

Satzung für das gemeinsame Kommunalunternehmen **KommBIT**, Kommunaler Betrieb für Informationstechnik, Anstalt des öffentlichen Rechts

vom

Die Städte Erlangen, Fürth und Schwabach vereinbaren auf Grund von Art. 49 Abs. 1 und Art. 50 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) i. d. F. d. Bek. vom 20. Juni 1994 (GVBl. S. 555, ber. 1995, S. 98), zuletzt geändert durch § 4 des Gesetzes vom 26. Juli 2004, der Verordnung über Kommunalunternehmen (KUV) vom 19. März 1998 (GVBl. S. 220), zuletzt geändert durch § 3 der Verordnung vom 05.10.2007 und auf Grund von Art. 89 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) i. d. F. d. Bek. vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch § 5 des Gesetzes vom 20. Dezember 2007 (GVBl. S. 958), folgende Satzung:

§ 1

Rechtsform, Name und Sitz

- (1) Der Kommunale Betrieb für Informationstechnik **KommBIT** ist ein selbstständiges gemeinsames Kommunalunternehmen der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts mit Dienstherrnfähigkeit.
- (2) Es führt den Namen Kommunaler Betrieb für Informationstechnik „**KommBIT**“ AöR.
- (3) Der Sitz ist xxx.

§ 2

Aufgaben und Zweck des Unternehmens

(1) Die Städte übertragen auf das Unternehmen die Aufgabe, umfassend Informationstechnik- und Kommunikationstechnik (ITK) -Dienstleistungen für die Städte Erlangen, Fürth und Schwabach zu erbringen und sie bei der Vorbereitung und Nutzung des Technikeinsatzes wirkungsvoll zu unterstützen. Das Kommunalunternehmen ist als zentraler ITK-Dienstleister den Kommunen behilflich ein umfassendes Angebot an Hard- und Software sowie von Dienstleistungen auf diesem Gebiet zur Verfügung zu stellen. Dazu zählen insbesondere:

1. Betrieb von Hard- und Software in Rechenzentren einschließlich Basisdienste (wie E-Mail, File- und Printdienste, Dokumentenmanagementsystem, Datenbanksysteme, Datensicherung, Datensicherheit, usw.);
2. Anwendungsbetrieb und evt. -entwicklung für Fachanwendungen und Intranet- sowie Internetanwendungen aller Art;
3. Dienstleistungen im Zusammenhang mit Datennetzen, Übergang zu öffentlichen Netzen;
4. Hotline / Support;
5. Betreuung von Endgeräten aller Art;
6. Projektleitung, Beratung, Vertragsabwicklung, Planung, Projektierung und Koordination übergreifender Projekte;
7. Entwicklung und Fortschreibung von Standards von ITK-Systemen;
8. IT - Fortbildungen;
9. Zentrale Beschaffung und Beschaffungsabwicklung von ITK-Ausstattung (z.B. Hardware, Software, Netzkomponenten) einschließlich der Durchführung des förmlichen

Beschaffungsverfahrens für das Unternehmen und die anschließende Bereitstellung für die Kommunen gegen Entgelt;
10. Sprach- und Datendienste für die Städte, insbesondere Telekommunikation.

Sofern diese Kernaufgaben nicht beeinträchtigt werden, kann das Unternehmen vergleichbare Aufgaben wahrnehmen.

Unter Beachtung dieses Zwecks ist das Unternehmen als Dienstleistungsunternehmen sparsam und wirtschaftlich zu führen.

(2) Wenn es dem Unternehmenszweck dient, kann das Unternehmen andere Unternehmen errichten oder sich an solchen beteiligen, soweit die Haftung des Unternehmens auf einen bestimmten Betrag begrenzt und ein angemessener Einfluss des Unternehmens sichergestellt ist.

(3) Im Rahmen der jeweiligen Möglichkeiten und der satzungsmäßigen Vorgaben arbeiten die Dienststellen/Unternehmen der Beteiligten und das Unternehmen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

(4) Auf das Unternehmen gehen mit dem Beschluss über die Eröffnungsbilanz im Wege der Gesamtrechtsnachfolge alle Rechte und Pflichten, alle bestehenden Forderungen, Mitgliedschaften, Dienst – und Arbeitsverhältnisse, Vermögensrechte und Verbindlichkeiten der Beteiligten, die mit dem Betrieb des Unternehmens zusammenhängen (Regiebetriebe Informationstechnikunternehmen) über, unabhängig von ihrem Rechtsgrund und der Art ihrer Verbuchung. Nicht zum Sondervermögen Informationstechnikunternehmen gehören Grundstücke, Gebäude und grundstücksgleiche Rechte. Sie werden deshalb von der Gesamtrechtsnachfolge nicht erfasst. Ihre Nutzung und der sonstige Leistungsaustausch zwischen dem Unternehmen und den Beteiligten werden durch Vereinbarungen geregelt. Es sind schriftliche Ausgliederungsvereinbarungen mit Inventarverzeichnissen abzuschließen, die Gegenstand einer einheitlichen Urkunde werden.

(5) Die Kommunalhaushaltsverordnung Doppik findet Anwendung (vgl. § 1 Abs. 4 der Verordnung über Kommunalunternehmen (KUV)).

§ 3 Stammkapital, Geschäftsjahr und Dauer des Unternehmens

(1) Das Stammkapital beträgt ... Euro. Hiervon leisten die Stadt Erlangen ... Euro, die Stadt Fürth ... Euro und die Stadt Schwabach ... Euro.

(2) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(3) Das gemeinsame Kommunalunternehmen entsteht zum 01. Januar 2010; die Dauer ist zeitlich nicht beschränkt.

§ 4 Organe des Unternehmens

Organe des Unternehmens sind:

1. der Verwaltungsrat;
2. der Vorstand.

§ 5 Verwaltungsrat

(1) Das Unternehmen hat einen Verwaltungsrat mit einem Oberbürgermeister als Vorsitzenden und 4 weiteren stimmberechtigten Mitgliedern. Der Vorsitz wechselt jährlich in dieser Reihenfolge zwischen den Oberbürgermeistern der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach. Die Städte Erlangen und Fürth entsenden je 2 Mitglieder und die Stadt Schwabach 1 Mitglied. Jedes Verwaltungsratsmitglied hat 1 Stimme.

(2) Stimmberechtigte Mitglieder des Verwaltungsrats können nicht sein:

1. Beamte, zugewiesene Beamte, leitende und hauptberufliche Beschäftigte aus dem Unternehmen;
2. Beamte und Beschäftigte der Rechtsaufsichtsbehörde, die unmittelbar mit Aufgaben der Aufsicht über das Unternehmen befasst sind.

(3) Der Verwaltungsrat kann bestimmen, dass der Verwaltungsrat um ein nicht stimmberechtigtes Mitglied erweitert wird. Dieses Mitglied wird auf Vorschlag der Personalvertretung des Unternehmens bestellt.

(4) Für die Vertretung des Verwaltungsratsvorsitzenden gilt die Regelung des Art. 39 der Bay. Gemeindeordnung (GO) mit der Maßgabe, dass an Stelle des Gemeinderats der Verwaltungsrat tritt. Soweit der Vorsitz von einem Verwaltungsratsmitglied wahrgenommen wird, erfolgt keine Stellvertretung des Verwaltungsratsmitglieds.

(5) Die Mitglieder und deren Stellvertreter werden für längstens sechs Jahre bestellt. Die Amtszeit von Verwaltungsratsmitgliedern endet in jedem Fall mit dem Ende der Wahlzeit oder dem vorzeitigen Ausscheiden aus dem Stadtrat bzw. gegebenenfalls. der jeweiligen Stadtverwaltung. Die Mitglieder des Verwaltungsrats üben ihr Amt bis zum Amtsantritt der neuen Mitglieder weiter aus.

(6) Auf die Mitglieder des Verwaltungsrates findet Art. 20 GO (Sorgfalt, Verschwiegenheit) Anwendung mit der Maßgabe, dass in Abs. 3 an die Stelle des ersten Bürgermeisters der Vorstand und in Abs. 4 an die Stelle der Gemeinde das Unternehmen und des Gemeinderats der Verwaltungsrat tritt. Die Mitglieder erhalten für ihre Tätigkeit vom Unternehmen eine monatliche Entschädigung in Höhe von 40 Euro, wobei künftige prozentuale Steigerungen im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (Entgeltgruppe 5 TVöD) ohne Einmalzahlungen unmittelbar berücksichtigt werden.

§ 6 Zuständigkeit des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. Er ist oberste Dienstbehörde. Er entscheidet über:

1. Bestellung und Abberufung des Vorstandes sowie Abschluss, Änderung oder Beendigung von Dienstverträgen mit diesem; Regelung der Vertretung; Genehmigung einer Nebentätigkeit des Vorstandes;
2. Gründung von und die Beteiligung an anderen Unternehmen;
3. Investitionsplanung und Jahresplanung durch Feststellung und Änderung des Wirtschaftsplans;
4. Feststellung des geprüften Jahresabschlusses, Verwendung des Jahresgewinns, Behandlung des Jahresverlustes sowie Entlastung des Vorstandes;

5. Verfügungen über Anlagevermögen und die Verpflichtung hierzu, insbesondere Erwerb, Veräußerung, Tausch und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, wenn der Gegenstandswert im Einzelfall einen Betrag von 250.000 Euro übersteigt sowie die Veräußerung von Vermögensgegenständen unter ihrem Wert und die Verpflichtung hierzu;
6. Festsetzung des Kreditrahmens;
7. Übernahme von Bürgschaften und besondere Verpflichtungen zugunsten Dritter, soweit sie nicht mit dem Wirtschaftsplan festgesetzt wurden;
8. Gewährung von Darlehen;
9. Bestellung des Abschlussprüfers;
10. Änderung der Unternehmenssatzung und Auflösung des Unternehmens;
11. Rückzahlung von Eigenkapital an Städte;
12. wesentliche Änderungen des Betriebsumfanges, insbesondere die Übernahme von neuen Aufgaben im Rahmen der durch diese Satzung beschriebenen Aufgaben, ebenso über den Abbau von Aufgaben durch Untervergaben;
13. Ernennung, Beförderung, Abordnung oder Versetzung zu einem anderen Dienstherrn, Ruhestandsversetzung und Entlassung bei Beamten ab A 13 höherer Dienst (hD) sowie Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung von vergleichbaren Tarifbeschäftigten ab Entgeltgruppe (EG) 13 des TVöD;
14. Gewährung von Vorschüssen an den Vorstand, dessen Stellvertreter und an Bedienstete des Kommunalunternehmens;
15. Erteilung und Widerruf von Prokuren;
16. Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung.

§ 7

Geschäftsgang des Verwaltungsrates

(1) Auf den Geschäftsgang des Verwaltungsrates finden die Vorschriften der Art. 45, 46 Abs. 2 Satz 2 bis Art. 50, Art. 53 und Art. 54 GO entsprechende Anwendung, soweit diese Satzung keine Abweichungen vorsieht. An Stelle des ersten Bürgermeisters tritt insoweit der Verwaltungsratsvorsitzende, an Stelle der Gemeinde das Unternehmen, an Stelle des Gemeinderates der Verwaltungsrat. Die Vorbereitung der Beratungsgegenstände obliegt dem Vorstand. Beschlüsse des Verwaltungsrates werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst.

