

Analyse nach § 123 Gemeindeordnung LSA

1. Prüfung der Optimierung der Rechtsform des Kommunalen Gebäudemanagements

Unternehmen der Gemeinde können nach der GO LSA in folgenden Rechtsformen geführt werden:

1. Unternehmen als Fachbereich (nach den Vorschriften der GO LSA über die Haushaltswirtschaft), hier bezogen auf den Fachbereich KGm in jetziger Struktur.
2. Unternehmen als Eigenbetrieb
3. Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts (hier soll die Rechtsform einer GmbH näher untersucht werden)

Unternehmen sind so zu führen, dass der öffentliche Zweck erfüllt wird und ein Ertrag für den Haushalt abgeworfen wird, sofern dadurch nicht die Erfüllung des öffentlichen Zwecks beeinträchtigt wird. Bei der Entscheidung über die Rechtsform sind sachliche und rechtliche Gründe zu berücksichtigen.

Im Folgenden sind dazu ausgewählte Aspekte überblickartig dargestellt:

Abb.: Darstellung und Bewertung der Alternativen

Rechtsform <u>Entscheidungs-</u> <u>Kriterien</u>	Fachbereich	Eigenbetrieb	GmbH
Rechtspersönlichkeit	Institutionell unselbständig	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit, aber organisatorisch selbstständig	Weitestgehend rechtlich und organisatorisch selbstständig
Vermögensausstattung	aus kommunal-rechtlicher Sicht kein eigenes Vermögen	Stammkapital betriebsnotwendige Ausstattung	Stammkapital betriebsnotwendige Ausstattung
Haftung	Kommune haftet mit ihrem Vermögen	Kommune haftet mit ihrem Vermögen (in Satzung entsprechend zu regeln)	Mit Eintragung ins Handelsregister Haftung mit Gesellschaftsvermögen der GmbH in voller Höhe
Buchhaltung	Haushalts- und rechnungstechnisch voll in den Gemeindehaushalt eingegliedert (GemHVO LSA, GemKVO LSA)	Nach den Grundsätzen Kaufmännischer Buchführung (HGB, EigBG, EigBV)	Nach den Grundsätzen Kaufmännischer Buchführung (HGB)
Finanzierungsmöglichkeiten	Interne Umlagen / Verrechnungen	Entgeltfinanzierung	Entgeltfinanzierung
Einfluss- und Steuerungsmöglichkeiten der städtischen Organe	Uneingeschränkte, hoheitliche Entscheidungsgewalt	Einflussnahme mittelbar über den Betriebsausschuss	Einflussnahme mittelbar über städt. Gesellschaftsvertreter möglich

Rechtsform <u>Entscheidungs-</u> Kriterien	Fachbereich	Eigenbetrieb	GmbH
Personalaufwendungen	Bindung an den für Kommunen gültigen Tarifvertrag (TVöD)	Bindung an den für Kommunen gültigen Tarifvertrag (TVöD)	Möglichkeit des Abschlusses eines Haustarifvertrages - Abstimmungen mit der Gewerkschaft notwendig
Sonstige betriebliche Aufwendungen 1. Telefonkosten 2. Geldverkehr / IuK-Leistungen 3. Rechts- und Beratungskosten 4. Prüfungs- und Jahrsabschlusskosten 5. Abschreibungen, Zinsen und ähnliche Aufwendungen	Einbindung in das Telefonnetz der Stadtverwaltung Bindung an bestehende vertragliche Regelungen der Stadtverwaltung mit Banken / KID Rechtsamt als verantwortliches Fachamt Kein Kostenanfall Zurzeit nicht ausgewiesen	Vergabe der Leistungen an ein selbst gewähltes Unternehmen möglich (Möglichkeit der Kostenreduzierung) eigene Wahlmöglichkeiten bei der Verhandlung mit Anbietern von Hard- und Software, in LH MD im Rahmen der Grundsatzentscheidungen des OB Kostenanfall für Rechtsanwaltsleistungen möglich Bestellung eines Wirtschaftsprüfers notwendig kommen zum Tragen bspw. Abschreibungen auf Vermögenswerte als Bestandteil der betrieblichen Kosten	Vergabe der Leistungen an ein selbst gewähltes Unternehmen möglich (Möglichkeit der Kostenreduzierung) eigene Wahlmöglichkeiten bei der Verhandlung mit Banken / Anbieter von Hard- und Software Kostenanfall für Rechtsanwaltsleistungen möglich Bestellung eines Wirtschaftsprüfers notwendig kommen zum Tragen bspw. Abschreibungen auf Vermögenswerte als Bestandteil der betrieblichen Kosten
Zusammenfassung: Wirkungen auf und für die LH MD	- Volle Integration in der Stadtverwaltung - unmittelbare Einflussmöglichkeit der Verwaltung und des Gemeindeorgans - kameralistische Buchführung, dadurch lediglich Nachweis des Vollzugs der veranschlagten Einnahmen/Ausgaben, Ermittlung Kassenbestand und Vermögen aus Bestandsverzeichnissen am Ende d. HH-Jahres - Einführung der Doppik erst ab 01.01.2010	- ist keine eigene Rechtspersönlichkeit - ist Sondervermögen der Gemeinde - finanzwirtschaftlich und organisatorisch verselbstständigt - unmittel- bis mittelbare Einflussmöglichkeit der Verwaltungsspitze und des Gemeindeorgans - kaufmännische Buchführung, hat zusätzliche Erfolgsgrößen (Aufwendungen und Erträge), dadurch höhere Kostentransparenz, bietet Grundlage für vollst. Ressourcenverbrauchskonzept	- rechtlich, finanzwirtschaftlich und organisatorisch selbstständig - Einfluss des Gemeindeorgans nur auf Aufsichtsgremium, Geschäftsführerbestellung und Gesellschaftsvertrag - kaufmännische Buchführung (Vorteil wie bei Eigenbetrieb) - steuerliche Zusatzbelastung - bei Widersprüchen zu Personalüberleitungen zusätzliche Personalkosten

