierte Arbeitszeiten: fünf Frauen und vier Männer. Damit gab es im Vergleich zum Vorjahr eine Person in Teilzeitbeschäftigung weniger. Der Teilzeitanteil unter den weiblichen Abteilungsleitungen ist zum ersten Mal seit Jahren deutlich gesunken und zwar von 33% auf 26% und liegt damit auf einem Tiefstand, der sogar noch niedriger ist als der Einbruch im Jahr 2018. In den Jahren war ein stetiger Anstieg zu beobachten. Dies gründet darin, dass weibliche Abteilungsleitungen mit reduzierter Arbeitszeit aus dem Dienst bei der Stadt Erlangen geschieden sind und keine Abteilungsleiterinnen nachgerückt sind. Der Anteil unter den

männlichen Abteilungsleitungen ist mit 15% hingegen seit 2018 ungefähr gleichbleibend und in diesem Jahr leicht gestiegen. Die Höhe des Arbeitsvolumens unter den teilzeitbeschäftigten Abteilungsleitungen war sehr unterschiedlich. Eine weibliche Person arbeitete im Bereich einer halben Stelle. Fünf Abteilungsleitungen arbeiteten im Bereich von 75% bis 85% einer vollen Stelle. Drei der neun Abteilungsleitungen arbeiteten mit über 85% vollzeitnah, darunter auch zwei der vier teilzeitbeschäftigten Männer.

28% der Sachgebietsleitungen arbeiteten mit reduzierter Arbeitszeit, unter den weiblichen waren es 44%, unter den männlichen mit vier Personen lediglich 10%. Damit hat sich der Anteil an Teilzeitbeschäftigten männlichen Abteilungsleitungen sowohl faktisch als auch prozentual halbiert. Wie bei den Abteilungsleitungen ist zu beobachten, dass die Frauen nicht nur einen höheren Anteil an Teilzeitkräften hatten, sie arbeiteten häufig auch mit einem geringeren Arbeitszeitvolumen als ihre männlichen Kollegen. Eine Sachgebietsleiterin hatte sogar einen Stundenanteil von unter 50%, bei sechs durchgängig weiblichen Sachgebietsleitungen lag das Arbeitszeitvolumen bei 50% bis 75%. Unter den 71 Gruppen- und Teamleitungen arbeiteten 13 und damit 18% in Teilzeit, die mit einer Ausnahme allesamt weiblich waren. In Bezug auf die Arbeitszeitvolumina gab es eine fast gleiche Aufteilung zwischen Leitungen, die 50% und mehr und Leitung, die 75% und mehr arbeiteten. Die Personen, die vollzeitnah arbeiteten, waren hier unter den Teilzeitkräften in der Minderheit.

Insgesamt ist festzustellen, dass teilzeitbeschäftigte Frauen in Führungspositionen tendenziell geringere Arbeitszeitvolumina haben als ihre männlichen Kollegen. Es ist aus Gleichstellungssicht daher besonders erfreulich, dass die Stadt Erlangen auch Personen, die nicht vollzeitnah oder fast vollzeitnah arbeiten können oder wollen, den Zugang zu Führungspositionen ermöglicht, auch wenn Teilzeit in Führung bei der Stadt Erlangen immer noch eher die Ausnahme ist.

Mit einer Auftaktveranstaltung im Juli 2022 wurde das Masterplanprojekt M020 „Verbesserungen der Möglichkeiten für Führungskräfte in Teilzeit“ von der Entwicklungs- in die Umsetzungsphase überführt. Zeitgleich ist die Broschüre „Führung in Teilzeit! Chancen. Tipps. Erfolgsgeschichten.“ erschienen, die wichtige Handlungshilfen bietet, Erfahrungsberichte von Teilzeitführungs Kräften aus der Stadtverwaltung und deren Vorgesetzten vorstellt und die Projektbausteine erläutert. Bei einer Umsetzung aller geplanten Elemente des Projektes käme der Stadt Erlangen in Bezug auf Teilzeitführung deutschlandweit eine Vorreiterrolle zu. Leider konnten wichtige Maßnahmen wie das Kollegiale Coaching für Teilzeitführungs Kräfte und das Pat*innenprogramm im Jahr 2022 aufgrund von personellen Engpässen in Amt 11 nicht mehr angestoßen werden. Auf die konkreten Zahlen von Führungskräften mit reduzierter Arbeitszeit hat das Projekt im Jahr 2022 noch keinen positiven Einfluss gehabt. Dies zeigt sich darin, dass die Anzahl und auch der Anteil an Teilzeitführungs Kräften unter den Führungskräften nicht gestiegen, sondern sogar minimal gesunken sind.

7. PERSONALBERICHT 2022

Im Vorwort des Personalberichts 2022 wurden die Wertschätzung aller Mitarbeitenden mit ihren Diversitätsmerkmalen und die Wichtigkeit eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfeldes ins Zentrum gesetzt. Die hier artikulierte Grundhaltung der Stadt Erlangen dient somit als Folie für den gesamten Personalbericht. Dies ist ausgesprochen positiv zu bewerten.

Aus Gleichstellungssicht ist in Bezug auf den Personalbericht 2022 festzustellen, dass die Themen Gleichstellung und Frauenförderung erneut fast keine Berücksichtigung finden. Es wäre daher notwendig, im Personalbericht 2023 wieder einen Fokus hierauf zu legen und die Gleichstellungsstelle möglicherweise bei der Erarbeitung des Berichts zu beteiligen.

Der Begriff „Vielfalt“ wird wie im letzten Personalbericht breit verwendet, allerdings wiederum in einem undifferenzierten Gebrauch. Die Vielseitigkeit der Maßnahmen, Aufgaben und Arbeitsbereiche sollte sprachlich nicht mit der Vielfalt an Identitätsmerkmalen und Lebensentwürfen gleichgesetzt werden. Hier gilt es, dies begrifflich klarer zu unterscheiden, um ein klares Verständnis von Diversity nach außen zu tragen. Auch hier wäre eine Beteiligung des Teams Diversity bei der Erarbeitung des Berichts wünschenswert.

Eine Beteiligung der Gleichstellungsstelle und des Teams Diversity am Personalbericht wurde von Amt 11 grundsätzlich positiv gesehen und wird zukünftig angestrebt.

Erfreulich ist, dass auch im Personalbericht 2022 das Thema Elternzeit als eigener Punkt behandelt wurde. Deshalb wird es in diesen Bericht nicht mehr aufgenommen.

8. MASTERPLAN PERSONALMANAGEMENT

In Bezug auf den Masterplan Personalmanagement wäre es hilfreich, einen weiteren strategischen Themenkomplex einzuführen, der nicht einer genuin personalwirtschaftlichen Zielsetzung folgt, sondern der die Haltung und die Werte der Stadt Erlangen in den Fokus nimmt. Denn so könnten auch Projekte mit hoher Priorität initiiert werden, die sich dezidiert diesen Zielen verpflichten.

9. ABSCHLUSS

Abschließend ist festzuhalten, dass die Zusammenarbeit der übrigen Verwaltung mit der Gleichstellungsstelle von den Gleichstellungsbeauftragten in weiten Teilen gut bewertet wird.

Anlagen:

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-1/015/2023

Mitgliedschaft des Jugendparlaments im Stadtjugendring und im Dachverband bayerischer Jugendvertretungen

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----|-------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | 10.01.2024 | Ö | Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Mitgliedschaft des Jugendparlaments im Stadtjugendring und im Dachverband der bayerischen Jugendvertretungen wird beschlossen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Ausgangslage:

In der öffentlichen Sitzung des Jugendparlaments am 18. Dezember 2023 wurde einstimmig (14:0 Stimmen) beschlossen, die Mitgliedschaft im Stadtjugendring (SJR) und im Dachverband der bayerischen Jugendvertretungen (DVBJ) zu beantragen.

Über die Mitgliedschaft der Stadt Erlangen bei Vereinen und Verbänden entscheidet der fachlich zuständige beschließende Ausschuss des Stadtrates (§4 Nr. 1 der Geschäftsordnung für den Stadtrat Erlangen, Nr. 4.2.12 der Allgemeinen Geschäftsweisung). Als Teil der allgemeinen Verwaltung entscheidet der HFPA (§12 Nr. 2 der Geschäftsordnung für den Stadtrat Erlangen).

Mitgliedschaft im DVBJ

Das Jugendparlament begründet die Mitgliedschaft im DVBJ, dass das Jugendparlament bereits seit der Gründung des Dachverbands aktiv im Dachverband mitwirkt. Über den DVBJ konnte ein guter Austausch mit anderen Jugendvertretungen in Bayern und weit darüber hinaus gewährleistet werden. Weiterhin haben Mitglieder des Jugendparlaments an zahlreichen durch den DVBJ organisierten Vernetzungstreffen, Aktionen, Bildungsfahrten, Seminaren und Gesprächen teilnehmen können. Die weitere Mitarbeit ist daher auch unter diesem Gesichtspunkt vorteilhaft.

Stellungnahme des Bürgermeister- und Presseamtes: Ein Mitgliedsbeitrag ist nicht zu leisten. Der Begründung des Jugendparlaments wird gefolgt. Daher wird die Zustimmung zur Mitgliedschaft empfohlen.

Mitgliedschaft im SJR

Das Jugendparlament begründet die Mitgliedschaft, dass es bereits seit langer Zeit sehr erfolgreich mit dem Stadtjugendring kooperiert, etwa bei der Organisation der U18-Wahl und in Beteiligungsfragen. Es entsendet auch Mitglieder zu den Vollversammlungen des SJR, die dort

beobachtend tätig sind und bereits Rederecht genießen. Um diese fruchtbare Zusammenarbeit zu vertiefen, ist es nun sinnvoll die Mitgliedschaft zu ersuchen. So wird neben dem Antrags- und Stimmrecht in der Vollversammlung auch eine tiefergehende Kooperation mit den anderen Mitgliedsverbänden ermöglicht. Weiterhin ist es dem Jugendparlament deutlich leichter, externe Fördergelder für Aktionen und Bildungsmaßnahmen über die Töpfe der Jugendringe zu beantragen. Gerade in diesem Punkt wird dadurch auch ein bayernweiter Präzedenzfall geschaffen, der auch anderen Jugendparlamenten mit kleineren Haushalten weiterhilft. Die Wichtigkeit des Zusammenwirkens von Jugendarbeit und der institutionalisierten Jugendbeteiligung wurde auch von Philipp Seitz, dem Präsidenten des Bayerischen Jugendrings, unterstrichen, der die Jugendvertretungen Bayerns explizit zur Mitarbeit in den Jugendringen einlud. Gerade in Erlangen, wo die Kooperation schon so gut funktioniert, können wir diesen Schritt leicht gehen.

Stellungnahme des Bürgermeister- und Presseamtes: Ein Mitgliedsbeitrag ist nicht zu leisten. Der Begründung des Jugendparlaments wird gefolgt. Daher wird die Zustimmung zur Mitgliedschaft empfohlen.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht 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:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/20

Verantwortliche/r:
Stadtkämmerei

Vorlagennummer:
20/050/2023

Kommunale Verpackungssteuer

hier: Anträge der Klimaliste Erlangen vom 12.06.2023, Nr. 085/2023 und der SPD Fraktion vom 14.06.2023, Nr. 086/2023

sowie Antrag aus der Bürgerversammlung Altstadt/Zentrum vom 13.06.2023 und aus der Bürgerversammlung Gesamtstadt 22.11.2023

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----|-------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus-schuss | 18.10.2023 | Ö | Beschluss | vertagt |
| Haupt-, Finanz- und Personalaus-schuss | 15.11.2023 | Ö | Beschluss | vertagt |
| Haupt-, Finanz- und Personalaus-schuss | 10.01.2024 | Ö | Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen

Amt 31 (z.K.)

I. Antrag

1) Von der Einführung der Verpackungssteuer wird Abstand genommen. Anzustreben ist eine bundes- bzw. landesrechtlich einheitliche Regelung, die allen beteiligten Akteuren Rechtssicherheit bietet und ressourcenschonend umgesetzt werden kann.

2.) Die Anträge der Klimaliste Erlangen vom 12.06.2023, Nr. 085/2023 und der SPD Fraktion vom 14.06.2023, Nr. 086/2023 sowie der Antrag aus der Bürgerversammlung Altstadt/Zentrum vom 13.06.2023 (TOP 17) sind damit abschließend bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Rechtmäßigkeit der Verpackungssteuer

Das Bundesverwaltungsgericht (BVerwG) hat mit Urteil vom 24.05.2023 (Az. 9 CN 1.22) entschieden, dass die Satzung der Stadt Tübingen über die Erhebung einer kommunalen Einweg-Verpackungssteuer grundsätzlich rechtmäßig ist.

Das BVerwG ordnet die Verpackungssteuer als eine örtliche Verbrauchssteuer im Sinne des Art. 105 Abs. 2a Satz 1 GG ein. Die beim Endverkäufer erhobene Steuer sei auf Überwälzung auf den privaten Endverbraucher angelegt. Auch in Bezug auf den Verkauf als mitnehmbares take-away-Gericht oder -Getränk sei die Steuer nicht als Aufwandssteuer zu verstehen.

Weiter stellt das BVerwG dar, dass es keinen Widerspruch zum Abfallrecht des Bundes erkenne. Insbesondere verweist das Gericht auf die Abfallhierarchie, in deren Einklang die Steuer stehe. Abfallvermeidung sei sowohl nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz wie auch nach dem Verpackungsgesetz oberstes Ziel des Abfallrechts. Genau hierauf zielen die Verpackungssteuer.

Erfahrungen der Stadt Tübingen

Nach Angaben der Stadt Tübingen hat die Verpackungssteuer dazu geführt, dass das Müllaufkommen abgenommen hat. Auswirkungen auf das Konsumverhalten sind bisher nicht zu erkennen.

Vorgehen auf Städteachse-Ebene

Wirksame Instrumente zur Abfallvermeidung und gegen das achtlose Entsorgen von Abfällen im öffentlichen Raum werden aktuell in den Städten, aber auch im Bund intensiv diskutiert. Die Zielsetzung der diskutierten Instrumente ist identisch, die Ansätze von Verpackungssteuer und Mehrwegpflicht bzw. Einwegverbot sind in ihren Ansätzen unterschiedlich.

Eine Verpackungssteuer kann nur ein ergänzendes lokales Instrument zu einem Abfallvermeidungskonzept sein. Jede Kommune muss dabei abwägen, ob die Erhebung einer derartigen Steuer den zusätzlichen Verwaltungsaufwand und den Aufwand bei den Gewerbetreibenden rechtfertigt und ob das Ziel der Abfallvermeidung nicht anderweitig oder besser erreicht werden kann.

Innerhalb der Städteachse hat bereits im Rahmen der 168. Nachbarschaftskonferenz der Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach am 04.07.2023 ein Austausch über die weitere Vorgehensweise stattgefunden. Es bestand Einigkeit über die Einbringung des Themas in den Bayerischen Städtetag und die Abstimmung weiterer Schritte auf Städteachse-Ebene. Eine bayern- oder bundesweite Lösung sei anzustreben.

In Bayern bedürfen Satzungen über örtliche Verbrauchs- und Aufwandssteuern nach Art. 3 des Kommunalabgabengesetzes der Genehmigung durch die Rechtsaufsichtsbehörde, wenn durch die Satzung erstmalig eine in Bayern bisher nicht erhobene Steuer eingeführt wird. Die Genehmigung bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration. Hier wird von einer Positionierung der Staatsregierung analog zur sog. Bettensteuer ausgegangen.

Die Einführung einer Verpackungssteuer würde derzeit vor folgendem Hintergrund erfolgen:

- **Verfassungsbeschwerde**

Am 08.09.2023 hat ein Franchise-Unternehmen des Fast-Food-Konzerns Mc Donald's Verfassungsbeschwerde gegen die Tübinger Verpackungssteuer eingereicht.

- **Aktueller Stand der Verpackungsnovelle auf Bundesebene**

Zu den vom Bundesumweltministerium im Frühsommer veröffentlichten Eckpunkten für eine Novelle des Verpackungsgesetzes liegen aktuell keine neuen Entwicklungen vor.

Mit dem geplanten Gesetz für weniger Verpackungsmüll sollen überflüssige Verpackungen vermieden, Einweg-Produkte zurückgedrängt und Mehrwegverpackungen gefördert werden. Das Gesetz soll Maßnahmen beinhalten wie die Stärkung von Mehrwegalternativen im Einzelhandel, verbesserte Rückgabemöglichkeiten für Mehrwegflaschen und die Erweiterung des Mehrwegangebots für to-Go-Verpackungen.

- **Einweg-Kunststofffondsgesetz**

Das BVerw führt in seinem Urteil in Randziffer 28 seiner Urteilsgründe aus, dass sich die Rechtmäßigkeit bezogen auf die Widerspruchsfreiheit zum abfallrechtlichen Bundesrecht auf die zurzeit geltenden gesetzlichen Regelungen bezieht. Künftige Rechtsänderungen wie etwa das in seinen wesentlichen Teilen zum 01.01.2024 in Kraft tretende Einweg-Kunststofffondsgesetz vom 11.05.2023 (BGBl I Nr. 124), welches ebenfalls eine Sonderabgabe für die Hersteller bestimmter Einweg-Kunststoffprodukte vorsieht, können dagegen - so das Bundesverwaltungsgericht - zum gegenwärtigen Zeitpunkt (noch) nicht für die Rechtmäßigkeitsprüfung der Prüfungsmaßstab sein. In Anbetracht dessen bleibt somit offen, ob nach dem Inkrafttreten des Einweg-Kunststofffondsgesetzes am 01.01.2024 eine kommunale Verpackungssteuer in Bezug auf bestimmte Einweg-Kunststoffprodukte zulässig sein kann oder ob hier nicht das Verbot der Doppelbesteuerung des gleichen Steuergegenstandes entgegenstehen könnte.

Es wird außerdem derzeit davon ausgegangen, dass das Bundesverfassungsgericht erneut angerufen wird. Nicht ausgeschlossen werden kann, dass eine kommunale Einweg-

Verpackungssteuersatzung nach dem Inkrafttreten des Einweg-Kunststofffondgesetzes am 01.01.2024 wiederum als nicht zulässig eingestuft werden könnte. Eine endgültige Klärung kann hier nur im Rahmen einer erneuten Befassung des Bundesverfassungsgerichts mit der gesamten Rechtsmaterie erreicht werden.