(2) Der Vorstand ist zur Teilnahme an den Verwaltungsratssitzungen verpflichtet. Dem Vorstand kommt selbstständiges Antrags- und Rederecht zu. Der Verwaltungsrat kann vom Vorstand jederzeit Berichte über Vorgänge und Angelegenheiten verlangen, die für das Unternehmen von erheblicher Bedeutung sein können.

(3) In Eilfällen ist der Vorstand mit Zustimmung des Verwaltungsratsvorsitzenden berechtigt, anstelle des Verwaltungsrates dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen. Hiervon ist dem Verwaltungsrat in seiner nächsten Sitzung Kenntnis zu geben.

(4) In den Fällen des § 6 Satz 2 Nr. 2 mit 4 kann nach der Regelung des Art. 32 Abs. 3 GO (Nachprüfungsrecht) eine Behandlung in den nächsten Sitzungen des jeweiligen Stadtrats oder eines seiner Ausschüsse der Beteiligten verlangt werden. Soweit das Gremium Einwendungen erhebt, hat der Verwaltungsrat in der nächstfolgenden Sitzung darüber zu beschließen; der Vollzug der betreffenden Beschlüsse ist bis dahin ausgesetzt.

(5) Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 8 Der Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus einer Person.
- (2) Der Vorstand wird vom Verwaltungsrat auf die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt. Die erneute Bestellung ist zulässig.

§ 9 Geschäftsführung des Vorstandes

- (1) Der Vorstand leitet das Unternehmen eigenverantwortlich nach Maßgabe der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen und der vom Verwaltungsrat zu erlassenden Geschäftsordnung für die Leitung des Unternehmens.
- (2) Der Vorstand ist für Personalangelegenheiten zuständig, die nicht dem Verwaltungsrat nach § 6 vorbehalten sind. Er ist Dienstvorgesetzter der Beamten und führt die Dienstaufsicht über die Beamten und Tarifbeschäftigten des Kommunalunternehmens.
- (3) Der Vorstand beachtet im Rahmen seiner satzungsmäßigen Verpflichtungen bei seiner Geschäftsführung allgemeine Vorgaben der Beteiligten für deren Unternehmen, soweit diese ihrer Eigenart nach auf das Unternehmen und dessen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anwendbar sind.

§ 10 Gesetzliche Vertretung, Schriftform

- (1) Der Vorstand vertritt das Unternehmen gerichtlich und außergerichtlich. Ist kein Vorstand bestellt, der Vorstand und sein Vertreter abberufen oder sonst handlungsunfähig, vertritt der Verwaltungsratsvorsitzende das Unternehmen. Gegenüber dem Vorstand und (im Vertretungsfall) seinem Vertreter vertritt der Verwaltungsratsvorsitzende das Unternehmen gerichtlich und außergerichtlich.
- (2) Erklärungen, durch die das Unternehmen verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform, soweit es sich nicht um ständig wiederkehrende Geschäfte des täglichen Lebens handelt, die finanziell von unerheblicher Bedeutung sind.

§ 11 Personalüberleitung

- (1) Für die Tarifbeschäftigten aus dem Kreis der Beteiligten wird ein Personalüberleitungstarifvertrag (Anlage 1) abgeschlossen. Der Personalüberleitungstarifvertrag ist auch auf Beschäftigte anzuwenden, die nicht Mitglied der vertragsschließenden Gewerkschaften sind.
- (2) Analog ist der Personalüberleitungstarifvertrag (Anlage 1) anzuwenden für die im Rahmen der Gesamtrechtsnachfolge zu übernehmenden Beamten, sowie für die zum 01.01.2010 oder später abgeordneten Beamten, sowie für Beamte, die bis zum 31.12.2011 ins Unternehmen versetzt werden. Ist der Beamte im Unternehmen befördert worden und beantragt er seine Rückversetzung innerhalb der Rückkehrfrist nach § 5 Personalüberleitungstarifvertrag zum früheren Dienstherrn, wird ihm ein anderes Amt seiner Laufbahn übertragen, das jedoch seiner Besoldungsgruppe am 31.12.2009 entspricht (Art. 48 Abs.2 Bay. Beamtengesetz(BayBG)).

§ 12
Mitgliedschaft KAV und ZVK;
Stellung der Beschäftigten

(1) Das Unternehmen wird Mitglied im Kommunalen Arbeitgeberverband Bayern (KAV Bayern) und der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden (ZVK).

(2) Das Unternehmen gewährt seinen Beschäftigten im Rahmen der satzungsmäßigen Vorgaben Leistungen, die Beschäftigten von den Beteiligten allgemein gewährt werden, soweit diese ihrer Eigenart nach auf Unternehmen und Beschäftigte anwendbar sind und sofern keine abweichenden Vereinbarungen zwischen Vorstand und Personalvertretung des Unternehmens getroffen sind (siehe Personalüberleitungstarifvertrag Anlage 1).

§ 13
Erstattung von Auslagen nach dem Bayerischen Umzugskostengesetz

(1) Das Bayerische Umzugskostengesetz (BayUKG) ist unmittelbar auf Beamte (Art. 2 Abs. 1 Nr. 1 BayUKG) und auf Tarifbeschäftigte (§ 44 Abs. 1 TVöD Besonderer Teil Verwaltung) anzuwenden (Art. 12 Abs. 4 BayUKG).

(2) Wird von den im Unternehmen nach Art. 12 Abs. 1 BayUKG tätigen Beamten oder den übergeleiteten Tarifbeschäftigten auf die Zusage der Umzugskostenvergütung nach Art. 12 Abs. 1 BayUKG verzichtet, erhalten sie für die durchgeführten Fahrten von ihrer Wohnung zur neuen Dienststelle Fahrtkostenerstattung, soweit die Wegstrecke zur bisherigen Dienststelle überschritten wird, höchstens 100 Kilometer (einfach). Bei der Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs richtet sich die Fahrtkostenerstattung nach Art. 12 Abs. 2 Satz 2 BayUKG. Die Mehraufwendungen für Fahrtkosten beim Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel werden erstattet.

§ 14
Wirtschaftsführung, Vermögensverwaltung
und Rechnungslegung

(1) Der Vorstand hat den Verwaltungsrat zum Halbjahres- und Jahresende über die Abwicklung des Vermögens- und des Erfolgsplans schriftlich zu unterrichten. Er unterrichtet den Verwaltungsrat, wenn erfolgsgefährdende Abweichungen vom Wirtschaftsplan zu befürchten sind. Sind darüber hinaus Verluste zu erwarten, die Auswirkungen auf die Haushalte der Beteiligten haben können, sind die Stadtkämmerer unverzüglich zu unterrichten; dem Verwaltungsrat ist hierüber unverzüglich zu berichten.

(2) Der Vorstand hat den Jahresabschluss nebst Anhang und den Lagebericht innerhalb der Fristen des § 264 Handelsgesetzbuch (HGB) aufzustellen und nach Durchführung der Abschlussprüfung innerhalb der Frist des Art. 107 Abs. 1 GO dem Verwaltungsrat vorzulegen. Der Vorstand leitet den geprüften Jahresabschluss darüber hinaus unverzüglich den Beteiligten zu.

(3) Im Rahmen der Abschlussprüfung prüft der Abschlussprüfer (Art. 91 Abs. 1 GO in Verbindung mit § 319 Abs. 1 Satz 1 HGB; Art. 107 Abs. 2 GO) entsprechend Art. 107 Abs. 3 GO und berichtet dem Verwaltungsrat berufsüblich über die Ergebnisse der Prüfung auch hinsichtlich

1. der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung;
2. der Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie der Liquidität und Rentabilität;

3. der verlustbringenden Geschäfte und der Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren;
4. der Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages.

(4) Das Unternehmen unterliegt der Rechnungsprüfung nach Art. 106 Abs. 4 GO. Dabei ist auf das Ergebnis der Abschlussprüfung (Art. 107 GO) mit abzustellen. Ein Informationsrecht besteht nach Art. 91 Abs.2 GO. Die Prüfungsberichte sind den Beteiligten zuzuleiten.

(5) Der Verwaltungsrat ist berechtigt, bei Bedarf im konkreten Einzelfall gesonderte Prüfungsaufträge an ein geeignetes Prüfungsorgan zu erteilen.

§ 15 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2010 in Kraft.

Erlangen, den

(Oberbürgermeister)

gem. Beschluss des Stadtrats Erlangen vom xxxxx

Fürth, den

(Oberbürgermeister)

gem. Beschluss des Stadtrats Fürth vom xxxxx

Schwabach, den

(Oberbürgermeister)

gem. Beschluss des Stadtrats Schwabach vom xxxxx

Personalüberleitungstarifvertrag (IT-PersÜberITV)

Die Stadt Erlangen,
vertreten durch den
Oberbürgermeister,
Herrn Dr. Siegfried Balleis,

die Stadt Fürth,
vertreten durch den
Oberbürgermeister,
Herrn Dr. Thomas Jung,
(im Folgenden die drei Städte genannt)

die Stadt Schwabach,
vertreten durch den
Oberbürgermeister,
Herrn Matthias Thürauf,

und

die Gewerkschaft ver.di –Landesbezirk Bayern,
vertreten durch Frau Dr. Brigitte Zach,

sowie

die KOMBA-Gewerkschaft Bayern,
vertreten durch den stellvertretenden Landesvorsitzenden Herrn Gerhard Kreilein,

schließen im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit folgenden

Tarifvertrag:

Präambel

Es ist gemeinsamer Wille der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach, die bisherige Zusammenarbeit konsequent mit der Umwandlung der bisherigen Regiebetriebe „Informationstechnik“ in den Städten in ein gemeinsames, selbständiges Kommunalunternehmen „Kommunaler Betrieb für Informationstechnik“ fortzuführen und zu intensivieren. Ziel ist der Erhalt der Funktionsfähigkeit der IT und deren Ausbau in den beteiligten Kommunen.

Dieser Personalüberleitungstarifvertrag soll die Interessen der Beschäftigten in diesem Veränderungsprozess und deren Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst der Kommunen sicherstellen.

§ 1

Gegenstand des Vertrages

- (1) Die drei Städte planen, die Regiebetriebe „Datenverarbeitung“ in ein „gemeinsames Kommunalunternehmen (gKU) IZ-IT“ auszugliedern. Der vorliegende Tarifvertrag regelt die Rechtsverhältnisse der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und der Auszubildenden bei den Regiebetrieben „Datenverarbeitung“, die im Zeitpunkt des Betriebsübergangs bei den drei Städten tätig sind bzw. ausgebildet werden.