<p>Wirkungen auf und für die Nutzer / Mieter</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abbildung d. Aufwandskosten KGm über Innere Verrechnung (kein Geldfluss) - Regelung der Zuständigkeiten u. Verantwortlichkeiten mittels Aufgabenverteilungsplan der LH MD 	<ul style="list-style-type: none"> - Verrechnung der Aufwandskosten KGm über Erhebung Leistungsentgelt (Geldfluss) - Zuständigkeiten/ Verantwortlichkeiten gemäß Eigenbetriebssatzung / Kontrahierungszwang - Erhöhung d. Dienstleistungsmentalität der Mitarbeiter KGm durch an betriebswirtschaftliche Grundsätze gebundene Unternehmensführung - Leistungsfähigkeiten können am wirtschaftlichen Geschehen ausgerichtet werden (z. B. Substitution zwischen Person- und Kapitalkosten einfacher möglich) 	<ul style="list-style-type: none"> - Berechnung der Aufwandskosten KGm in Verbindung mit Mietkalkulation einschl. kalkulatorischer Kosten u. Ä. über Erhebung einer Miete zuzüglich Steuererhebung - Zuständigkeiten/ Verantwortlichkeiten gemäß Gesellschaftsvertrag - Erhöhung d. Dienstleistungsmentalität der Mitarbeiter KGm durch Vergleichbarkeit mit Anderen auf dem freien Wirtschaftsmarkt - Leistungsfähigkeiten müssen am wirtschaftlichen Geschehen ausgerichtet werden
<p>Wirkungen auf und für die Mitarbeiter/- innen KGm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - in Ämterorganisation und Stellenplan der LH MD eingebunden - es gilt das öffentliche Dienstrecht - LH MD ist Arbeitgeber 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalwirtschaft auf der Grundlage einer Stellenübersicht, die Gegenstand des jährlichen Wirtschaftsplanes ist; Abweichungen mit Zustimmung zuständiger Gremien möglich, dadurch Erhöhung der Flexibilität der Personaleinsätze - es gilt das öffentliche Dienstrecht - LH MD ist Arbeitgeber - keine Widerspruchsmöglichkeit bei Änderung der Rechtsform von Fachbereich zu Eigenbetrieb 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalüberleitung i. d. R. nach § 613 a BGB - Anwendung der Tarifbestimmungen des öffentlichen Dienstrechtes nicht erforderlich, Möglichkeit der Festsetzung privatrechtlicher Entgelte, die auf Basis einer Kostenrechnung kalkuliert werden, dadurch Entstehung v. Existenzsicherungsängsten möglich - Flexibler Personaleinsatz - Widerspruchsmöglichkeit bei Personalüberleitung

Bei einer ersten Betrachtung der gegenübergestellten Rechtsformen ist festzustellen, dass keine als uneingeschränkt vorteilhaft einzustufen ist. Allerdings sollen folgende weitere Betrachtungen durchaus verbal Gründe für eine Vorteilhaftigkeit einer Eigenbetriebsbildung liefern:

- Als Eigenbetrieb organisatorisch selbstständig, d. h. auf der Grundlage der GO und EigBV werden in der Betriebssatzung Ermessens- und Handlungsspielräume für die Betriebsleitung eröffnet, die insgesamt zu schnellerem, effizienterem und nutzerorientiertem Handeln führen.
- Verkürzung von Entscheidungswegen durch Veränderung des Leitungshandelns, z. B. durch Entscheidungskompetenzen des Betriebsleiters sowie Betriebsausschusses.
- Der Eigenbetrieb kann ähnlich flexibel und unbürokratisch geführt werden wie eine GmbH mit öffentlichen Gesellschaftern.
- Keine steuerlichen Auswirkungen, soweit keine Tätigkeiten wie bei Betrieb gewerblicher Art.

- Finanzielle Abkopplung vom städtischen Haushalt sowie eigenständiger Jahresabschluss ohne Beachtung des kameralistischen Kassenschlusses.
- Der Eigenbetrieb handelt außerhalb der Kameralistik nach den Vorschriften des kaufmännischen Rechnungswesens.
- Zeitnahe Verwirklichung von Grundsätzen bezüglich Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit mittels kaufmännischen Rechnungswesens.
- Die Überführung in einen Eigenbetrieb ermöglicht unternehmerisches Handeln nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen. So ist nicht nur die Frage, wie hoch der Etat ist, relevant, sondern z. B. auch die Erweiterung von Anschaffungsetat durch Rationalisierung bei Allgemeynkosten.
- Höhere Flexibilität beim Personaleinsatz und daraus folgend Möglichkeiten der Kostenreduzierung unter Einhaltung des geltenden Tarifrechts.
- Ausschluss von Widersprüchen zu Personalüberleitungen und daraus folgend Ausschluss von Aufwüchsen bei den Personalkosten (relevant für Betrachtungen zu einer GmbH).
- Den Gemeindeorganen verbleiben Einfluss- und Steuerungsmöglichkeiten.

2. Plan zur Umsetzung der Eigenbetriebsbildung des Kommunalen Gebäudemanagements

2.1 Rechtsgrundlagen

Auf der Grundlage der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) in Verbindung mit den geltenden Bestimmungen des Gesetzes über kommunale Eigenbetriebe (EigBG) und der Eigenbetriebsverordnung (EigVO) im Land Sachsen Anhalt, die solange anzuwenden sind, bis die Kommune ihre Geschäftsvorfälle nach dem System der doppelten Buchführung erfasst (spät. ab dem Jahr 2011), wird in der Landeshauptstadt Magdeburg der „Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement (EB KGm)“ gebildet.

Die Zulässigkeit nach § 116 GO LSA ergibt sich aus folgenden Gründen:

Die Landeshauptstadt Magdeburg hat zur Erfüllung der Aufgaben des eigenen und übertragenen Wirkungskreises für die bedarfsgerechte Unterbringung ihrer erforderlichen Verwaltungsstruktur unter Beachtung kunden-, prozess- und kostenorientierter Organisationsverbesserungen sowie verhaltensorientierter Vernetzungen zu sorgen.

Die erforderliche Verwaltung und Bewirtschaftung der kommunalen Immobilien muss nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten sicher gestellt werden, darf jedoch nicht zu einem Aufwuchs des städtischen Haushalts führen, was z. B. im Vergleich zwischen Eigenbetrieb und GmbH durch den umsatzsteuerlichen Aspekt greifen würde.

Demzufolge wird die Gebäudebewirtschaftung durch den zu gründenden Eigenbetrieb KGm verfolgt.