Mit dem Gesetz über den Einwegkunststofffonds vom 11.05.2023 (BGBl. 2023 Teil I, Nr. 124, S. 1) werden die Vorgaben der EU-Einwegkunststoffrichtlinie über die Schaffung eines Regimes der erweiterten Herstellerverantwortung für bestimmte Einwegprodukte aus Kunststoff in deutsches Recht umgesetzt.

Kostentragungspflichtig für kommunale Reinigungsleistungen sind danach die Hersteller von Lebensmittelverpackungen (To-go-Verpackungen), Getränkebechern und Getränkebehältern. Zudem geht es um leichte Kunststoffaschen und Tabakprodukte mit Filtern.

Die Funktionsweise des Einwegkunststofffonds basiert darauf, zwei Zahlungsströme zu implementieren und sie über die Fondsstruktur zu einem Ausgleich zu bringen. Die Hersteller der Einwegkunststoffprodukte zahlen in Abhängigkeit von den in Verkehr gebrachten Mengen an Einwegkunststoffprodukten eine Einwegkunststoffabgabe, die anspruchsberechtigten öffentlichen Körperschaften erhalten Zahlungen aus dem Einwegkunststofffonds. Diese Zahlungen können den Gebührenzahlern gutgebracht werden, den Allgemeinanteil aus Haushaltsmitteln reduzieren oder für die Ausweitung und Intensivierung kommunaler Reinigungsleistungen verwendet werden.

Aus der Sicht des Verbands kommunaler Unternehmen ist der Einwegkunststofffonds ein wesentliches Instrument, um Abfälle im öffentlichen Raum und das Littering zurückzudrängen.

- **Personal- und Sachaufwand**

Nicht zu unterschätzen ist der zusätzliche Verwaltungsaufwand. Mit den bestehenden Ressourcen in der Steuerabteilung ist die Einführung und laufende Bearbeitung (Veranlagung) nicht möglich. Die Stadt Tübingen hat bisher mit zusätzlichen 1,5 VZÄ gerechnet. Ob das ausreichen wird ist bisher nicht bekannt.

Fazit

Im Interesse einer einheitlichen bundes- bzw. landesrechtlichen Regelung und eines innerhalb der Städteachse abgestimmten Vorgehens sowie in Anbetracht der erheblichen Rechtsunsicherheit sollte auch zur Vermeidung von nicht unerheblichem Personal- und Sachaufwand von der Einführung einer Verpackungssteuer abgesehen werden. Die Wirkung des Einweg-Kunststofffondgesetzes kann beobachtet werden.

Anlagen:

1. Antrag der Klimaliste Erlangen Nr. 085/2023
2. Antrag der SPD Fraktion Nr. 086/2023
3. Antrag aus der Bürgerversammlung Altstadt/Zentrum vom 13.06.2023 (TOP 17)

III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 15.11.2023

Protokollvermerk:

Auf Antrag von Frau StRin Pfister wird die Beschlussfassung vertagt. Das Gremium zeigt sich damit einverstanden.

Stimmen

Dr. Janik
Vorsitzende/r

Solger
Schriftführer/in

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

Klimaliste Erlangen, Rathausplatz 1, 91052 Erlangen

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
Rathausplatz 1
91052 Erlangen

Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

| | |
|----------------|----------------------------|
| Eingang: | 12.06.2023 |
| Antragsnr.: | 085/2023 |
| Verteiler: | OBM, BM, Fraktionen |
| Zust. Referat: | II/20 |
| mit Referat: | |

Erlangen, den 12.06.2023

Antrag: Müll vermeiden – Steuern auf nicht wiederwendbare Verpackungen

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister Dr. Janik,

wir stellen folgenden Antrag:

Die Stadt Erlangen erhebt auf nicht wiederverwendbare Verpackungen (Einwegverpackungen) und nicht wiederverwendbares Geschirr (Einweggeschirr) sowie auf nicht wiederverwendbares Besteck (Einwegbesteck) eine Steuer, sofern Speisen und Getränke darin bzw. damit für den unmittelbaren Verzehr an Ort und Stelle oder als mitnehmbares take-away-Gericht oder -Getränk verkauft werden (z.B. warme Speisen und Getränke, Eis von der Eisdiele, Salat mit Soße und Besteck, Getränke „to go“).

Zusätzlich setzt die Stadt Erlangen ein Förderprogramm für die Anschaffung von Mehrwegverpackungen um den Umstieg zu erleichtern.

Zur Begründung:

Die Klimaliste Erlangen hatte diesen Antrag bereits zuvor gestellt, nun ist aber entgegen der damaligen Beschlussvorlage geklärt, dass die Umsetzung rechtmäßig machbar ist.

Bereits in 2022 hat die Stadt Tübingen eine solchen Steuer eingeführt. Die Steuer beträgt für jede Einwegverpackung 0,50 Euro, für jedes Einwegbesteck(-set) 0,20 Euro. Der Steuersatz pro Einzelmahlzeit ist auf maximal 1,50 Euro begrenzt.

Am 24.05.2023 entschied das Bundesverwaltungsgericht in Leipzig, dass die Tübinger Verpackungssteuer im Wesentlichen rechtmäßig ist. Die Verpackungssteuer in Tübingen fällt unter die Kategorie einer örtlichen Verbrauchsteuer gemäß Artikel 105 Absatz 2a Satz 1 des Grundgesetzes, wofür die Zuständigkeit bei der Stadt Tübingen liegt. In Bezug auf Speisen und Getränke, die zum unmittelbaren Verzehr, sei es vor Ort oder zum Mitnehmen, verkauft werden, ist der Steuertatbestand so formuliert, dass der Konsum und somit der Verbrauch der entsprechenden Verpackungen in typisierender Betrachtung innerhalb des Gemeindegebiets stattfindet. Dadurch wird der örtliche Charakter der Steuer ausreichend gewahrt. Die kommunale Verpackungssteuer als Lenkungssteuer steht nicht im Widerspruch zum Bundesabfallrecht. Ihr Ziel ist es, die Vermeidung von Verpackungsabfall im Stadtgebiet zu fördern und verfolgt somit dasselbe Ziel wie der Unions- und der

Bundesgesetzgeber auf lokaler Ebene. Gemäß der EU-Verpackungsrichtlinie, der EU-Einwegkunststoffrichtlinie, dem Kreislaufwirtschaftsgesetz und dem Verpackungsgesetz hat die Abfallvermeidung oberste Priorität in der Abfallhierarchie, gefolgt von Wiederverwendung, Verwertung und Beseitigung des Abfalls. Die verschiedenen unions- und bundesrechtlichen Vorgaben zum Abfallrecht schließen kommunale Steuern, die Einwegverpackungen verteuern, nicht aus. Die frühere gegenteilige Ansicht des Bundesverfassungsgerichts vor 25 Jahren, die auf einem abfallrechtlichen "Kooperationsprinzip" basierte, findet im heutigen Abfallrecht nur noch in geringem Maße Anwendung und ist daher nicht maßgeblich.

Auch für Erlangen ist aus unserer Sicht die Einführung einer solchen Steuer sehr sinnvoll.

Zum einen können die immensen Müllbeseitigungskosten der Stadt Erlangen besser gedeckt werden. Insbesondere durch die zunehmende Anzahl an „to-go“ und „take-away“ Verpackungen, ist die Müllbeseitigung in den vergangenen Jahren sehr relevant geworden. Die Mittel, die hier verwendet werden, fehlen an anderen Stellen.

Zum anderen hat die Verpackungssteuer eine Lenkungsfunktion. Sie trägt zur Abfallvermeidung bei und verringert somit das Müllaufkommen. Steuerbefreit sollen diejenigen sein, die ihre Verpackungen vollständig am Ort der Abgabe zurücknehmen und einer stofflichen Verwertung außerhalb der öffentlichen Abfallentsorgung zuführen und diejenigen, die im Rahmen von Märkten, Festen und sonstigen befristeten Veranstaltungen Einwegverpackungen verwenden, sofern der/die Endverkäufer:in insgesamt an nicht mehr als zehn Tagen im Jahr Speisen und Getränke im Stadtgebiet verkauft.

Die Verwendung von Mehrwegsystemen soll gefördert werden. Ab dem Jahr 2023 ist es EU-weit für alle gastronomischen Betriebe mit einer Ladenfläche von über 80 m² und mehr als fünf Mitarbeiter*innen, sowie allen Filialen von Ketten verpflichtend eine Mehrwegalternative für Essen und Getränke anzubieten. Mit einem Förderprogramm kann der Gastronomie der Umstieg deutlich erleichtert werden.

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Sebastian Hornschild
(Stadtrat)

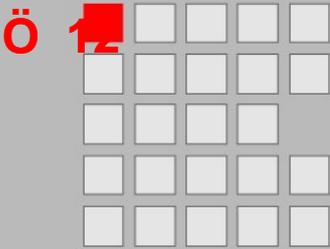
Prof. Martin Hundhausen
(Stadtrat)

Quellen:

[1] https://www.tuebingen.de/gemeinderat/to0050.php?__ktonr=76776; abgerufen am 06.11.2021

[2] https://www.tuebingen.de/Dateien/broschuere_verpackungssteuer.pdf

[3] <https://www.bverwg.de/pm/2023/40>



Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO

Eingang: 14.06.2023
Antragsnr.: 086/2023
Verteiler: OBM, BM, Fraktionen
Zust. Referat: II/20
mit Referat:

**SPD Fraktion
im Stadtrat Erlangen**

Herrn
Oberbürgermeister
Dr. Florian Janik
91052 Erlangen

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

Berichtsantrag Vermüllung stoppen – Verpackungssteuer

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

Einwegverpackungen, die nicht nur die Müllmenge vergrößern, sondern z. B. auch Grünanlagen verschmutzen und die Umwelt direkt verschmutzen, sind auch in Erlangen ein Problem. Nicht zuletzt sind Einwegverpackungen auch im Sinne des Klimaschutzes nachteilig. Die Stadt Erlangen nutzt daher seit Jahren die Möglichkeiten auf kommunale Ebene aus, dem entgegenzusteuern z. B. mit dem Verbot von Einwegverpackungen für direkten Vor-Ort-Verzehr oder der Kampagne für Pfand-Mehrwegbecher wie RECUP.

Eine neue Möglichkeit, dem Verpackungsmüll entgegenzutreten, bietet nun die Entscheidung des Bundesverwaltungsgerichts vom 25.5.23, in dem die kommunale Verpackungssteuer der Stadt Tübingen als rechtmäßig eingestuft wurde (Az.: BVerwG 9 CN 1.22).

In Tübingen wird bei Verpackungen für den Take-away/To-go-Verkauf eine Steuer von 50 Cent für Einweggeschirr und Einwegverpackungen sowie 20 Cent für Einwegbesteck fällig.

Die SPD-Fraktion ist der Ansicht, dass eine solche Verpackungssteuer ein wirksames Mittel gegen die Flut von Verpackungsmüll sein kann. Dabei bevorzugen wir aber ein abgestimmtes Vorgehen der bayerischen Städte, damit die Regelungen überschaubar und für die betroffenen Gewerbetreibenden möglichst leicht handhabbar bleiben.

Die SPD-Fraktion stellt daher folgenden Antrag:

Die Verwaltung berichtet im UVPA über die Rahmenbedingungen der Einführung einer kommunalen Verpackungssteuer auf Take-away/To-go-Einwegverpackungen.

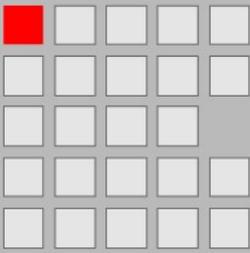
OB und Verwaltung sprechen im bayerischen Städtetag sowie in der Städteachse über ein mögliches abgestimmtes Vorgehen hierzu und berichten hierüber.

Datum
14.06.2023

Ansprechpartnerin
Katja Rabold-Knitter

Seite
1 von 2





Mit freundlichen Grüßen

Dr. Philipp Dees
Fraktionsvorsitzender

Dr. Andreas Richter
Sprecher für Klimaschutz und Umwelt

f.d.R. Katja Rabold-Knitter
Geschäftsführerin der SPD-Fraktion

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

Datum
14.06.2023

Ansprechpartnerin
Katja Rabold-Knitter

Seite
2 von 2

**Auszug aus dem Protokoll der Bürgerversammlung Altstadt/Zentrum vom
13.Juni 2023**

17. Erhöhte Straßenreinigungsgebühr

Die Bürgerschaft muss mittlerweile eine stark erhöhte Müllgebühr entrichten, da Ihre Mülltonnen durch Passant*innen und benachbarte Läden genutzt werden.

ANTRAG

Die Stadt Erlangen soll die Umsetzung der Verpackungssteuer prüfen und das Vorhaben vorantreiben.

Der Antrag wird zur Abstimmung gestellt und mehrheitlich beschlossen.

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/BTMVerantwortliche/r:
BeteiligungsmanagementVorlagennummer:
BTM/081/2023

KommunalBIT AöR: Wirtschaftsplan 2024

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----|-------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | 10.01.2024 | Ö | Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen

Referat für Recht, Personal und Digitalisierung (Ref. III), Amt für Digitalisierung und Informationstechnik (Amt 17), Schulverwaltungsamt (Amt 40), KommunalBit AöR

I. Antrag

Der Stadtrat genehmigt folgende Beschlussfassung der von der Stadt Erlangen bestellten Verwaltungsräte des gemeinsamen Kommunalunternehmens „KommunalBIT AöR“ im Verwaltungsrat:

Der von KommunalBIT vorgelegte Wirtschaftsplan 2024 wird beschlossen und die mittelfristige Finanzplanung wird zur Kenntnis genommen (s. Anlage).

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Feststellung des Wirtschaftsplans des gemeinsamen Kommunalunternehmens KommunalBIT AöR liegt in der Zuständigkeit des Verwaltungsrats der KommunalBIT AöR. Der Stadtrat der Stadt Erlangen hat sich mit Beschluss vom 21.06.2016 ausbedungen, den von ihm entsandten Mitgliedern des Verwaltungsrats auf Grundlage des § 6 Abs. 3 der Satzung hierzu Weisung zu erteilen. Gemäß § 4 Nr. 12 der Geschäftsordnung des Stadtrats wurde dieses Weisungsrecht an den zuständigen Ausschuss delegiert.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

In der KommunalBIT-Verwaltungsratssitzung am 14.12.2023 wurde die Feststellung des von KommunalBIT vorgelegten Wirtschaftsplans für 2024 beschlossen und die mittelfristige Finanzplanung zur Kenntnis genommen (s. Anlage). Der Beschluss steht unter dem Vorbehalt, dass alle Gremien der Trägerstädte übereinstimmend keine anderslautende Weisung an ihre Verwaltungsratsmitglieder erteilen. Aufgrund der Sitzungstermine war eine Vorab-Einbringung in den HFPA nicht möglich.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Der Wirtschaftsplan 2024 besteht aus Plan-GuV (= Erfolgsplan) und Plan-Kapitalflussrechnung (= Vermögensplan), ergänzt um einen Stellenplan (siehe nicht-öffentliche Anlage).

Der Umsatzplanung liegen folgende Eckwerte zugrunde (in T€):

| | Plan 2024 | Plan 2023 | Ist 2022 |
|---------------------------------|------------------|-----------|----------|
| KommunalBIT-Umsatzerlöse | 28.788 | 25.439 | 21.624 |
| davon Anteil der Stadt Erlangen | 15.490 | 14.345 | 12.127 |

Ob die von KommunalBIT geplanten Umsatzerlöse in der prognostizierten Höhe realisiert werden, hängt vor allem davon ab, in welcher Höhe die Kommunen in 2024 tatsächlich Leistungen beauftragen und in welchem Umfang die geplanten Projekte umgesetzt werden können. Es liegt in der Verantwortung von KommunalBIT, auf Umsatzabweichungen mit entsprechenden Kostenkorrekturen zu reagieren, um den Ausweis eines Jahresverlusts zu vermeiden. Ein Anheben der Verrechnungssätze ist nur bei Nachweis steigender Input-Kosten möglich, da KommunalBIT seine Leistungen zu Selbstkosten und ohne Gewinnaufschlag kalkuliert.

Der Anteil der Stadt Erlangen an den KommunalBIT-Planumsätzen setzt sich wie folgt zusammen:

| Umsatzanteil der Stadt Erlangen (in T€) | Plan 2024 | Plan 2023 | Ist 2022 |
|--|------------------|---------------|---------------|
| Kerngeschäft: | | | |
| - Standardleistungen | 11.172 | 9.875 | 8.797 |
| - Projekte der Stadt Erlangen | 333 | 444 | 257 |
| - Strategische KommunalBIT-Projekte (anteilig) | 246 | 183 | 98 |
| Schul-IT: | | | |
| - Standardleistungen | 3.678 | 3.487 | 2.964 |
| - Projekte (v.a. Netzwerkumstellung der Schulen) | 61 | -- | 11 |
| | 15.490 | 13.989 | 12.127 |

Die Umsatzplanung für 2024 berücksichtigt die von der Stadt Erlangen geplanten Abnahmemengen sowie die erwarteten Kostensteigerungen. Im Haushaltsplan der Stadt Erlangen werden für das Kerngeschäft Planansätze in entsprechender Höhe ausgewiesen. Für die Schul-IT liegt der Budgetansatz im städtischen Haushaltsplan um ca. 200 T€ höher als die KommunalBIT-Planung. Dort sind auch finanzielle Mittel für Zusatz- und Sonderausstattungen außerhalb des Betreuungsumfeldes von KommunalBIT enthalten. Weitere Gründe liegen in abweichenden Annahmen zur zeitlichen Abgrenzung des Leistungsbezugs und zu künftigen Verrechnungssätzen.

Amt 17 (DIGIT) erläutert die Planansätze für das Kerngeschäft wie folgt:

Die Begriffe "Mobile Arbeitswelten" bzw. "Mobiles Arbeiten" sowie "New Work" werden in den kommenden Jahren die Struktur und Arbeitsweise der Stadtverwaltung grundlegend verändern und prägen.

Ein zentrales Element dieser Transformation wird in Zukunft wohl das tätigkeitsorientierte Arbeiten sein. Das bedeutet, dass eine Vielzahl an Beschäftigten nicht mehr an einem festen Arbeitsplatz gebunden sein werden, sondern flexibel unterschiedliche Arbeitsmöglichkeiten entsprechend ihren Tätigkeiten nutzen können. Diese Mobilität zeigt sich in einem dynamischen Wechselspiel zwischen dem Arbeiten an verschiedenen Orten innerhalb des Büros, unterwegs

und auch zuhause. Die traditionelle Vorstellung von einem fest zugeordneten Schreibtisch weicht schließlich einem agilen Ansatz, der die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten in den Mittelpunkt stellt.