- (2) Der Tarifvertrag ist auch auf Beschäftigte (s. Anlage 1) anzuwenden, die zum 01.01.2010 zum gKU abgeordnet werden oder spätestens zum 01.01.2012 ein Arbeitsverhältnis mit dem gKU begründen; sofern sie Mitglieder der vertragsschließenden Gewerkschaften sind. Dabei ist § 5 Abs. 1 mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Rückkehroption nur bis 30.06.2011 geltend gemacht werden kann.
- (3) Das gKU verpflichtet sich, die bei den Regiebetrieben zum Zeitpunkt der Umwandlung tätigen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer weiter zu beschäftigen und in die bestehenden Arbeitsverträge einzutreten. Die Namen der betroffenen Personen ergeben sich aus der Anlage 2 zu diesem Vertrag.
- (4) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass dem genannten Personenkreis durch die Umwandlung keine Rechtsnachteile entstehen dürfen. Im Einzelnen gelten die nachfolgenden Regelungen.

Protokollerklärung zu § 1 Abs. 2:

Mit dem gKU wird – aufgrund entsprechender Absichtserklärung der drei Oberbürgermeister in der Lenkungsgruppe - eine Verwaltungsvereinbarung abgeschlossen werden, wonach das gKU sich gegenüber den abgeordneten Fürther Beschäftigten verpflichtet, mit Ablauf der Abordnung in die Rechte und Pflichten der jeweiligen Arbeitsverhältnisse durch Vertragsübernahme einzutreten, sofern die Rückkehroption nicht geltend gemacht wird.

§ 2

Eintritt in die Arbeitsverträge sowie in sonstige Regelungen

- (1) Das gKU tritt in alle Arbeitsverträge mit den Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern der jeweiligen Regiebetriebe ein, die am 1.1.2010 bei den städtischen Regiebetrieben beschäftigt sind. Die Namen der betroffenen Personen ergeben sich aus der Anlage 2 zu diesem Vertrag.
- (2) Die Dienst- und Beschäftigungszeiten sowie zurückgelegten Bewährungszeiten der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer des gKU werden bei einer unmittelbaren Übernahme aus dem Dienst der städtischen Regiebetriebe „Datenverarbeitung“ der drei Städte voll angerechnet. Treten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die am Stichtag bei den Regiebetrieben der Städte tätig waren und vom gKU übernommen werden, später unmittelbar wieder in den Dienst ihrer früheren Arbeitgeber, so wird die Beschäftigungszeit beim gKU als beim Arbeitgeber verbracht behandelt.
- (3) Die Beschäftigten des gKU erhalten analog § 11 der Verwaltungsvereinbarung über die interkommunale Zusammenarbeit der Städte Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach alle in der Anlage 3 vorgesehenen Leistungen, solange das gKU die Besitzstände nicht durch eine mindestens materiell gleichwertige Vereinbarung ersetzt. Fahrtkostenerstattungen erfolgen nach den Regelungen der Unternehmenssatzung. Art. 12 Abs. 1 Satz 4 des Bayerischen Umzugskostengesetzes findet keine Anwendung.

§ 3

Mitgliedschaft im Kommunalen Arbeitgeberverband, Anwendung von Tarifverträgen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen

- (1) Das gKU wird mit Wirkung vom 01.01.2010 Mitglied im Kommunalen Arbeitgeberverband Bayern (KAV). Erlischt die Mitgliedschaft im KAV, so gelten der TVöD und die ergänzenden Tarif-

verträge in der mit dem KAV abgeschlossenen jeweiligen Fassung als Haustarifverträge mit ver. di weiter.

- (2) Die Parteien dieses Vertrages sind sich darüber einig, dass für die zum gKU übergeleiteten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und Auszubildenden die Tarifverträge des öffentlichen Dienstes (VKA) in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung finden.
- (3) Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen und Betriebsvereinbarungen der einzelnen Städte gelten für ihre in den früheren Regiebetrieben tätigen und in den Anlagen 1 und 2 genannten Beschäftigten im gKU solange, bis sie durch entsprechende Regelungen oder Vereinbarungen des gKU ersetzt oder aufgehoben werden.

§ 4

Versorgung der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer

- (1) Das gKU tritt der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden (ZVK) mit Wirkung ab dem 01.01.2010 bei. Sollte die ZVK einen hiervon abweichenden Beginn der Mitgliedschaft fordern, ist eine solche abweichende Begründung des Mitgliedsverhältnisses zulässig, wenn eine lückenlose Versicherung der Beschäftigten bei der ZVK gewährleistet ist und den übergeleiteten Beschäftigten hierdurch auch sonst keine Versorgungs Nachteile entstehen. Das gKU wird die am 01.01.2010 dort versicherten Betriebsangehörigen in der bisherigen Weise im Rahmen der Satzungsvorschriften der ZVK weiter versichern.
- (2) Die Mitgliedschaft im Kommunalen Arbeitgeberverband (KAV) kann durch das gKU nur beendet werden, wenn die Fortsetzung der Mitgliedschaft des gKU bei der ZVK für die übergeleiteten Beschäftigten durch eine Vereinbarung nach § 12 Abs. 1 der Satzung der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden sichergestellt ist oder durch andere vertragliche Regelungen der Fortbestand der erworbenen und der künftigen zusatzversorglichen Ansprüche gewährleistet wird und ein Einvernehmen mit den vertragsschließenden Gewerkschaften erzielt worden ist.

§ 5

Rückkehroption

- (1) Beschäftigte können frühestens nach zwei Jahren und spätestens nach fünf Jahren auf schriftlichen Antrag mit Begründung zu ihren früheren Arbeitgebern zurückkehren.
- (2) Der Antrag ist mindestens ½ Jahr vor dem beabsichtigten Rückkehrtermin zu stellen. Nach der Antragsstellung finden unverzüglich Gespräche zwischen den Beschäftigten und der Personalstelle der jeweiligen Stadt unter Beteiligung des gKU und der Personalvertretungen über die Rückkehrgründe, die berufliche Perspektive und die Umsetzung des Rückkehrrechtes statt. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die die Rückkehroption in Anspruch nehmen, sind verpflichtet, eine zielorientierte Qualifikationsmaßnahme, z.B. AL II, VWA, entsprechend der hausinternen Regelungen des wiederaufnehmenden Arbeitgebers wahrzunehmen.
- (3) § 4 TVöD in der jeweils geltenden Fassung bleibt davon unberührt.
- (4) Aus der Wahrnehmung der Rückkehroption dürfen keine Nachteile erwachsen. Bei der Wiederbeschäftigung ist die beim früheren Arbeitgeber zum 31.12.2009 erreichte Entgeltgruppe und

die nach § 16 Abs. 3 TVöD erreichte Stufe einschließlich der Restlaufzeit maßgebend, die der Beschäftigte in der früheren Entgeltgruppe zum Zeitpunkt der Wiederbeschäftigung erreicht hätte.

- (5) Eine Rückkehr aufgrund einer erfolgreichen Bewerbung im internen Stellenmarkt ist unbegrenzt möglich.

§ 6

Weitergeltung der Rahmenvereinbarung zur Haushaltskonsolidierung und Verwaltungsmodernisierung

Auf die Beschäftigten sind die bei den früheren Arbeitgebern jeweils geltenden Rahmenvereinbarungen anzuwenden. Dies gilt solange bis für das gKU eine vergleichbare Regelung abgeschlossen wird.

§ 7

Aus- und Fortbildung

- (1) Das gKU ist verpflichtet, sich als Ausbildungsstätte anerkennen zu lassen, um die Ausbildung der (übergeleiteten) zugewiesenen Auszubildenden der Regiebetriebe fortsetzen zu können. Die Ausbildung erfolgt auch weiterhin nach dem bisherigen qualitativen und quantitativen Umfang.
- (2) Die drei Städte und das gKU verpflichten sich, gegenseitig Auszubildenden, Anwärtern und Praktikanten Unterweisungsabschnitte (inhaltlich und zeitlich) zu ermöglichen. Das Nähere regelt eine Vereinbarung mit dem gKU.
- (3) Für Fortbildungsmaßnahmen wird den Beschäftigten des gKU das Angebot aller vier Städte aufrechterhalten. Allen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern wird der Zugang zu den Angeboten der Städteakademie zugesichert

§ 8

Durchlässigkeit

- (1) Zur Aufrechterhaltung der individuellen beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten, aber auch im Interesse einer städteübergreifenden Personalentwicklung, werden den Beschäftigten des gKU die Arbeitsmärkte aller vier Städte offen gehalten. Wiedertzubesetzende Planstellen im gKU sind unabhängig vom Stellenwert interkommunal auszuschreiben (s. § 14 Abs. 1 der Verwaltungsvereinbarung). Interne Ausschreibungen werden jeweils gegenseitig bekannt gemacht.
- (2) Bei einem Arbeitgeberwechsel gilt § 15 Abs. 4 VerwV IZ entsprechend.

§ 9

Zuweisung, (Teil-) Auflösung des Kommunalunternehmens

- (1) Beschäftigte dürfen nicht gegen ihren Willen anderen Unternehmen, z.B. gemäß § 2 Abs. 2 der Unternehmenssatzung, zugewiesen werden.

- (2) Bei einer Auflösung oder Teilauflösung des Kommunalunternehmens verpflichten sich die drei Städte, die in den Anlagen 1 und 2 genannten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in der jeweiligen Stadt weiter zu beschäftigen. Daraus dürfen für die Betroffenen keine Nachteile erwachsen

§ 10

Übergangsmandate

- (1) Die am 1.1.2010 amtierenden Personalvertretungen üben die Befugnisse des Personalrates solange für den Teil der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter aus, für die sie bis 01.01.2010 zuständig waren, bis ein Personalrat für das gKU nach den Vorschriften des Bayer. Personalvertretungsgesetzes gewählt worden ist. Für die im gKU tätigen Beschäftigten einer betroffenen Kommune bleibt der jeweilige Personalrat zuständig; dies gilt auch im Fall des § 9 dieses Tarifvertrages. Für die beteiligungspflichtigen Maßnahmen in der Gründungsphase des gKU vom 01.07.2009 bis 31.12.2009 sind die Personalräte der betroffenen Kommunen zu beteiligen und ab dem 01.01.2010 bis zur erstmaligen Wahl eines Personalrats beim gKU der Übergangspersonalrat. Er besteht aus je einer Vertreterin/einem Vertreter der drei Personalvertretungen der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach.
- (2) Die örtlichen Schwerbehindertenvertretungen und die Gleichstellungsbeauftragten der drei Städte bleiben als Vertretung des gKU so lange im Amt, bis innerhalb des gKU die jeweilige Vertretung gewählt worden ist.
- (3) Für die jeweiligen Zuständigkeiten gilt § 10 Abs. 1 IT-PRSÜberlTV entsprechend.
- (4) Die Geschäftsführung wird im Benehmen mit dem Personalrat für das gKU eine Gleichstellungsbeauftragte/einen Gleichstellungsbeauftragten bestellen.

§ 11

Vertretung des Personalrates im Verwaltungsrat des gKU

- (1) Die Personalvertretung des gKU erhält nach § 5 Abs. 3 der Satzung für das gKU einen Sitz im Verwaltungsrat des gKU.
- (2) Solange das gKU noch keine eigene Personalvertretung gewählt hat, können die Personalvertretungen der drei Städte insgesamt ein Mitglied entsenden.