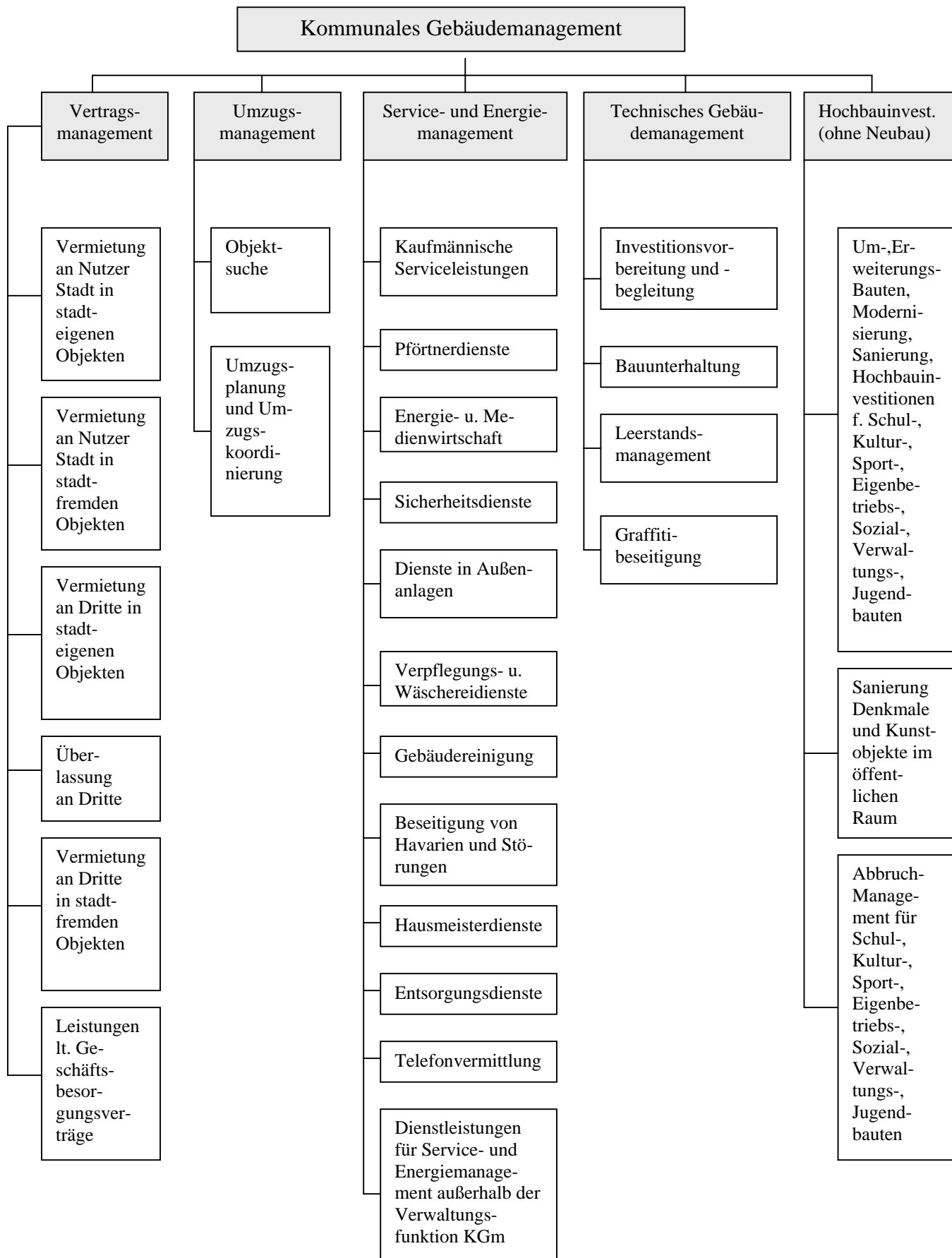
Der künftige Eigenbetrieb KGm wird nach Maßgabe der beigefügten Eigenbetriebsatzung - Anlage 2 - geführt.

In Einhaltung des § 123 GO LSA ist dem Landesverwaltungsamt als Kommunal-
aufsichtsbehörde die Eigenbetriebsbildung nach Beschlussfassung durch den OB anzuzeigen.

2.2 Leistungsprofil

Das Leistungsprofil im Sinne der Dienstleistungsfunktion stellt sich wie im nachfolgenden
Bild auf der Folgeseite dar:

Bild: Leistungsprofil



Die differenzierte Untersetzung des Leistungskataloges des KGm ist der Anlage 4 zu entnehmen.

2.3 Personalausstattung

Dem Kommunalen Gebäudemanagement sind mit **Stichtag 01.01.2007 insgesamt 295 Stellen** zugeordnet. Davon entfallen 128 Stellen auf den Managementbereich und 167 Stellen auf den Hausmeisterbereich, den Pförtnerbereich und auf die Telefonzentrale, wobei die Mitarbeiter/-innen mit unterschiedlichen Zeitanteilen beschäftigt sind.

Im städtischen Haushalt 2006 sind für den Fachbereich Kommunales Gebäudemanagement insgesamt 10.863.000,- € für Personalkosten veranschlagt. In diesem Planansatz sind die Aufwendungen für Beschäftigte, die mit der Landeshauptstadt Magdeburg einen Altersteilzeitvertrag geschlossen haben, berücksichtigt.

Bei Eigenbetriebsbildung werden die in der Arbeitsphase befindlichen Beschäftigten in den Eigenbetrieb überführt. Die Beschäftigten, die bis zum 31. 12. 2006 in die Ruhephase der ATZ treten, werden nicht in den Personalbestand des Eigenbetriebes übergehen.

Aus vorgenanntem Grund beziehen sich alle Datenermittlungen, -auswertungen, und –vergleiche auf den Stellen- und Personalbestand (Stellenbemessung insgesamt 295 Stellen), der zum Stichtag 01. 01. 2007 in den Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement übergeht. Die hiernach zu berücksichtigenden Personalaufwendungen belaufen sich auf insgesamt 10.298.212,-€

Angesichts des entwickelten Leistungsprofils des Kommunalen Gebäudemanagements und des Erfordernisses, diese Leistungen nicht nur zu organisieren, sondern insbesondere zu optimieren, werden sich Stelleninhalte verändern und Personaleinsätze flexibler zu gestalten sein.

Verbunden mit der Rechtsformänderung sollen die Personalaufwendungen des Kommunalen Gebäudemanagements in 2007 um ca. 622.000,- € reduziert werden (vergleiche Anlage 1, Punkt 2.6 und Anlage 3).

Die Organisationsstruktur des Eigenbetriebes KGm zum Stichtag 01.01.2007 ist der Anlage 5 zu entnehmen. Hiernach ist vorgesehen, den Eigenbetrieb KGM unter der Betriebsleitung in 3 Geschäftsbereiche zu gliedern.

Dem **Geschäftsbereich I** – Kaufmännisches Gebäudemanagement – sind die allgemeinen Verwaltungsaufgaben, das Haushalts- und Rechnungswesen sowie das Vertragsmanagement bezogen auf alle Miet-, Leih-, Pacht- und Geschäftsbesorgungsverträge, Nutzungs- und Servicevereinbarungen sowie alle zentralen Dienstleistungsverträge zugeordnet.

Mit dieser Aufgabenzuordnung ist eine Zusammenlegung der bisherigen Teams Vertragswesen/ Kundenbetreuung und Flächenmanagement/ Zentrale Dienstleistungen verbunden, wodurch eine Teamleiterstelle, hier die vakante Stelle Teamleitung Vertragswesen/ Kundenbetreuung, eingespart wird. Die neu gebildete Abteilung I/2 (vgl. Anlage 5) wird durch den bisherigen Teamleiter Flächenmanagement/ Zentrale Dienstleistungen geführt.