Amt 17 hat sich in der Vergangenheit auf diesen bevorstehenden Wandel eingestellt und hierzu in den letzten Jahren umfangreiche IT-Lösungen zusammen mit KommunalBIT implementiert. Die bevorstehende strategische Planung und gezielte Maßnahmen im Jahr 2024 werden jedoch weiterhin die erforderlichen Ressourcen beanspruchen, um den Übergang in die neue Arbeitswelt reibungslos weiter konstant umsetzen zu können.

Die Hauptfokusbereiche für das Jahr 2024 sind daher:

- die fortlaufende Bereitstellung moderner IT-Ausstattung für ein mobiles Arbeiten (mit Schwerpunkt „weg vom PC, hin zum Laptop“)
- die Gewährleistung der IT-Sicherheit in der neuen Arbeitswelt (Schwerpunkt „Virtual Private Network - VPN“)
- die kontinuierliche sowie innovative Erweiterung eines umfassenden "Technischen Werkzeugkastens"
- der weitere Ausbau der städtischen Infrastruktur (insb. WLAN, MAN, Netzwerk, uvm.)

| | |
|--|-----------|
| Geplante Mehrungen im Standardgeschäft für 2024 | 388.600 € |
| davon: | |
| Mobiles Arbeiten | 260.000 € |
| Smartphones, Tablets, Mobilfunk | 30.000 € |
| Hybride Sitzungen (Smartboards, Videosysteme) | 15.000 € |
| Geplante städtische Projekte, anteiliger Aufwand 2024 (Grobgliederung) | |
| Fachanwendungen, digitale Prozesse (einführen, optimieren) | 273.500 € |
| Infrastruktur (WLAN, Standorterneuerung/-ertüchtigung etc.) | 59.000 € |

Amt 40 (Schulverwaltungsamt) nimmt zum Planansatz im Bereich Schul-IT wie folgt Stellung:

Das Schulverwaltungsamt geht in 2024 von Beauftragungen an KommunalBIT zur IT-Ausstattung der Schulen im Rahmen des Ausstattungskonzepts smartERSchool mit einem Leistungsumfang in Höhe von 3.678 T€ aus. Hinzu kommen gesonderte Projektkosten für die Netzwerkumstellung an den Erlanger Schulen in Höhe von 61 T€.

Schwerpunkte der Beauftragung werden dabei in 2024 - neben der Ausstattung des Berufsschulneubaus - auch die Ausstattung des neuen Gebäudes der Schule für Kranke und die Netzwerkumstellung von zehn Erlanger Schulen auf eine zeitgemäße Netzwerkstruktur sein. Mit Blick auf die weiterhin fortschreitende Ausrichtung der Schulen auf eine möglichst flexible Unterrichtsgestaltung wird es auch weiterhin Anpassungen innerhalb der schulischen Infrastruktur (WLAN-Ausbau, Einrichtung von digitalen Übertragungsmöglichkeiten, etc.), im Ausbau weiterer digitaler Klassenzimmer und in der Umgestaltung von Lehrerarbeitsplätzen hin zu größerer Mobilität geben.

Die von KommunalBIT für 2024 geplanten Investitionen in Höhe von insgesamt 10,2 Mio. € werden zeitanteilig über die geplante Nutzungsdauer an die Kunden verrechnet und daher erst mit zeitlicher Verzögerung bei den Kunden haushaltswirksam. Die Planansätze liegen um insgesamt 2 Mio. € über der Vorjahresplanung und betreffen vor allem:

| | |
|----------|---|
| 3.940 T€ | Server und Netze (+1.830 T€) |
| 1.630 T€ | Arbeitsplatzsysteme (+380 T€) |
| 550 T€ | Telekommunikationsmanagement (-10 T€) |
| 2.240 T€ | Kundenprojekte, davon Stadt Erlangen 600 T€ (+360 T€) |
| 1.810 T€ | Schul-IT (v.a. für Stadt Erlangen) (+140 T€) |

Zur Finanzierung der Investitionen ist eine Kreditaufnahme von 8,4 Mio. € vorgesehen. Der

Restbetrag kann voraussichtlich aus dem Cash Flow finanziert werden, der nach Tilgung der laufenden Kredite (4,1 Mio. €) verbleibt. Der Stellenplan wächst um 1 (Vj. 7,5) Vollzeitäquivalent auf 103,1 VZÄ (15 Beamtinnen und Beamte, 88,1 Entgeltbeschäftigte). Zusätzlich sind 8 Anwärter- bzw. Ausbildungsstellen vorgesehen.

Gemäß vorgelegter mittelfristiger Finanzplanung geht KommunalBIT davon aus, dass sich der Umsatz mit der Stadt Erlangen im Jahr 2025 aufgrund von Preis- und Mengeneffekten um ca. 10% erhöht und dann ab 2026 um jährlich ca. 4% steigen wird.

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: | 11.751.200 € | bei Sachkonto: 531 601 |
| Personalkosten (brutto): | 3.945.400 € | bei Sachkonto: 531 601 |
| 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 175100 / 1115 0010 / 531 601 bzw.
408010 / 2100 0010 / 531 601
 sind nicht vorhanden

Anlage: Wirtschaftsplanung 2024 (nicht-öffentlich)

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

| PLAN-GUV 2024 kommunalbit | GESAMT | | |
|---|----------------------------|--------------------------|------------------------|
| | Ergebnis 2022 (TEUR) | Ansatz 2023 (TEUR) | Plan 2024 (TEUR) |
| Planposition | | | |
| 1. Umsatzerlöse | 21.624,1 | 25.438,7 | 28.788,1 |
| 2. Sonstige betriebliche Erträge | 2.288,1 | 655,1 | 310,6 |
| 3. Materialaufwand | | | |
| b) Aufwendungen für bezogene Leistungen | 7.825,8 | 9.579,6 | 11.351,1 |
| 4. Personalaufwand: | | | |
| a) Löhne und Gehälter | 5.102,9 | 6.206,2 | 7.566,2 |
| b) Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung davon für Altersversorgung | 4.216,4 | 2.738,9 | 2.553,9 |
| | 2.935,2 | 1.629,1 | 1.306,2 |
| | 9.319,3 | 8.945,1 | 10.120,1 |
| 5. Abschreibungen: | | | |
| a) auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen | 5.423,0 | 5.982,6 | 5.820,7 |
| davon nach § 253 | 5.423,0 | 5.982,6 | 5.820,7 |
| 6. sonstige betriebliche Aufwendungen: | | | |
| a) Raumkosten | 535,3 | 574,5 | 596,8 |
| b) Versicherungen, Beiträge, Abgaben | 113,1 | 111,9 | 128,5 |
| c) Instandhaltungskosten | 54,6 | 60,6 | 62,0 |
| d) Fahrzeugkosten | 53,5 | 59,5 | 66,0 |
| e) Werbe-, Repräsentations-, Reisekosten | 13,3 | 13,3 | 13,5 |
| f) Sonstige Verwaltungskosten | 277,4 | 308,2 | 341,9 |
| g) Sonstige betriebliche Aufwendungen | 249,2 | 227,8 | 238,0 |
| 7. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge | 155,9 | 167,3 | 179,0 |
| 8. Zinsen und ähnliche Aufwendungen | 201,7 | 398,0 | 539,1 |
| 9. Ergebnisse der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit | 1,9 | 0,0 | 0,0 |
| 10. Sonstige Steuern | 1,9 | 0,0 | 0,0 |
| 11. Jahresgewinn / Jahresverlust | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Planposition

Erläuterung Umsatzplanung WiPla 2024

| | Gesamt (TEUR) | Stadt Erlangen (TEUR) | Stadt Fürth (TEUR) | Stadt Schwabach (TEUR) | ZV- kunden (TEUR) |
|--|------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1.1 Umsatzerlöse K E R N | 24.349,8 | 11.751,2 | 8.432,6 | 3.226,9 | 939,1 |
| Zusammensetzung: | | | | | |
| 1.1.1 Umsatzerlöse Leistungsverrechnung | 22.643,1 | 11.172,5 | 7.710,4 | 2.822,6 | 937,6 |
| 1.1.2 Umsatzerlöse Aufträge/Projekte | 1.706,7 | 578,7 | 722,2 | 404,3 | 1,5 |
| Anteile (in Prozent) | 100,0 | 48,2 | 34,6 | 13,3 | 3,9 |
| 1.2 Umsatzerlöse S C H U L E N | 4.443,8 | 3.738,8 | 331,6 | 169,3 | 204,1 |
| Zusammensetzung: | | | | | |
| 1.2.1 Umsatzerlösen Leistungsverrechnung | 4.219,7 | 3.678,1 | 173,7 | 169,3 | 198,6 |
| 1.2.2 Umsatzerlöse Aufträge/Projekte | 224,1 | 60,7 | 157,9 | 0,0 | 5,5 |
| Anteile (in Prozent) | 100,0 | 84,1 | 7,5 | 3,8 | 4,6 |
| 1.3 Umsatzerlöse I N S G E S A M T | | | | | |
| 1.3.1 Umsatzerlöse insgesamt | 28.793,6 | 15.490,0 | 8.764,2 | 3.396,2 | 1.143,2 |
| Anteile (in Prozent) | 100,0 | 53,8 | 30,4 | 11,8 | 4,0 |

PLAN-GUV 2024

Erläuterung Umsatzplan "Aufträge / Projekte"

Erläuterung Umsatzplan "Aufträge / Projekte"

| | Gesamt (EUR) | Stadt Erlangen (EUR) | Stadt Fürth (EUR) | Stadt Schwabach (EUR) | Andere Kunden (EUR) | |
|--|-----------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| A) Strategische Projekte | 546.750 | 246.150 | 212.600 | 88.000 | 0 | |
| Zusammensetzung: | | | | | | Verteilung nach: |
| Digitalisierung interner Prozesse Verwaltung | 21.800 | 8.750 | 8.700 | 4.350 | 0 | 2:2:1 |
| Kundenzufriedenheitsumfrage | 14.850 | 5.900 | 5.950 | 3.000 | 0 | 2:2:1 |
| IPV6 | 26.750 | 10.700 | 10.700 | 5.350 | 0 | 2:2:1 |
| Projektleitung/zbV Stab | 196.700 | 78.650 | 78.700 | 39.350 | 0 | 2:2:1 |
| WLAN-Infrastruktur - alle Gebäude | 24.750 | 9.900 | 9.900 | 4.950 | 0 | 2:2:1 |
| Neue TK-Anlage zentral - Ausschreibungsunterstützung | 118.800 | 58.850 | 46.800 | 13.150 | 0 | Anzahl Ports |
| Ablösung Mobile Device Management (MDM) | 28.400 | 13.000 | 10.500 | 4.900 | 0 | Anzahl Mobilgeräte |
| Microsoft Office365 - Vorbereitung Einführung | 67.250 | 35.400 | 24.250 | 7.600 | 0 | Anzahl PCs |
| Microsoft Windows 11 - Consulting | 47.450 | 25.000 | 17.100 | 5.350 | 0 | Anzahl PCs |
| Anteile (in Prozent) | 100,0 | 45,0 | 38,9 | 16,1 | 0,0 | |
| B) Kundenprojekte | 1.378.350 | 393.200 | 667.450 | 316.250 | 1.450 | Schätzung: Kunden - KommunalBIT |
| Zusammensetzung: | | | | | | |
| Verwaltung | 1.159.800 | 332.500 | 509.600 | 316.250 | 1.450 | |
| Schulen | 218.550 | 60.700 | 157.850 | 0 | 0 | |
| Anteile (in Prozent) | 100,0 | 28,5 | 48,5 | 22,9 | 0,1 | |
| C) Geschäftsbesorgung ZV-IT | 5.450 | 0 | 0 | 0 | 5.450 | |
| Anteile (in Prozent) | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 | |
| D) Aufträge / Projekte insgesamt | 1.930.550 | 639.350 | 880.050 | 404.250 | 6.900 | |
| Anteile (in Prozent) | 100,0 | 33,1 | 45,6 | 20,9 | 0,4 | |

PLAN-Kapitalflussrechnung-2024 (Vermögensplan)

Schema: Anlehnung an DRS 21 (siehe Jahresabschlussbericht)

| | IST-09-2023 (EUR) | PLAN-12-2023 (TEUR) | PLAN-12-2024 (TEUR) |
|---|----------------------|------------------------|------------------------|
| <u>I. LAUFENDE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT</u> | | | |
| Jahresergebnis | 127,5 | 0,0 | 0,0 |
| Abschreibung/Zuschreibungen Sachanlagevermögen | 4.191,8 | 5.982,6 | 5.820,7 |
| Zu-/Abnahme mittel- u. langfristige Rückstellungen | 0,0 | 176,7 | 91,8 |
| Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge | -7,5 | 0,0 | 0,0 |
| CF nach DVFA/SG | 4.311,8 | 6.159,3 | 5.912,5 |
| Gewinn/Verlust Abgang Anlagevermögen | 22,1 | 0,0 | 0,0 |
| Zu-/Abnahme Forderungen L/L, sonstige Aktiva | 1.841,8 | 0,0 | 0,0 |
| Zu-/Abnahme Verbindlichkeiten L/L, sonstige Passiva | -204,4 | 0,0 | 0,0 |
| = Mittelzufluss/-abfluss laufende Geschäftstätigkeit | 5.971,3 | 6.159,3 | 5.912,5 |
| <u>II. INVESTITIONSTÄTIGKEIT</u> | | | |
| Einzahlungen aus Abgänge Anlagevermögen | 13,1 | 0,0 | 0,0 |
| Erhaltene Zuschüsse zum Anlagevermögen | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Auszahlungen für Investitionen in das Anlagevermögen | -4.397,3 | -8.131,7 | -10.248,8 |
| = Mittelzufluss/-abfluss aus Investitionstätigkeit | -4.384,2 | -8.131,7 | -10.248,8 |
| <u>III. FINANZIERUNGSTÄTIGKEIT</u> | | | |
| Veränderungen Stammkapital | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Einzahlungen aus Aufnahme von Krediten | 1.500,0 | 6.500,0 | 8.450,0 |
| Einstellungen in die Kapitalrücklage | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Entnahmen aus der Kapitalrücklage | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Auszahlungen für die Tilgung von Krediten | -2.853,0 | -4.575,2 | -4.100,0 |
| = Mittelzufluss/-abfluss aus Finanzierungstätigkeit | -1.353,0 | 1.924,8 | 4.350,0 |
| <u>IV. VERÄNDERUNG DER LIQUIDEN MITTEL</u> | | | |
| Zahlungswirksame Veränderung des Finanzmittelbestand | 234,1 | -47,6 | 13,7 |
| Finanzmittelbestand am Anfang der Periode | 1.968,7 | 84,8 | 37,2 |
| = Finanzmittelbestand am Ende der Periode | 2.202,8 | 37,2 | 50,9 |

nachrichtlich:

Zusammensetzung "Auszahlungen für Investitionen in das Anlagevermögen":

| | IST-09-2023 (TEUR) | PLAN-12-2023 (TEUR) | PLAN-12-2024 (TEUR) |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| Investitionen - ohne Schulen | 3.051,1 | 6.461,7 | 8.435,8 |
| Investitionen - Schulen | 1.346,2 | 1.670,0 | 1.813,0 |
| Investitionen - mit Schulen | 4.397,3 | 8.131,7 | 10.248,8 |

Verpflichtungsermächtigungen:

| Jahr | 2025 (TEUR) | 2026 (TEUR) | 2027 (TEUR) |
|--|----------------|----------------|----------------|
| - Bilanzposition "Entgeltlich erworbene ... Lizenzen ...": | | | |
| Beschaffung Software Rahmenvertrag Microsoft | 4.145,0 | 0,0 | 0,0 |
| - Bilanzposition "Betriebs- und Geschäftsausstattung": | | | |
| Beschaffung Endgeräte Rahmenvertrag ProVitako | 1.522,8 | 0,0 | 0,0 |
| Beschaffung Endgeräte Rahmenvertrag Wittler | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
| - Bilanzposition "technische Anlagen": | | | |
| Beschaffung Netzwerkkomponenten Rahmenvertrag ProVitako | 1.140,0 | 1.200,0 | 0,0 |
| - Verpflichtungsermächtigungen insgesamt | 6.978,3 | 1.200,0 | 0,0 |

Anmerkung:

In den jeweiligen Rahmenverträgen sind sowohl Mindestabnahmemengen, als auch Höchstabnahmemengen festgelegt.

Die angegebenen Verpflichtungsermächtigungen wurden anhand der Höchstabnahmemengen bewertet.



