



# STADT AULENDORF

## **Öffentliche Sitzung des Verwaltungsausschusses**

**am Mittwoch, 12.02.2020, 18:00 Uhr**

**im kleinen Sitzungssaal**

### **TAGESORDNUNG**

- 1** Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Tagesordnung, Protokoll
- 2** Haushaltsplan 2020 - Vorberatung
- 3** Wirtschaftsplan Eigenbetrieb Aulendorf Tourismus 2020 - Vorberatung
- 4** Freiwillige Feuerwehr Aulendorf; Einrichtung eines hauptamtlichen Gerätewartes - Vorberatung
- 5** Einführung Jobticket -Prüfauftrag BUS
- 6** Verschiedenes
- 7** Anfragen





# STADT AULENDORF

<b>Stadtkämmerei Silke Johler</b>		<b>Vorlagen-Nr. 30/184/2019</b>	
Sitzung am 12.02.2020	Gremium Verwaltungsausschuss	Status Ö	Zuständigkeit Vorberatung

## TOP: 2      **Haushaltsplan 2020 - Vorberatung**

### **Ausgangssituation:**

Nach den Mittelanmeldungen der einzelnen Ämter wurde der Entwurf des Haushaltsplanes 2020 aufgestellt, der in der Sitzung des Gemeinderates am 20.01.2020 verteilt wurde und Grundlage für die Ausschussberatung ist.

Da der Haushalt verhältnismäßig spät eingebracht wurde und auch bis zum 15.01.2020 noch Ansätze geändert wurden, liegen Stand heute keine weiteren Änderungen vor. Sollte sich dies bis zur Sitzung ändern, wird noch eine Änderungsliste vorgelegt.

Der Haushalt schließt mit nachfolgenden Gesamtsummen ab:

<b>Ergebnishaushalt</b>	<b>Betrag</b>
Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge:	26.548.000 €
Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen:	26.510.150 €
<b>Gesamtergebnis:</b>	<b>37.850 €</b>

Das veranschlagte ordentliche Gesamtergebnis beträgt 37.850 €. Damit werden die Abschreibungen im ersten doppischen Haushalt auch vollständig erwirtschaftet. Bereinigt um die Abschreibungen in Höhe von 2.793.200 ergäbe sich nach dem kamerale Haushaltsrecht ein Überschuss von rund 2,8 Mio. €, was der Zuführungsrate entsprechen würde.

<b>Finanzhaushalt</b>	<b>Betrag</b>
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit:	25.450.900 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit:	23.716.950 €
<b>Zahlungsmittelüberschuss/-bedarf des Ergebnishaushalts</b>	<b>1.733.950 €</b>
Einzahlungen aus Investitionstätigkeit:	4.867.700 €
Auszahlungen aus Investitionstätigkeit:	7.985.800 €
<b>Veranschlagte Änderung des Finanzierungsmittelbestand:</b>	<b>- 1.972.150 €</b>

Der Finanzhaushalt bildet die Liquidität der Stadt ab. Der Finanzhaushalt besteht aus drei Teilen. Im ersten Teil wird der Zahlungsmittelüberschuss oder -bedarf aus der laufenden Verwaltungstätigkeit abgebildet. Im zweiten Teil sind die Einzahlungen und die Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit abgebildet. Im dritten Teil sind die Kredite und die Tilgungen dargestellt. Alle Aufwendungen und Erträge aus dem Ergebnishaushalt werden in den Finanzhaushalt übergeleitet, wenn sie voraussichtlich kassenwirksam werden (Auszahlungen und Einzahlungen). Nicht übergeleitet werden insbesondere Abschreibungen und die

aufzulösenden Investitionszuschüsse.

Zur vorweg genommenen Vergleichbarkeit der Haushalte 2019 und 2020 sind nachfolgend einige Eckdaten aufgeführt (jeweils in Euro und jeweils nur städtischer Haushalt!):

	<b>2019</b> <b>in €</b>	<b>2020</b> <b>in €</b>
Personalausgaben	3.621.000	5.223.050
Zinsausgaben	413.400	349.000
Grundsteuer B	2.510.000	2.183.750
Gewerbsteuer	10.636.000	6.722.150
Schlüsselzuweisungen vom Land	6.130.000	4.387.800
Gewerbsteuerumlage	1.918.400	620.000
FAG-Umlage	3.045.000	3.659.700
Kreisumlage	3.855.000	4.364.450
Tilgung	598.000	588.000

Bei den Personalausgaben ist zu beachten, dass im Jahr 2020 eine sehr deutliche Erhöhung planerisch erfolgt, weil hier bereits die Personalkosten vom Betriebshof und vom Eigenbetrieb Aulendorf Tourismus eingeplant sind. Hier sieht man aber auch bereits einen Vorteil der beabsichtigten Wiedereingliederung der beiden Eigenbetriebe: Die Gesamtansätze im städtischen Haushalt zeigen kompakt, auf einen Blick, alle Ansätze. Damit zeigt der Haushalt als Gesamtwerk deutlicher wie vorher alle Aufwendungen und Erträge des „Betriebes Stadt“.

Der Haushaltsplanentwurf 2020 besteht aus folgenden Teilhaushalten:

- 11 Innere Verwaltung
- 12 Sicherheit und Ordnung
- 21 Schulträgeraufgaben
- 25 Museen, Archiv, Zoo
- 27 Volkshochschulen, Bibliotheken, kulturpädagogische Einrichtungen
- 28 Sonstige Kulturpflege
- 29 Förderung von Kirchengemeinden und sonstigen Religionsgemeinschaften
- 31 Soziale Hilfen
- 36 Kinder-, Jugend- und Familienhilfe
- 42 Sport und Bäder
- 51 Räumliche Planung und Entwicklung
- 52 Bauen und Wohnen
- 53 Ver- und Entsorgung
- 54 Verkehrsflächen und – anlagen, ÖPNV
- 55 Natur- und Landschaftspflege, Friedhofswesen
- 56 Umweltschutz
- 57 Wirtschaft und Tourismus
- 61 Allgemeine Finanzwirtschaft

**Beschlussantrag:**

Der Verwaltungsausschuss empfiehlt dem Gemeinderat, den Haushaltsplan 2020 zu beraten und zu beschließen.

