

Aufgrund des § 4 Abs. 4 des Gesetzes über die Eigenbetriebe der Gemeinde (Eigenbetriebsgesetz) und des § 5 der Betriebssatzung des Eigenbetriebs „Gartenschau Balingen 2023“ wird mit Zustimmung des „Gartenschauausschusses“ der Stadt Balingen (Beschluss am 23.01.2018) folgende

Geschäftsordnung für die Betriebsleitung des Eigenbetriebs „Gartenschau Balingen 2023“

erlassen:

1. Präambel

Die Planung, Vorbereitung und Durchführung der Gartenschau Balingen 2023 ist ein Projekt mit komplexen Aufgabenstrukturen. Es ist zeitlich begrenzt und gliedert sich in Abschnitte mit wechselnden Arbeitsschwerpunkten. Eine vollumfängliche Realisierung der gesamten Aufgabe ist nur erfolgreich zu bewerkstelligen, wenn eine vertrauensvolle und kooperative Zusammenarbeit zwischen der Förderungsgesellschaft für die baden-württembergischen Landesgartenschauen mbH (bwgrün.de), der Stadt sowie den auf beiden Seiten der handelnden Personen gegeben ist.

Die folgende Geschäftsordnung erhält daher einige wichtige Eckdaten über abgestufte Befugnisse innerhalb des Arbeitsablaufes, der Bewirtschaftung von Mitteln und für die Vertretung des Eigenbetriebs „Gartenschau Balingen 2023“. Die sachliche Zuständigkeit für die Aufgabenerfüllung ergibt sich aus dem Durchführungsvertrag über die Zusammenarbeit bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung des Projekts „Gartenschau Balingen 2023“ im Förderprogramm „Natur in Stadt und Land“, dem Organigramm sowie der Satzung des Eigenbetriebs „Gartenschau Balingen 2023“ sowie der Eigenbetriebssatzung.

Im Durchführungsvertrag sind die Aufgaben und Rechte der Veranstalter geregelt. Unbeschadet der in der Hauptsatzung der Stadt Balingen sowie der Eigenbetriebssatzung „Gartenschau Balingen 2023“ geregelten Zuständigkeiten gilt ergänzend hierzu die vorstehende Geschäftsordnung.

2. Sachliche Zuständigkeit

Die sachliche Zuständigkeit für die Aufgabenerfüllung ergibt sich aus dieser Geschäftsordnung und dem als Anlage beigefügten Organigramm.

3. Projektleitung / Betriebsleitung / geschäftsführende Bereiche

Die Gesamtleitung des Projekts „Gartenschau“ erfolgt durch die gesetzlichen Vertreter der Stadt (Oberbürgermeister / 1. Beigeordneter). Die Umsetzung und Durchführung der Maßnahmen und Veranstaltungen zur Gartenschau sollen dabei schwerpunktmäßig durch den Eigenbetrieb „Gartenschau Balingen 2023“ erfolgen, soweit für bestimmte Maßnahmen keine direkten Zuständigkeiten städtischer Ämter oder Betriebe begründet werden.

Für den Eigenbetrieb „Gartenschau Balingen 2023“ wird eine Betriebsleitung mit entsprechend qualifiziertem Personal aus den Dienstbereichen des Baudezernates (operativer Bereich) und des Finanzdezernates, Stadtkämmerei (kaufmännischer Bereich) bestellt, da die Maßnahmen und Projekte der Gartenschau in untrennbarem Zusammenhang mit den Grundsätzen der Stadtentwicklung und der gesamtwirtschaftlichen Situation der Stadt stehen. Die Betriebsleiter/innen aus beiden Bereichen sind gleichberechtigt. Sie entscheiden jeweils selbstständig in den ihnen durch Betriebssatzung (§ 5 ff), Geschäftsverteilung (vgl. Organigramm in Anlage 1) und Bewirtschaftungsbefugnis im Wirtschaftsplan zugewiesenen (Geschäfts)Bereichen und Grenzen. Entscheidungs- und Beschlussvorlagen an den Oberbürgermeister, Betriebsausschuss und Gemeinderat (§§ 6 ff Betriebssatzung) ergehen gemeinschaftlich. Im Streitfalle entscheiden die Dezernenten gemeinschaftlich bzw. in der weiteren Folge der Oberbürgermeister oder dessen gesetzlicher Vertreter im Verhinderungsfalle.

4. **Bewirtschaftung/Vertretung/Rechnungslauf**

a. Buchführung/ Rechnungslauf/Zahlungsverkehr

Die Führung der Bücher und die Abwicklung des Zahlungsverkehrs erfolgt im automatisierten Verfahren und ausschließlich über die Stadtkämmerei/Stadtkasse. Hierfür werden im vorhandenen Buchführungssystem „SAP“ gesonderte Rechenkreise eingerichtet. Ein- und Auszahlungen werden nur über Unterkonten bereits bestehender städtischer Bankkonten abgewickelt. Zwischen Eigenbetrieb und Stadt wird eine (Kassen)Kreditvereinbarung abgeschlossen, da der Eigenbetrieb satzungsgemäß keine Eigenkapitalausstattung besitzt.

Auszahlungsanordnungen sind der Stadtkämmerei/Stadtkasse rechtzeitig vorzulegen. Sobald Auszahlungsanordnungen von über 50.000 € absehbar sind, ist die Stadtkämmerei/Stadtkasse darüber vorab zu informieren.