Dem **Geschäftsbereich II** – Allgemeines und Technisches Gebäudemanagement – sind alle Aufgaben der Bauunterhaltung, der zentralen technischen Dienstleistungen und des Objektmanagements zugeordnet. Entsprechend den im Zusammenhang stehenden Leistungen sind diesem Geschäftsbereich als weitere integrale Strukturbestandteile der Bauhof, der Hausmeister- und Pförtnerbereich sowie die Telefonzentrale angegliedert.

Hausmeisterdienste

Der Hausmeisterdienst ist eine wesentliche Komponente des KGm. Einerseits werden hier zurzeit die höchsten personellen Ressourcen vorgehalten, andererseits ist der Hausmeister der unmittelbare Ansprechpartner für die Mieter/ Nutzer vor Ort und hat für Sauberkeit, Sicherheit und Funktionsfähigkeit der ihm zugeordneten Einrichtungen zu sorgen.

In Vorbereitung einer Rechtsformänderung des KGm und vor dem Hintergrund der Sicherung der effektiven Auslastung personeller Ressourcen in Verbindung mit der fach- und sachgerechten Immobilienbewirtschaftung wurden die Hausmeisterdienste bereits einer Untersuchung unterzogen.

Im Ergebnis wurde ein Aufgabenkatalog differenziert nach klassischen und zusätzlichen Hausmeistertätigkeiten erarbeitet, welcher der Prüfung möglicher Handlungsalternativen zugrunde gelegt wurde (Anlage 6).

Bauhof

Der städtische Bauhof ist zum Stichtag 01.01.2007 mit 14 Stellen bemessen. Er soll künftig als „schnelle Eingreiftruppe“ weiter betrieben werden. In Anbetracht der verfügbaren handwerklichen Qualifikationen, z. B. Klempner, Elektroinstallateur, Tischler sollen hier Aufträge zur Beseitigung von Störungen und Instandsetzungen mit einer Durchlaufzeit von weniger als 3 Tagen, d. h. vom Auftragseingang bis zum Ausführungs-/ Liefertermin, mit einer fallbezogenen Arbeitszeit bis zu 4 Stunden realisiert werden.

Pförtnerdienste

Derzeit werden 13 städtische Pförtner/-innen im Zwei-Schicht-System in ausgewählten Einrichtungen beschäftigt.

Bei den Einrichtungen handelt es sich um die Gebäude des Rathauskomplexes, um die Objekte „An der Steinkuhle 6“, „Wilhelm-Höpfner-Ring 4“ und „Lübecker Str. 32“.

Die städtischen Pförtner/-innen nehmen direkte und indirekte Aufgaben wahr.

Zu den direkten Aufgaben gehören:

- Öffnen des Gebäudes zum Dienstbeginn
- Ausgabe und Entgegennahme von Schlüsseln (in Abhängigkeit von Verträgen mit Wach- und Schließgesellschaften)
- Besucherlenkung, Auskunftsdienst gegenüber Bürger Mitarbeiter, objektbezogener zentraler Telefondienst
- Durchführung von Kontrollgängen in und um das Objekt auf Ordnung und Sicherheit (z. B. Verschluss der Außentüren und Tore nach Dienstschluss)
- Führen eines Schlüsselbuches für Mitarbeiter und Fremdfirmen

Zu den indirekten Aufgaben z. B. gehören:

- Einsatzbereitschaft zu Veranstaltungen am Wochenende
- Entgegennahme von Anrufen außerhalb der Sprechzeiten
- Botengänge
- Postbearbeitungen.

Für die besagten Einrichtungen werden die Pförtnerdienste vorerst weiterhin mit eigenem Personal sicher gestellt. Zum Tragen kommt hier insbesondere die hohe Quote der Schwerbehindertenarbeitsplätze als auch das vorhandene Wissen um die Verwaltungsstrukturen und deren Vernetzungen.

Dem **Geschäftsbereich III** – Hochbauinvestitionen – ist der gesamte Aufgabenkomplex der investiven Hochbaumaßnahmen (ausgenommen Neubauten) wie z. B. bei Modernisierung und Sanierung, bei Um- und Erweiterungsbauten von der Vorplanung bis zur übergabereifen

Fertigstellung sowie das gesamte Abbruchmanagement zugeordnet. Die strukturelle Untergliederung erfolgt in 3 Abteilungen. Dabei wird einerseits der unterschiedlich zu verwaltemden Objektstruktur, hier z. B. Verwaltungsbauten oder Schulbauten u. s. w. Rechnung getragen als auch der Verwaltung der haustechnischen Anlagen.

2.4 Wirtschaftsführung

Der Eigenbetrieb wird nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen als Sondervermögen der Landeshauptstadt Magdeburg geführt.

Mit der an betriebswirtschaftlichen Grundsätzen, rationellen Arbeitsmethoden und kaufmännischer Buchführung orientierten Unternehmensführung wird die Gebäudebewirtschaftung neben einer gewissen organisatorischen Verselbstständigung (ohne eigene Rechtspersönlichkeit) planmäßiger und transparenter, da die Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle mit dem Ziel, jederzeit einen Überblick über die Vermögenslage zu haben, erfolgt. Mit der Kameralistik erfolgen Einnahmen – Ausgaben – Rechnungen, die zwar Aussagen über die Verwendung der Finanzen zulassen, weniger aber Aussagen über die damit erzielten Ergebnisse (Sachziele) ermöglichen.

Der Wirtschaftsplan 2007 des EB KGM ist als Anlage 3 beigefügt. Dieser wird nach Beschlussfassung des Stadtrates und seiner Gremien dem Haushaltsplan der Landeshauptstadt Magdeburg beigefügt. Für die Erarbeitung des Wirtschaftsplanes wurde ein Wirtschaftsprüfer hinzugezogen. Aufbauend auf die Wirtschaftsplanung 2007 wurden mittelfristige Szenarien für einen Eigenbetrieb und Fachbereich KGM erstellt (vgl. Anlage 3), die sich insbesondere auf die Optimierung der Personalressource konzentrieren, mit denen aber gleichzeitig auch die wirtschaftliche Optimierung des kommunalen Immobilienbestandes einhergehen muss (Zielstellung). Im Ergebnis ist festzustellen, dass bei Eigenbetriebsbildung die Aufgabendurchführung wirtschaftlicher möglich ist und sich folglich das Jahresergebnis wirtschaftlicher entwickelt (vgl. Anlage 3, Punkt D).

Eine Gegenüberstellung der Haushaltsansätze 2006 für den Fachbereich KGM zur Wirtschaftsplanung 2007 (Erfolgsplanung) des Eigenbetriebes ist differenziert nach Erlös- und Aufwandskonten mit der Zuordnung der entsprechenden Haushaltsstellen als Anhang zur Analyse nach § 123 GO LSA beigefügt.