**Anlagen:**

**Beschlussauszüge für**

Aulendorf, den 04.02.2020

Bürgermeister  
 Kämmerei

Hauptamt  
 Bauamt

Ortschaft





# STADT AULENDORF

<b>Stadtkämmerei</b> Silke Johler		<b>Vorlagen-Nr. 30/155/2019</b>	
Sitzung am 12.02.2020	Gremium Verwaltungsausschuss	Status Ö	Zuständigkeit Vorberatung
<b>TOP: 3      Wirtschaftsplan   Eigenbetrieb   Aulendorf   Tourismus   2020   - Vorberatung</b>			
<p><b>Ausgangssituation:</b> Nach den Mittelanmeldungen der einzelnen Ämter wurde der Entwurf des Wirtschaftsplanes 2019 aufgestellt, der in der Sitzung des Gemeinderates am 26.11.2018 als Anlage zum Haushaltsplan 2019 verteilt wurde. Dieser bildet die Grundlage für die Ausschussberatung.</p> <p>Für den Eigenbetrieb wurde der Wirtschaftsplan für ein gesamtes Wirtschaftsjahr erstellt. Die Kämmerei wird jedoch entsprechend des Beschlusses des Gremiums die Wiedereingliederung in den städtischen Haushalt forcieren. Um jedoch mögliche doppelte Arbeit für einen Nachtrag zu ersparen für den Fall, dass der Wirtschaftsplan beispielsweise nur für ein Quartal aufgestellt worden wäre, schlägt die Kämmerei diesen Weg des gesamten Wirtschaftsjahres vor.</p> <p>2020 sind gemäß bereits vorliegendem Beschluss des Verwaltungsausschusses zwei Sonderausstellungen geplant. Diese sind aktuell in der weiteren Vorbereitung.</p>			
<p><b>Beschlussantrag:</b> Der Verwaltungsausschuss empfiehlt dem Gemeinderat den Wirtschaftsplan des Eigenbetriebs Aulendorf Tourismus zu beraten und beschließen.</p>			
<b>Anlagen:</b>			
<p><b>Beschlussauszüge für</b>    <input type="checkbox"/> Bürgermeister    <input type="checkbox"/> Hauptamt  <input type="checkbox"/> Kämmerei            <input type="checkbox"/> Bauamt            <input type="checkbox"/> Ortschaft</p> <p>Aulendorf, den 04.02.2020</p>			





„Der Aufwand, welcher in der Feuerwehr zur Herstellung einer ständigen Einsatzbereitschaft der Gerätschaften aufgebracht werden muss, steigt stetig an. Prüfungen, Wartungen und Instandhaltung, welche vor Ort durchgeführt werden müssen, sollen zukünftig für alle Abteilungen zentral im Feuerwehrgerätehaus in Aulendorf getätigt werden. Dies betrifft insbesondere

- Fahrzeugpflege (Reinigung) und kleinere Reparaturen und Ausbesserungsarbeiten für alle Einsatzfahrzeuge der Abteilung Stadt
- Regelmäßige Kontrolle, Reinigung und Wartung der speziellen Einsatzkleidung (Chemieschutz, Watthosen etc.)
- Regelmäßige Kontrolle, Reinigung, Wartung und ggfs. Prüfung von Löschgeräten (Kübelspritze, Saugschläuche, Schaumarmaturen etc.)
- Regelmäßige Kontrolle, Reinigung, Wartung und ggfs. Prüfung von Rettungsgeräten (tragbare Leitern, Rettungsplattform, Abseil- und Absturzsicherung, Sprungbretter, Hebekissen, Rettungsboot etc.)
- Regelmäßige Kontrolle und ggfs. Reinigung bzw. Ergänzung von Sanitäts- und Wiederbelebungsgeräten (Krankentrage, Spezialtragen, Verbandskästen, Notfalltaschen etc.)
- Regelmäßige Kontrolle von Beleuchtungs-, Signal- und Fernmeldegeräten (Handscheinwerfer, Arbeitsstellenscheinwerfer etc.)
- Regelmäßige Kontrolle und Reinigung von Arbeitsgeräten (hydraulische Rettungsgeräte und Pumpaggregate, Hebe- und Dichtkissen, manuelle Zugeinrichtungen, Lüftungsgeräte, Feuerlösch- und Tauchpumpen, motorbetriebene Werkzeuge etc.)
- Regelmäßige Kontrolle von Handwerkzeugen und Meßgeräten (Werkzeugkisten, Gasmessgeräte, Wärmebildkamera etc.)
- Regelmäßige Kontrolle, Reinigung, Wartung und ggfs. Prüfung der Rettungs- und Arbeitsleinen
- Die GUV V3-Prüfung der elektrischen Betriebsmittel (Einsatzmittel)
- Unterstützung externer Dienstleistung durch Bereitstellung von Material oder während der Prüfung (kraftbetätigte Tore, Feuerlöscher, ortsfeste elektrische Anlagen, Winden)
- Fahr- und Zubringertätigkeiten von Material zu externen Dienstleistern, Dokumentation von Wartungen, einschließlich der Berichte.

Die Atemschutzgerätewartung, einschließlich der Füllung der Druckluftflaschen wird über einen externen Dienstleister in Aulendorf durchgeführt. Ebenso die Schutzzeugpflege und -reinigung. Mit der Schlauchpflege ist die zentrale Werkstatt des Landkreises in Baienfurt beauftragt.