Beamte

| Qualifizierungs- ebene | Besoldungs- gruppe | Zahl der Stellen 2024 | | Zahl der Stellen 2023 | tatsächlich besetzt am 30.06.2023 | Erläuterungen | |
|---------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------------|--------------------------------------|--|---------|
| | | insgesamt | darunter | | | | |
| | | | mit Zulage | | | | ausges. |
| 4 | A16 | 0 | | 0 | 0 | 2 St A12 Neubewertung (vorher A11) 1 Umwidmung A12 (vorher E12) -1 Umwidmung A12 (neu E11) -1 Umwidmung A11 (neu E11) | |
| | A15 | 1 | | 1 | 1 | | |
| | A14 | 2 | | 2 | 2 | | |
| | A13 | 0 | | 0 | 0 | | |
| 3 | A13 | 1 | | 1 | 1 | | |
| | A12 | 5 | | 3 | 3 | | |
| | A11 | 4 | | 7 | 6 | | |
| | A10 | 1 | | 1 | 1 | | |
| | A9 | 0 | | 0 | 0 | | |
| 2 | A9 | 0 | | 0 | 0 | | |
| | A8 | 1 | | 1 | 1 | | |
| | bis A7 | 0 | | 0 | 0 | | |
| 1 | | 0 | | 0 | 0 | | |
| Insgesamt | | 15 | | 16 | 15 | | |

Entgeltbeschäftigte

| Entgeltgruppe | Zahl der Stellen 2024 | Zahl der Stellen 2023 | tatsächlich besetzt am 30.06.2023 | Erläuterungen |
|------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|
| AT | 2 | 1 | 1 | 1 St umgewidmet nach AT (vorher EG15) 1 Umwidmung in E11 (vorher A12) -1 Umwidmung in A12 (vorher E12) Neubewertung (ohne Team SCH): 1 St EG15 (vorher EG14) 6 St EG12 28,6 St EG11 (1,6 neu bew.) 9 St EG10 (2 neu bew.) 0,5 St EG9c neu bew. 13 St EG9b Umstruktur./Neubew. SCH: 22 St: 1 EG13, 1 EG12, 2 EG11 (1 neu Projektleiter), 9 EG10, 8 EG9b, 1 EG9a. |
| 15 | 1 | 1 | 1 | |
| 14 | 0 | 1 | 1 | |
| 13 | 2 | 2 | 2 | |
| 12 | 10 | 5 | 3 | |
| 11 | 30,6 | 32 | 28 | |
| 10* | 18 | 25,6 | 20,6 | |
| 9c | 0,5 | 2 | 2 | |
| 9b | 21 | 14,5 | 13 | |
| 9a | 3 | 2 | 2 | |
| 8 | 0 | 0 | 0 | |
| 7 | 0 | 0 | 0 | |
| 6 | 0 | 0 | 0 | |
| 5 | 0 | 0 | 0 | |
| 4 | 0 | 0 | 0 | |
| 3 | 0 | 0 | 0 | |
| 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 1 | 0 | 0 | 0 | |
| Insgesamt | 88,1 | 86,1 | 73,6 | |

Bedienstete in Ausbildung

| Bezeichnung | Art der Vergütung | vorgesehen für 2024 | beschäftigt am 30.06.2023 | Erläuterungen |
|------------------|----------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| Anwärter | Anwärterbezüge | 2 | 1 | |
| Auszubildende | Ausbildungsvergütung | 6 | 5 | 2 Neueinstellungen zum 01.09.2023 |
| Insgesamt | | 8 | 6 | |

Mittelfristige Finanzplanung: Erfolgsplan (Plan-GuV)



Planposition

| | Ergebnis 2022 (TEUR) | Plan 2023 (TEUR) | Plan 2024 (TEUR) | Plan 2025 (TEUR) | Plan 2026 (TEUR) | Plan 2027 (TEUR) |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. Umsatzerlöse | 21.624 | 25.439 | 28.788 | 30.900 | 32.226 | 33.461 |
| 2. Sonstige betriebliche Erträge | 2.288 | 655 | 311 | 319 | 325 | 332 |
| 3. Bezogene Leistung | 7.826 | 9.580 | 11.351 | 12.446 | 13.121 | 13.768 |
| 4. Personalaufwand | 9.319 | 8.945 | 10.120 | 10.424 | 10.685 | 10.952 |
| 5. Abschreibungen | 5.423 | 5.983 | 5.821 | 6.299 | 6.574 | 6.763 |
| 6. sonstige betriebliche Aufwendungen | 1.296 | 1.356 | 1.447 | 1.483 | 1.513 | 1.543 |
| 7. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge | 156 | 167 | 179 | 183 | 187 | 191 |
| 8. Zinsen und ähnliche Aufwendungen | 202 | 398 | 539 | 750 | 845 | 958 |
| 9. Ergebnisse nach Ertragsteuern | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. Sonstige Steuern | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. Jahresüberschuss | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Aufteilung Umsatzerlöse:

| | | | | | | |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Erlangen | 9.152 | 10.858 | 11.751 | 12.995 | 13.536 | 14.024 |
| Fürth | 6.199 | 7.010 | 8.433 | 8.970 | 9.340 | 9.677 |
| Schwabach | 2.386 | 2.807 | 3.227 | 3.285 | 3.420 | 3.540 |
| ZV-Kunden | 573 | 796 | 939 | 985 | 1.035 | 1.085 |
| Kern | 18.310 | 21.471 | 24.350 | 26.235 | 27.331 | 28.326 |
| ER-Schulen | 2.974 | 3.487 | 3.739 | 3.925 | 4.120 | 4.325 |
| FU-Schulen | 103 | 181 | 332 | 350 | 370 | 390 |
| SC-Schulen | 122 | 142 | 169 | 175 | 180 | 185 |
| ZV-Schulen | 115 | 158 | 204 | 215 | 225 | 235 |
| Gesamt | 21.624 | 25.439 | 28.794 | 30.900 | 32.226 | 33.461 |

Mittelfristige Finanzplanung: Vermögensplan (= Plan-Kapitalflussrechnung)

Schema: siehe Jahresabschlussbericht

| | Ergebnis WJ 2022 (TEUR) | Ansatz WJ 2023 (TEUR) | Ansatz WJ 2024 (TEUR) | Plan WJ 2025 (TEUR) | Plan WJ 2026 (TEUR) | Plan WJ 2027 (TEUR) |
|--|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <u>I. LAUFENDE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT</u> | | | | | | |
| Jahresergebnis | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Abschreibung/Zuschreibungen Sachanlagevermögen | 5.424 | 5.983 | 5.821 | 6.299 | 6.574 | 6.763 |
| Zu-/Abnahme mittel- u. langfristige Rückstellungen | 2.838 | 176 | 92 | 95 | 97 | 99 |
| Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge | -2.378 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CF nach DVFA/SG | 5.884 | 6.159 | 5.913 | 6.394 | 6.671 | 6.862 |
| Gewinn/Verlust Abgang Anlagevermögen | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Zu-/Abnahme Forderungen L/L, sonstige Aktiva | -268 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Zu-/Abnahme Verbindlichkeiten L/L, sonstige Passiva | -1.750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| = Mittelzufluss/-abfluss laufende Geschäftstätigkeit | 3.891 | 6.159 | 5.913 | 6.394 | 6.671 | 6.862 |
| <u>II. INVESTITIONSTÄTIGKEIT</u> | | | | | | |
| Einzahlungen aus Abgänge Anlagevermögen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Erhaltene Zuschüsse zum Anlagevermögen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Auszahlungen für Investitionen in das Anlagevermögen | -4.933 | -8.132 | -10.249 | -9.857 | -9.665 | -10.209 |
| = Mittelzufluss/-abfluss aus Investitionstätigkeit | -4.933 | -8.132 | -10.249 | -9.857 | -9.665 | -10.209 |
| <u>III. FINANZIERUNGSTÄTIGKEIT</u> | | | | | | |
| Veränderung des Stammkapitals | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Einzahlungen aus Aufnahme von Krediten | 5.500 | 6.500 | 8.450 | 8.500 | 9.250 | 10.750 |
| Einstellungen in die Kapitalrücklage | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Entnahmen aus der Kapitalrücklage | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Auszahlungen für die Tilgung von Krediten | -3.491 | -4.575 | -4.100 | -5.052 | -6.263 | -7.336 |
| = Mittelzufluss/-abfluss aus Finanzierungstätigkeit | 2.009 | 1.925 | 4.350 | 3.448 | 2.987 | 3.414 |
| <u>IV. VERÄNDERUNG DER LIQUIDEN MITTEL</u> | | | | | | |
| Zahlungswirksame Veränderung des Finanzmittelbestand | 967 | -48 | 14 | -15 | -7 | 67 |
| Finanzmittelbestand am Anfang der Periode | 1.002 | 85 | 37 | 51 | 36 | 29 |
| = Finanzmittelbestand am Ende der Periode | 1.969 | 37 | 51 | 36 | 29 | 96 |
| nachrichtlich: | | | | | | |
| Zusammensetzung "Auszahlungen für Investitionen in das Anlagevermögen": | | | | | | |
| Investitionen - Kern | 3.880 | 6.462 | 8.436 | 7.878 | 7.525 | 7.906 |
| Investitionen - Schulen | 1.053 | 1.670 | 1.813 | 1.979 | 2.140 | 2.303 |
| Investitionen - Gesamt | 4.933 | 8.132 | 10.249 | 9.857 | 9.665 | 10.209 |

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
II/BTM

Verantwortliche/r:
Beteiligungsmanagement

Vorlagennummer:
BTM/082/2023

IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH: Gesellschafterversammlung am 28.11.2023

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----|-------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | 10.01.2024 | Ö | Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen
II/WA, IGZ GmbH

I. Antrag

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

1. Folgenden Beschlussfassungen der Gesellschafterversammlung der IGZ GmbH am 28.11.2023 wird nachträglich zugestimmt:
 - a. Der von der Geschäftsführung vorgelegte Wirtschaftsplan für das Geschäftsjahr 2024 wird in der beigefügten Fassung beschlossen.
 - b. Die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ETH Erlanger Treuhand GmbH, Erlangen, wird zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2023 einschließlich der Prüfung nach § 53 HGrG gewählt.
2. Die Vertretung der Stadt Erlangen wird ermächtigt, einer Abweichung vom Wirtschaftsplan bis zu einer Ergebnisauswirkung von -50 T€ und einer Erhöhung der Investitionssumme um 50 T€ nach eigenem Ermessen zuzustimmen. Verschiebungen genehmigter Positionen zwischen Investitionen und Instandhaltungsaufwand gelten nicht als Planabweichung.

II. Begründung

Die IGZ GmbH betreibt ein Gründerzentrum im eigenen Gebäude in Erlangen-Tennenlohe. Zum 31.12.2023 hat die Stadt Erlangen die Anteile der bisherigen Mitgesellschafter Stadt Nürnberg und Stadt Fürth, die ihre Anteile gekündigt hatten, erworben und ist nun zu 98,6% an der IGZ GmbH beteiligt (bisher 28,2%). Die verbliebenen weiteren Gesellschafter IHK Nürnberg für Mittelfranken und Handwerkskammer für Mittelfranken halten je 0,7% am Stammkapital der IGZ GmbH.

Die von der Vertretung der Stadt Erlangen in der Gesellschafterversammlung abzugebenden Stimmen bedürfen nach der Bayerischen Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung des Stadtrats in nicht-laufenden Angelegenheiten der Ermächtigung durch den zuständigen Ausschuss.

Für das IGZ ist kein Aufsichtsrat eingerichtet. Daher findet die Prüfung und Beratung der Beschlussvorschläge der Geschäftsführung direkt in der Gesellschafterversammlung statt. Um die Ergebnisse dieser Diskussion bei der anschließenden Beschlussfassung berücksichtigen zu können, wurde die Zustimmung des HFGA nicht im Vorfeld der Gesellschafterversammlung eingeholt. Die unter Gremienvorbehalt gefassten Beschlüsse werden erst und nur dann wirksam, wenn sämtliche zu beteiligende kommunale Gremien ihre Genehmigung erteilt haben. Ansonsten ist eine erneute Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung erforderlich. Ab dem 31.12.2023 verfügt die Stadt Erlangen über eine Mehrheit der Stimmrechte.

Zu 1. Beschlüsse der Gesellschafterversammlung vom 28.11.2023

Zu 1a. Wirtschaftsplan 2024

Der Wirtschaftsplan für das Jahr 2024 mit Erfolgs-, Investitions- und Finanzplan ist als nicht-öffentliche Anlage beigefügt.

Unter der Annahme einer vorsichtig geschätzten 86%-igen Auslastung schließt der Erfolgsplan mit einem Planergebnis für 2024 in Höhe von -380 T€. Das laufende Jahr wird gemäß aktueller Hochrechnung mit -35 T€ wesentlich besser als geplant (-230 T€) abschließen, da der für 2023 geplante 2. Bauabschnitt der WC-Sanierung mangels Angeboten neu ausgeschrieben werden musste und sich damit auch die Elektroarbeiten für die digitale Gebäudeinfrastruktur um ein Jahr verschieben. Es wird mit erheblichen Kostensteigerungen für die Sanierungsarbeiten im Vergleich zum Planansatz 2023 gerechnet.

Die Gebäudeinfrastruktur ist nach über 30 Jahren in Teilen modernisierungsbedürftig. Um die Attraktivität des Gründerzentrums im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten bestmöglich zu erhalten, ist geplant, einen Teil der vorhandenen Rücklagen (Hochrechnung Bestand Liquide Mittel zum 31.12.2023: ca. 1,1 Mio. €) zur Sanierung des Gebäudes zu nutzen. Die Gebäudehülle lässt immerhin keinen unmittelbaren Sanierungsbedarf erkennen. Für 2024 sind für Sanierungsmaßnahmen insgesamt 380 T€ eingeplant. Ohne sie wäre das Planergebnis ausgeglichen.

Ab 2024 wird die IGZ GmbH die Geschäftsbesorgung für das zweite Erlanger Gründerzentrum, die Medical Valley Center GmbH übernehmen. Dadurch erhöhen sich im Vergleich zum Vorjahr auf der einen Seite die Erlöse und auf der anderen Seite vor allem die Personalkosten. In den nächsten Jahren wird mit vermehrten Auszügen von Unternehmen gerechnet, die schon länger im IGZ ansässig sind und die Gründungsphase abgeschlossen haben. Die Erwartung ist, dass die freiwerdenden Flächen allmählich wieder durch neue Gründer und bereits ansässige Firmen, deren Raumbedarf steigt, gefüllt werden können.

Der Investitionsplan sieht vor allem die Errichtung einer Photovoltaik-Anlage auf dem Gebäudedach des IGZ vor. Sie wurde in 2023 mangels wirtschaftlich darstellbarer Angebote zurückgestellt. Unter Berücksichtigung einer Kreditaufnahme für die Hälfte der Photovoltaik-Investitionskosten führen die geplanten Instandhaltungsmaßnahmen und Investitionen nach der Erwartung der Geschäftsführung bis Ende 2024 zu einem Rückgang der liquiden Mittel um 488 T€ auf ca. 640 T€.

Die IGZ GmbH arbeitet wie in den Vorjahren unverändert ohne Betriebs- oder Investitionszuschuss.

Zu 1b. Beauftragung Wirtschaftsprüfer

Die Jahresabschlussprüfung für das Geschäftsjahr 2023 wurde turnusgemäß neu ausgeschrieben. Die Kanzlei ETH Erlanger Treuhand GmbH, die die IGZ GmbH bereits in den Jahren 2008 bis 2012 geprüft hatte, hat das wirtschaftlichste Angebot abgegeben.

Zu 2. Zustimmung zu unterjährigen Wirtschaftsplananpassungen

Um eine erneute Beschlussfassung im HFPA bei moderaten und nachvollziehbaren Planabweichungen zu vermeiden, wird wie im Vorjahr vorgeschlagen, die städtische Vertretung in der Gesellschafterversammlung über Wirtschaftsplananpassungen bis zu einer Ergebnisverschlechterung und einer Erhöhung des Investitionsumfanges um jeweils 50 T€ nach eigenem Ermessen entscheiden zu lassen. Im Rahmen der Vorlage des Jahresabschlusses wird ggf. über negative Planabweichungen berichtet.

Da die Zuordnung von Sanierungsvorhaben zu Investitionen bzw. Instandhaltungen im Zweifel erst im Nachgang beurteilt werden kann, wird vorgeschlagen, nachträgliche Verschiebungen zwischen diesen Positionen nicht als Planabweichung zu behandeln. Die Zuordnung kann zwar erheblichen Einfluss auf das laufende Jahresergebnis haben, nicht aber auf die Höhe der liquiden Mittel.

Anlage: IGZ Wirtschaftsplan 2024 (nicht-öffentlich)

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH



| Erfolgsplan 2020 bis 2028 | | (mit Photovoltaik-Anlage) | | | | | | | | | | Anlage 3 | | |
|--|--|---------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--|
| | | Ist 2020 Eur | Ist 2021 Eur | Plan 2022 Eur | Ist 2022 Eur | Plan 2023 Eur | Ist 30.09.2023 Eur | Prognose Stand: 30.9.23 bis 31.12.23 Eur | Plan 2024 Eur | Plan 2025 Eur | Plan 2026 Eur | Plan 2027 Eur | Plan 2028 Eur | |
| Stand: 15.12.2023 | | | | | | | | | | | | | | |
| Umsatzerlöse *) | | 601.425 | 602.252 | 594.000 | 618.062 | 657.000 | 499.050 | 651.500 | 656.000 | 670.830 | 608.830 | 687.830 | 753.372 | |
| Erlöse aus Dienstleistungen | | | | | | | | | 160.000 | 160.000 | 160.000 | 230.000 | 230.000 | |
| Sonstige betriebliche Erträge (seit 2016 neu) | | 0 | 4.228 | 500 | 22.468 | 500 | 7.282 | 9.000 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | |
| = Gesamtleistung | | 601.425 | 606.480 | 594.500 | 640.530 | 657.500 | 506.332 | 660.500 | 816.500 | 831.330 | 769.330 | 918.330 | 983.872 | |
| Personalaufwand | | 183.496 | 135.911 | 177.500 | 174.442 | 189.000 | 125.869 | 189.000 | 337.500 | 346.500 | 357.500 | 537.500 | 552.500 | |
| Abschreibungen | | 12.221 | 15.684 | 10.000 | 25.452 | 15.000 | 18.124 | 15.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | |
| Sonstiger betriebl. Aufwand *) | | 305.800 | 430.789 | 805.500 | 594.087 | 658.700 | 341.530 | 469.000 | 822.200 | 474.000 | 434.000 | 361.000 | 361.000 | |
| Betriebliche Steuern (Grundsteuer) | | 16.658 | 16.658 | 22.000 | 16.657 | 22.000 | 12.494 | 22.000 | 22.000 | 22.000 | 22.000 | 22.000 | 22.000 | |
| = Betriebsergebnis | | 83.250 | 7.438 | -420.500 | -170.108 | -227.200 | 8.315 | -34.500 | -388.200 | -34.170 | -67.170 | -25.170 | 25.372 | |
| Finanzergebnis | | | 3 | | | -1.500 | 0 | 0 | -1.500 | -3.300 | -2.970 | -2.640 | -2.310 | |
| Festgeld-Anlage | | | | | | | | | 10.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | |
| = Ergebnis d. gew. Geschäftstätigkeit | | 83.250 | 7.441 | -420.500 | -170.108 | -228.700 | 8.315 | -34.500 | -379.700 | -32.470 | -65.140 | -22.810 | 28.062 | |
| Außerordentliches Ergebnis *) | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| = Jahresergebnis | | 83.250 | 7.441 | -420.500 | -170.108 | -228.700 | 8.315 | -34.500 | -379.700 | -32.470 | -65.140 | -22.810 | 28.062 | |
| Anmerkungen: | | | | | | | | | | | | | | |
| *) Auf die nachstehenden Erläuterungen wird verwiesen. | | | | | | | | | | | | | | |
| **) Personalkosten incl. Fremdarbeit (= Zeitarbeit) | | | | | | | | | | | | | | |