Mit den vorbezeichneten Planungsszenarien in Verbindung mit den Ausführungen unter Punkt 2.6 ist die Wirtschaftlichkeit des Eigenbetriebes nachgewiesen.

Für die künftige Finanzbuchhaltung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens ist es erforderlich, eine effektive Softwarelösung zu installieren. Dabei sind einerseits die organisatorischen Voraussetzungen für eine kaufmännische Unternehmensführung nach dem Eigenbetriebsrecht zu schaffen und den baubetrieblichen Besonderheiten, die sich aus dem Leistungsprofil des Kommunalen Gebäudemanagements ergeben, Rechnung zu tragen. Dabei ist auch die Organisation des Zahlungsverkehrs über die verbundene Sonderkasse zu berücksichtigen.

Für die Anwendung der doppelten Buchführung sind die Mitarbeiter/-innen des Haushalts- und Rechnungswesens entsprechend weiterzubilden. Für die Schulungen, die noch in 2006 durchzuführen sind, werden die benötigten Haushaltsmittel aus dem Budget des FB 03 gedeckt.

Des Weiteren ist ein Wirtschaftsprüfer zu bestellen.

Insgesamt ist einzuschätzen, dass durch die Möglichkeiten

- der unternehmensorientierten wirtschaftlichen Steuerung des Betriebsablaufes,
- der Optimierung des Einsatzes der Personalressource,
- der steuerlichen Behandlung des Geschäftszweckes des KGm

der Eigenbetrieb vorteilhafter ist.

2.5 Leistungen anderer Ämter

Auf der Grundlage der DA 20/07 – Einbindung der Eigenbetriebe in die Verwaltung der Landeshauptstadt Magdeburg – werden folgende Leistungsbeziehungen relevant:

Inanspruchnahme von Leistungsangeboten der Ämter gegen Kostenersatz

Amt/ Fach- bereich	Leistungsangebot Amt/ Fachbereich	Leistungsanspruch- nahme Eigenbetrieb KGm	Verrech- nungs- Stunden- satz	Voraus- jährige Verrech- nungs- kosten
FB 01 Organisations- service Personal- service	<ul style="list-style-type: none"> - Stellenbewertung - manuelle und automati- sierte Arbeitszeiter- fassung - zentrale Poststelle - Regelung der Wartung und Reparatur v. Büro- maschinen, PC-Technik, Kopierer u.s.w. - Personalrecht - Personalangelegenheiten wie z. B. Kündigung, Urlaubsrecht, Neben- tätigkeiten - Lohn, Vergütung, Versor- gung, Zusatzversorgung, Sozialversicherung, Ver- dienstbescheinigungen - Familienkasse - Angelegenheiten des kommunalen Versorgungs- verbandes Sachsen-Anhalt - Vorbeugender Gesund- heitsschutz/ arbeitsmedi- zinische Vorsorge - Feststellung der Lohn- steuer- und Sozialver- sicherungspflicht für Geld- und Sachleistungen - Altersteilzeit - Disziplinarrecht 	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung - Zeiterfassung/ Aus- wertung - Postdienste - Nutzung Kopiergeräte auf Grundlage d. best. Laesingvertrages d. LH MD - Beratung } und Wahrung - Beratung } der gerichtl. u. außerge- richtl. Vertr. - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - Beratung - wie Leistungsangebot - Beratung, Rückstellungen 		

<p>Be- triebs- ärzt- licher Dienst</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsmedizinische Untersuchungen, Beurteilungen u. Dokumentationen - Arbeitsmedizinische Untersuchungen im Rahmen von Berufskrankheitenverfahren/ arbeitsbedingten Erkrankungen/ Unfällen 	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung - wie Leistungsangebot, ausgenommen Überwachung der Untersuchungszyklen - wie Leistungsangebot 	<p>26,99 – 35,63 EUR/Std.</p>	<p>ca. 117.400 EUR</p>
<p>FB 02</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Überwachung der Finanzwirtschaft d. Eigenbetriebe sowie deren Auswirkungen auf den Haushalt d. LH MD - Grundsatzfragen über die Bearbeitung finanzieller Zuwendungen - Mahnung rückständiger Forderungen - Aufgaben der Vollstreckungsbehörde u. d. LH MD als Vollstreckungsgläubigerin - Einleitung der Zwangsvollstreckung - Dienstleistungserbringung für Eigenbetriebe 	<ul style="list-style-type: none"> - Einarbeitung des Wirtschaftsplanes, Jahresabschlusses, Lageberichts in den städtischen Haushaltsplan und Jahresabschluss - im Rahmen der Bearbeitung Hochbauinvestitionen freier Träger - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - Zahlbarmachung von Forderungen u. Verpflichtungen 	<p>31,03 EUR/Std.</p>	<p>ca. 12.000 EUR</p>
<p>FB 23</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung nach VZOG - Zuarbeiten an Ämter zur Regelung offener Vermögensfragen - Besondere Grundstücksangelegenheiten 	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung - wie Leistungsangebot - Beratung 	<p>33,01 EUR/Std.</p>	<p>ca. 16.000 EUR</p>

Amt 30	<ul style="list-style-type: none"> - Rechtsberatung - Prüfung und Begutachtung der Entwürfe von Satzungen und Verordnungen - Prüfung und Begutachtung v. Benutzungsordnungen, Dienstanweisungen, der Rechnungsprüfung sowie Verträgen und Willenserklärungen, die nicht festem Muster ständiger Verwaltungsübung entsprechen - gerichtliche und außergerichtliche Vertretung in Rechtsstreitigkeiten, soweit die Prozessführung nicht durch Verfügung anderen Verwaltungseinheiten überlassen ist - Bearbeitung von tatsächlich oder rechtlich schwierigen Strafanzeigen und Strafanträgen - Abschluss von Versicherungsverträgen, Bearbeitung der Schadensfälle, Umlegung der Versicherungsprämien - Federführung bei der Bearbeitung aller Haftpflichtschadensfälle d. LH MD - Bearbeitung aller strittigen Schadenersatzansprüche gegen Mitarbeiter und Dritte mit dienstlichem Zusammenhang - Prüfung der Unfallanzeigen (außerhalb der gesetzlichen Unfallversicherung) - Verwaltungsbücherei und Zeitschriftendienst - Mitwirkung bei Disziplinarangelegenheiten 	<ul style="list-style-type: none"> - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot, soweit zutreffend - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - Beratung 	<p style="text-align: center;">35,79 EUR/Std.</p>	<p style="text-align: center;">ca. 5.900 EUR Prozesskosten verbleiben im Amt 30</p>
---------------	---	---	---	---

FB 62	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung bei der Erarbeitung von Verträgen im Baubereich sowie deren Prüfung für Ämter und Eigenbetriebe - Beratung im Bereich der Energie- und Wasserversorgung - Führen von Rechtsstreitigkeiten im Baubereich - Führen von Rechtsstreitigkeiten im Bereich des Rechtes der Energie- und Wasserversorgung 	<ul style="list-style-type: none"> - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot - wie Leistungsangebot 	40,00 EUR/Std.	ca. 63.300 EUR
--------------	--	--	-------------------	----------------------

Die jeweiligen Verrechnungs-Stundensätze sowie die jährlichen Aufwandsstunden der beteiligten Ämter basieren auf den Angaben des FB 02 auf der Basis der Stundensätze 2006.