§ 12

Regelungsgehalt und Geltungsdauer

- (1) Sollte eine Bestimmung dieses Tarifvertrages unwirksam sein oder werden oder nicht nachvollziehbar sein, so ist sie durch eine wirksame Vereinbarung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der wegfallenden Vereinbarungen möglichst nahe entspricht.
- (2) Dieser Personalüberleitungstarifvertrag tritt zum Stichtag in Kraft und kann von jeder der Vertragsparteien mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31.12.2014.

Stand 24.4.09

IZPersonalüberleitungstarif2404 endgültig.doc

Anlagen:

Anlage 1 : MA-Liste FÜ (nicht-öffentlich)

Anlage 2 : MA-Liste ER/SC (nicht-öffentlich)

Anlage 3 : „Besitzstands“-Liste

Besitzstand für die Beschäftigten, die zum 01.01.2010 zum gemeinsamen Kommunalunternehmen (gKU)

- sofort - ohne Inanspruchnahme der Rückkehroption - oder**
- im Rahmen der Gesamtrechtsnachfolge wechseln,**
- abgeordnet werden oder**
- sich für einen Verbleib beim gKU während der Rückkehrfristen entscheiden**

1. Individuelle städtische Standards

1.1 Kirchweihstage

Vorgenannte Freistellung wird als „Zeitvolumen“ weitergewährt, das heißt es besteht kein Freistellungsanspruch für einen bestimmten Tag. Jedoch muss die Freistellung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter während der Kirchweihzeit erfolgen.

1.2 Jobticket

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter können partizipieren; jedoch muss das gKU den monatlichen Zuschuss übernehmen.

1.3 Betriebsfest

Es besteht - weiterhin außerhalb der Arbeitszeit - die Möglichkeit der Teilnahme an den Veranstaltungen bei der Stammbehörde*.

1.4 Vergünstigungen für städtische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

Vergünstigungen (z.B. verbilligte Eintrittspreise, Gewährung von Rabatten, etc.) der Stammbehörde an Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter können weiterhin genutzt werden.

1.5 Gewährung von Vorschüssen

Das gKU gewährt weiterhin Vorschüsse nach den Vorschuss-Richtlinien.

1.6 Parkplätze

Solange die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter noch ihren Dienst am bisherigen Dienort einbringen, können die dort zur Verfügung gestellten Parkplätze nach den örtlichen Nutzungsbedingungen benutzt werden.

1.7 Kantinen

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter können – sofern vorhanden - die Kantinen der Städte nutzen.

1.8 Nebenamtlicher Unterricht

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter haben weiterhin die Möglichkeit nebenamtlichen Unterricht zu erteilen. Bei der Anrechnung auf die Arbeitszeit ist auf die Regelung der Stammbehörde* abzustellen.

2. Informations- und Beratungsrechte

2.1 Betrieblicher Sozialdienst

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter kann die Beratung des Betrieblichen Sozialdienstes ihrer/seiner Stammbehörde* innerhalb der Arbeitszeit nutzen; solange das gKU keine entsprechenden Dienstleistungen anbietet. Die Kosten für die Beratungsleistungen übernimmt das gKU.

2.2 Personalrat/ Schwerbehindertenbeauftragte/ Schwerbehindertenbeauftragter/ Gleichstellungsbeauftragte

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter kann die vorgenannten Einrichtungen ihrer/seiner Stammbehörde* innerhalb der Arbeitszeit nutzen, solange beim gKU noch keine entsprechenden Zuständigkeiten eingerichtet wurden.

2.3 Supervision/Coaching

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter kann das Angebot ihrer/seiner Stammbehörde* innerhalb der Arbeitszeit nutzen; sofern beim gKU kein Angebot vorhanden ist. Die Kosten trägt das gKU.

2.4 Zugang zum Intranet/Mitarbeiterportal (Mitteilungsblatt, Stellenausschreibungen, etc.)

Die Nutzung der Intranets (soweit vorhanden) der Stammbehörde* über Extranet ist möglich; soweit nicht vorhanden, wird die Zuleitung von wichtigen Informationen im Papierformat an das gKU zur internen Veröffentlichung sichergestellt.

3. Ehrenamt

3.1 Ehrenamt - Katastrophenschutz

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter können ihre ehrenamtlichen Tätigkeit bei der Stammbehörde* weiterhin nachgehen; es erfolgt eine Freistellung vom Dienst.

3.2. Wahlhelfereinsatz – Wahltag

Unabhängig davon, in welcher Stadt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter das Ehrenamt wahrnimmt, wird die Freistellung nach dem Standard der Stammbehörde* gewährt.

* Stammbehörde ist die Behörde, von der der Beschäftigte am 01.10.2010 zum gKU im Rahmen der Gesamtrechtsnachfolge wechselt oder zum gKU abgeordnet wird.

Anmerkung:

In einem IT-Dienstleistungs-Rahmenvertrag sollen geregelt werden

- *Auflistung der Leistungen, die das Unternehmen für die Städte erbringen soll,*
- *der Umfang der Leistungen,*
- *die Qualität der Leistungen.*

Festlegung durch Gesamtprojektleitung:

Der Dienstleistungsvertrag soll in Form einer Rahmenvereinbarung geschlossen werden.

Rahmenvertrag für IT-Dienstleistungen

Hiermit schließen der

Kommunaler Betrieb für Informationstechnik KommBIT (AÖR)

und die

Städte Erlangen, Fürth und Schwabach

nachfolgenden Rahmenvertrag für IT-Leistungen

1.	Präambel	4
2.	Begriffsbestimmungen	4
3.	Vertragsgegenstand	4
3.1	Vertragsbeziehungen.....	4
3.2	Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers	4
3.3	Mitwirkungspflichten des Auftraggebers	4
4.	Struktur des Vertrages.....	4
4.1	Gliederung der Vereinbarung	4
4.2	Rangfolge	4
4.3	Vertragsdauer	4
5.	Vertragssteuerung	4
5.1	IT-Koordinator und Vertragskoordinator	4
5.2	IT-Strategiesteuerung	4
5.3	Schlichtung	4
5.4	Moratorium.....	5
5.5	Verhaltensvorschriften für KommBit-Mitarbeiter und Unterauftragnehmer	5
5.6	Dokumentation der Unternehmensprozesse	5
5.7	Änderungen des Unternehmensablaufs	5
5.8	Berichte.....	5
5.9	Besprechungen.....	5
6.	Übernahme des Anlagevermögens und Verträge	5
6.1	Transition-Phase.....	5
6.2	Software.....	5
6.3	Maschinen	5
6.4	Leistungsverbindungen	5
6.5	sonstige Verträge der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach mit Dritten	5
6.6	Einwilligungserklärung	5
7.	Leistungen	5
7.1	Beschreibung der Leistungen	5
7.2	Leistungsabnahme	5
8.	Standards und Warenkorb.....	6
8.1	Funktion der Standards	6
8.2	Bestimmung der Produkte des Warenkorbes	6
8.3	Änderung des Warenkorbes	6
9.	Entgelte, Gutschriften und Zahlungsbedingungen	6
9.1	Entgelte.....	6
9.2	Preise.....	6
9.3	Service Level Gutschriften/ Vertragsstrafe	6
9.4	Zahlungsbedingungen	6
9.5	Reisekosten	6
9.6	Aufrechnung/ Zurückbehaltungsrecht.....	6
9.7	Änderung der Vergütung	6
10.	Verlängerungsoption und Beendigung	6
10.1	Verlängerungsoption.....	6
10.2	Außerordentliche Kündigung	6
10.3	Beendigungsunterstützung	6
11.	Vertrauliche Informationen	7
12.	Geistiges Eigentum	7
12.1	Material Typ I.....	7
12.2	Material Typ II	7
12.3	Ausschluss weiterer Rechte	7
12.4	Urheberrechtsvermerk	7
13.	Rechte an Arbeitnehmererfindungen.....	7

14.	Schutzrechte.....	7
15.	Haftung.....	7
16.	Verjährung.....	7
17.	Aufbewahrungspflichten.....	7
18.	Mängelbeseitigung und Höhere Gewalt.....	7
18.1	Umfang der Mängelbeseitigung.....	7
18.2	Dauer der Mängelbeseitigung.....	7
18.3	Ausschlusstatbestände.....	7
18.4	Höhere Gewalt.....	7
19.	Datenschutz und Datensicherheit.....	7
20.	Kundenstandorte.....	8
21.	Regeln der Zusammenarbeit.....	8
21.1	Versicherung und Gefahrtragung.....	8
21.2	Gemeinsame Überprüfung.....	8
21.3	Change Management.....	8
21.4	Angebotsmanagement.....	8
21.5	Beitritt von Leistungsempfängern.....	8
21.6	Publizität.....	8
22.	Allgemeine Bestimmungen.....	8
22.1	Abtretung und Verbindlichkeit.....	8
22.2	Beziehungen mit Dritten.....	8
22.3	Prüfung durch Aufsichtsbehörden.....	8
22.4	Verantwortlichkeiten der Städte Erlangen, Fürth, Schwabach und KommBit.....	8
22.5	Unterlagen.....	8
22.6	Nutzung durch Dritte.....	8
22.7	Leistungsempfänger.....	8
23.	Schlussbestimmungen.....	9
23.1	Salvatorische Klausel.....	9
23.2	Nebenabreden/ Schriftform.....	9
23.3	Gerichtsstand.....	9
23.4	Verantwortlichkeiten der Städte Erlangen, Fürth, Schwabach und KommBit.....	9

1. Präambel

2. Begriffsbestimmungen

Hier hat Leipzig auf drei Seiten Begrifflichkeiten aus der „IT-Welt“ dem Vertrag vorangestellt. Vielleicht sollten wir die Begriffsbestimmungen in einer Anlage abbilden.

3. Vertragsgegenstand

3.1 Vertragsbeziehungen

3.1.1 Gegenstand der Vertragsbeziehungen der Parteien sind Leistungen der Informationsverarbeitung und der Bereitstellung und Unterhaltung einer informationstechnischen Infrastruktur sowie Entwicklungs-, Projekt-, Support-, Beratungs-, Schulungs- und Beschaffungsleistungen. Für diesen Vertragsgegenstand bildet dieser Vertrag nebst seinen Anlagen den rechtlichen Rahmen ab.

3.1.2 Der konkrete Umfang der Leistungen wird in den Anlagen zu diesem Vertrag festgelegt.

3.2 Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers

Hierzu gibt es Regelung im Aachener Rahmenvertrag

3.3 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Hierzu gibt es Regelung im Aachener Rahmenvertrag

4. Struktur des Vertrages

4.1 Gliederung der Vereinbarung

4.2 Rangfolge

4.3 Vertragsdauer

hier kann die Abnahmeverpflichtung der Städte vereinbart werden, da hierzu in der Satzung keine Regelung vereinbart wurde

5. Vertragssteuerung

5.1 IT-Koordinator und Vertragskoordinator

hier wird vereinbart, dass die „Bestellerfunktion“ ausschließlich von den IT-Koordinatoren der Städten wahrgenommen wird, das Gegenstück im Unternehmen sind die Kundenbetreuer

5.2 IT-Strategiesteuerung

5.3 Schlichtung

5.4 Moratorium

5.5 Verhaltensvorschriften für KommBit-Mitarbeiter und Unterauftragnehmer

.....