4

14

IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH

| Finanzplan (Kapitalflussrechnung) 2019 bis 2028 | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | Ist | Ist | Plan | Ist | Plan | Ist | Prognose | Plan | Plan | Plan | Plan | Plan |
| Stand: 15.12.2023 | 2020 | 2021 | 2022 | 2022 | 2023 | 30.09.23 | Stand: 30.9.23 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| mit PV | Eur | Eur | Eur | Eur | Eur | Eur | bis 31.12.23 Eur | Eur | Eur | Eur | Eur | Eur |
| Jahresergebnis | 83.250 | 7.441 | -420.500 | -170.108 | -228.700 | 8.315 | -34.500 | -379.700 | -32.470 | -65.140 | -22.810 | 28.062 |
| + Abschreibung | 12.221 | 15.684 | 10.000 | 25.452 | 15.000 | 18.124 | 15.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 | 23.000 |
| +/- Zunahme/Abnahme der Rückstellungen | -2.500 | 5.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| +/- Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| = Cash-flow nach DVFA/SG | 92.971 | 28.625 | -410.500 | -144.656 | -213.700 | 26.439 | -19.500 | -356.700 | -9.470 | -42.140 | 190 | 51.062 |
| -/+ Gewinn/Verlust aus dem Abgang von Gegenständen des AV | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -/+ Zunahme/Abnahme der Vorräte, Forderungen sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- und Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind | -15.840 | 15.290 | 0 | -14.396 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| +/- Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- und Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind | 9.984 | 18.674 | 0 | -23.841 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| +/- Zunahme/Abnahme der kurzfristigen Rückstellungen | 0 | 0 | 0 | 10.600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| = Cash-Flow aus der laufenden Geschäftstätigkeit | 87.115 | 62.593 | -410.500 | -172.291 | -213.700 | 26.439 | -19.500 | -356.700 | -9.470 | -42.140 | 190 | 51.062 |
| + Einzahlungen aus Abgängen von Finanzanlagen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - Auszahlungen für Investitionen | -21.145 | 15.052 | -58.000 | -59.071 | -290.000 | 0 | -53.000 | -240.000 | -20.000 | -20.000 | -20.000 | -20.000 |
| = Cash-Flow aus der Investitionstätigkeit | -21.145 | 15.052 | -58.000 | -59.071 | -290.000 | 0 | -53.000 | -240.000 | -20.000 | -20.000 | -20.000 | -20.000 |
| + Einzahlung aus der Aufnahme von Krediten | 0 | 0 | 0 | 0 | 110.000 | 0 | 0 | 110.000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - Auszahlungen aus der Tilgung von Krediten | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -11.000 | -11.000 | -11.000 | -11.000 |
| = Cash-Flow aus der Finanzierungstätigkeit | 0 | 0 | 0 | 0 | 110.000 | 0 | 0 | 110.000 | -11.000 | -11.000 | -11.000 | -11.000 |
| <i>Cash-Flow aus der laufenden Geschäftstätigkeit</i> | 87.115 | 62.593 | -410.500 | -172.291 | -213.700 | 26.439 | -19.500 | -356.700 | -9.470 | -42.140 | 190 | 51.062 |
| <i>Cash-Flow aus der Investitionstätigkeit</i> | -21.145 | 15.052 | -58.000 | -59.071 | -290.000 | 0 | -53.000 | -240.000 | -20.000 | -20.000 | -20.000 | -20.000 |
| <i>Cash-Flow aus der Finanzierungstätigkeit</i> | 0 | 0 | 0 | 0 | 110.000 | 0 | 0 | 110.000 | -11.000 | -11.000 | -11.000 | -11.000 |
| = Veränderung der liquiden Mittel | 65.970 | 77.645 | -468.500 | -231.362 | -393.700 | 26.439 | -72.500 | -486.700 | -40.470 | -73.140 | -30.810 | 20.062 |
| + Liquide Mittel (Kasse, Bank) am Anfang der Periode | 1.283.629 | 1.349.599 | 1.427.244 | 1.427.244 | 1.195.882 | 1.195.882 | 1.195.882 | 1.123.382 | 636.682 | 596.212 | 523.072 | 492.262 |
| = Liquide Mittel am Ende der Periode | 1.349.599 | 1.427.244 | 958.744 | 1.195.882 | 802.182 | 1.222.321 | 1.123.382 | 636.682 | 596.212 | 523.072 | 492.262 | 512.324 |

IGZ Innovations- und Gründerzentrum Nürnberg-Fürth-Erlangen GmbH

| Investitionsplan 2019 - 2027 | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---------------|---------------|---------------|----------------|------------|------------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | <i>Ist</i> | <i>Ist</i> | Plan | <i>Ist</i> | Plan | <i>Ist</i> | Prognose | Plan | Plan | Plan | Plan | Plan |
| Stand: 15.12.2023 | | 2020 | 2021 | 2022 | 2022 | 2023 | 30.09.2023 | Stand: 30.9.23 bis 31.12.23 Eur | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| | | Eur | Eur | Eur | Eur | Eur | Eur | | Eur | Eur | Eur | Eur | Eur |
| Immaterielle Vermögensgegenstände | | 0,00 | 0 | 0,00 | 10.750 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Sachanlagen | | | | | | | | | | | | | |
| Telefonanlage | | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| Zugangskontrollsystem/Schließanlage | | 0 | 0 | | | 20.000 | 0 | 3.000 | | | | | |
| Kopiergeräte | | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| Computer/Software | | 7.228 ⁽¹⁾ | 0 | | | | | | | | | | |
| Server/Datenspeicherung/MS Office | | 9.363 ⁽²⁾ | 0 | | | | | | | | | | |
| Technische Hilfsmittel | | 1.101 | 0 | | 1.816 | 5.000 | 0 | 5.000 | | | | | |
| Sonstige (z.B. Schrankenanlage) | | 3.453 | 0 | | 6.413 | 5.000 | 0 | 5.000 | | | | | |
| Büro-Infrastruktur | | | 6.510 | 10.000 | | 10.000 | 0 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Gebäudeinstandhaltung | | | 8.542 | 10.000 | | 10.000 | 0 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| E-Ladestation | | | 0 | 10.000 | 28.635 | | | | | | | | |
| Büromöblierung | | | 0 | 3.000 | | | | | | | | | |
| Paketstation | | | 0 | 25.000 | 0 | | | | | | | | |
| Digitalisierung Gebäude | | | | | | 20.000 | 0 | 20.000 | | | | | |
| Photovoltaik-Anlage | | | | | 11.457 | 220.000 | 0 | 0 | 220.000 | | | | |
| Summe Investitionen | | 21.145 | 15.052 | 58.000 | 59.071 | 290.000 | 0 | 53.000 | 240.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 |
| | | ⁽¹⁾ PCs/Monitore/Laptops/Zubehör | | | | | | | | | | | |
| | | ⁽²⁾ Server, Firewall, incl. Installation | | | | | | | | | | | |

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/33

Verantwortliche/r:
Bürgeramt

Vorlagennummer:
33/041/2023

Antrag des Seniorenbeirats zur nichtdigitalen Bearbeitung von Anfragen und Anträgen

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----|-------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | 10.01.2024 | Ö | Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen

17

I. Antrag

1. Der Bericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.
2. Der Antrag Nr. 241/2023 des Seniorenbeirats (Anlage) ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Sachbericht

Ziel des Antrags des Seniorenbeirats ist es, dass die Stadt Erlangen trotz aller Bemühungen zur Digitalisierung ihrer Verwaltungsabläufe auch weiterhin Anfragen und Anträge in nichtdigitaler Form zulässt, damit der Zugang zu Verwaltungsdienstleistungen auch Bürgerinnen und Bürgern mit geringer Digitalkompetenz auch weiterhin uneingeschränkt offensteht.

Diesen Anforderungen entsprechen die Verwaltungsdienstleistungen der Stadt Erlangen bereits jetzt. Postalische Schreiben werden stets entgegengenommen und in gleicher Weise bearbeitet wie digitale Anträge und Anfragen. Die Postanschrift der Stadt Erlangen kann leicht im Internet oder im Telefonbuch in Erfahrung gebracht werden. Im Telefonbuch findet sich auch weiterhin eine Übersicht über die telefonischen Erreichbarkeiten der städtischen Dienststellen. Außerdem steht Bürgerinnen und Bürgern im Eingangsbereich des Rathauses die Informationstheke des Bürgeramtes für allgemeine Fragen und als „Wegweiser“ zu den städtischen Dienststellen zur Verfügung.

Das Bürgeramt der Stadt Erlangen zeichnet sich durch eine besonders leichte Erreichbarkeit und Bürgernähe aus. Ohne vorherige Terminvereinbarung können hier nach relativ kurzer Wartezeit alle Anliegen aus den Bereichen Pass- und Ausweiswesen, Meldewesen, Führerschein und Kfz-Zulassung aus einer Hand erledigt werden. Für Fragen, auch zur Nutzung von Online-Diensten, steht die Hotline des Bürgeramtes zur Verfügung. Die Telefonnummer 86-1616 ist leicht dem Internet und dem Telefonbuch zu entnehmen.

Dass die Stadt Erlangen die verfügbaren digitalen Wege der Kontaktaufnahme und Antragstellung bewirbt und als bevorzugten Kommunikationsweg empfiehlt, steht diesen Möglichkeiten in keiner Weise entgegen. Die digitale Kommunikation erlaubt, insbesondere wenn sie in die jeweiligen Fachverfahren integriert ist, eine effizientere Bearbeitung von Anträgen und sonstigen Anliegen. Und auch auf Bürger*innenseite, insbesondere bei mobilitätseingeschränkten Senior*innen, liegen die Vorteile auf der Hand. Mit einer Empfehlung seitens der Stadt Erlangen, die digitalen Möglichkeiten zu nutzen, ist jedoch keine Benachteiligung derjenigen Bürger*innen verbunden, die sich gegen die digitalen Angebote entscheiden.

Einer Beratung durch die erwähnten Fachgremien in Bezug auf die Barrierefreiheit der angebotenen Verwaltungsdienstleistungen steht die Verwaltung selbstverständlich aufgeschlossen gegen-

über.

2. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ja, positiv*
 ja, negativ*
 nein

3. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

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

Haushaltsmittel

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

Anlagen: Antrag Nr. 241/2023 des Seniorenbeirats

III. Abstimmung
siehe Anlage

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

| | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Antrag gemäß § 28/ § 29 GeschO | |
| Eingang: | 28.11.2023 |
| Antragsnr.: | 241/2023 |
| Verteiler: | OBM, BM, Fraktionen |
| Zust. Referat: | III/33 |
| mit Referat: | |

OBM/13-2/SN014 T. 2122

Erlangen, 28.11.2023

**Anträge an die Stadtratsgremien;
Einbringung als Antrag des Oberbürgermeisters;
4. Sitzung des Seniorenbeirats vom 20. November 2023**

- I. Gemäß 28 / § 29 GeschO kann der Seniorenbeirat Anträge stellen. Die Anträge des Seniorenbeirats können als Anträge des Oberbürgermeisters in die entsprechenden Stadtratsgremien eingebracht werden, wenn ein entsprechender Beschluss des Beirats vorliegt.

Anbei folgender Antrag des Seniorenbeirats, der als Antrag des Oberbürgermeisters in ein entsprechendes Stadtratsgremium eingebracht werden soll:

Antrag TOP 5 der Niederschrift

Nichtdigitale Bearbeitung

Die Digitalisierung in unserem Alltag schreitet unaufhörlich voran und berührt zunehmend alle Bereiche unseres Lebens. Sie eröffnet einerseits sehr viele Chancen zur besseren gesellschaftlichen Teilhabe, aber andererseits bedarf es dazu sowohl in der Hardware als auch in der Softwaregestaltung und auch bei den Nutzerkompetenzen einer Menge an Voraussetzungen. Gerade für Seniorinnen und Senioren kann die Digitalisierung den Alltag erleichtern, wenn die notwendigen Geräte und die erforderlichen Nutzerkompetenzen vorhanden sind. Dies ist bei einer größeren Gruppe von älteren Menschen, die ohne digitale Angebote leben, nicht immer gegeben.

Den Seniorenbeirat erreichen immer wieder Beschwerden, weil sich Bürgerinnen und Bürger benachteiligt fühlen, wenn sie von städtischen Dienststellen auf den digitalen Weg hingewiesen werden, den sie aber nicht nutzen können. Zum Beispiel werden telefonische Anfragen nicht mehr aufgenommen, sondern es wird auf den digitalen Weg verwiesen; Anrufbeantworter haben oft schnelle Ansagen und keine Möglichkeit, eine Nachricht zu hinterlassen und Bürgerinnen und Bürger werden zur Annahme von Beschwerden um E-Mails mit Fotos von der Beschwerdesache gebeten; persönliche Gespräche in den städtische Ämtern sind nur schwer möglich. Auch ist nicht genug bekannt, dass die Hotline des Bürgeramtes 86-1616 Hilfestellung gibt, wenn man Schwierigkeiten bei der Stellung eines Online-Antrags hat.

Städtische Dienststellen werden im Bereich der Dienstleistungen für die Bedürfnisse von Bürgerinnen und Bürgern mit geringer bzw. ohne Digitalkompetenz sensibilisiert. Verwaltungsabläufe werden für die verschiedenen Personengruppen möglichst zugänglich gestaltet. Die Bearbeitung von Anfragen und Anträgen an die Verwaltung von Bürgerinnen und Bürgern mit geringer oder fehlender Digitalkompetenz erfolgt auf Wunsch analog und nicht digital. Informationen über die verschiedenen Bearbeitungsmöglichkeiten werden bekannt gemacht. Um den Bürgerservices zugänglicher zu gestalten, werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Seniorenamtes, der Seniorenbeirat und Vertreter von Menschen mit Behinderung beratend einbezogen.

Die Stadt Erlangen wird bei der Bearbeitung von Anfragen, Anträgen und Veröffentlichungen sowohl digitale als auch nicht-digitale Möglichkeiten anwenden. Bürger und Bürgerinnen werden auf die Möglichkeit der analogen Bearbeitung durch Informationen in unterschiedlichen Medien hingewiesen. Auch über die Hotline des Bürgeramtes 86-1616, die Hilfestellung gibt, wenn man Schwierigkeiten bei der Stellung eines Online-Antrags hat. Durch diese Maßnahmen wird ein möglichst barrierefreier Zugang zum Bürgerservice für Personengruppen mit unterschiedlichen Bedürfnissen erreicht. Ältere Bewohnerinnen und Bewohner Erlangens können somit ihre Angelegenheiten selbstbestimmt und selbständig regeln.

Nach ausführlicher Diskussion verabschiedet der Seniorenbeirat mit 14 ja Stimmen bei 16

Anwesenden folgende Ausführung, die in einen Antrag mündet:

Der Seniorenbeirat beantragt, dass die Bearbeitung von Anfragen und Anträgen an die Verwaltung von Bürgerinnen und Bürgern mit geringer oder fehlender Digitalkompetenz auf Wunsch analog und nicht digital erfolgt.

- II. Kopie <OBM/Dr. Janik> m. d. B. um Freigabe des Antrages des Seniorenbeirats; zur Einbringung in die entsprechenden Stadtratsgremien.
- III. Kopie z. V. „Seniorenbeirat – 4. Sitzung vom 20. November 2023“

i.A.

Steger

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/11

Verantwortliche/r:
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:
113/083/2023/1

Budgetierungsregeln 2024

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | | Ö Gutachten | |
| Stadtrat | 11.01.2024 | Ö Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen
Amt 17, Amt 20, Amt 24

I. Antrag

Die Regeln für die Budgetierung gelten ab dem Haushaltsjahr 2024 in der vorgelegten Fassung.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Aktualisierung der Budgetierungsregeln.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Folgende Anpassungen werden vorgeschlagen:

- a. Bei der Nutzung der beiden Dienstkraftfahrzeuge der Poststelle wird dem Amt für Gebäudemanagement Vorrang vor anderen Ämtern eingeräumt (siehe 2.6.3). Eine kostenlose (nun nachrangige) Überlassung an andere Ämter für Dienstreisen bleibt weiterhin wie bisher möglich.
- b. Die bisherige Vergabe von Zusatzprämien an die Tarifbeschäftigten wurde ab 2023 eingestellt. Die Regelungen zur Finanzierung dieser Prämien wurden dementsprechend herausgenommen bzw. angepasst (siehe 3.1.2, 3.1.4, 1.2.8 c).
- c. Die Finanzierung von Werkstudent*innen durch die Fachämter und die Berechnungsmethode bei der Personalkostenbudgetabrechnung wurde in die Übersicht der Gut-/Lastschriften aufgenommen (siehe 3.1.4).
- d. Die Formulierung zu den Aufwendungen für Personaleinstellungen wurde angepasst (siehe 3.1.7). Die bisherige Einschränkung auf Veröffentlichungen in den Nürnberger Nachrichten und dem Bayerischen Staatsanzeiger als zentrale Finanzierung wurde herausgenommen.
- e. Bei interkommunalen Ausschreibungen sind die Beschäftigten der IZ-Städte als interne Bewerber*innen zu betrachten (siehe 3.2.3 i).
- f. Redaktionelle Anpassungen im Bereich 1.2, 2.15, 3.2 und Anpassungen der Ansprechpartner*innen in 1.2.4 und 1.2.9
- g. Die Regelung zur Anordnung von Überstunden im Bereich der Lehrkräfte wird geändert (siehe 3.2.6 c). Bei den Tarifbeschäftigten liegt nun die Verantwortung analog der anderen Dienststellen bei der jeweiligen Schulleitung bzw. bei Amt 47 für die Musikschullehrkräfte (bisher bei Referat III). Bei den Beamt*innen ist für Lehrkräfte der drei städtischen Schulen nun ebenfalls die Schulleitung verantwortlich (bisher – wie weiterhin bei den übrigen Dienststellen – Referat III).

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Veröffentlichung der neuen Budgetierungsregeln.