Trotzdem musste als Ergebnis der Tätigkeitsanalyse der Gerätewarte festgestellt werden, dass ein erhebliches Jahresarbeitszeitkontingent notwendig ist, um die vielfältigen Aufgaben in der Gerätewartung entsprechend Forderungen aus technischen Regelwerken und zur Sicherung der ständigen Einsatzbereitschaft vollständig abzuarbeiten. Der Bedarf sieht ein Soll von über 1.200 Stunden/Jahr vor, was bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden einer 70 %-Stelle entspricht. Diese Forderung stellt eine Mindestforderung dar, da Krankheits-/Ausfalltage in der Aufstellung nicht eingerechnet sind.

Dieser Aufwand wird von den Gerätewarten der Feuerwehr Aulendorf ehrenamtlich gegen pauschale Entschädigung gemäß Satzung aufgebracht.

Für die Zukunft wird – auch aus haftungsrechtlichen Gründen – empfohlen, mindestens einen Gerätewart in einem festen Beschäftigungsverhältnis anzustellen. Damit wird die Durchführung der Materialwartung entsprechend den einschlägigen Vorschriften, einschließlich deren rechtssicheren Dokumentation gesichert. Letztendlich wird auch die schwierige Situation im Tagesalarm verbessert.

Mit dieser Maßnahme soll in Aulendorf auch auf eine Fremdvergabe vieler Wartungs- und Reparaturarbeiten an externe Dienstleister verzichtet werden. Arbeiten, welche ohne große technische Anlagen durchgeführt werden können, wie die Schutzzeugpflege, können künftig wieder intern erledigt werden.

Weiter wird empfohlen den Arbeitsaufwand für die Material – und Gerätepflege in den nächsten Jahren weiter exakt zu dokumentieren. Gegebenenfalls können weitere Maßnahmen notwendig werden.“

Ursprünglich war angedacht die Frage eines hauptamtlichen Gerätewartes zusammen mit dem Entwurf des Feuerwehrbedarfsplanes zu beraten und zu entscheiden. Durch die lange Bearbeitungsdauer des Feuerwehrbedarfsplanes wird nun vorgeschlagen, die Frage eines hauptamtlichen Gerätewartes vorab zu beraten und zu entscheiden. Die Frage eines hauptamtlichen Gerätewartes kann unabhängig von den weiteren Entscheidungen im Feuerwehrbedarfsplan der Freiwilligen Feuerwehr Aulendorf erfolgen.

### **Anforderungsprofil**

Von der Freiwilligen Feuerwehr Aulendorf wird folgendes Anforderungsprofil für einen Gerätewart gesehen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Beruf in einem der Bereiche Mechanik, Mechatronik, Elektrik, Elektronik
- Hohes Maß an Eigenorganisation und EDV-Kenntnissen in MS-Office (Führerschein der Klasse C (ehem. Klasse 2))
- Wohnhaft in Aulendorf bzw. aktive Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Aulendorf

Ein hauptamtlicher Gerätewart übernimmt im ersten Schritt die bisherigen Tätigkeiten der ehrenamtlichen Gerätewarte. Die Stellvertretung des hauptamtlichen Gerätewartes bei Urlaubs- und Krankheitstagen soll weiterhin durch ehrenamtliche Gerätewarte erfolgen.

Von der Verwaltung wird vorgeschlagen, für die Freiwillige Feuerwehr Aulendorf einen hauptamtlichen Gerätewart mit einem Beschäftigungsumfang von 75 % einzustellen. Um die Stelle attraktiver zu gestalten sollte die Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % ausgeschrieben werden. Der verbleibende Beschäftigungsanteil von 25 % ist dann im Betriebshof abzuleisten. Die Stellvertretung des hauptamtlichen Gerätewartes soll weiterhin im Ehrenamt erfolgen.

Im Haushaltsplan 2020 ist im Stellenplan eines hauptamtlichen Gerätewartes mit 75 % Beschäftigungsumfang ausgewiesen. In den ausgewiesenen Personalkosten ist die Stelle ebenfalls enthalten.

### **Empfehlungsbeschluss an den Gemeinderat:**

1. Für die Freiwillige Feuerwehr Aulendorf wird ein hauptamtlicher Gerätewart mit einem Beschäftigungsumfang von 75 % angestellt. Die Stelle wird mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % ausgeschrieben. Der verbleibende Beschäftigungsanteil von 25 % wird im Betriebshof abgeleistet
2. Die Stellvertretung des hauptamtlichen Gerätewartes erfolgt weiterhin im Ehrenamt.