Alle Aufträge (ob als einfache Bestellung, Auftragschreiben oder Vertrag) müssen sofort nach Abschluss in Kopie an die kaufmännische Betriebsleitung übersandt werden. Sie nimmt sämtliche Vorkontierungen und Verbuchungen im System vor.

b. Bewirtschaftungsbefugnis

Die Bewirtschaftungsbefugnis ist das Recht, im Rahmen vom Wirtschaftsplan Verbindlichkeiten einzugehen und Forderungen zu begründen, d.h. es werden haushaltswirksame Sachentscheidungen getroffen (z.B. Abschluss eines Kaufvertrags, Bestellungen, Vergabe von Bauleistungen), die nach außen wirken.

Entsteht durch die Ausübung der Bewirtschaftungsbefugnis im Einzelfall die Notwendigkeit einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe, ist derjenige, der über die Genehmigung der über- oder außerplanmäßigen Ausgabe entscheidet, auch für die Bewirtschaftungsbefugnis dieses Einzelfalls zuständig.

c. Feststellungsbefugnis – Sachliche und rechnerische Feststellung

Gemäß § 10 GemKVO sind jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen (intern wirkende Verpflichtung). Die Richtigkeit ist schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). Die sachliche und rechnerische Feststellung ist vor der Zahlungsanordnung (§ 7 GemKVO) zu treffen.

Bei der sachlichen Feststellung ist zu bestätigen, dass die Zahlung sachlich begründet ist, d.h. der Betrag entspricht den geltenden Rechtsvorschriften oder dem Vertrag, die Lieferung dem Auftrag. Die sachliche Feststellung erstreckt sich auch darauf, dass die Leistung auftragsgemäß erbracht worden ist.

Die rechnerische Feststellung umfasst die Nachrechnung der Rechnungsbeträge, insbesondere die richtige Berechnung der Einzelpositionen und richtige Summenbildung.

Entscheidend für die Feststellungsbefugnis ist, dass der Feststeller zur Beurteilung des Sachverhalts in der Lage ist und die Gemeinde gegenüber aus dem Dienstverhältnis oder aus dem Vertrag bei schuldhaft falscher Feststellung haftet. Mit der sachlichen Feststellung können alle tariflich Beschäftigten oder Dritte im Wege der Vollmacht beauftragt werden.

Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnung wird vom jeweils zuständigen (Sach)Bearbeiter oder besonders Bevollmächtigten bestätigt.

d. Anordnungsbefugnis

Die (intern wirkende) Anordnungsbefugnis ist das Recht, die Stadtkasse anzuweisen, Einnahmen zu erheben und Ausgaben zu leisten. Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn im Wirtschaftsplan Mittel für den betreffenden Zweck vorhanden sind oder die Zustimmung zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben vorliegt.

Annahme- und Auszahlungsanordnungen erteilen beide Betriebsleiter/innen nur gemeinsam; im Verhinderungs- oder Streitfalle der Oberbürgermeister oder dessen gesetzlichen Vertretern.

e. Vertretungsberechtigung

Der Eigenbetrieb Gartenschau Balingen 2023 wird von den Betriebsleitern/innen gemeinschaftlich vertreten; im Verhinderungs- oder Streitfalle vom Oberbürgermeister oder dessen gesetzlichen Vertretern.

f. Vollmacht für die Beschäftigten von bwgrün.de

Befugnisse der Mitarbeiter/innen von bwgrün.de werden durch eine gesonderte Vollmacht des Oberbürgermeisters erteilt. Im Übrigen gelten für diese die Vorgaben dieser Geschäftsordnung analog.

g. Spenden und Sponsoring

Spenden dürfen ausschließlich durch den Oberbürgermeister - in Abstimmung mit den betroffenen Geschäftsbereichen - eingeworben und angenommen werden. Der Gartenschauausschuss muss diese Annahme nachträglich genehmigen. Sponsoringverträge werden vom Oberbürgermeister unterzeichnet. Sponsoringeinnahmen dürfen nur auf Basis von Sponsoringverträgen angenommen werden. Im Übrigen gilt die jeweils aktuelle Dienstanweisung der Stadt Balingen für Spenden- und Sponsoring.

5. Interne Arbeitsabläufe

a. Posteingang und Schriftstücke

Der Posteingang erfolgt zentral bei der Stadtverwaltung (Poststelle der Stadt Balingen). Dort wird die Post geöffnet, mit Eingangsstempel versehen und in einem gesonderten Fach gesammelt. Der gesammelte Posteingang ist regelmäßig und zeitnah zwischen den Betriebsleitern/innen zur Einsichtnahme auszutauschen.

Schriftverkehr mit größerer Bedeutung (u.a. Verpflichtungen für die Stadt) wird von den beiden Betriebsleitern/innen vorbereitet bzw. unterzeichnet, soweit sich der Oberbürgermeister keine Unterzeichnung vorbehält. Schriftstücke mit geringerer Bedeutung (z.B. Beantwortung von Anfragen) unterschreibt jede/r Betriebsleiter/in für seinen Bereich eigenverantwortlich.

b. Genehmigung von Urlaub, Dienstreisen, etc.

Die Betriebsleitung muss zu geschäftsüblichen Zeiten verfügbar sein. Beide Betriebsleitern/innen stimmen Urlaubstage intern miteinander ab. Im Bedarfsfalle ist ein Vertreter zu benennen.

c. Umgang mit der Presse

- Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist mit der städtischen Pressestelle zu koordinieren.
- Die Kontakte bzw. Auskünfte an die Presse haben erforderlichenfalls in Abstimmung mit der städtischen Pressestelle zu erfolgen.
- Pressemitteilungen (Presstexte) sind vom Pressesprecher in Abstimmung mit den inhaltlich Beteiligten zu konzipieren, von der Betriebsleitung freizugeben und an die entsprechenden Medien weiterzuleiten.

6. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt ab 01.01.2018 in Kraft.

Balingen, den 23.01.2018

Helmut Reitemann
Oberbürgermeister der Stadt Balingen