4. Klimaschutz:

Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:

- ja, positiv*
- ja, negativ*
- nein

Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt

Anlagen: Budgetierungsregeln 2024

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Regeln für die Budgetierung 2024

gemäß Stadtratsbeschluss vom 11.01.2024

Verantwortliche Ansprechpersonen

Stadtkämmerei

Bewirtschaftung Sachkosten

Frau Bräuer

Tel. Nr. 09131/86 2820

Email: heike.braeuer@stadt.erlangen.de

Personal- und Organisationsamt

Bewirtschaftung Personalkosten

Frau Muckelbauer

Tel. Nr. 09131/86 2202

Email: corinna.muckelbauer@stadt.erlangen.de

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Allgemeine Budgetierungsregeln | 4 |
| 1.1 | Umfang der Budgets | 4 |
| 1.1.1 | Bildung von Budgets | 4 |
| 1.1.2 | Inhalt der Budgets | 4 |
| 1.1.3 | Volumen des Amtsbudgets | 5 |
| 1.2 | Bewirtschaftung der Budgets | 5 |
| 1.2.1 | Anordnungsbefugnis und Rechnungsstellung | 5 |
| 1.2.2 | Buchungen | 5 |
| 1.2.3 | Deckungsfähigkeit | 6 |
| 1.2.4 | Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung | 6 |
| 1.2.5 | Budgetverantwortung | 7 |
| 1.2.6 | Budgetcontrolling | 7 |
| 1.2.7 | Budgetabrechnung | 7 |
| 1.2.8 | Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse | 8 |
| 1.2.9 | Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen | 10 |
| 1.2.10 | Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24) | 11 |
| 1.2.11 | Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43) | 11 |
| 1.2.12 | Refinanzierung von Stellenschaffungen | 11 |
| 2 | Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets | 13 |
| 2.1 | Allgemeine Bewirtschaftungsregeln | 13 |
| 2.2 | Bürobedarf | 13 |
| 2.2.1 | Papier, Lagervordrucke | 13 |
| 2.2.2 | Kostenstellenbelieferung | 13 |
| 2.3 | Büromöblierung, Büroausstattung | 13 |
| 2.3.1 | Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam | 13 |
| 2.3.2 | Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung | 13 |
| 2.3.3 | Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung | 13 |
| 2.4 | Bücher und Zeitschriften | 14 |
| 2.4.1 | Bezug von Büchern und Zeitschriften | 14 |
| 2.4.2 | Umlauf | 14 |
| 2.5 | Druckaufträge | 14 |
| 2.6 | Poststelle | 14 |
| 2.6.1 | Portokosten | 14 |
| 2.6.2 | Kuvertierung | 14 |
| 2.6.3 | Dienstkraftfahrzeuge | 15 |
| 2.6.4 | Dienstfahrräder | 15 |
| 2.7 | Rathauskantine, Catering | 15 |
| 2.8 | Kfz- und Fahrradentschädigung | 15 |
| 2.9 | Kfz-Versicherungen | 15 |
| 2.10 | Personalentwicklungsmaßnahmen | 15 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 2.11 | Telefoneinrichtung | 16 |
| 2.12 | Telefongebühren der Nebenstellen (Rathausanlage) und Posthauptanschlüsse (DSL, Mobilfunk) | 16 |
| 2.13 | Kopiertechnik und Kopien sowie Drucker | 16 |
| 2.14 | IT-Technik und Software | 16 |
| 2.15 | Online-Zugänge zu Wissensdatenbanken sowie Cloud-Anwendungen | 17 |
| 2.16 | Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden | 17 |
| 3 | Bewirtschaftung der Personalkosten (PK) | 18 |
| 3.1 | Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung | 18 |
| 3.1.1 | Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung | 18 |
| 3.1.2 | Umfang | 18 |
| 3.1.3 | Verteilungsgrundlage | 18 |
| 3.1.4 | Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften | 18 |
| 3.1.5 | Berechnung des Zeitraumes für Personalkostengut- bzw. -lastschriften | 20 |
| 3.1.6 | Halbjährliche PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften | 20 |
| 3.1.7 | Personalnebenkosten | 20 |
| 3.1.8 | Sachkosten | 21 |
| 3.1.9 | Personalkostenzuschüsse und -erstattungen | 21 |
| 3.1.10 | Refinanzierung von Stellenschaffungen | 21 |
| 3.2 | Personalbewirtschaftung | 21 |
| 3.2.1 | Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit | 21 |
| 3.2.2 | Besetzung von Planstellen | 21 |
| 3.2.3 | Personalauswahl | 22 |
| 3.2.4 | Stadt als soziale Arbeitgeberin | 23 |
| 3.2.5 | Personaleinsatz und interne Personalvermittlung | 24 |
| 3.2.6 | Personalverwaltung | 24 |
| 3.2.7 | Personalentwicklung und Personalförderung | 25 |
| 3.2.8 | Personalcontrolling | 25 |
| 3.2.9 | Personalbedarfsplanung | 25 |
| 3.2.10 | Personalgewinnung | 25 |
| 3.2.11 | Ausbildung | 25 |
| 3.2.12 | Gesamtstädtische Interessen | 26 |
| 4 | Arbeitsprogramme | 26 |
| 5 | Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren | 26 |
| 6 | Anlagen | 26 |

1 Allgemeine Budgetierungsregeln

1.1 Umfang der Budgets

1.1.1 Bildung von Budgets

Im Ergebnishaushalt der Stadt Erlangen sind 28 organisationsbezogene Sachmittelbudgets auf Ämterebene gebildet. Für zwei der Budgets - „Amt 24/Amt für Gebäudemanagement“ und „Amt 43/VHS“- gelten ergänzende Sonderregelungen.

Im Budget des Amtes für Stadtplanung und Mobilität (Amt 61) ist für die Stabsstelle Projektentwicklungsteam („PET“) des Referates VI ein Subbudget eingerichtet. Dieses Subbudget wird von Amt 61 verwaltet.

Für Subbudgets gelten die Budgetierungsregeln entsprechend.

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

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

Der Sachbedarf der Referate ist von den Amtsbudgets zu tragen.

1.1.2 Inhalt der Budgets

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

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

Investitionen werden in die Budgets nicht einbezogen.

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

In begründeten Einzelfällen (kostenrechnende Einrichtungen, temporäre Maßnahmen, nicht steuerbare Leistungen o.ä.) werden **Sonderbudgets** gebildet, bei denen bestimmte Kostenstellen oder Kostenträger (Produkte) aus einem Kontenschema herausgenommen werden.

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

- Amt 14** Teilleistung „überörtliche Prüfung“, Kostenträger (KTR) 11142010
- Amt 17** „KommunalBIT“, Kostenstelle (KST) 175100
- Amt 20** Abgerechnet werden nur die Produkte 1111 „Gemeindeorgane“, 1113 „Finanzmanagement“ und 5711 „Wirtschaftsförderung“. Die sonstigen Produkte bilden ein Sonderbudget.
- Amt 30** „Rechtsstreitigkeiten/Prozesse“, KTR 11124110
Hinweis: Das Produkt 6111 „Aufkommen aus Buß- und Verwarngeldern“ ist Bestandteil des Budgets.
- Amt 31** Leistungen für das Produkt 5371 „Abfallberatung“
- Amt 34** Leistungen für das Produkt 5531 „Friedhöfe“
- Amt 37** Teilleistung „ILS-Umlage“, KTR 12613010
- Amt 37** Teilleistung „Pandemie“, KTR 12810110
- Amt 39** Leistungen für das Produkt 1226 „Fleischhygiene“ und die Teilleistung „Umlage ZV Tierkörperbeseitigung“, KTR 12273010
- Amt 40** „Schul-IT“, KST 408010
- Amt 61** Teilleistung „Umlage ZV StUB“, KTR 54712010

1.1.3 Volumen des Amtsbudgets

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Bewirtschaftung der Budgets

1.2.1 Anordnungsbefugnis und Rechnungsstellung

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

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

Zahlungsanordnungen sind **unverzüglich** zu erteilen, sobald die Verpflichtung zur Leistung, der Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen.

Mit der Erteilung der Debitoren-Anordnung ist der Einzahlungspflichtige durch Übersendung eines Bescheids, einer Rechnung oder Ähnlichem zur Zahlung aufzufordern.

Sind Erträge **periodenfremd** zu buchen, so laufen diese Erträge künftig nicht in das Budget, **finden also in der Budgetabrechnung keine Berücksichtigung mehr**.

In begründeten Ausnahmefällen (das Fachamt hat die verspätete Rechnungsstellung **nicht** zu vertreten) kann bei der Stadtkämmerei im Rahmen der Budgetabrechnung ein Antrag auf Bereinigung des Budgets gestellt werden.

1.2.2 Buchungen

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

Die Ämter bebuchen im Regelfall ausschließlich die ihnen zugeordneten Kostenstellen. Ausnahmen sind möglich, wenn zur rationellen Aufgabenerledigung zentrale Einheiten Dienstleistungen für andere Ämter erbringen, z.B. Kontierung durch das Personalamt für Personalaufwendungen, das Rechtsamt für Versicherungsleistungen, das Amt für Gebäudemanagement sowie das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik für Informations- und Kommunikationstechnologie.

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

Folgende **Sonderfälle** sind zu beachten:

- **Gemeinsame Aktionen von Ämtern:**
Bei Rechnungen, die von mehreren Ämtern anteilig zu bezahlen sind, ist wie folgt zu verfahren:
 - entweder wird der Kreditor (Lieferant) gebeten, zwei oder mehr Rechnungen an die jeweiligen Dienststellen der Stadt auszustellen oder
 - die Rechnung wird auf zwei oder mehr Dienststellen gesplittet, die Originalrechnung bzw. Rechnungskopien sind beizulegen und mit einem „Zweizeiler“ ist auf die anderen beteiligten Dienststellen zu verweisen. Dies gilt auch für Abteilungen und Sachgebiete im gleichen Amt, die gemeinsam Aktionen durchführen.
 Bei Fragen steht die Stadtkasse, Herr Wutz, Tel. 2383, zur Verfügung.
- Sollte eine Dienststelle für eine andere eine Leistung anfordern, ist die Kreditorenrechnung direkt an die Dienststelle zu schicken, welche die Leistung erhalten hat.
Bei Fragen stehen in der Stadtkämmerei, Frau Frankler, Tel. 2239, oder Herr Huber, Tel. 2838, zur Verfügung.

1.2.3 Deckungsfähigkeit

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

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

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

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

1.2.4 Mittelumschichtung und Mittelnachbewilligung

| Mittelumschichtungen | | Antrag | Genehmigung |
|----------------------|---|--|--|
| 1 | Innerhalb des Sachmittelbudgets eines Amtes (Amtsbudget) | Aufgrund Deckungsfähigkeit nicht notwendig | |
| 2 | Zwischen dem Amtsbudget und dem restlichen Ergebnishaushalt oder umgekehrt | Mittelnachbewilligung erforderlich | Genehmigung erforderlich durch: Kämmerei: bis 30.000 € HFPA: über 30.000 € Stadtrat: über 500.000 € |
| 3 | Zwischen verschiedenen Amtsbudgets | | |
| 4 | Zwischen Amtsbudget und investivem Bereich und umgekehrt | | |
| 5 | Zwischen Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ und Amtsbudget bzw. investivem Bereich | Anzeige einer Entnahme aus der Rücklage erforderlich | Umsetzung durch die Kämmerei Eine Umsetzung von Mitteln aus der Budgetrücklage eines Amtes in das Amtsbudget eines anderen Amtes ist nicht möglich. |

Vorlagen in „Session“ sind ausschließlich **an Frau Anja Rettig** (für Referat II) oder **an Frau Sabrina Schaller** (für Amt 20) zu adressieren.

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

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

Verbleiben nach Ablauf des Haushaltsjahres aufgrund der Mittelnachbewilligung Budgetüberschüsse, werden diese im Zuge der Budgetabrechnung grundsätzlich eingezogen (sog. Bereinigung), so dass das Sachmittelbudget ausgeglichen abschließt.

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

Über Mittelfreigabebeanträge zu Budgetsperrern entscheidet das Finanzreferat.

Haushaltssperren, die der Stadtrat beschlossen hat, können auch nur vom Stadtrat wieder aufgehoben werden. Das Finanzreferat ist dabei zu beteiligen. Diesbezüglich wird auf Ziffer 2.2 der Vollzugsbestimmungen verwiesen.

Das Verfahren zur Umschichtung von Verpflichtungsermächtigungen richtet sich nach Ziffer 2.6 der Vollzugsbestimmungen.

1.2.5 Budgetverantwortung

Das Fachamt besitzt die volle Budgetzuständigkeit und ist für die Budgeteinhaltung – finanziell und inhaltlich – verantwortlich. Die Einhaltung des Budgets hat Vorrang vor der Erfüllung des Arbeitsprogramms.

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

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

Die Fachämter haben ihre **Fachausschüsse und den HFGA unverzüglich** - nicht erst anlässlich des Controlling-Berichts - von einem eventuell zu erwartendem Defizit bzw. von Einschränkungen bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms zu **informieren**. Die notwendigen Informationen über die Budgetentwicklung sowie Vorschläge zur Gegensteuerung bei Überschreitung des Budgetrahmens mit dem Ziel einer Einhaltung des Budgetrahmens sind vorzulegen.

1.2.6 Budgetcontrolling

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

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

Die Kämmerei übersendet für den Zwischenbericht zum Stand des Budgets und des Arbeitsprogrammes eine Muster-Beschlussvorlage.

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

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

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

1.2.7 Budgetabrechnung

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

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

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

a) Abrechnungen der Personalaufwendungen

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

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

Bis Mitte Dezember besteht die Gelegenheit für die Fachämter, bei Amt 20 eine Entnahme von Personalkostengutschriften aus der Budgetrücklage zu beantragen. Über den genauen Termin informiert die Kämmerei jährlich im Herbst.

b) Beispiel

Unterjährige Abrechnung der Gut- und Lastschriften zu den Personalkosten:

| | |
|---|--|
| 1. Halbjahr: | + 13.000 € → Gutschrift in der Rücklage |
| 2. Halbjahr: | - 12.000 € → Reduzierung des Budgetrahmens |
| Saldo der Gut- und Lastschriften | + 1.000 € |

c) Abrechnung der Sachmittelbudgets

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

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

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

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

Die nach diesem Verfahren erstellte Budgetabrechnung wird den Ämtern zugeleitet mit der Bitte, die Unterlagen zu prüfen. Bei einem positiven Abschluss bleibt es dem Amt unbenommen, freiwillig einen Teil des zu übertragenden Gesamtergebnisses zur Haushaltskonsolidierung zurückzugeben.

d) Musterrechnung zur Abrechnung der Sachmittelbudgets zum 31.12.

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

1.2.8 Budgetübertrag, Verlustvortrag, Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

Die Budgetergebnisse sind von den Fachämtern in den jeweils zuständigen Fachausschuss einzubringen. Über die Verwendung der Budgetüberträge sowie der unverbrauchten Rücklagemittel aus dem Vorjahr ist ein Beschluss des Fachausschusses herbeizuführen.

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

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

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

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

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

Bei einem negativen Budgetergebnis (Verlustvortrag) hat das Fachamt dem zuständigen Fachausschuss **Konsolidierungsvorschläge** zur Deckung des Defizits zur Beschlussfassung vorzulegen.

a) Verwendungsbeschluss

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

Über den Verwendungsbeschluss des Vorjahres ist Rechenschaft abzulegen.

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

Über die Übertragung der Gesamtbudgetergebnisse entscheidet der Stadtrat.

b) Sonderrücklage für Budgetüberschüsse

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

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

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

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

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

Nicht verbrauchte Rücklagemittel verbleiben in der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“.

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

- Personal- und Sachkosten für die Mitarbeiter*innen (Fortbildung, kurzfristige Aushilfen, Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung unter 800 € netto)
- Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter
- einmalige laufende Ausgaben
- einmalige Investitionen bis 20.000 € (brutto)
- kleinere Gutachten
- Beratungskosten bis 10.000 €

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

- Anschaffung von Büromöbeln (zuständig GME – siehe auch Ziffer 2.3 Büromöblierung)
- Finanzierung von Bauunterhaltsmaßnahmen (zuständig GME)
- Anschaffung von Informations- und Kommunikationstechnologie, für deren Beschaffung Amt 17 / KommunalBIT zuständig ist
- mehrjährige Projekte / Zwecke

- dauerhafte neue Leistungen
- dauerhafte, laufende Bezuschussungen
- Umgehung des HH-Aufstellungsverfahrens

1.2.9 Verwaltungsinterne Leistungsverrechnungen

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

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

a) Ziele der Leistungsverrechnung

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

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

b) Umfang der Leistungsverrechnung:

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

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

Weiterführende Verrechnungen sind mit der Stadtkämmerei, Frau Frankerl, Tel. 2239, oder Herrn Huber, Tel. 2838, abzustimmen.

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

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

Festlegungen in Steuerangelegenheiten trifft die Stadtkämmerei, Herr Fries, Tel. 3398 oder Frau Dr. Keyser, Tel. 3039.

c) Verrechnungskonten

Für interne Verrechnungen sind Buchungen nur auf folgenden Konten zulässig:

- Sachkonten 481101/ 581101 Leistungsverrechnungen aufgrund von Gebührensatzungen, Entgeltordnungen o. ä.
- Sachkonto 581201 Aufwand interne Leistungsbeziehungen (umlagefähig). Hier wird interner Aufwand verbucht, welcher an Endnutzer umgelegt wird (insb. Amt 24)
- Sachkonten 481102/581102 Leistungsverrechnungen auf Basis von Verwaltungskostenabrechnungen für Kostenrechner innerhalb der Stadtverwaltung

Wäre die zu verrechnende Leistung bei Leistungserbringung an externe Dritte umsatzsteuerbar und steuerpflichtig, so ist stadtintern dennoch lediglich der **Nettobetrag** in Rechnung zu stellen. Grund: Lieferungen und sonstige Leistungen zwischen den Abteilungen / Organisationseinheiten desselben Unternehmens sind als innerbetriebliche Vorgänge **nicht steuerbare Inenumsätze**, Abschnitt 14.1. Abs. 4 UStAE.

d) Ausnahmen

• Grundsteuer

Diese Steuer darf nicht über die Verrechnungskonten gebucht werden. Aufwendungen für diese Steuerart sind zu Lasten

der zutreffenden Sachkonten und Erträge zu Gunsten der Sachkonten 401101 und 401201 zu buchen. Dies ist zwingend erforderlich, da der kommunale Finanzausgleich anhand der Ergebnisse dieser Sachkonten ermittelt und verteilt wird.

- **Abzugssteuern vom Einkommen**

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

Hintergrund:

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

- **Umsatzsteuer im Innergemeinschaftlichen Handel, Reverse-Charge Steuer (§ 13b UStG)**

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

Hintergrund:

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

Bei Fragen steht die Stadtkämmerei, Frau Frankler, Tel. 2239, oder Herr Huber Tel. 2838, zur Verfügung.