### **Anlagen:**

Arbeitsaufwand Gerätewartung Aulendorf aus dem Feuerwehrbedarfsplan

### **Beschlussauszüge für**

- Bürgermeister     Hauptamt  
 Kämmerei         Bauamt         Ortschaft

Aulendorf, den 04.02.2020



### Anlage 15 Arbeitsaufwand Gerätewartung Aulendorf

Ausrüstung oder Gerät	Prüfung bei Anwendung		Regelmäßige Prüfung		Zeit- aufwand (h/Jahr)	Anzahl (Stück)	Zeit- aufwand (h/Jahr)	Bemerkungen	Plausibel Ja/Nein
	vor Übung	nach Nutzung	Sicht + Funktion Intervall	Belastung Intervall					
<b>Persönliche Schutzausrüstung</b>									
Chemikalienschutz - Stiefel CE Kat III		x	alle 12 Monate		0,1	0	0,00		Ja
Chemikalien-Schutzanzug		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,25	4	1,00		Ja
Schutzkleidung für spez. Brandbekämpfung		x	alle 12 Monate		0,5	5	2,50		Ja
Warnkleidung		x	alle 12 Monate		0,1	9	0,90		Ja
Schwimmwesten	x	x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,5	5	2,50		Ja
Wathose		x	alle 12 Monate		0,3	3	0,90		Ja
Schnittschutzkleidung inkl. Waschen		x	alle 12 Monate		0,5	7	3,50		Ja
Flüssigkeitsdichter - Overall Typ 3b		x	alle 12 Monate		0,2	0	0,00		Ja
Feuerwehrlinien		x	alle 12 Monate		0,08	0	0,00		Ja
Forsthelm		x	alle 12 Monate		0,08	7	0,56		Ja
Flammschutzhaube		x	alle 12 Monate		0,08	0	0,00		Ja
Feuerschutzkleidung		x	alle 12 Monate		0,15	0	0,00		Ja
Auffanggurt		x	alle 12 Monate		2	1	2,00		Ja
Atemanschluss (Vollmaske)	x	x	6/24 Monate		0	0	0,00	s. Anlage 3	Ja
Pressluftatmer	x	x	6/24 Monate	6 Jahre	0	25	0,00	s. Anlage 3	Ja
Lungenautomaten		x			0	0	0,00	s. Anlage 3	Ja
Fluchthaube (Filtergerät mit Haube...)		x	alle 12 Monate		0,3	8	2,40		Ja
Atemluftflasche (Atemschutzgerät)		x	monatlich	5 Jahre	0	0	0,00	s. Anlage 3	Ja
Arbeitsflaschen		x			0	0	0,00	s. Anlage 3	Ja
<b>Summe PSA</b>							<b>16,26</b>		
<b>Löschgerät</b>									
Kübelpritze/ Hi-CAFS		x	monatlich		0,5	5	2,50		Ja
Feuerlöscher (tragbar) - Bereitsstellung		x	2 Jahre		0,15	16	2,40		Ja
Schaumgeräte und -armaturen		x	alle 12 Monate		0,5	21	10,50		Ja
Druckschläuche		x	bei jeder Wäsche		0,25	0	0,00	Ext. DL	Ja
Formstabile Druckschläuche		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	1	2	2,00		Ja
Saugschläuche		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,5	24	12,00		Ja



Flutlichtstrahler		x	alle 12 Monate		0,07	5	0,35		Ja
Elektronenblitzleuchte		x	alle 12 Monate		0,15	14	2,10		Ja
Handlautsprecher		x	alle 12 Monate		0,25	0	0,00		Ja
Leitungsroller		x	alle 12 Monate		0,2	12	2,40		Ja
Abzweigstück		x	alle 12 Monate		0,07	0	0,00		Ja
Adapterleitungen		x	alle 12 Monate		0,07	0	0,00		Ja
Warnleuchten nach StVZO		x	alle 12 Monate		0,1	7	0,70		Ja
Verkehrswarngerät		x	alle 12 Monate		0,1	8	0,80		Ja
Winkerkeile (elektrisch beleuchtet)		x	alle 12 Monate		0,1	6	0,60		Ja
Handsprechfunkgerät		x	monatlich		0,25	44	11,00		Ja
<b>Summe Bel-/Fernmelde/Signalgerät</b>							<b>24,94</b>		
<b>Arbeitsgerät</b>									
Hydr. Rettungsgeräte									
Spreizer		x	alle 12 Monate		0,5	2	1,00	Ext. DL	Ja
Schneidgerät		x	alle 12 Monate		0,5	2	1,00	Ext. DL	Ja
Plasmaschneidgerät		x	alle 12 Monate		1,0	1	1,00		Ja
Rettungszylinder		x	alle 12 Monate		0,5	2	1,00	Ext. DL	Ja
Hydraulik-Pumpenaggregat		x	alle 12 Monate		0,5	2	1,00	Ext. DL	Ja
Mehrweckzug		x	alle 12 Monate		1,0	1	1,00		Ja
Hydraulische Winde (z.B. Büffel)		x	alle 12 Monate		0,5	2	1,00		Ja
Hebekissensystem >1 bar	x	x	alle 12 Monate		0,5	3	1,50		Ja
Be- und Entlüftungsgerät/Drucklüfter		x	alle 12 Monate		1,5	5	7,50		Ja
Gully- Dichtkissen Gully Ei		x	alle 12 Monate		0,5	7	3,50		Ja
Hubwagen und Ameise		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,5	0	0,00		Ja
Tragkraftspritzen		x	halbjährlich	alle 12 Monate	1,0	2	2,00	Ext. DL	Ja
Feuerlöschkreiselpumpen		x	halbjährlich	alle 12 Monate	1,0	0	0,00		Ja
Tauchpumpe, Schmutzwasserpumpe, Umfüllpumpe		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,4	11	4,40		Ja
Stromerzeuger		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,8	9	7,20		Ja
Elektrische Werkzeuge		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,2	20	4,00		
Motorsäge mit Verbrennungsmotor		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,5	11	5,50		Ja
Trennschleifmaschine m. Benzinmotor		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,5	1	0,50		Ja
Trennscheiben		x	alle 12 Monate	alle 12 Monate	0,1	0	0,00		Ja