5.5.3 Die Vertragsparteien gewähren der jeweils anderen Vertragspartei ein Zutrittsrecht, soweit dies erforderlich ist, um Verpflichtungen aus dem Vertragsverhältnis zu erfüllen. Die Mitarbeiter der Vertragsparteien und beauftragter Dritter sind verpflichtet, sich hierbei in geeigneter Form auszuweisen

.....

5.6 Dokumentation der Unternehmensprozesse

5.7 Änderungen des Unternehmensablaufs

5.8 Berichte

5.9 Besprechungen

6. Übernahme des Anlagevermögens und Verträge

vor dem Hintergrund der Gesamtrechtsnachfolge (von Regiebetrieb in eine Kommunalunternehmen) kann u.U. der nachfolgende Regelungsbedarf entfallen!

6.1 Transition-Phase

6.2 Software

hier werden die verschiedenen Arten von Software geregelt

6.3 Maschinen

6.4 Leitungsverbindungen

6.5 sonstige Verträge der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach mit Dritten

6.6 Einwilligungserklärung

7. Leistungen

7.1 Beschreibung der Leistungen

7.2 Leistungsabnahme

8. Standards und Warenkorb

8.1 Funktion der Standards

8.2 Bestimmung der Produkte des Warenkorbes

8.3 Änderung des Warenkorbes

9. Entgelte, Gutschriften und Zahlungsbedingungen

9.1 Entgelte

9.1.1 Die Art und Höhe der zu zahlenden Entgelte ergibt sich aus dem jeweils gültigen Produkt- und Preiskatalog des Auftragnehmers.

9.2 Preise

Evtl. Regelungen über die Anpassung von Preisen

9.3 Service Level Gutschriften/ Vertragsstrafe

9.4 Zahlungsbedingungen

9.5 Reisekosten

Regelung hierzu sind in der Satzung aufgenommen worden

9.6 Aufrechnung/ Zurückbehaltungsrecht

9.7 Änderung der Vergütung

10. Verlängerungsoption und Beendigung

10.1 Verlängerungsoption

10.2 Außerordentliche Kündigung

10.3 Beendigungsunterstützung

11. Vertrauliche Informationen

Hierzu gibt es Regelungen im Aachener Rahmenvertrag

12. Geistiges Eigentum

Dieser Absatz bei Lecos/ Leipzig wurde dies aufgrund der IBM-Vergangenheit seinerzeit aufgenommen, es stellt sich die Frage, ob wir das im gKU-IT auch brauchen.

12.1 Material Typ I

12.2 Material Typ II

12.3 Ausschluss weiterer Rechte

12.4 Urheberrechtsvermerk

13. Rechte an Arbeitnehmererfindungen

14. Schutzrechte

15. Haftung

Hinweis aus Leipzig: Haftpflichtversicherung muss abgeschlossen werden. Dies muss noch aufgrund der Gesamtrechtsnachfolge überprüft werden.

16. Verjährung

Hierzu gibt es Regelungen im Aachener Rahmenvertrag

17. Aufbewahrungspflichten

Hierzu gibt es Regelungen im Aachener Rahmenvertrag

18. Mängelbeseitigung und Höhere Gewalt

18.1 Umfang der Mängelbeseitigung

18.2 Dauer der Mängelbeseitigung

18.3 Ausschlussstatbestände

18.4 Höhere Gewalt

19. Datenschutz und Datensicherheit

Die Belange des Datenschutzes und der Datensicherheit insbesondere

- die Verarbeitung von Kundendaten,
- die Verantwortung für die rechtliche Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten,
- Weisungsgebundenheit,
- Prüfung und Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen,
- Informationspflichten,
- Weitergabe an Dritte,
- Rechte des Betroffenen,
- Grenzüberschreitender Datenverkehr,
- Technische und organisatorische Maßnahmen (Sicherheitsmaßnahmen),
- Schutz vor Computerviren,

werden in einer gesonderten Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung geregelt.

20. Kundenstandorte

21. Regeln der Zusammenarbeit

21.1 Versicherung und Gefahrtragung

21.2 Gemeinsame Überprüfung

21.3 Change Management

21.4 Angebotsmanagement

21.5 Beitritt von Leistungsempfängern

21.6 Publizität

22. Allgemeine Bestimmungen

22.1 Abtretung und Verbindlichkeit

22.2 Beziehungen mit Dritten

22.3 Prüfung durch Aufsichtsbehörden

22.4 Verantwortlichkeiten der Städte Erlangen, Fürth, Schwabach und KommBit

22.5 Unterlagen

22.6 Nutzung durch Dritte

22.7 Leistungsempfänger

23. Schlussbestimmungen

23.1 Salvatorische Klausel

23.2 Nebenabreden/ Schriftform

23.3 Gerichtsstand

23.4 Verantwortlichkeiten der Städte Erlangen, Fürth, Schwabach und KommBit

ENTWURF Stand 6.4.09

Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung

zwischen den

Städten Erlangen, Fürth und Schwabach

- nachstehend Auftraggeberinnen genannt -

und den

**Gemeinsamen Kommunalunternehmen
Informationstechnikunternehmen KommBIT,
Anstalt des öffentlichen Rechts**

- nachstehend Auftragnehmer genannt -

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

§ 2 Rechte und Pflichten der Auftraggeberinnen

§ 3 Pflichten des Auftragnehmers

§ 4 Vertragsdauer

§ 5 Haftung/Gewährleistung des Auftragnehmers

§ 6 Sonstiges

1. Sicherung des Eigentums der Auftraggeberinnen bei Pfändung etc. beim Auftragnehmer
2. Einrede des Zurückbehaltungsrechts
3. Ansprechpartner
4. Änderungen und Ergänzungen des Vertrags

Regelungen	Erlangen ohne Infolyer, Merkblätter bzw. dergleichen	Fürth	Schwabach
Aktenordnung	DA Aktenordnung + Anlagen (Stand: März 1994)	----	----
Allgemeine Geschäftsanweisung	AGA mit allen Anlagen (Stand: März 2009)	AGAFü (19.12.2006)	Allgemeine Dienstordnung der Stadt Schwabach (ADO-SC)
Anordnungswesen	DA Anordnungswesen vom 29.10.2003	DA über die Anordnungsbefugnis gem. § 37 Abs. 2 KommHV vom 01.10.2008	Dienstanweisung zur Regelung der Anordnungsbefugnis für die Annahme-, Auszahlungs- und Buchungsanordnungen
Anstellung und Beförderung			Anstellungs- und Beförderungsrichtlinien für Beamte/Beamtinnen
Arbeitsplatzcomputer	DA Arbeitsplatzcomputer (Stand: Februar 1988)	<ul style="list-style-type: none"> • DA „Benutzung von Arbeitsplatz-PCs bei der Stadt Fürth“ (23.10.03) • Merkblatt zu PC-Kennung und E-Mail-Adresse 	
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	DA Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (01.01.2004)	Dienstanweisung über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bei der Stadt Fürth (26.04.04)	
Arbeitszeit			Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit
- Flexible Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none"> • DV über die gleitende Arbeitszeit (01.10.2008) • DV Telearbeit (01.01.2005) 	DV über flexible Arbeitszeiten bei der Stadt Fürth vom 21.12.01	Dienstvereinbarung über die flexible Arbeitszeit
- Zusatzurlaub	DV über die Gewährung von Zusatzurlaub nach § 27 Abs. 3 TVöD (01.01.2006)		Dienstvereinbarung über die Regelung der Arbeitszeit am Kirchweihmontag
Automatisierte Datenverarbeitung	DA Automatisierte Datenverarbeitung (Stand: Mai 1981)	---	siehe Tul Rahmen-DA
Betrieb von Videoüberwachungsanlagen	DV über den Betrieb von Videoüberwachungsanlagen (01.05.2006)	---	
Betriebsabrechnung	DA Betriebsabrechnung (Stand: März 1980)	---	

Regelungen	Erlangen ohne Infoflyer, Merkblätter bzw. dergleichen	Fürth	Schwabach
Betriebliches Eingliederungsmanagement	Vereinbarung zur Eingliederung schwerbehinderter Menschen in Dienststellen und Behörden der Stadt Erlangen vom 09.04.2003	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement bei der Stadt Fürth (DV-BEM) vom 14.03.2008 	siehe Eingliederungsmanagement
Beschwerdemanagement	DV über die Erfassung und Auswertung von Beschwerden/Anregungen mit einem eigenen PC-Programm (01.01.1998)	<ul style="list-style-type: none"> • DV zum sozialen Umgang bei der Stadt Fürth (01.11.06) • Infoflyer zur internen Konfliktmoderation bei der Stadt Fürth • Liste der internen Konfliktmoderatoren 	
Beurteilungsrichtlinien	Beurteilungsrichtlinien (18.06.2004)	Beurteilungsrichtlinien der Stadt Fürth BRi-Fü (20.08.08)	Beurteilungsrichtlinien der Stadt Schwabach
Bildschirmarbeitsplätze	siehe Arbeitsplatzcomputer	siehe Arbeitsplatzcomputer	
Budgetierungsrichtlinien	Budgetierungsrichtlinien 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Rahmenvereinbarung zur Haushaltskonsolidierung und Verwaltungsreform bei der Stadt Fürth (29.07.08) • Leitlinien zur Aufstellung und zum Vollzug des Haushalts im Rahmen der flächendeckenden Budgetierung der Stadt Fürth (BuLiFü - 06.12.2000) 	
Datenschutz	DA Datenschutz (01.07.1997)	Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Fürth	Technische und organisatorische Maßnahmen zur Einhaltung der datenschutzrechtl. Bestimmungen
Eingliederungsmanagement	siehe Betriebliches Eingliederungsmanagement	siehe Betriebliches Eingliederungsmanagement	Leitfaden zur Wiedereingliederung von Langzeiterkrankten und/oder leistungsgewandelten Beschäftigten
Elektronische Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • DA Elektronische Kommunikation (Stand: August 2007) • Verbindliche Regeln für eine effiziente E-Mail-Kommunikation 	Dienstvereinbarung zur Benutzung und Behandlung der elektronischen Post „DV E-Mail“ vom 11.12.2008	Dienstvereinbarung für E-Mail und Internet-Nutzung Dienstvereinbarung über den Betrieb der städtischen Fernsprechnebenstellen