Für die Leistungserbringung schließt der EB KGm entsprechende Leistungsvereinbarungen mit den betroffenen Ämtern und Fachbereichen ab. In diesem Zusammenhang wird im Besonderen auf Folgendes hingewiesen:

- Als Eigenbetrieb wird das KGm auf der Grundlage der zu beschließenden Satzung die Aufgabenplanung, -verteilung, -organisation, die Stellen- und Personalbedarfsplanung, die Personalbeschaffung und -führung selbstständig regeln und dabei von der Möglichkeit der rechtlichen Beratung durch den FB 01 Gebrauch machen.
Alle mit der Bezügebe- und -abrechnung in Verbindung stehenden Leistungsangebote des FB 01 werden vollständig in Anspruch genommen werden.
Der jährliche Leistungsaufwand für die vorbezeichneten Aufgaben wurde vorerst mit ca. 3.300 Std. eingeschätzt.
- Bei Rechtsgeschäften zum Trägerwechsel bei kommunalen Einrichtungen hat das KGm einerseits eine Informationspflicht betreffs vermögensrechtlicher Ansprüche gegenüber dem künftigen Träger, andererseits die Pflicht zur Einholung einer Zustimmung eines Antragstellers auf Geltendmachung vermögensrechtlicher Ansprüche nach § 3 VermG, sobald der Rechträgerwechsel länger als 3 Jahre angestrebt wird.
Vor dem Hintergrund der Verhandlung der Zustimmung zum Rechtsgeschäft wird die Rechtsberatung durch den FB 23 erforderlich sein.
Der jährliche Leistungsaufwand wurde mit ca. 480 Std. eingeschätzt.
- Mit Verweis auf die zu erbringenden Leistungen des KGm bedarf es z. B. in Bezug auf Miet-, Leih- oder Pachtverträge o. Ä. oder Verträgen zu Vergaben nach den Bestimmungen der VOB, VOL, VOF, HOAI und Weiteres der Klärung grundsätzlicher sowie schwieriger Rechtsfragen bzw. der gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung in Rechtsstreitigkeiten.
Dem KGm steht kein juristischer Bearbeiter zur Verfügung. Auf der Grundlage der Aufgabenverteilung in der Landeshauptstadt Magdeburg erfolgt die Rechtsberatung

und Rechtsvertretung über das Rechtsamt und den Fachbereich für Geodienste und Baukoordinierung.

Der jährliche Leistungsaufwand des Amtes 30 wurde mit ca. 160 Std., der des Fachbereiches 62 vorerst mit ca. 1.650 Std. eingeschätzt.

Zu vermerken ist in diesem Zusammenhang, dass der Eigenbetrieb hier durchaus Entscheidungsspielraum hat, Leistungen selbst zu erbringen oder diese an einen Dritten zu vergeben, sobald die Wirtschaftlichkeit unter Beibringung der erforderlichen Wirtschaftlichkeitsberechnungen nachgewiesen werden kann. Die städtischen Ämter haben allerdings in diesen Fällen auch die Möglichkeit, durch geeignete Maßnahmen ihre Leistungen wirtschaftlicher zu gestalten.

2.6 Dienstleistungen des KGM / Nutzungsentgelte

Der Eigenbetrieb KGM verwaltet und bewirtschaftet alle städtischen Liegenschaften, die durch die Verwaltung oder durch Dritte für Verwaltungszwecke genutzt werden. Für Verwaltungszwecke werden Liegenschaften genutzt, wenn sie der Erfüllung kommunaler Pflichtaufgaben oder der regelmäßigen Wahrnehmung freiwilliger Aufgaben/Dienstleistungen dienen. Davon erfasst sind auch Aufgaben, deren Erfüllung Dritten überlassen wird.

Dem KGM obliegt auch als Eigenbetrieb die Wahrnehmung der Bauherrenfunktion gemäß DA 03/01 für sämtliche Hochbauinvestitionen.

Somit ist gewährleistet, dass die Abbildung und Begleitung des gesamten Lebenszyklus einer Immobilie von der Aufgabenstellung über die Planung, Errichtung, Betrieb, Bewirtschaftung und ggf. Abriss erfolgt.

Die zeitweilige Übertragung der Bauherrenvertretung bei der Errichtung von Neubauten an das Hochbauamt von der Vorplanung bis zur Rückübertragung an das KGM berührt die Begleitung und Überwachung der Planungs- und Realisierungsphase durch das KGM als Bauherr nicht.

Der Eigenbetrieb KGM sorgt für die Erbringung, einschließlich Fremdvergabe, aller mit der Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften im Zusammenhang stehenden Bauunterhaltungs- und Investitionsmaßnahmen sowie Dienstleistungen entsprechend des in der Anlage 4 aufgeführten Leistungskataloges.

Im Auftrage der Landeshauptstadt Magdeburg schließt der Eigenbetrieb KGM alle Miet-, Leih-, Pacht-, Geschäftsbesorgungs- und ähnliche Verträge sowie Nutzungs- und Servicevereinbarungen für die in der Verwaltung und Bewirtschaftung liegenden Liegenschaften ab.

Ebenso hat der Eigenbetrieb KGM leer stehende Gebäude bis zu deren Vermarktung/ Veräußerung oder Abbruch einschließlich Rekultivierung der Fläche zu verwalten und zu bewirtschaften. Für die Verwaltung und Bewirtschaftung leer stehender Gebäude und dazugehöriger Grundstücke ist die DA 03/03 – Dienstanweisung über die Aufgaben und Zuständigkeiten der Ämter bei Beendigung der Fachnutzung von Gebäuden und Grundstücken – zugrunde zu legen.

Der Eigenbetrieb KGM erfasst die Kosten aller Liegenschaften sowie des Gebäudemanagements vollständig und wertet diese aus, was wiederum grundlegend für die angestrebte mittel- bis langfristige Optimierung des kommunalen Immobilienbestandes ist.

Für die gebäudewirtschaftlichen Leistungen werden monatliche Vorauszahlungen auf der Grundlage spitz gerechneter Kosten des Vorjahres erhoben und im Folgejahr nach den tatsächlichen Kosten entsprechend aller zur Verfügung gestellten Flächen abgerechnet.