### Anlage 16 Fahrzeugwartung

	Inspektio n/ TÜV		Ölstand prüfen/ füllen		Luft prüfen/ füllen		Scheiben- wasch- anlage		Batterien prüfen/ füllen		Frost- schutz		UWV Beladung		Funktion Fahrzeug		Aggregate/ Pumpen		Sonder- geräte		UWV- Prüfung		Fahrzeug- durch- sicht		Fahrzeiten (Zum/von FwGH zur/von Werkstatt, etc.		Gesamt- aufwand in Std. pro Jahr		
	1	12	12	12	12	12	6	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	12	12	1	1	12	12
<b>Intervall pro Jahr</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
HLF 16/12	7,00	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	2,00	2,00	3,00	1,00											9,00	9,00	2,00	2,00	32,40	32,40	
LF 20	7,00	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	2,00	2,00	2,00												9,00	9,00	2,00	2,00	30,40	30,40	
ELW 1	3,50	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	0,50	2,00	1,50	4,00											4,50	4,50	1,00	1,00	21,90	21,90	
DLK 23/12	7,00	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	2,00	2,00	1,50												9,00	9,00	2,00	2,00	33,90	33,90	
RW 1	7,00	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	2,00	2,00	3,00	5,00											12,00	12,00	2,00	2,00	41,40	41,40	
GW-L1	7,00	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	0,50	2,00	1,00	2,00											4,50	4,50	2,00	2,00	27,40	27,40	
MTW 1	3,50	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	0,50	2,00													4,50	4,50	1,00	1,00	17,90	17,90	
KDOW	3,50	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	0,50	2,00													4,50	4,50	1,00	1,00	17,90	17,90	
MZA	0,50	0,00	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00												4,50	4,50	0,00	0,00	5,60	5,60	
<b>Gesamt Bad Schussenried</b>																													
																													<b>228,80</b>
TSF-W Blönried	3,50	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	1,20	1,20	1,50	2,00	1,00												3,00	3,00	1,00	1,00	19,20	19,20	
MZA Blönried	0,50	0,00	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00												4,50	4,50	0,00	0,00	5,60	5,60	
TSF-W Tannhausen	3,50	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	1,20	1,20	1,50	2,00	1,00												3,00	3,00	1,00	1,00	19,20	19,20	
GW-T Tannhausen	7,00	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	0,40	0,40	0,50	2,00	1,00	2,00											4,50	4,50	2,00	2,00	27,40	27,40	
SA 100 Tannhausen	0,50	0,00	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00												4,50	4,50	0,00	0,00	5,60	5,60	
TSF-W Zollenreute	3,50	1,20	1,80	1,20	1,20	1,80	1,20	1,20	1,50	2,00	1,00												3,00	3,00	1,00	1,00	19,20	19,20	
MZA Zollenreute	0,50	0,00	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00												4,50	4,50	0,00	0,00	5,60	5,60	
<b>Gesamt Abteilungen</b>																								<b>Gesamt</b>		<b>101,80</b>			
<b>Gesamt</b>																								<b>Gesamt</b>		<b>330,60</b>			

## Anlage 17 Atemschutzwartung

Pos.	Tätigkeiten im Bereich Atemschutz	Stückzahl/ Faktor	Arbeitsaufwand pro St. in Dezimalstunden	Arbeitszeit gesamt in Stunden
<b>1</b>	<b>Anzahl der vorhandenen Masken</b>			
	Im Durchschnitt kommen alle Masken während des Jahres bei Übungen und Einsätzen 3-mal zum Gebrauch	0		
1.1	Vorgeschriebene Tätigkeit nach Gebrauch (Maske reinigen, desinfizieren und prüfen)	0	0,13	0
1.2	2-Jahresinspektion der Masken	0	0,25	0
<b>2</b>	<b>Anzahl der vorhandenen Pressluftatmer</b>			
	Im Durchschnitt kommen alle Pressluftatmer während eines Jahres bei Übungen und Einsätzen 4,5-mal zum Gebrauch	0		
2.1	Vorgeschriebene Tätigkeit nach Gebrauch (Sichtkontrolle, Dichtheitskontrolle, Funktionskontrolle des Atemschutzgerätes, Lungenautomat reinigen, desinfizieren und prüfen), inkl. Ersatz-Wechsel-Lungenautomat	0	0,25	0
2.2	Bei Einsätzen besonders stark verschmutzter Geräte (Tätigkeit: Komplettes Zerlegen, Vollreinigung) - Annahme 10%	0	1,0	0,0
2.3	Halbjahresprüfung (2x)	27	0,5	13,5
2.4	Jahresprüfung (1x)	27	0,6	16,2
2.5	6-Jahreswartung an Pressluftatmern (bei der Feuerwehr, Tätigkeit: Abholen in Gerätehäusern, Fahrzeiten, Verlasten) 4 Std. jährlich	pausch		4,0
<b>3</b>	<b>Anzahl der vorhandenen Atemluftflaschen</b>			
	Vorgeschriebene Tätigkeit, Kontrolle- monatliche Druckprüfung und ggf. nachpressen (12x)	27	0,2	5,4
<b>4</b>	<b>Allgemeine Tätigkeiten im Bereich Atemschutz</b>			
	Geräteregistrierung/ Erfassung in EDV (0,5h pro Woche)	52,0	0,5	26
	Wartungsarbeiten an Prüf- und Reinigungsgeräten (0,25 h pro Woche)	0,0	0,25	0
	Ersatzteilhaltung/Bestellung Lagerhaltungsarbeiten (0,25 h pro Woche)	52,0	0,25	13
	<b>Gesamtaufwand in Stunden pro Jahr</b>			<b>78,1</b>

