

Referat Amt
OBM/ZV 112 CMB

Tel. Nr.:
09131/86- 1642

EU-Dienstleistungsrichtlinie; Einheitlicher Ansprechpartner (EA)/Einheitliche Stelle

Beratungsfolge	Termin	öff. nöff.	Vorlagenart	Abstimmungsergebnis		
				einstimmig	für	gegen Prot.verm.
HFPA	18.11.2009	X	Einbringung			
HFPA	02.12.2009	X	Gutachten	X	13	0
StR	10.12.2009	X	Beschluss			

Beteiligte Dienststellen

II, II/WA, eGov

I. Antrag

Die Stadt Erlangen optiert (vorbehaltlich einer bayerischen Gesetzesgrundlage; in Bayern ist eine Verordnungsentscheidung bzgl. „Einheitlicher Ansprechpartner“ noch nicht gefallen) für die Einrichtung des Einheitlichen Ansprechpartners gem. EU-Dienstleistungsrichtlinie bei der Stadt Erlangen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Nach der EU-Dienstleistungsrichtlinie, die Ende 2006 verabschiedet wurde, sollen die Aufnahme und Ausübung von Dienstleistungstätigkeiten insbesondere für ausländische Dienstleistungserbringer künftig deutlich leichter (u.a. Einführung von rechtlichen Genehmigungsfiktionen nach dem Motto: „nicht rechtzeitig agieren heißt genehmigen“) werden.

Ein wichtiges „Instrument“ hierfür sind die „Einheitlichen Ansprechpartner“ (EA). Sie sollen es ab Ende 2009 ermöglichen, dass jeder Dienstleistungserbringer über eine Kontaktstelle bzw. -person verfügt, über die alle Verfahren und Formalitäten abgewickelt werden können. Der EA soll mindestens Informations- und Koordinierungsfunktionen für alle Verfahren und Formalitäten übernehmen. Mit diesen Aufgaben hat er eine bedeutende strategische Position für den Wirtschaftsstandort Stadt Erlangen sowie für die Kommunen als Wirtschaftsüberwachungsbehörde. Um diese Wirkung am optimalsten zu erzielen und zu erhalten, ist es sinnvoll, dass die Stadt Erlangen für die Einrichtung des EA optiert.

Anm.: Auch die Städte Nürnberg und Fürth haben beschlossen, vorsorglich (vor Entscheidung des Freistaates Bayern) hierfür zu optieren.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Siehe bereits oben.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Der Einheitliche Ansprechpartner wird der Abteilung Wirtschaft und Arbeit (II/WA) zunächst ohne Personalmehrung organisatorisch zugeordnet.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten: € bei HHSt.

Sachkosten: Nicht absehbar, da Funktion des EA und Fallzahlenentwicklung über EA unklar sind bei HHSt.

Personalkosten (brutto): bei HHSt.

Folgekosten: € bei HHSt.

Korrespondierende Einnahmen € bei HHSt.

Weitere Ressourcen

Haushaltsmittel sind auf HHSt. bzw. im Budget vorhanden!

III. Abstimmung

Gutachten des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses

Mit 13 gegen 0 Stimmen

gez. Dr. Balleis

gez. Ternes

.....
Vorsitzende/r

.....
Berichterstatter/in

Beschluss des Stadtrates

Mit gegen Stimmen

.....
Vorsitzende/r

.....
Berichterstatter/in

IV. Kopie an Amt 13 zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

V. Kopie an Ref. II mit der Bitte um Kenntnisnahme.

VI. Kopie Personalrat mit der Bitte um Kenntnisnahme.

VII. Kopie IZ/Herrn Dr. Leipold zur Kenntnis.

VIII. Kopie an die Projektgruppenmitglieder des Projekts „Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie“ zur Kenntnis.

IX. Amt 112 zum Vorgang