Bei fehlenden getrennten Zähl- oder Messeinrichtungen erfolgt eine Umlage der Gesamtkosten nach anteiliger Flächennutzung des Nutzers.

Die Ressourcenverantwortung trägt der gebäude- bzw. raumnutzende Mieter/ Nutzer. Die Kosten sind in den Budgets der Mieter/ Nutzer einzustellen.

Die Kosten und Leistungen des Eigenbetriebes KGm werden gegenüber den städtischen Struktureinheiten in Rechnung gestellt. Für die vorbezeichnete Leistungsverrechnung ist von entscheidender Bedeutung, dass diese nicht zum Aufwuchs des städtischen Haushalts führen darf (kostendeckende Einrichtung). Der Eigenbetrieb wird daher anstelle einer Grundmiete ein Nutzungsentgelt erheben.

Dieses Nutzungsentgelt setzt sich zusammen aus dem:

- Entgelt für Managementleistungen des Gebäudemanagements
- Entgelt für Hausmeisterdienste (soweit zutreffend)
- Entgelt für Pförtnerdienste (soweit zutreffend)
- Entgelt für Leistungen von Ämtern der Landeshauptstadt Magdeburg.

Die Berechnung des Nutzungsentgeltes erfolgt durch Umlage der entsprechenden Personal- und Sachkosten nach dem Flächenschlüssel der genutzten Gebäude- und Raumeinheiten sowie für Flächen, die sich in der Leerstandsverwaltung befinden. Die Neuberechnung wird voraussichtlich in jährlichen Abständen erfolgen.

Anders als bei den hergebrachten Verwaltungsstrukturen muss sich die Leitung des Eigenbetriebes betriebswirtschaftlich im Sinne eines „Managements“ verstehen. Gerade hier kommt der in eigener Zuständigkeit liegenden Regelung des inneren Dienstbetriebes in Verbindung mit der wirtschaftlichen Steuerung des Betriebsablaufes und dem optimalen Einsatz der anvertrauten Ressourcen die entsprechende Bedeutung zu.

Unter Berücksichtigung der besonderen Spezifika des Eigenbetriebes Kommunales Gebäudemanagement der Landeshauptstadt Magdeburg, hier insbesondere die ausschließliche Umlage der Personal- und Sachkosten betreffend, liegt der Spielraum der wirtschaftlichen Ausrichtung insbesondere bei der Personalressource.

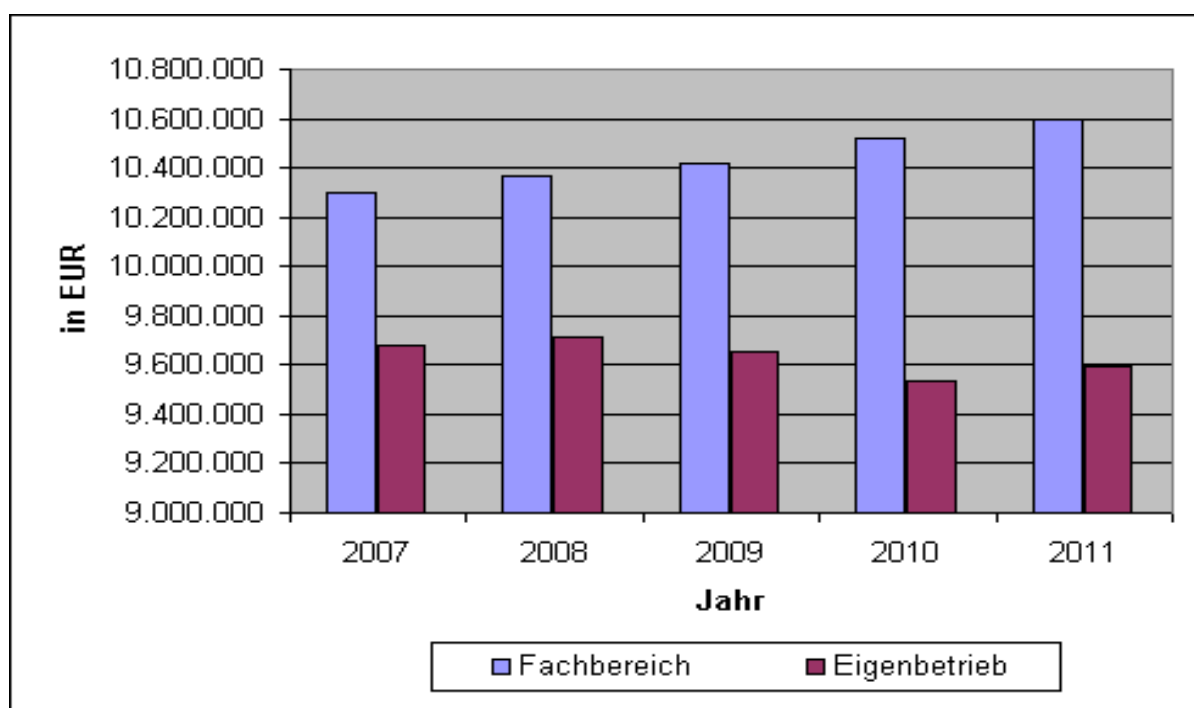
In Einhaltung des geltenden Tarifrechtes werden die Prozessabläufe weiter optimiert und die Flexibilität der Personaleinsätze erhöht. Hieraus ergibt sich die nachfolgende Veränderung der Personalaufwandskosten.

Entwicklung der Personalaufwendungen

- Gegenüberstellungen Fachbereich (FB)_Eigenbetrieb(EB) GJ 2007 - 2011

Personalaufwendungen ohne Aufwendungen für Beschäftigte, die vor dem 01. 01. 2007 in die Ruhephase der Altersteilzeit übergegangen sind (vgl. Ausführungen Punkt 2.3)

Personalaufwand	Jahr				
	2007	2008	2009	2010	2011
Fachbereich	10.298.212	10.367.507	10.422.131	10.519.364	10.596.391
Eigenbetrieb	9.675.913	9.714.732	9.649.734	9.534.547	9.590.518



Die Personalaufwandskosten wiederum bilden das Kernstück der Ermittlung der Nutzungsentgelte, die gegenüber den städtischen Ämtern und Fachbereichen für die Bereitstellung funktionsfähiger Büroräume bzw. Bürogebäude oder –gebäudeteile zu erheben sind. In der nachfolgenden Übersicht wird die Entwicklung der Nutzungsentgelte unter den Voraussetzungen des Fachbereiches bzw. unter den Voraussetzungen des Eigenbetriebes dargestellt.