## Anlage 18 Sonstige Tätigkeiten

Sonstiges	Stunden pro Jahr	Bemerkungen	Plausibel
Einsätze des Gerätewarts während der Arbeitszeit	20,00	ca. 20 Einsätze/Jahr werktags zw. 8:00 und 16:00 h	Ja
BMA Aufschaltungen und Wartungen (ca. 2 Std./Jahr x Anzahl)	2,00	1 Aufschaltung/Jahr	Ja
Bürotätigkeit (Angebote/Auswertung/Bestellungen/Inspektionen/Lehrgänge/Berichte/FGH/usw.)	36,00		Ja
Reparaturen nach Einsätzen der Feuerwehrgeräten	75,00	pauschal 1,0 h/Einsatz - Schnitt 75 Einsatzely	Ja
Schlauchreparaturen	0,00	Extern	Ja
Einsatzpläne aktualisieren bzw. anlegen (Tiefgaragen/ Tankstelle/ Schulen usw.)	4,00		Ja
Betreuung Vertreter, Sonderaufgaben Kommandant	12,00	1,0 St/Monat	Ja
Versammlungen, Infoveranstaltungen, Fortbildungen, Seminare, Personalversammlung	24,00		Ja
Email/ Telefon abarbeiten	18,00		Ja
Geräteausgabe und Annahme von Meldeempfängern, Bekleidung etc..	12,00	1,0 h/Monat	Ja
Allgemeine Aufräumarbeiten	12,00		Ja
Dienstbesprechung in der Feuerwehr	24,00		Ja
Lagerverwaltung	36,00	3 h/Monat	Ja
Unterstützung Gemeinde mit Sondergeräten (z.B. mit DLK)	8,00		*
Winterdienst (Hof und Treppe)	16,00	Jan/Feb/Nov/Dez jeweils 8 Tage a 0,5 h	Ja
Summe mit Überstundenausgleich	0,00		Ja
Fahrzeiten zwischen Gerätehäusern	24,00	Materiallogistik 1,0 h + Reparaturen 1,0 h/Monat	Ja
Materiallogistik (Fahrzeit zu Zentralwerkstatt, Be- und Entladen)	130,00	2,5 h/Woche	Ja
Hausmeisterarbeiten am/ in FwGH (Reparaturen, Wartungen (Tore, Türen, Heizung, Beleuchtung), Kehren, Müll, Ölabscheider, Ladeerhaltungen usw.)	60,00	alle Abteilungen	Ja
Elektroprüfung (Bereitstellung für Elektrofachkraft)	6,00	ständige Anwesenheit bei ext. DL, Doku, Aufräumen (0,12 h/Gerät bei 50 Geräten)	Ja
Feuerlöscherprüfungen	4,00	Terminabsprache, Bereitstellungsstellung, Verteilen, Kontrollen (alle 2 Jahre 8 h)	Ja
Fahrzeugbeschaffungen	10,00	(10 Fahrzeuge mit Laufzeit 15 - 20 Jahre)	Ja
Unterweisungen/Übungen in Schule oder Kiga	0,00		Ja
Lehrgangsvorbereitungen für Grundausbildung/Truppführer/Atemschutzstrecke/usw.	20,00		Ja
Sonstiges (Umbaumaßnahmen an Fahrzeugen)	20,00		Ja
<b>Gesamtarbeitsaufwand für sonstige Tätigkeiten in Stunden pro Jahr</b>	<b>573,00</b>		

# Einsatzdokumentation

## Teil A

Freiwillige Feuerwehr



Stadt Aulendorf

Einsatzdaten	Datum:		Wochentag	Montag	Alarm:	
	Einsatzort:					
	Einsatzstichwort:					
	Lage am Einsatzort:					

Eingesetzte Fahrzeuge und Personal	Reihenfolge Eintreffen	von Feuerwehr	Ausr. EO	EO an	Ende	Doku Teil B	Besetzung
	1	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
2	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
3	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
4	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
5	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
6	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
7	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
8	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
9	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe
10	Fahrzeugtyp					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Trupp <input type="checkbox"/> Staffel <input type="checkbox"/> Gruppe

Durchgeführte Maßnahmen	<input type="checkbox"/> keine Maßnahmen	Einsatzmittel	Geräte	besondere PSA	Sonstige
	<input type="checkbox"/> Brandbekämpfung	<input type="checkbox"/> Kleinlöschgerät <input type="checkbox"/> C-Rohr/Anzahl <input type="checkbox"/> C-Rohr/Anzahl <input type="checkbox"/> Schaum <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Steckleiter <input type="checkbox"/> Schiebleiter <input type="checkbox"/> Druckbelüfter <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Atemschutz/Anz <input type="checkbox"/> Absturzsicherung <input type="checkbox"/> Hitzeschutz <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> LW- weite Strecken <input type="checkbox"/> Hitzeschutz <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Technische Hilfeleistung	<input type="checkbox"/> Ölbindemittel <input type="checkbox"/> Ölsperren <input type="checkbox"/> Wassersperren/Sand <input type="checkbox"/> Schaum <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Hydr. Rettungssatz <input type="checkbox"/> Hebekissen <input type="checkbox"/> Zugeinrichtung <input type="checkbox"/> Motorsäge <input type="checkbox"/> Wasserauger <input type="checkbox"/> Tauchpumpe <input type="checkbox"/> für Türöffnung <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Atemschutz/Anz <input type="checkbox"/> Absturzsicherung <input type="checkbox"/> Schnitzschutz <input type="checkbox"/> Chemieschutz/Anz <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Beleuchtung <input type="checkbox"/> Absturzsicherung <input type="checkbox"/> Tierrettung <input type="checkbox"/> Tragehilfe <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Sonstige	<input type="checkbox"/> Verbandmaterial <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Beatmungsbeutel <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Insektenschutzanzug <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BMA zurückstellen <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe-Leistung <input type="checkbox"/> Insektenentfernung <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bemerkungen					

Personenschäden	<input type="checkbox"/> keine	Betroffen	Leichtverletzt	Schwerverletzt	Verstorben
	<input type="checkbox"/> Fremd				
	<input type="checkbox"/> Einsatzkräfte				
Bemerkungen					

andere Organisation	<input type="checkbox"/> keine	Rettungsdienst	Polizei	THW	Sonstige
	Einheiten / Kräfte	/	/	/	/
	Bemerkungen				

Bericht erstellt:			
	<small>Datum</small>	<small>Name Blockschrift</small>	<small>Stempel/Unterschrift</small>