Regelungen	Erlangen ohne Infoflyer, Merkblätter bzw. dergleichen	Fürth	Schwabach
	(Stand: September 2007)		
E-Mail	siehe Elektronische Kommunikation	siehe Elektronische Kommunikation	siehe Elektronische Kommunikation
Fernwartung	---	Dienstvereinbarung für die Einführung und Anwendung einer Fernwartungssoftware für die vernetzten Arbeitsplätze der Stadt Fürth mit der Remote-Control-Software „DameWare“ vom 11.10.12007	
Finanzadressen		-	
- Richtlinien zum Anlegen von Finanzadressen	Richtlinien zum Anlegen von Finanzadressen (01.08.2007)	-	
Finanz- und Kassenwesen	DA für das Finanz- und Kassenwesen vom 23.10.2003	DA über die Anordnungsbefugnis gem. § 37 Abs. 2 KommHV vom 25.03.1996	Dienstanweisung für die Erfassung und Nachweis des beweglichen Anlagevermögens der Stadt Schwabach sowie des Anlagevermögens seiner kostenrechnenden Einrichtungen
Führung	DV Führungsgespräche	Führungsleitbild der Stadt Fürth	
Geodatenmanagement	DA Geodatenmanagement (Stand: November 2006)	---	
Gesundheitsschutz für Nichtraucher und zur Gesundheitsförderung für Raucher	DV zum Gesundheitsschutz für Nichtraucher und zur Gesundheitsförderung für Raucher vom 01.12.2004	Merkblatt /Schreiben zum Nichtraucherschutz von Stadtrat	
Gleichstellungskonzept (Frauenförderplan)	<ul style="list-style-type: none"> • DA Gleichstellungsstelle (August 2006) • Gleichstellungskonzept (Frauenförderplan) von 1989 	Faltblatt Gleichstellungsstelle	Dienstanweisung Gleichstellungskonzept
Haushaltskonsolidierung	Rahmenvereinbarungen zur Haushaltskonsolidierung und Verwaltungsreform (01.01.2009)	Rahmenvereinbarungen zur Haushaltskonsolidierung und Verwaltungsreform bei der Stadt Fürth vom 29.07.2008	Rahmenvereinbarung zur Haushaltskonsolidierung und Verwaltungsreform bei der Stadt Schwabach

Regelungen	Erlangen ohne Infolyer, Merkblätter bzw. dergleichen	Fürth	Schwabach
Internet	DV Internet (30.10.2000)	Dienstvereinbarung zur Benutzung des Internets bei der Stadt Fürth „DV-Internet“ vom 11.12.2008	siehe Elektronische Kommunikation
Inventur	DA Inventur (Stand: 01. 09.2007)	---	
Jobticket	---	Rundschreiben	
Kosten- und Leistungsrechnung	DV über die technikgestützte Kosten- und Leistungsrechnung vom 22.09.2003	Dienstvereinbarung zur Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLAR) bei der Stadt Fürth vom 07.04.2005	
Kfz	DA Kfz (Stand: Juli 1999)	<ul style="list-style-type: none"> • Rundschreiben: Benutzung privateigener Pkw zur Erledigung von Dienstgeschäften • Kraftfahrzeughilfe - Verordnung 	
Kilometerentschädigung - Wegegeld	---	Merkblatt Pkw Benutzung	
Leistungsorientierte Bezahlung	DV über die Leistungsorientierte Bezahlung (29.12.2008)	Dienstvereinbarung über die Leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadt Fürth (DV-LBFü) vom 23.01.2008	
Leitlinien für den betrieblichen Sozialdienst	Leitlinien für den betrieblichen Sozialdienst (01.07.1999)	---	
Lokale Ein-/Ausgabegeräte	DA lokale Ein-/Ausgabegeräte (Stand: November 2001)	---	
MAE – Rahmenvereinbarung -1€Kräfte	MAE-Rahmenvereinbarung		
Mitarbeitergespräch	Leitfaden für das MAG	Leitfaden für das Mitarbeiterinnen und Mitarbeitergespräch (MAG)	Dienstanweisung „Führen des Jährlichen Mitarbeiter/innengesprächs“
Mobbing	vgl. „Umgang mit Benachteiligungen....“	vgl. „Umgang mit Benachteiligungen....“	
Notfälle + Anlagen	DA Notfälle + Anlagen vom 01.09.2005	---	
Parkrichtlinien	Parkrichtlinien (Stand: März 2003)	---	

Regelungen	Erlangen ohne Infoflyer, Merkblätter bzw. dergleichen	Fürth	Schwabach
Personalverwaltung			
- Paisy	DV Paisy (01.04.1993)		
Programme			
- Gebührencomputer (Gesprächsdatenerfassung)	DV Gebührencomputer (01.02.2000)		
Rahmenvereinbarung zur Verwaltungsmodernisierung und Haushaltskonsolidierung	siehe Haushaltskonsolidierung	RV zur Haushaltskonsolidierung und Verwaltungsreform bei der Stadt Fürth (29.07.08) (s. o.)	Rahmenvereinbarung zur Verwaltungsmodernisierung und Haushaltskonsolidierung
Rechnungsprüfungsordnung	Rechnungsprüfungsordnung vom 24.11.1982	---	
Richtlinien Kassenbelege	Richtlinien Kassenbelege vom 02.12.2003	---	
Schreibkraftregelung	Schreibkraftregelung vom 04.02.2009	---	
Sonderregelungen Eröffnungsbilanz + Anlagen	Sonderregelungen Eröffnungsbilanz + Anlagen vom 01.01.2007	---	
Sozialhilfeprogramme			
- Software Prosoz	DA über die Verarbeitung von Sozialdaten im Sozialamt (01.04.2000)	---	
Sozialer Umgang	vgl. „Umgang mit Benachteiligungen...“	vgl. „Umgang mit Benachteiligungen...“	
Spenden	DA Spenden (Stand: September 2008)	Handlungsempfehlungen in Form von Rundschreiben (21.01.09)	
Sponsoring, Werbung, Fundraising	DA Sponsoring, Werbung, Fundraising (Stand: September 2008)	<u>Sponsoringrichtlinien</u> der Stadt Fürth	
Statistik und Stadtforschung	DA Statistik und Stadtforschung vom 06.08.1981	---	
Telearbeit	siehe Arbeitszeit (flexible Arbeitszeit)	DV zum „Modellversuch alternierende Telearbeit“ in der Stadtverwaltung Fürth	Dienstvereinbarung über die Rahmenbedingungen für alternierende Telearbeit
Tul Rahmen-DA	Gibt es offiziell nicht!	Rahmenvereinbarung zur Einführung	DA für den Einsatz technik-

Regelungen	Erlangen ohne Infolyer, Merkblätter bzw. dergleichen	Fürth	Schwabach
		grundlegender neuer Arbeitsmethoden im Bereich der Technikunterstützten Informationsverarbeitung vom 28.10.1993	unterstützten Informationsverarbeitung
Umgang mit Benachteiligungen, Mobbing und sexuelle Belästigung	DV über Umgang mit Benachteiligungen, Mobbing und sexuelle Belästigung (24.09.1999)	<ul style="list-style-type: none"> • DV zum sozialen Umgang bei der Stadt Fürth • Broschüre „Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“ • Rundschreiben sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz 	
Umgang mit Gefahrstoffen (?) -	DA über den Umgang mit Gefahrstoffen (31.08.2007)	---	
Umgang mit suchtgefährdeten und –abhängigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	DV über den Umgang mit suchtgefährdeten und –abhängigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (24.09.1999)	DV-BEM (14.03.08)	Dienstvereinbarung zur betrieblichen Suchtprävention
Umweltrichtlinien für das öffentliche Auftragswesen	Umweltrichtlinien für das öffentliche Auftragswesen (Stand: September 1985)	---	
Umweltschutz (?)	DA Umweltschutz (01.08.1998)	---	
Urlaub	---	<ul style="list-style-type: none"> • Urlaubsrundschreiben • Merkblatt zum Urlaubsrecht für Beschäftigte • DV Beurlaubungen (01.11.1982) 	
Verbesserungsvorschläge	DV für Verbesserungsvorschläge (Stand: Februar 2006)	evtl. Förder-AC für Nachwuchskräfte im mittleren Funktionsbereich	
Verbindliche Regeln effiziente E-Mail-Kommunikation	siehe Elektronische Kommunikation	„DV E-Mail“ (s. o.) (11.12.08)	
Vergaberichtlinien	Vergaberichtlinien (01.08.2007)	Vergaberichtlinien (01.04.07)	Vergaberichtlinien
Vermögensnachweise + Anlagen	DA Vermögensnachweise + Anlagen (01.03.2007)	DA für Vermögensnachweise bei der Stadt Fürth (Inventarordnung – InvO) (05.07.1999)	
Verwaltungsreform	siehe Haushaltskonsolidierung	siehe Haushaltskonsolidierung	siehe Haushaltskonsolidierung

Regelungen	Erlangen ohne Infolyer, Merkblätter bzw. dergleichen	Fürth	Schwabach
Vordruck und Vervielfältigungswesen	DA Vordruck und Vervielfältigungswesen (Stand: Juli 1999)	---	
Vorschlagswesen	siehe Verbesserungsvorschläge	---	Vorschlagsrichtlinien
Zusatzurlaub	siehe Arbeitszeit (Zusatzurlaub)	siehe Urlaub	
Zuschussrichtlinien	Zuschussrichtlinien (Stand: Juli 2002)	---	

	Am 06.04.2009 neu hinzugefügt
--	-------------------------------

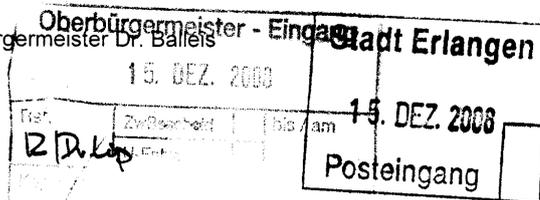
REGIERUNG VON MITTELFRANKEN



Regierung von Mittelfranken • Postfach 6 06 • 91511 Ansbach

Stadt Erlangen
z.H. Herrn Oberbürgermeister Dr. Balleis
Postfach 3160

91051 Erlangen



Ihr Zeichen
Ihre Nachricht vom

OBM/IZ
26.11.2008

OBM/IZ

OBM
Ihr Zeichen (Bitte bei Antwort angeben)
Ihre Ansprechpartnerin/Ihr Ansprechpartner

12-1515 b - 3/08
Herr Franz

E-Mail: heinz.franz@reg-mfr.bayern.de

Telefon / Fax
0981 53-
1296 / 5296

Erreichbarkeit
Promenade 27
Zi. Nr. F 254

Datum
08.12.2008

Kommunale Unternehmen;

Errichtung eines gemeinsamen Kommunalunternehmens für Informationstechnologie im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit der Städte Erlangen, Fürth und Schwabach

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister Dr. Balleis,

das im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit von den Städten Erlangen, Fürth und Schwabach beabsichtigte zu errichtende gemeinsame Kommunalunternehmen nach Art. 49 ff KommZG soll die "Dienstherrnfähigkeit" haben.

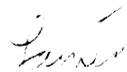
Nach Art. 90 Abs. 2 GO hat ein Kommunalunternehmen das Recht, Dienstherr von Beamten zu sein, wenn es auf Grund einer Aufgabenübertragung in der Kommunalunternehmenssatzung hoheitliche Befugnisse ausübt (Art. 89 Abs. 2 GO).