1.2.10 Sonderbudget Amt für Gebäudemanagement (Amt 24)

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

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

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

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

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

1.2.11 Sonderbudget Volkshochschule (Amt 43)

Stadtratsbeschluss vom 25.02.2010

Die Budgetierungsregeln für die Stadtverwaltung Erlangen gelten mit folgenden Zusatzvereinbarungen:

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

Ergänzung zum Stadtratsbeschluss:

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

1.2.12 Refinanzierung von Stellenschaffungen

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

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

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

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

2 Bewirtschaftung der Sachmittelbudgets

2.1 Allgemeine Bewirtschaftungsregeln

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

Im Detail wird auf die Vollzugsbestimmungen zum Haushaltsplan verwiesen.

Ausnahmen sind zur rationellen Aufgabenerledigung durch bestimmte Ämter (z.B. Kontierung durch Personalamt, Rechtsamt, Amt für Gebäudemanagement sowie Amt für Digitalisierung und Informationstechnik) vorgesehen.

2.2 Bürobedarf

2.2.1 Papier, Lagervordrucke

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

Spezialpapiere beschaffen die Fachämter in eigener Verantwortung über den Fachhandel. Die Beschaffungen bzw. der Bezug sind aus dem Fachamtsbudget zu bezahlen.

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

2.2.2 Kostenstellenbelieferung

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

Die Rechnungen sind aus dem Fachamtsbudget zu bezahlen.

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

2.3 Büromöblierung, Büroausstattung

2.3.1 Abgrenzung vermögensunwirksam zu vermögenswirksam

Die Beschaffung selbständig nutzungsfähiger Gegenstände mit **Anschaffungskosten abzüglich Umsatzsteuer bis 800 € ist vermögensunwirksam**. Über 800 € netto ist die Anschaffung vermögenswirksam. Sofern eine Sachgesamtheit vorliegt, gilt die Wertgrenze nicht für den einzelnen Gegenstand, sondern für die **Sachgesamtheit** (z.B. Ausstattung eines Besprechungszimmers). Auch nachträglich angeschaffte Gegenstände bis 800 € netto können zu einer Sachgesamtheit gehören, die Beschaffung ist somit vermögenswirksam.

Siehe dazu ergänzend die im Mitarbeiterportal eingestellten Dokumente.

2.3.2 Beschaffung von vermögenswirksamer Büromöblierung

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

Die Finanzierung der Büromöblierung erfolgt durch das Gebäudemanagement.

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

2.3.3 Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung

Für die Beschaffung von vermögensunwirksamer Büroausstattung (bis 800 € netto) besteht kein Benutzungszwang. Die Entscheidung obliegt dem Fachamt und darüber, ob die Beschaffung über das Amt für Gebäudemanagement, Abteilung Infrastrukturelles Gebäudemanagement, erfolgen soll. In diesem Fall wird Amt 24 die entsprechende Rechnung prüfen und an das Fachamt zur Anordnung weiterleiten.

Die Finanzierung der Büroausstattung erfolgt aus dem Fachamtsbudget.

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

2.4 Bücher und Zeitschriften

2.4.1 Bezug von Büchern und Zeitschriften

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

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

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

2.4.2 Umlauf

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

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

2.5 Druckaufträge

Das Fachamt kann der städtischen Hausdruckerei oder einer Firma seiner Wahl unter Beachtung des Gebots einer sparsamen Mittelbewirtschaftung Aufträge erteilen. Aufträge an die Hausdruckerei unterliegen nicht dem Vergaberecht (Inhouse-Vergabe).

a) Interne Druckaufträge

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

b) Externe Druckaufträge

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

2.6 Poststelle

2.6.1 Portokosten

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

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

2.6.2 Kuvertierung

Die Kuvertierung von auslaufenden Schriftstücken in größerer Stückzahl erfolgt in der Hausdruckerei. Die Weiterverrechnung dieser Kosten an die Fachdienststellen erfolgt im Rahmen der monatlichen Druckkostenabrechnung.

2.6.3 Dienstkraftfahrzeuge

Die beiden von der Poststelle betreuten Dienst-KFZ können – sofern nicht durch das Amt für Gebäudemanagement vordringlich genutzt - von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weiterer Ämter für Dienstreisen und Dienstfahrten genutzt werden. Eine Kostenumlage auf die Fachämter erfolgt nicht.

2.6.4 Dienstfahräder

Die 32 von der Poststelle betreuten Pool-Dienstfahräder können von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Dienstfahrten genutzt werden. Die hierbei entstehenden Kosten werden nicht auf die Fachämter umgelegt.

2.7 Rathauskantine, Catering

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

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

2.8 Kfz- und Fahrradentschädigung

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

2.9 Kfz-Versicherungen

Für stadt-eigene Fahrzeuge besteht bei der Kfz-Versicherung ein Benutzungszwang. Die Dienststellen müssen ihre Fahrzeuge über das Rechtsamt versichern. Die anfallenden Versicherungsbeiträge werden vom Rechtsamt von den jeweiligen Amtsbudgets (Sachkonto 544153) abgebucht. Das Rechtsamt kontiert auf Kostenstelle und Kostenträger des betreffenden Amtes.

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

2.10 Personalentwicklungsmaßnahmen

a) Externe Fortbildungsmaßnahmen

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

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

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

b) Fortbildungen im Rahmen der Städteakademie

Die Planung sowie Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen des Programmes der Städteakademie erfolgt zentral durch das Personal- und Organisationsamt.

c) Fachspezifische interne Fortbildungsmaßnahmen

Interne Seminare, die allein der Vermittlung von Handlungskompetenz für den Mitarbeiterkreis einer Dienststelle dienen, werden durch die Fachdienststellen finanziert und organisiert. Bei Bedarf berät das Personal- und Organisationsamt.

d) Personalentwicklungsmaßnahmen

Bei geregelten Aufstiegsqualifizierungen (BL I, BL II, Ausbildungsqualifizierung) erfolgt die Zulassung zentral über das Personal- und Organisationsamt. Die Finanzierung der Maßnahme erfolgt zentral.

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

Traineeprogramme und vergleichbare Maßnahmen werden zentral durch das Personal- und Organisationsamt konzipiert und durchgeführt. Die Zulassung erfolgt zentral über das Personal- und Organisationsamt. Die Finanzierung der Maßnahme erfolgt zentral.

Individuellen Aufstiegsqualifizierungen (z.B. Meisterprüfung, Technikerprüfung, Bachelorstudiengang) sind von den Dienststellen zu finanzieren. Die Zulassung-/Förder- und Freistellungsentscheidung erfolgt im Einvernehmen mit dem Personal- und Organisationsamt. Es ist eine Qualifizierungs- und Rückzahlungsvereinbarung zu schließen. Hierzu berät das Personal- und Organisationsamt.

2.11 Telefoneinrichtung

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

Zuständig ist KommunalBIT.

Die Prüfung der Notwendigkeit, die Genehmigung und die Durchführung der Beschaffung erfolgt durch das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik / IT-Koordination.

Die vom Amt für Digitalisierung und Informationstechnik / IT-Koordination als notwendig und unaufschiebbar anerkannten Beschaffungen sind – soweit keine gesonderten Regelungen bestehen – bis auf Weiteres nicht (auch nicht teilweise) vom Fachamt zu finanzieren.

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

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

Zuständig ist KommunalBIT.

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

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

2.13 Kopiertechnik und Kopien sowie Drucker

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

Zuständig ist KommunalBIT.

Die Prüfung der Notwendigkeit für die Beschaffung, Genehmigung sowie die Beauftragung erfolgt durch das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik / IT-Koordination.

Die vom Amt für Digitalisierung und Informationstechnik / IT-Koordination als notwendig und unaufschiebbar anerkannten Beschaffungen sind – soweit keine gesonderten Regelungen bestehen – bis auf Weiteres vom Fachamt nicht (auch nicht teilweise) zu finanzieren.

Das Verbrauchsmaterial (Toner etc.) ist vertragsgemäß beim jeweiligen Dienstleister (derzeit i. d. R. Konica Minolta) zu bestellen. Die Abrechnung erfolgt durch den Dienstleister direkt mit den bestellenden Fachämtern.

Kosten für Verbrauchsmaterial bei gemeinschaftlich genutzten Multifunktionsgeräten:

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

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

2.14 IT-Technik und Software

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

Zuständig ist KommunalBIT.

Die Prüfung der Notwendigkeit für die Beschaffung, Genehmigung sowie die Beauftragung erfolgt durch das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik / IT-Koordination.

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

2.15 Online-Zugänge zu Wissensdatenbanken sowie Cloud-Anwendungen

Für die Beschaffung von Online-Zugängen zu Wissensdatenbanken und Cloud-Anwendungen besteht ein Benutzungszwang.

Zuständig ist KommunalBIT.

Die Prüfung der Notwendigkeit für die Beschaffung, Genehmigung sowie die Beauftragung erfolgt durch das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik / IT-Koordination.

Die vom Amt für Digitalisierung und Informationstechnik / IT-Koordination als notwendig und unaufschiebbar anerkannten Beschaffungen von Online-Zugängen und Cloud-Anwendungen sind – soweit keine gesonderten Regelungen bestehen – grundsätzlich nicht vom Fachamt zu finanzieren.

2.16 Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden

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

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

3 Bewirtschaftung der Personalkosten (PK)

3.1 Einbeziehung der Personalkosten in die Budgetierung

3.1.1 Beginn, Dauer und Wesensmerkmale der aktualisierten Personalkostenbudgetierung

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

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

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

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

3.1.2 Umfang

Die Summe aller Aufwandskonten des Kontenschemas PK wird im zentralen Budget durch das Personal- und Organisationsamt bewirtschaftet. Die Buchung der Personalkosten erfolgt weiterhin über die Kostenstellen und Kostenträger des Fachamtes. Im Gegensatz zum Sachmittelbudget wird bei diesen Sachkonten kein Ansatz-/Ausgabenvergleich beim Budgetabschluss vorgenommen und sie werden nicht in die Budgetabrechnung der Fachämter einbezogen. Außerhalb des Rechnungswesens wird für jedes Budgetamt seit dem Haushaltsjahr 2014 eine Abrechnung erstellt, bei der die steuerbaren Anteile der Personalkosten in Form einer PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften Berücksichtigung finden.

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

- Oberbürgermeister*in/Bürgermeister*in
- Referent*innen
- Geschäftszimmerkräfte der Referent*innen
- Stabsstellen der Referent*innen
- Auszubildende/Nachwuchskräfte
- Mitarbeiter*innen im Mutterschutz und Elternzeit
- Personen in der Altersteilzeitfreistellungsphase
- Personen in der Freistellungsphase des Sabbaticals

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

Die Kosten für die Prämien der Beamt*innen, sowie für das Leistungsentgelt TVöD für die Tarifbeschäftigten werden ebenfalls zentral finanziert. Die Verbuchung erfolgt auf den Kostenstellen und Kostenträger des Fachamtes im Bereich der Personalkosten.

3.1.3 Verteilungsgrundlage

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

3.1.4 Personalkostenabrechnung der Gut- und Lastschriften

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

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

| Vorgang | Gutschrift / Lastschrift | Berechnung |
|--|--------------------------|--|
| Beschäftigung ohne Planstelle | Lastschrift | Durchschnittskosten bezogen auf Besoldung / Eingruppierung der/des Beschäftigten |
| Freie Planstellen/-anteile | Gutschrift | Durchschnittskosten anhand aktuellem Stellenwert |
| Langzeiterkrankte (über 2 Monate) | Gutschrift | Durchschnittskosten anhand aktuellem Stellenwert – Gutschrift ab dem 3. Monat |
| Praktikant*innen (außer Berufspraktikant*innen und SPS bei Amt 51) | Lastschrift | Ist-Kosten der/des Beschäftigten |
| Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung | Lastschrift | Ist-Kosten der/des Beschäftigten |
| Werkstudent*innen | Lastschrift | Durchschnittskosten bezogen auf Besoldung/Eingruppierung der/des Beschäftigten |
| zbV-Einsatz (auf Anfrage des Amtes) | Lastschrift | Durchschnittskosten bezogen auf Besoldung/Eingruppierung der/des Beschäftigten |

Hinweise zu den Vorgängen:

- Beschäftigung ohne Planstelle: Hierunter fallen alle Einsätze und dadurch anfallende Kosten, die über das genehmigte Volumen der Planstellen im Stellenplan hinausgehen, z.B. S100-Planstellen.
- Freie Planstellen/-anteile: Berücksichtigt werden alle unbesetzten bzw. anteilig unbesetzten Planstellenvolumen (tagesgenau). Bei Stellenneuschaffungen muss die Stelle zunächst einmalig besetzt gewesen sein, d.h. für den Zeitraum ab Regierungsgenehmigung bis zur Erstbesetzung wird keine Gutschrift gewährt. Wird eine Stelle eingezogen, wird sie ab Umsetzungszeitpunkt nicht mehr berücksichtigt. Für gesperrte Stellen/-anteile wird keine Gutschrift gewährt. Unter Sperrern sind nicht nur solche zu verstehen, die im Rahmen des Stellenplans durch den HFGA und Stadtrat vorgenommen werden, sondern auch Verwaltungssperren, die durch OBM, Referat III oder das Personal- und Finanzgremium (PFG) ausgesprochen werden.
- Langzeiterkrankte: Für langzeiterkrankte Tarifbeschäftigte und Beamt*innen, die länger als zwei Monate durchgehend erkrankt sind, wird eine Gutschrift ab dem 3. Monat gewährt, sofern kein zusätzlicher Beschäftigter als Ersatz eingesetzt wird.
- Praktikant*innen: Hierunter fallen alle Personalkosten für Praktikant*innen, ausgenommen sind die Berufspraktikant*innen und Praktikant*innen für das sozialpädagogische Seminar (SPS) bei Amt 51.
- Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung: Hierunter fallen alle Kosten für ausgezahlte Überstunden und Mehrarbeit.
- Werkstudent*innen: Hierunter fallen alle Personalkosten für Werkstudent*innen.
- zbV-Einsatz: Für einen zbV-Einsatz auf Anfrage des Amtes wird eine PK-Lastschrift berechnet (vergleichbar der Beschäftigung ohne Planstelle). Ist der Einsatz aus gesamtstädtischer Sicht erfolgt, wird dagegen keine PK-Lastschrift angerechnet.

Hinweise zur Berechnung:

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

3.1.5 Berechnung des Zeitraumes für Personalkostengut- bzw. -lastschriften

Die Grundlage der Berechnung der Personalkostengut- bzw. -lastschriften bei Durchschnittskosten ist die tagesgenaue Besetzung der Beschäftigten auf den Planstellen im Stellenplan sowie sonstige stellenplanbezogene Umsetzungen.

a) Stellenschaffungen und -entsperrungen

Die PK-Gutschrift für freie Stellen/-anteile wird erst gewährt, wenn die Stelle zunächst einmalig besetzt gewesen war. D.h. für den Zeitraum ab Regierungsgenehmigung des Stellenplans bis zur Erstbesetzung erfolgt keine Gutschrift.

b) Stellenwertanhebung

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

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

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

d) Stellenwertreduzierung

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

3.1.6 Halbjährliche PK-Abrechnung der Gut- und Lastschriften

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

a) Positives Halbjahresergebnis

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

b) Negatives Halbjahresergebnis

Der Haushaltsansatz im Sachmittelbudget des Budgetamtes wird in Höhe des Ergebnisses verringert, der Haushaltsansatz im zentralen Personalkostenbudget wird in entsprechender Höhe erhöht. Zur Deckung von negativen Ergebnissen können bereits im laufenden Haushaltsjahr angesparte Mittel aus der Sonderrücklage „Budgetergebnisse“ entnommen werden (siehe auch Ziffer 1.2.7).

3.1.7 Personalnebenkosten

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

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

3.1.8 Sachkosten

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

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

3.1.9 Personalkostenzuschüsse und -erstattungen

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

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

3.1.10 Refinanzierung von Stellenschaffungen

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

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

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

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

3.2 Personalbewirtschaftung

3.2.1 Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit

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

3.2.2 Besetzung von Planstellen

a) Begriffsdefinitionen

Interne Besetzung

Eine interne Besetzung ist jede Besetzung mit einer Person, die bereits bei der Stadt Erlangen beschäftigt ist. Als interne Besetzungen gelten auch Arbeitszeitveränderungen sowie Verlängerungen und Fortführungen befristeter Arbeitsverhältnisse.

Das gleiche gilt bei stundenneutraler Umschichtung innerhalb eines Budgets (Beispiel: Ein*e Mitarbeiter*in verzichtet auf einen Stundenanteil, der von einer anderen, teilzeitbeschäftigten Kollegin übernommen wird).

Externe Besetzung

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

Stellenbesetzungskompetenz

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

Personalauswahlkompetenz

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

Dienststelle

Unter dem Begriff Dienststelle werden Referate, Ämter, Einrichtungen und Eigenbetriebe verstanden.

b) Zuständigkeiten

Für interne und externe Besetzungen sind grundsätzlich die Dienststellen zuständig. Das gilt insbesondere für Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigungen, für befristete und unbefristete Beschäftigungen, für befristete und unbefristete Stundenerhöhungen (inklusive Lehrkräfte (haupt- und nebenberuflich), Saisonbeschäftigte, Rufkräfte, Praktikant*innen, Fremdsprachenassistent*innen, Austauschstudent*innen, Werkstudent*innen, Naturschutzwächter*innen).

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

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

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

3.2.3 Personalauswahl

a) Rückkehr von Beurlaubten

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

b) Qualifikationserfordernisse

Qualifikationserfordernisse (gesetzliche Bestimmungen für Beamt*innen, tarifrechtliche Bestimmungen der Eingruppierungsregelungen nach dem TVöD, sowie Weiterbildungen wie BL I und BL II) sind einzuhalten.