# STADT AULENDORF

<b>Hauptamt</b> Brigitte Thoma		<b>Vorlagen-Nr. 20/146/2020</b>	
Sitzung am 12.02.2020	Gremium Verwaltungsausschuss	Status Ö	Zuständigkeit Vorberatung
<b>TOP: 5 Einführung Jobticket - Prüfauftrag BUS</b>			
<p><b>Ausgangssituation:</b> Die BUS-Fraktion hat im Rahmen der Haushaltsberatung für das Jahr 2019 einen Prüfauftrag zum Thema „Jobticket“ an die Verwaltung gerichtet.</p> <p><b>Was ist das Jobticket?</b> Beim Jobticket wird einem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses eine vergünstigte oder kostenlose ÖPNV Fahrkarte überlassen oder ein Zuschuss zu einer ÖPNV Fahrkarte bezahlt. Die Vorgehensweisen können sich von Arbeitgeber zu Arbeitgeber und von Verkehrsverbund zu Verkehrsverbund unterscheiden.</p> <p>Bei der Deutschen Bahn beispielsweise ist das Jobticket ein auf einem vorher anzugebenden Weg, also dem Arbeitsweg, zeitlich uneingeschränkt gültiges Jahresticket. Der Preis des Jobtickets ist abhängig von der Strecke, der Klasse des Tickets und dem Beförderungsrahmenvertrag, den der Arbeitgeber, der das Ticket bezuschusst, mit der Deutschen Bahn abschließt.</p> <p>Das Jobticket ist kein bestimmter Rechtsbegriff und ist nicht an ein vorgegebenes Verfahren gebunden. Jeder Arbeitgeber kann Art und Umfang der Förderung frei wählen und wenn nötig Verträge mit Verkehrsverbänden schließen.</p> <p>Steuerlich hat das Jobticket einen Sonderstatus. Vor dem 01.01.2019 musste der geldwerte Vorteil pauschal mit 15% versteuert werden (§ 40 Abs. 2 Satz 2 EStG), es sei denn, der Förderbetrag überstieg 44 € im Monat nicht. Probleme gab es dabei allerdings, wenn eine Jahreskarte bezahlt wurde. Dann musste in einem Monat der volle Jahresbetrag steuerlich angerechnet werden. Heute gilt das nur noch für Förderungen, die nicht nach § 3 Nr. 15 EStG begünstigt sind.</p> <p>Demnach sind „Zuschüsse des Arbeitgebers, die zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn zu den Aufwendungen des Arbeitnehmers für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln im Linienverkehr zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte gezahlt“ werden steuerfrei.</p> <p>Der geförderte Betrag muss dennoch im Lohnkonto getrennt aufgeführt und auf der Lohnsteuerbescheinigung aufgeführt werden, weil er auf die Pendlerpauschale angerechnet wird.</p> <p><b>Beispiele</b> Das Landesamt für Besoldung und Versorgung bietet für Beschäftigte des Landes Baden-Württemberg das JobTicket BW an. Dabei beantragt der Beschäftigte das JobTicket BW bei seinem örtlichen Verkehrsverbund und beim LBV und erhält vom Verkehrsverbund ein vergünstigtes Ticket. Der LBV erstattet dem Verkehrsbetrieb pauschal 25 € im Monat.</p> <p>Die Stadt Ravensburg erstattet Mitarbeitern nach 12-monatiger Nutzung einer Bodo-Abo-Karte 240 €. Das entspricht einer Förderung von 20 € pro Monat. Eine monatliche Erstattung gibt es nur im Sonderfall, z.B., wenn jemand unter dem Jahr ausscheidet. Die jährliche Zahlung des Zuschusses muss jedes Jahr vom Mitarbeiter beantragt werden. Es gibt keinen Automatismus dafür. Der zuständige Mitarbeiter bei der Stadt Ravensburg empfiehlt ein monatliches Abrechnungssystem zu wählen.</p> <p>Die Stadt Ravensburg hat eine Rahmenvereinbarung mit dem Verkehrsverbund bodo. Dieser enthält aber keine Rabatte, sondern nur Verfahrensvereinbarungen.</p>			

Die Stadt Biberach bietet ihren Mitarbeitern ebenfalls einen Zuschuss zum ÖPNV-Ticket an. Diese erhalten durch eine Rahmenvereinbarung der Stadt Biberach mit dem Verkehrsverbund DING 10% Rabatt. Das Ticket wird darüber hinaus mit 20 € im Monat gefördert.

Daneben bieten die Stadtwerke Biberach über ihren eigenen städtischen ÖPNV das sogenannte Bürgerticket an, das günstiger ist wie das DING-Ticket, aber nur im Stadtgebiet gilt. Dieses Ticket fördert die Stadt Biberach mit 15 € im Monat, da 20 € den günstigsten Monatssatz überschreiten würde. Das Angebot wird gut angenommen, da viele Mitarbeiter direkt in der Stadt wohnen.

### **Kosten für die Stadt**

Sämtliche Förderungen belasten den Haushalt direkt, da keine Gehaltsumwandlung stattfindet, sondern die Förderung ein Aufwand zusätzlich zu den ohnehin geschuldeten Entgelten ist. Im Bodo-Gebiet ist bei Abo-Karten, wie die Dauerkarte heißt, ein Maximalpreis für die Karte von monatlich 118,50 € festgesetzt, der erreicht wird, sobald 8 Zonen befahren werden, beispielsweise bei einer Fahrt von Friedrichshafen nach Aulendorf. Die Fahrt von Ravensburg nach Aulendorf würde durch 5 Zonen verlaufen und 84,25 € monatlich kosten. Bei einer 2 Zonen Fahrt, beispielsweise von Altshausen nach Aulendorf, wären es noch 47,50 €.