Die Ausübung hoheitlicher Befugnisse ist als ständige Aufgabe in der Regel Angehörigen des öffentlichen Dienstes zu übertragen, die in einem öffentlich-rechtlichen Treueverhältnis stehen, d.h. in der Regel Beamten (Art. 33 Abs. 4 GG, Art. 2 und Art. 5 Abs. 2 BayBG). In der kommunalrechtlichen und beamtenrechtlichen Literatur wird der hoheitliche Bereich enger (schlicht hoheitliche Aufgaben gehören nicht dazu) oder auch weiter ausgelegt (die hoheitliche Entscheidung umfasst auch den IT-Bereich).

Zur Aufrechterhaltung der IT-Funktionen bei einem möglichen Streik ist jedoch keine "Dienstherrnfähigkeit" des Kommunalunternehmens notwendig, da ein Streikverbot auch für die nach Art. 90 Abs. 5 GO zugewiesenen Beamten der Städte gilt.

Wenn die beteiligten Städte sich dafür entscheiden, im Kommunalunternehmen eigene Beamten zu beschäftigen, werden wir - im Hinblick auf die unterschiedlichen Rechtsmeinungen - gegen eine entsprechende Regelung in der Kommunalunternehmenssatzung keine Einwendungen erheben.

Mit freundlichen Grüßen


Leuner
Ltd. Regierungsdirektor

Briefanschrift
Postfach 6 06, 91511 Ansbach
Frachtschrift
Promenade 27, 91522 Ansbach

Dienstgebäude
Promenade 27
Weitere Gebäudeteile
F Flügelbau
Th Thürmerhaus

Weiteres Dienstgebäude
Bischof-Meiser-Str. 2/4

Telefon 0981 53-0
Telefax 0981 53-1206 und 53-1456
E-Mail poststelle@reg-mfr.bayern.de
Internet http://www.regierung.mittelfranken.bayern.de

Öffentliche Verkehrsmittel
Bushaltestellen Schlossplatz
oder Bahnhof der Stadt- und
Regionallinien



Unternehmensplan

Kommunaler Betrieb für Informationstechnik (KommBIT)

Erlangen - Fürth - Schwabach
Stand 30. April 2009

Alle Rechte vorbehalten. Der Inhalt dieses Dokuments ist vertraulich und kann sowohl dem Urheberrecht als auch Betriebsgeheimnissen unterliegen. Ohne schriftliche Zustimmung der Ersteller darf kein Teil dieses Dokuments in irgendeiner Form oder auf irgendeine Art vervielfältigt oder weitergegeben werden, auch nicht elektronisch, mechanisch, als Fotokopie, Aufnahme oder in irgendeinem Suchsystem gespeichert. Die Verwendung einer Urheberrechtserklärung bedeutet keinen ungehinderten Zugang zu irgendeinem Teil dieses Dokuments. Warenzeichen werden als der Besitz ihrer rechtmäßigen Eigentümer anerkannt.

Inhaltsverzeichnis

1	Führungsdossier	4
1.1	Warum ein gemeinsames Unternehmen?.....	4
1.2	Ausrichtung des Unternehmens	4
1.3	Wirtschaftlichkeit und Qualität	4
2	Gegenwärtige Situation (IST).....	5
2.1	Erlangen	6
2.2	Fürth	7
2.3	Schwabach.....	8
2.4	Mengengerüst	9
3	Planung und Strategie (SOLL).....	10
3.1	Zieldefinition / Vision	10
3.2	Strategie	12
3.3	Auftraggeber und Auftragnehmer.....	12
3.3.1	Auftraggeber (beteiligte Kommunen).....	14
3.3.2	Auftragnehmer	15
3.4	Organisation	15
3.5	Service & Support	17
3.6	Betrieb	18
3.7	Verwaltung	19
3.8	Vorstand / Stab.....	20
3.9	Ressourcenplanung	21
3.9.1	Stellen im Unternehmen	21
3.9.2	IT-Koordinatoren in den Kommunen	21
3.10	Portfolio	22
3.11	Warenkorb.....	22
3.11.1	Arbeitsplatzsystem	22
3.11.2	Telefon (Festnetz und Mobilfunk).....	22
3.11.3	Output-Management.....	22
3.11.4	File-Service.....	22
3.11.5	Fachverfahren	22
3.11.6	Zugangskennung.....	22
3.11.7	LAN-Anschluss	22
3.11.8	Schulungen.....	22
3.11.9	Beratung, Projekte & Dienstleistungen	22
3.11.10	Kostenpflichtige Zusatzleistungen	23
3.12	Leistungsverrechnung.....	23
3.13	Abgrenzung in besonderen Fällen:	23
3.13.1	Schulen.....	23
3.13.2	Physikalische Netzwerkinfrastruktur in den kommunalen Einrichtungen	23
3.13.3	Spezialrechner.....	23
3.13.4	E-Government	23
3.14	Technologien.....	23
3.14.1	MAN.....	23
3.14.2	Rechenzentrum	23
3.14.3	Schematische Darstellung.....	24
3.15	I&K-Sicherheit - Stellenwert der Informationsverarbeitung	25
3.16	Zeitplan.....	26
4	Finanzplanung	27

4.1	Aktuelle Kosten	27
4.2	Aufwendungen	27
4.3	Einsparungen	28
4.3.1	Zentralisierung RZ	28
4.3.2	Einführung Configuration Management Database (CMDB)	28
4.3.3	Prozessorientierte Reorganisation	28
4.3.4	Warenkorb & Leistungsverrechnung	28
4.3.5	Harmonisierung der Verfahren	28
4.3.6	Standardisierung Software / Applikationen	29
4.3.7	Standardisierung Arbeitsplatzsysteme	29
4.3.8	Thin Client / Terminalservice / Desktop Virtualisierung	29
4.4	Hochrechnung	30
4.5	Return of Invest / Break Even	31
4.6	Liquiditätsplanung	32
4.6.1	Gemeinsames Kommunalunternehmen	32
4.6.2	Liquiditätsplanung zur Schulbetreuung in Erlangen	33
4.6.3	Liquiditätsplanung Gesamt	33
5	Risikoanalyse	34
5.1	Stärken eines gemeinsamen I&K-Unternehmens	35
5.2	Schwächen eines gemeinsamen I&K-Unternehmens	36
5.3	Möglichkeiten (unausgewertete Potenziale)	37
5.4	Risiken	38
5.5	Einschränkende Faktoren	40
5.6	Erfolgsfaktoren	40
6	Schlussfolgerung und Ausblick	41
	Anhang	42
	Glossar	43
	Index	44

1 Führungsdossier

1.1 Warum ein gemeinsames Unternehmen?

Die zunehmende Anforderung der Kommunen an die I&K-Organisationen erfordern in einer Welt von immer kürzer werdenden Innovationszyklen gegenüber stetig steigendem Kommunikationsbedarf eine spezialisierte, hocheffiziente und effektive auf den Kunden ausgerichtete ganzheitliche Dienstleistung. Gemäß den Veränderungsprozessen in der Industrie ist eine Umwandlung einzelner, hierarchisch aufgestellter Einheiten in eine Symbiose der prozessorientierten Organisation mit definierten Schnittstellen der Schlüssel zu: Qualitätssteigerung, Flexibilität, Minimierung der Durchlaufzeiten und durch Synergien und Neuoptimierung auch zur Gesamtkostensenkung.

1.2 Ausrichtung des Unternehmens

Durch eine prozessorientierte Ausrichtung einer zusammengeführten und neu strukturierten Organisation gemäß „ITIL Best Practice“ mit verursachergerechten Leistungsverrechnung basierend auf einem definierten Warenkorb, Zentralisierung der drei Rechenzentren, Möglichkeit zur Harmonisierung der Verfahren, Standardisierung von Software und Arbeitsplatzsystemen, Einführung innovativer Technologien, wie „Thin Client“, Terminalservice und Virtualisierung von Servern und Desktops wird den oben genannten Herausforderungen begegnet. Dieses Vorgehen hat in den vergangenen Jahren unter dem Schlagwort „Shared Service“ erfolgreich Schule gemacht.

1.3 Wirtschaftlichkeit und Qualität

Ausgehend vom aktuellen Stand, liegen die jährlichen I&K-Kosten der drei Städte Erlangen, Fürth und Schwabach bei ca. 9,2 Millionen Euro. Eine Verbesserung der Servicequalität im Einzelnen, wie z.B. eine Steigerung der Verfügbarkeit hätte drastische Aufwendungen in der Investition und - durch die Komplexität - auch entsprechend beim Personal zur Folge.

Mit dem vorliegenden Unternehmensplan wird aufgezeigt, dass durch ein gemeinsam agierendes Kommunalunternehmen die Servicequalität, wie vollständige Redundanz des Rechenzentrums und damit Erhöhung der Verfügbarkeit, erheblich verbessert und mit entsprechender Anschubfinanzierung mittelfristig die Kosten um 600 T€ auf ca. 8,6 Millionen Euro per anno gesenkt werden können.

2 Gegenwärtige Situation (IST)

Für eine exakte analytische Betrachtung der heutigen Dienstleistung wurden in den drei Städten Fürth, Erlangen und Schwabach der Personaleinsatz, die derzeitigen Prozesse, die Infrastruktur, Fachverfahren, Software und Arbeitsplatzsysteme und betriebswirtschaftliche Daten erfasst, zusammengeführt und bewertet.

So hat jede Stadt durch Eigenoptimierung einen gewissen Grad an Service-Qualität erreicht, um in gegebenen Strukturen die heutigen Anforderungen zu erfüllen. Dennoch ist es nicht einfach für die heutigen Betreiber, hinsichtlich zukünftiger Herausforderungen die Qualität bei gleichbleibenden Ressourcen zu gewährleisten.

Schwabach ist vergleichsweise sehr prozess- und kundenorientiert und besitzt einen hohen Standardisierungsgrad. Durch die wenigen Mitarbeiter entsteht jedoch eine starke Anforderung an das Know-how jedes einzelnen. Anforderungen an Hochverfügbarkeit oder Sicherheit sind finanziell nicht im Verhältnis zur bestehenden Infrastruktur realisierbar.

Ähnlich verhält es sich in Erlangen, dessen Betrieb sich durch ausgeprägte Kundenorientierung auszeichnet. Für Verzeichnis-, Datei- und E-Mail-Dienst sind andere Lösungen als bei den teilnehmenden Kommunen im Einsatz, was eine gesamtkommunale Interkommunikation erschwert. Eine qualitative Steigerung der Services ist aufgrund der wirtschaftlichen Belastung nicht weiter realisierbar.

Die Stadt Fürth ist durch ihre Servicevielfalt sehr breit aufgestellt. Aufgrund der sehr knappen Personaldecke können selbst wichtige Funktionen nicht doppelt besetzt werden, so dass eine hohe Abhängigkeit von den Know-how-Trägern besteht. Ein fehlendes Lizenzmanagement wirkt sich nachteilig auf die Kosten der Arbeitsplatzausstattung aus. Die Beschaffung von Arbeitsplatzsystemen kann nur in kleinen Losgrößen durchgeführt werden, da sie immer „auftragsbezogen“ erfolgen muss (dezentrale Budgetierung).