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

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

d) Übergeordnete gesamtstädtische Interessen

In Fällen übergeordneter gesamtstädtischer Interessen (arbeitsrechtlich ist die Stadt Erlangen eine Arbeitgeberin; dienstrechtlich ein Dienstherr) hat das Personal- und Organisationsamt unter Einbeziehung der Dienststelle das Recht der Zuweisung auf freie Planstellen. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Oberbürgermeister nach Anhörung der Dienststelle.

e) Stellenausschreibung

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

Ausgenommen von dieser Regelung sind:

- Stellen der Eingangssämer sowie der 1. Regel-Beförderungssämer der Qualifikationsebene 2 (BesGr A 6-8/A 7 BayBesO) und der Qualifikationsebene 3 (BesGr A 9-11/A 10 BayBesO) oder vergleichbare Tarifwerte
- im Tarifbereich Stellen bis Entgeltgruppe 6 TVöD oder
- Umsetzungen, die keinen Anspruch auf eine Beförderung bzw. Höhergruppierung auslösen (= wertgleich)

Auf die Ausschreibung von Stellen kann verzichtet werden, wenn

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

f) Übertragung höherwertiger Aufgaben

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

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

g) Außerachtlassung von Bezügeansprüchen bei Wiederbesetzung

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

h) Zusammenarbeit mit Personalvertretung

Die Zusammenarbeit mit der Personalvertretung wird federführend über das Personal- und Organisationsamt nach der bestehenden Zuständigkeitsverteilung (OBM, Referat III, Amt 11) abgewickelt.

i) Interkommunale Ausschreibung

Beschäftigte der Städte Nürnberg, Fürth oder Schwabach (IZ-Städte) werden wie Beschäftigte der Stadt Erlangen als interne Bewerber*innen betrachtet.

3.2.4 Stadt als soziale Arbeitgeberin

Die grundsätzlichen Regelungen wie z. B.

- Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen
 - Tarifvereinbarungen
 - Gleichstellungskonzept
- Richtlinien über die Inklusion behinderter Angehöriger des Öffentlichen Dienstes in Bayern (Bayerische Inklusionsrichtlinien – BayInkIR) (z. B. Schwerbehinderte) einschließlich Einhaltung des 5 %igen Beschäftigungssoll bei schwerbehinderten Menschen
 - SGB IX
- Pflicht zur Realisierung von Teilzeitwünschen – soweit keine (zwingenden) dienstlichen Gründe entgegenstehen
- Rahmenvereinbarung mit Ausschluss betriebsbedingter Kündigungen
- Grundsätzlicher Verzicht der Umwandlung von sozialversicherungspflichtigen in sozialversicherungsfreie Beschäftigungsverhältnisse
- Sonstige betriebliche soziale Verpflichtungen (z. B. Förderung der Betriebsgemeinschaft)
- Förderung der interkulturellen Kompetenz

gelten uneingeschränkt weiter und sind bei Personalentscheidungen zu berücksichtigen.

3.2.5 Personaleinsatz und interne Personalvermittlung

a) Nachwuchskräfte

Der Ersteinsatz von Nachwuchskräften der allgemeinen inneren Verwaltung wie

- Verwaltungsfachangestellte (VFA-K)
- zweite Qualifikationsebene
- dritte Qualifikationsebene

nach der Abschlussprüfung wird durch das Personal- und Organisationsamt abgewickelt.

b) Jobrotation

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

c) Wegfall von Aufgaben

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

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

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

d) Personalaufwendungen

Die Kosten für die interne Personalvermittlung werden zentral bewirtschaftet.

Zentral bewirtschaftet werden auch die einem Budget nicht zurechnungsfähigen Aufwendungen wie

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

3.2.6 Personalverwaltung

a) Zuständigkeit

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

Zur Personalverwaltung gehören u.a. auch

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

b) Kündigungen, arbeitsrechtliche Maßnahmen u.a.

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

c) Mehrarbeit und Überstunden

Die Finanzierung von Mehrarbeit und Überstunden ist Angelegenheit der Budgets.

Für die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden gilt folgendes:

- Die Anordnung muss vorher schriftlich erfolgen.
- Für Tarifbeschäftigte ist für eine Anordnung von Mehrarbeit/Überstunden von bis zu 6 Monaten pro Kalenderjahr die Dienststelle zuständig. Die Abrechnung erfolgt unter Vorlage der schriftlichen Grundanordnung mit Arbeitsmeldung für die tatsächlich geleisteten Stunden direkt durch die Gehaltsstelle (113-2).
- Für Beamt*innen ist Referat III zuständig, wenn die Mehrarbeit und Überstunden nach Art. 61 BayBesG voll oder teilweise vergütet werden sollen (= Ausnahmefall); hiervon ausgenommen sind die Lehrkräfte der drei städtischen Schulen (40M, 40W, 40T) – hier ist die jeweilige Schulleitung selbst für diesen Ausnahmefall zuständig. Ansonsten ist die Dienststelle zuständig, d.h. wenn entsprechender Freizeitausgleich (= Regelfall) gewährt wird.

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

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

d) Höhergruppierungen, Beförderungen und Altersteilzeit

Am derzeitigen Verfahren wird festgehalten. Eine Beförderung oder Höhergruppierung dürfen nicht von der Finanzkraft des Budgets abhängen.

3.2.7 Personalentwicklung und Personalförderung

Personalentwicklung und Personalförderung sind Führungsaufgaben.

3.2.8 Personalcontrolling

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

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

3.2.9 Personalbedarfsplanung

Die Personalbedarfsplanung orientiert sich am Stellenplan und dem prognostizierten Bedarf, insbesondere unter Berücksichtigung der Altersstruktur.

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

3.2.10 Personalgewinnung

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

3.2.11 Ausbildung

Die Organisation der Ausbildung obliegt der Abteilung Personalentwicklung.

3.2.12 Gesamtstädtische Interessen

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

4 Arbeitsprogramme

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

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

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

5 Weitergeltung von Regelungen, Befugnissen und Verfahren

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

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

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

6 Anlagen

Anlage 1 Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

Budgetämter und zuständige Fachausschüsse

| Referat | Amt | Budgetkreis | Bezeichnung | Fachausschuss |
|-------------|-----|-------------|---|---------------|
| OBM | PR | 16 | Personalrat | HFPA |
| | 13 | 13 | Bürgermeister- und Presseamt | HFPA |
| | 14 | 14 | Revisionsamt | RevA |
| Referat I | 37 | 37 | Amt für Brand- und Katastrophenschutz | HFPA |
| | 52 | 52 | Amt für Sport und Gesundheitsförderung | SportA |
| Referat II | 20 | 20 | Stadtkämmerei mit den Stabsstellen Wirtschaftsförderung und Arbeit sowie Teilnehmungsmanagement | HFPA |
| | 23 | 23 | Liegenschaftsamt | UVPA |
| Referat III | 11 | 11 | Personal- und Organisationsamt | HFPA |
| | 17 | 17 | Amt für Digitalisierung und Informationstechnik | HFPA |
| | 30 | 30 | Rechtsamt | HFPA |
| | 33 | 33 | Bürgeramt | HFPA |
| | 34 | 34 | Standesamt und Friedhofsverwaltung | HFPA |
| Referat IV | 40 | 40 | Schulverwaltungsamt | BildungsA |
| | 41 | 41 | Amt für Stadtteilarbeit | KFA |
| | 42 | 42 | Stadtbibliothek | BildungsA |
| | 43 | 43 | Volkshochschule | BildungsA |
| | 44 | 44 | Theater | KFA |
| | 45 | 45 | Stadtarchiv | KFA |
| | 46 | 46 | Stadtmuseum mit Kunstmuseum | KFA |
| | 47 | 47 | Kulturamt | KFA |
| Referat V | 50 | 50 | Sozialamt | SGA |
| | 51 | 51 | Stadtjugendamt | JHA |
| Referat VI | 24 | 24 | Amt für Gebäudemanagement | BWA |
| | 61 | 61 | Amt für Stadtplanung und Mobilität (einschl. PET) | UVPA |
| | 63 | 63 | Bauaufsichtsamt | BWA |
| | 66 | 66 | Tiefbauamt | BWA |
| Referat VII | 31 | 31 | Amt für Umweltschutz und Energiefragen | UVPA |
| | 39 | 39 | Amt für Veterinärwesen und gesundheitlichen Verbraucherschutz | HFPA |

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

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
IV/40-1

Verantwortliche/r:
Schulverwaltungsamt

Vorlagennummer:
40/188/2023

Kostenersatz für Gastschüler; freiwillige Leistung an die Stadt Fürth

| Beratungsfolge | Termin | Ö/N | Vorlagenart | Abstimmung |
|--|------------|-----|-------------|------------|
| Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss | 10.01.2024 | Ö | Beschluss | |

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Die Stadt Erlangen leistet einmalig und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht einen freiwilligen Gastschulbeitrag an die Stadt Fürth in Höhe von 12.553,59 €.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Der Sachaufwandsträger einer Berufsschule kann für jede Gastschülerin und jeden Gastschüler einen Beitrag (Gastschulbeitrag) erheben (Art. 10, Art. 19 BaySchFG).

Die Stadt Fürth legte mit Schreiben vom 07.02.2023 eine Korrektur für die Gastschulbeitragsberechnung für das Haushaltsjahres 2018 in Höhe von 12.553,59 € vor. In Abstimmung mit dem Rechtsamt teilte das Schulverwaltungsamt der Stadt Fürth mehrfach mit, dass eine Übernahme dieser Kosten auf Grund von eingetretener Verjährung der Nachforderung nicht erfolgen kann.

Mit E-Mail vom 06.12.2023 trat Herr Oberbürgermeister Dr. Jung an Herrn Oberbürgermeister Dr. Janik heran und bat, der Stadt Fürth die Kosten im Wege einer Kulanzregelung zu erstatten. Andere mittelfränkische Gebietskörperschaften hätten z.T. die Korrekturberechnung der Stadt Fürth im Sinn einer guten interkommunalen Zusammenarbeit ebenfalls anerkannt und eine Kulanzzahlung geleistet.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Da es sich hierbei um eine freiwillige Leistung ohne Rechtspflicht handelt, ist ein Beschluss des HFPA erforderlich.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Nach erfolgtem Beschluss erstattet das Schulverwaltungsamt der Stadt Fürth den nachgeforderten, jedoch verjährten Betrag in Höhe von 12.553,59 €.

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: | 12.553,59 € | bei Sachkonto: 545001 |
| 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 545001
 sind nicht vorhanden

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Stadträte

Prof. Dr. Holger Schulze
str.holger.schulze@stadt.erlangen.de

Michael Székely
str.michael.szekely@stadt.erlangen.de

Geschäftsführer

Felix Braun
fdp.stadtraete@stadt.erlangen.de



12.12.2023

**Anfrage zu möglichen Auswirkungen des Bundesverfassungsgerichtsurteils zur
 Schuldenbremse auf den Erlanger Haushalt**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,
 sehr geehrter Herr Beugel,

bezugnehmend auf das jüngste Bundesverfassungsgerichtsurteil zur Schuldenbremse und die daraufhin erlassene Haushaltssperre des Bundesfinanzministeriums stellen wir folgende Anfrage:

- Sind bereits heute mögliche Auswirkungen des Urteils (bzw. der Reaktion der Bundesregierung auf das Urteil) auf laufende Förderprogramme des Bundes oder des Freistaats Bayern absehbar, die auch den Erlanger Haushalt betreffen würden, und wenn ja, in welcher Höhe?
- Sieht die Verwaltung die Gefahr, dass bereits geplante Förderanträge der Stadt Erlangen durch die Veränderungen im Bundeshaushalt künftig nicht mehr förderfähig sein könnten? Wenn ja, welche Projekte könnten betroffen sein und wie hoch könnte der potentielle finanzielle Verlust für die Stadt sein?

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Holger Schulze
 FDP-Stadtrat

Michael Székely
 FDP-Stadtrat

Anette Wirth-Hücking
 Stadträtin FWG

Prof. Dr. Gunther Moll
 Stadtrat FWG

Der Hauptgeschäftsführer



Deutscher Städtetag | Hausvogteiplatz 1 | 10117 Berlin

15.12.2023

An die

- (Ober-)Bürgermeisterinnen und (Ober-)Bürgermeister der unmittelbaren Mitgliedsstädte
- Mitglieder des Präsidiums und des Hauptausschusses
- Mitglieder der Fachausschüsse
- Mitgliedsverbände

Kontakt

Helmut Dedy
Helmut.dedy@staedtetag.de
Hausvogteiplatz 1
10117 Berlin

Telefon 030 37711-100
Telefax 030 37711-109

des Deutschen Städtetages

www.staedtetag.de

Aktenzeichen
20.06.18 D
00.06.07 D

Folgen des BVerfG-Urteils zum Nachtragshaushalt 2021 – aktueller Stand

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Regierungsfractionen haben sich am 13. Dezember 2023 auf Eckdaten zur Herstellung eines verfassungskonformen Haushalts 2024 verständigt. Danach soll der Bundeshaushalt 2024 ohne erneute Feststellung einer Notlage auskommen, die Schuldenbremse soll eingehalten werden. Eine spätere Feststellung einer Notlage aufgrund der Entwicklungen in der Ukraine wird allerdings nicht ausgeschlossen. Das Sondervermögen für die Flutkatastrophe im Ahrtal wird im Nachtragshaushalt 2023 von der Feststellung einer Notlage mitumfasst. Die Bundesregierung prüft derzeit, ob für dieses Sondervermögen auch für 2024 die Feststellung einer Notlage in Betracht kommt, da die Folgen der Katastrophe noch andauern.

Die Ankündigungen erfordern massive Änderungen am ursprünglichen Entwurf des Haushaltsplans 2024. Im Kernhaushalt sollen 17 Milliarden Euro eingespart werden, insbesondere durch Abschaffung klimaschädlicher Subventionen, durch Einsparungen in einzelnen Ressorts und Verringerung von Bundeszuschüssen. Steuererhöhungen seien nicht geplant. Folgende Maßnahmen sind nach unserem derzeitigen Kenntnisstand vorgesehen, weitere Konkretisierungen sind in den nächsten Wochen zu erwarten.

Kürzungen im Klima- und Transformationsfonds (KTF)

Im Klima- und Transformationsfonds sind Einsparungen im Planungszeitraum bis 2027 in Höhe von 45 Milliarden Euro vorgesehen. Für das nächste Jahr sollen 12 Milliarden weniger ausgegeben werden. Welche konkreten Maßnahmen davon betroffen sein werden, ist noch nicht im Detail bekannt. Nicht betroffen sollen dem Vernehmen nach die Zuschüsse für die Chipfabrik in Magdeburg und Dresden sein. Bereits eingegangene Verpflichtungen werden eingehalten, die Förderung von Maßnahmen der Energieeffizienz und der erneuerbaren Energien bleiben bestehen.

Der CO₂-Preis wird von 30 auf 45 Euro je Tonne Kohlendioxid zum 1. Januar 2024 angehoben. Das wird sich auf die Energiepreise bei Strom, Gas, Heizöl und Kraftstoff auswirken und damit auch für die Kommunen relevant sein.

Subventionen

Klimaschädliche Subventionen sollen im Umfang von 3 Milliarden Euro abgebaut werden. Beabsichtigt sind Streichungen von Vergünstigungen bei der Kraftfahrzeugsteuer für die Forst- und Landwirtschaft, beim Agrardiesel und bei der Luftverkehrsabgabe.

Die Kaufprämien für E-Autos enden früher. Bislang war ein Auslaufen Ende 2024 geplant. Die Solarförderung wird gekürzt, die weiteren Einzelheiten sind noch unbekannt.

Beabsichtigte Einsparungen in den Ressorts

Alle Ressorts sind aufgefordert, Einsparpotenziale zu heben. Bekannt sind derzeit die Vorschläge, Geflüchtete besser in Arbeit zu vermitteln und mehr Treffsicherheit bei den Sozialleistungen zu erzielen. Wie das konkret auszugestalten ist, bleibt derzeit offen. Der Zuschuss an die Rentenversicherung soll zurückgefahren werden. Eine andere, bei den Verursachern ansetzende Finanzierung der „Plastikabgabe“, die der Bund an die EU aus dem Bundeshaushalt zahlt, ist vorgesehen.

Bei den Unterstützungen für die Ukraine sind keine Kürzungen geplant. Das gilt nach Aussagen des Bundeskanzlers auch für die 6 Milliarden Euro für die Unterstützung ukrainischer Flüchtlinge in Deutschland.

Weiteres Vorgehen

Die Planungen sind derzeit darauf ausgerichtet, den Bundeshaushalt 2024 Ende Januar zu beschließen. Zuvor wird über die einzelnen Vorschläge und deren Konkretisierung in den Fraktionen zu beraten sein. Der Nachtragshaushalt 2023 und die Feststellung der Notlage zur Überschreitung der Kreditobergrenze der Schuldenbremse für 2023 werden diesen Freitag im Bundestag beschlossen.

Um die Auswirkungen auf die kommunale Ebene realistisch darstellen und bewerten zu können, sind weitere Konkretisierungen der bislang nur in groben Zügen bekannten Maßnahmen erforderlich. Insbesondere die konkrete Bepreisung der Vorschläge und die finanziellen

Auswirkungen der einzelnen Maßnahmen auf die Kommunen werden erst dann abgeschätzt werden können. Die Ankündigung, dass alle Ressorts Einsparpotenziale zu heben haben, wird auszufüllen sein.

Wir werden Sie weiter auf dem Laufenden halten.

Mit freundlichen Grüßen



Helmut Dedy

Anlage

Pressemitteilung des Deutschen Städtetages zur Einigung Bundeshaushalt 2024

13. Dezember 2023

Städtetag zur Haushaltseinigung: Kein Grund zum Jubeln, jetzt kommt es auf die Details an

Zur Einigung der Bundesregierung zu offenen Haushaltsfragen nach dem Haushaltsurteil des Bundesverfassungsgerichts erklärt Helmut Dedy, Hauptgeschäftsführer des Deutschen Städtetages:

„Die gute Nachricht ist, dass die Koalitionspartner sich im Grundsatz geeinigt haben und sich die Diskussionen nicht noch bis ins kommende Jahr ziehen. Unterm Strich ist die Einigung für die Städte aber kein Grund zum Jubeln. Aus dem Klima- und Transformationsfonds wird es definitiv weniger Geld geben und auch in den Bereichen Bauen und Verkehr sind Kürzungen angekündigt. Bei klimaschädlichen Subventionen zu kürzen, ist schon mal ein guter Ansatz. Es ist aber kaum zu verstehen, dass es offenbar auch bei wichtigen Transformations- und Infrastrukturprojekten Einschnitte geben wird.

Jetzt kommt es auf die Details an: Wichtig ist, dass es möglichst keine Kürzungen bei Fördermitteln gibt, mit denen die Städte für wichtige Transformationsaufgaben bereits geplant haben.“