Da durch die unterschiedlichen Wohnorte unterschiedliche Beschäftigte unter unterschiedliche Tarife fallen, wäre es aus Gründen der Gleichbehandlung wohl sinnvoll, einen festen Förderbetrag festzusetzen. Den Rest des Tickets müssten die Beschäftigten selber zahlen, was problemlos sein sollte, da auch jetzt schon alle unterschiedliche Anfahrtswege und damit auch unterschiedliche finanzielle Belastungen durch den Arbeitsweg haben.

### **Beschlussantrag:**

Der Verwaltungsausschuss empfiehlt die Einführung eines Jobtickets mit monatlichem Festbetrag i.H.v. 20 € für die regelmäßige Nutzung des ÖPNV für den Arbeitsweg.

### **Anlagen:**

Flyer JobTicket BW des Landesamtes für Besoldung und Versorgung (LBV)

### **Beschlussauszüge für**

- Bürgermeister     Hauptamt  
 Kämmerei         Bauamt             Ortschaft

Aulendorf, den 04.02.2020



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR VERKEHR

## Keine Antwort auf Ihre Frage gefunden?

Unter [www.jobticket-bw.de](http://www.jobticket-bw.de) finden Sie folgende weitere Informationsquellen:

- FAQ (Häufig gestellte Fragen)
- Zuschussberechtigte von A – Z
- Kontaktdaten der Verkehrsverbünde
- Merkblatt zur steuerlichen Behandlung des Zuschusses
- Merkblatt zum Datenschutz
- Anordnung „JobTicket BW“

### Kontakt

Wenn Sie **Fragen zum Antragsverfahren** haben, dann richten Sie diese bitte an: [jobticketbw@lbv.bwl.de](mailto:jobticketbw@lbv.bwl.de) oder:

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Baden-Württemberg  
Betreff: JobTicket BW  
Philipp-Reis-Straße 2  
70736 Fellbach

Wenn Sie **Fragen und Anregungen** zum JobTicket BW **allgemein** haben, dann richten Sie diese bitte an:  
[jobticketbw@vm.bwl.de](mailto:jobticketbw@vm.bwl.de) oder

Ministerium für Verkehr  
Baden-Württemberg  
Betreff: JobTicket BW  
Dorotheenstraße 8  
70173 Stuttgart

# Beförderung für alle! Das JobTicket BW



JobTicket  BW



Mobilität und Lebensqualität.  
Für Stadt und Land. 

# Das JobTicket BW!

Seit Anfang 2016 bietet das Land ein bezuschusstes Jobticket für die Beschäftigten der Landesverwaltung an. Seit dem 1. Oktober 2017 beträgt der Zuschuss zum JobTicket BW 25 Euro pro Monat. In diesem Faltblatt sind die wichtigsten Informationen rund um die Beantragung des JobTicket BW zusammengefasst.



Bilderquelle: Deutsche Bahn AG/Jürgen Gocke

## Was ist das JobTicket BW?

Das JobTicket BW ist ein vom Land bezuschusster Fahrausweis zwischen Wohnung und Dienststelle und ist ausschließlich im Jahresabonnement erhältlich. Das JobTicket BW wird von den Verkehrsverbänden sowie einigen Verkehrsunternehmen angeboten und kann je nach Anbieter unterschiedlich ausgestaltet sein (v.a. Preis, Mitnahmeregelung).

Seit Anfang 2017 ist das JobTicket BW auch für die Bodensee-Fährverbindungen Meersburg- Konstanz, Überlingen-Wallhausen sowie Friedrichshafen- Konstanz erhältlich. Weitere Informationen unter [www.jobticket-bw.de](http://www.jobticket-bw.de).

## Was ist ab Herbst 2017 neu beim JobTicket BW?

Das JobTicket BW wird noch attraktiver! Der Ministerrat hat beschlossen, den Zuschuss zum JobTicket BW zum 1. Oktober um fünf Euro auf 25 Euro zu erhöhen.

## Wer kann das bezuschusste JobTicket BW kaufen?

Zuschussberechtigt sind die unmittelbar beim Land Beschäftigten (Arbeitsvertrag oder Dienstverhältnis mit dem Land). Diese Personengruppe umfasst insbesondere Tarifbeschäftigte, Beamtinnen und Beamte sowie Richterinnen und Richter des Landes. Weiterführende Informationen zum Kreis der Zuschussberechtigten finden Sie im Merkblatt „Zuschussberechtigte von A – Z“ unter [www.jobticket-bw.de](http://www.jobticket-bw.de).

## Wie wird der Zuschuss ausbezahlt?

Der Zuschuss in Höhe von 25 Euro wird monatlich mit den laufenden Bezügen bzw. dem Gehalt ausgezahlt.

## Wie kann ich das JobTicket BW bestellen?

Je nach Verkehrsverbund oder Verkehrsunternehmen gibt es unterschiedliche Verfahren, wie das Ticket bestellt werden kann: Das Online-Verfahren und das Offline-Verfahren. Wählen Sie unter [www.jobticket-bw.de](http://www.jobticket-bw.de) den Verkehrsverbund bzw. das Verkehrsunternehmen aus, bei dem Sie das JobTicket BW bestellen möchten. Sie werden dann zu dem jeweiligen Buchungsverfahren weitergeleitet.

**Online-Verfahren:** Die Bestellung erfolgt über das Kundenportal des LBV. Zum Einloggen wird die Personalnummer benötigt. Der Zuschuss wird im Rahmen des Bestellprozesses mit beantragt. Bitte halten Sie Ihre IBAN und ein digitales Passbild bereit.

**Offline-Verfahren:** Hier ist die Bestellung schriftlich vorzunehmen. Die Antragsformulare sowohl für das jeweilige JobTicket BW als auch für den Zuschuss können Sie herunterladen und ausdrucken.



# 25 €

ZUSCHUSS PRO MONAT  
FÜR DAS JOBTICKET BW.