Für die Ermittlung der Nutzungsentgelte wurden die umlagefähigen Personal- und Sachkosten des KGm zugrunde gelegt. Die Umlage erfolgte auf der Grundlage des Flächenschlüssels, bezogen auf die durch das KGm zu verwaltenden und zu bewirtschaftenden Gebäude (vgl. hierzu auch Anlage 3, Punkt C 3).

Nachfolgende Tabelle stellt die vergleichende Entwicklung in der geplanten Vermietungsform im Zeitraum 2007 bis 2011 dar. Im Ergebnis resultiert ein Vorteil gegenüber dem FB 03 von 622.000,- € im Jahr 2007 und 1.005,- T€ im Jahr 2011.

Entwicklung der Nutzungsentgelte Gegenüberstellung Fachbereich_Eigenbetrieb 2007 – 2011 (vgl. Anlage 3)

Vermietung an	Kostenentwicklung im Jahr ...									
	Fachbereich 2007	Eigenbetrieb 2007	Fachbereich 2008	Eigenbetrieb 2008	Fachbereich 2009	Eigenbetrieb 2009	Fachbereich 2010	Eigenbetrieb 2010	Fachbereich 2011	Eigenbetrieb 2011
Nutzer Stadt in stadt-eigenen Objekten										
PK-Umlage	7.383.723	6.990.852	7.428.290	7.005.764	7.455.710	6.919.626	7.523.927	6.780.779	7.575.166	6.814.105
SK-Umlage	851.902	858.448	851.316	856.842	849.980	852.007	849.828	844.998	849.396	844.195
Summe	8.235.625	7.849.300	8.279.606	7.862.606	8.305.689	7.771.634	8.373.755	7.625.776	8.424.562	7.658.300
Abweichung zw. FB_EB		-386.324		-417.000		-534.056		-747.979		-766.262
Nutzer Stadt in stadt-fremden Objekten										
PK-Umlage	285.297	275.783	287.364	278.005	289.405	279.712	291.978	282.509	294.348	284.460
SK-Umlage	32.916	33.865	32.933	34.001	32.993	34.441	32.979	35.205	33.005	35.242
Summe	318.213	309.648	320.297	312.006	322.398	314.153	324.957	317.715	327.353	319.702
Abweichung zw. FB_EB		-8.565		-8.291		-8.245		-7.243		-7.651
Dritte in stadt- eigenen Objekten										
PK-Umlage	321.459	296.513	323.405	298.753	326.260	300.426	329.408	302.790	331.436	304.424
SK-Umlage	37.088	36.411	37.064	36.539	37.195	36.991	37.207	37.733	37.164	37.715
Summe	358.547	332.923	360.469	335.292	363.454	337.417	366.615	340.523	368.600	342.139
Abweichung zw.-FB_EB		-25.624		-25.177		-26.037		-26.092		-26.461
Dritte in stadt- fremden Objek- ten										
PK-Umlage	9.783	9.400	9.852	9.475	9.902	9.511	9.982	9.606	10.058	9.660
SK-Umlage	1.129	1.154	1.129	1.159	1.129	1.171	1.127	1.197	1.128	1.197
Summe	10.912	10.554	10.981	10.634	11.030	10.682	11.109	10.804	11.186	10.857
Abweichung zw. FB_EB		-358		-347		-348		-306		-329
Überlassung an Dritte										
PK-Umlage	575.651	530.265	579.073	533.904	583.938	535.739	589.582	538.097	593.151	540.895
SK-Umlage	66.416	65.114	66.364	65.299	66.571	65.965	66.593	67.056	66.509	67.011
Summe	642.067	595.380	645.437	599.203	650.509	601.704	656.175	605.152	659.661	607.906
Abweichung zw. FB_EB		-46.688		-46.234		-48.805		-51.023		-51.754
Übriger sonstiger Bereich										
PK-Umlage	1.722.300	1.573.100	1.739.523	1.588.831	1.756.918	1.604.719	1.774.487	1.620.767	1.792.232	1.636.974
SK-Umlage	198.712	193.170	199.357	194.322	200.295	197.588	200.429	201.974	200.961	202.804
Summe	1.921.012	1.766.270	1.938.880	1.783.153	1.957.214	1.802.307	1.974.916	1.822.741	1.993.194	1.839.778
Abweichung zw. FB_EB		-154.741		-155.727		-154.907		-152.175		-153.416
insgesamt	11.486.375	10.864.076	11.555.670	10.902.895	11.610.294	10.837.897	11.707.528	10.722.710	11.784.554	10.778.681
Abweichung zw. FB u. EB im Jahr		-622.299		-652.775		-772.397		-984.817		-1.005.873

Bei den vorangestellten Darstellungen ist zu berücksichtigen, dass die Tarifsteigerungen bis 2007 in beschlossener Höhe berücksichtigt wurden und ab 2008 eine Tarifsteigerung von jährlich 1 % angenommen wurde. Auch fanden die zu berechnenden Rückstellungen für die in den Eigenbetrieb zu überführenden in Arbeitsphase der Alterszeit befindlichen Beschäftigten zum Stichtag 01. 01. 2007 auf der Grundlage der Daten des Fachbereiches 01 Berücksichtigung.

Zu beachten ist beim Eigenbetrieb zudem, dass hinsichtlich zu berücksichtigender Abschreibungen auf die betriebsnotwendige Ausstattung des KGm oder Leistungsverrechnungen anderer Ämter tatsächliche Zahlungsverpflichtungen entstehen und diese umlegungsrelevant werden.

Angemerkt sei hier noch mal, dass bei einer anderen privatrechtlichen Rechtsform alle Kostenumlagen mehrwertsteuerbehaftet werden. Die Mehrwertsteuer liegt ab 2007 bei 19 % und würde als Kostenaufwuchs absolut zum Tragen kommen.

Zusammenfassend ist im Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsanalyse, die im Verbund mit der Wirtschaftsplanung gemäß Anlage 3 steht, festzustellen, dass mit der Eigenbetriebsbildung des Kommunalen Gebäudemanagements der Haushalt der Landeshauptstadt Magdeburg langfristig entlastet wird. Dies ist insbesondere durch die effektive und effiziente Personalwirtschaft zu erreichen. Mittel- bis langfristig soll auch der kommunale Immobilienbestand optimiert werden, was weitere positive Konsolidierungseffekte für den städtischen Gesamthaushalt zur Folge haben wird.

Vorbezeichnete Haupteffekte werden in Verbindung mit der Delegation der wirtschaftlichen Verantwortlichkeit über den kommunalen Immobilienbestand unter den Prämissen des kaufmännischen Rechnungswesens (4 Jahre vor Pflichteinführung nach NKHR) im künftigen Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement einen großen Anteil an der Haushaltskonsolidierung der Landeshauptstadt Magdeburg haben.

Anlage

Anhang Gegenüberstellung Erfolgsplanung 2007
für EB KGm zu Haushaltsansätzen 2006 des FB KGm