2.1 Erlangen



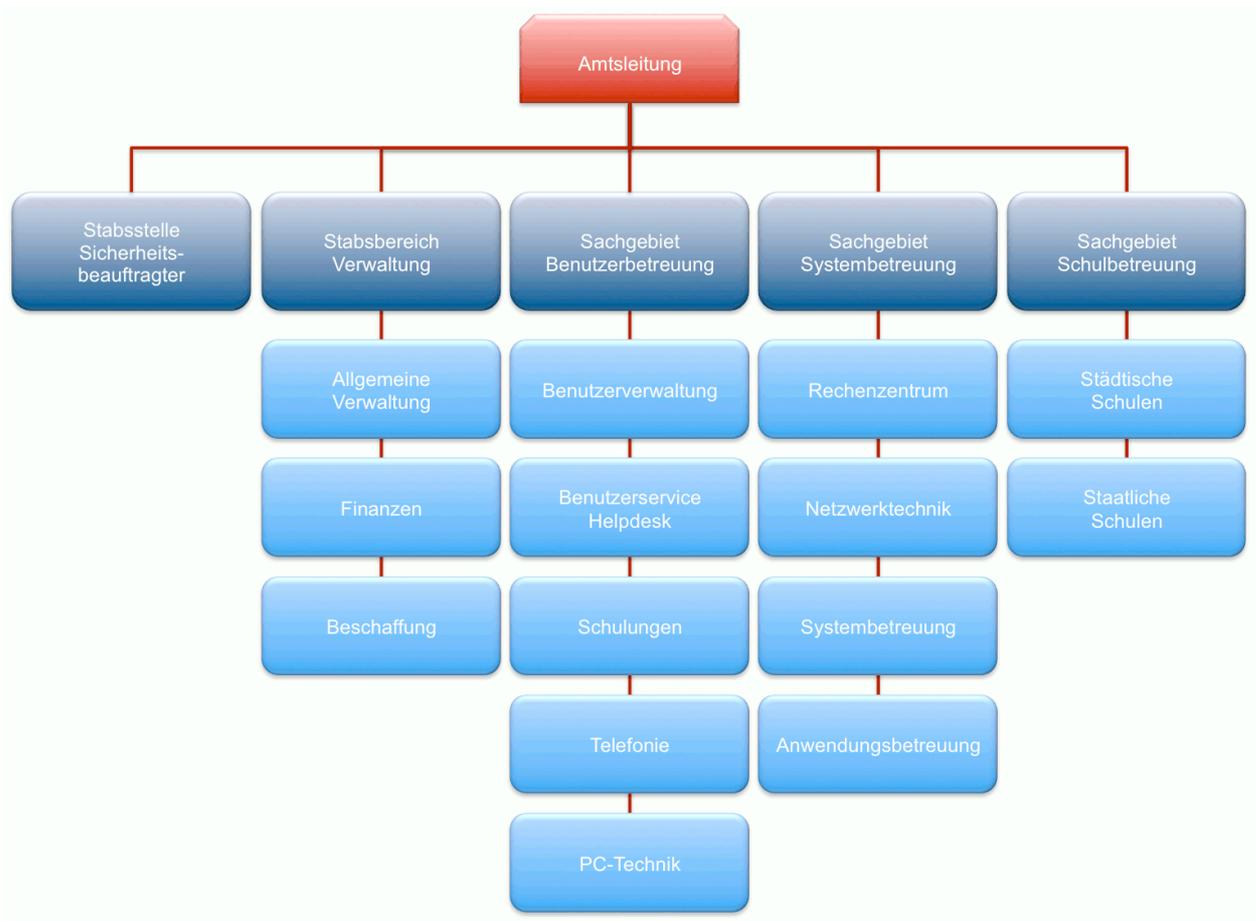
Das Amt für Informationstechnik befindet sich am Rathausplatz 1, in 91052 Erlangen.

Die beratenden und betreibenden Abteilungen sind im 10. Stock des Gebäudekomplexes.

Zwei Außenstellen für die IT-Schulbetreuung befinden sich im Berufsschulzentrum und in der Wirtschaftsschule am Röthelheimpark. 23 Mitarbeiter und 4 Auszubildende betreuen ca. 1600 Anwender der Verwaltung, 4 Mitarbeiter und 2 Auszubildende sind für die Aufgabe der IT-Schulbetreuung für 33 Schulen eingesetzt. Die Betreuung der TK ist erst seit Anfang 2009 dem Bereich zugeordnet.

Die Systeme sind teilweise redundant ausgelegt, ein Hardwaredefekt führt zum Stillstand der jeweiligen Anwendung, die bisher noch nicht redundant zur Verfügung gestellt wird.

Organigramm:



2.2 Fürth



Das Amt für Informationstechnik befindet sich in der Königsstraße 88 in 90762 Fürth.

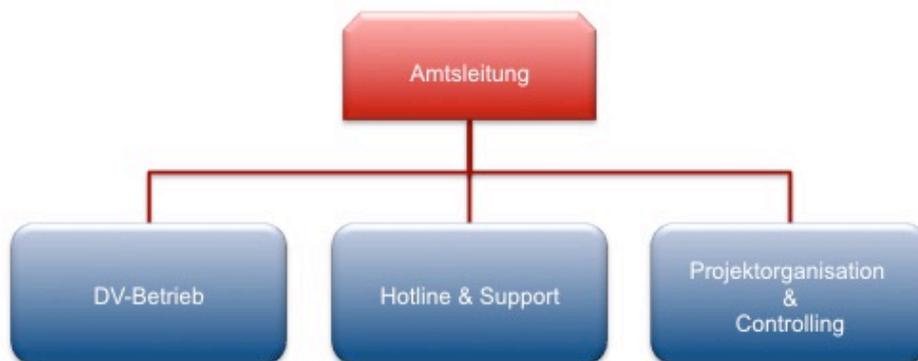
18 Mitarbeiter betreuen ca. 1600 Anwender.

Von der Systemadministration werden zahlreiche heterogene System unter Windows, über Linux zu Solaris und AIX betreut.

Fürth hat als einzige teilnehmende Stadt das Management der Telekommunikation mit einem zusätzlichen Mitarbeiter schon immer in die IT-Einheit integriert.

Die Systeme sind bis zum Teil auf die Netzwerkkomponenten nicht redundant ausgelegt, ein Hardwaredefekt führt zum Stillstand der jeweiligen Anwendung.

Organigramm:



2.3 Schwabach



Das Amt für Informationstechnik ist in der Ludwigstraße 16, 91126 Schwabach.

7 IT-Mitarbeiter betreuen ca. 470 Anwender.

Die Systemlandschaft konzentriert sich ausschließlich auf Intelrechner mit MS Windows.

Die Systeme sind nicht redundant ausgelegt, ein Hardwaredefekt führt zum Stillstand der jeweiligen Anwendung.

Organigramm:



2.4 Mengengerüst

IST	Erlangen Verwaltung	Erlangen Schulen	Fürth	Schwabach	Summe
Betreute Standorte mit LAN-Verbindung	17	3	17	11	48
Betreute Standorte ohne LAN-Verbindung	40	30	85	9	164
PC an bestehendem Netzwerkanschluss					
Standard PC oder Workstation	1213	2350	985	300	4848
Laptop (geschätzt)	120	150	50	28	348
Terminalserver Client	163	0	0	0	163
Internetkioske	15	0	2	7	24
Summe Endgeräte	1511	2500	1036	335	5382
PC ohne bestehendem Netzwerkanschluss	60		356	11	427
Peripherie					
Drucker (auch mit Netzwerkanschluss)	1056	150	267	235	1708
Scanner	247	0	0	63	310
Multifunktionsgeräte auch mit möglichem Netzwerkanschluss	129	90	206	24	449
Multifunktionsgeräte ohne Netzwerkanschluss (geschätzt)	53		95		148
Zusätzliche Standard-Software					
Betriebssystem (Windows 2000/XP)	1314	0	1036	351	2701
Betriebssystem (Apple)			2		2
MS-Office-Paket	1438	0	1036	307	2781
MS-Access	148	0	484	53	685
Anwender					
Benutzerkennungen	1544	0	1280	511	3335
Benutzergruppen	400	0	281	290	971
Token			150		150
Zentrale Dienste					
E-Mail Accounts	1868	0	1109	531	3508
Intranet	1600	0	1032		2632
Terminalserver (Benutzer und/oder Anwendungen)	291	0	100		391
DMS	300	0	6	72	378
CMS	120	0	45	41	206
Sonstiges					
Serverhousing					0
Speicherkapazität Datenablage [TB]	35	0	10	2,3	47,3
Datensicherung [max. Volumen in TB]	9,4	0	7,5	0,8	17,7
Telekommunikation					
Vermittlungsanlagen (Vermittlungsplätze)	5		3	4	12
feste Endgeräte	1370		1314	320	3004
außen liegende Nebenstellen	586		155	0	741
Festnetzanschlüsse (Amtsleitungen, Querverbindungen)	137		32	97	266
Mobile Endgeräte	215		345	60	620
TK-Server, Unified Messaging System, CTI	1		4	0	5
Telefonanschlüsse/DSL-Zugänge	174		247	26	447
Helpdesk					
erfasste Störungen (Incidents)	3100	0	1900	1650	6650
erfasste Anfragen (Requests)	3100	0	2300	1650	7050
Sonstige Fälle	300	0	750	200	1250
Erfasste Tickets insgesamt	6500	0	4950	3500	13800

3 Planung und Strategie (SOLL)

3.1 Zieldefinition / Vision

Das gemeinsame I&K-Unternehmen ist der I&K-Dienstleister für die Städte Erlangen, Fürth und Schwabach auf öffentlich-rechtlicher Basis, der für die Städte auf Dauer diese Dienstleistungen erbringt. Das gemeinsame I&K-Unternehmen wird aus den I&K - Einheiten der beteiligten Kommunen gebildet.

Um die Herausforderungen der Zukunft bewältigen zu können, werden die jeweiligen Stärken und Kompetenzen in einem gemeinsamen Unternehmen auf öffentlich-rechtlicher Basis gebündelt. Die angebotenen Leistungen des gemeinsamen Unternehmens orientieren sich dabei am Marktstandard. Die Stärke liegt in der Spezialisierung auf kommunale Dienstleistungen für die beteiligten Kommunen, so dass qualitativ hochwertige Produkte zu konkurrenzfähigen Preisen angeboten werden können.

Um die wirtschaftliche und bedarfsgerechte Versorgung der Städte mit I&K - Dienstleistungen zu gewährleisten, gelten für das gemeinsame I&K-Unternehmen folgende Grundsätze als Orientierung sowohl für das Wirken der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Unternehmensführung (Verwaltungsrat) als auch für das Handeln der Gesellschafter:

1. Wir sind ein auf den kommunalen Bedarf spezialisierter, kundenorientierter IT-Dienstleister

Als ein auf den kommunalen Bedarf spezialisierter I&K -Dienstleister stellen wir den Kunden in den Mittelpunkt aller Aktivitäten, Prozesse und Entscheidungen. Nur wenn dies der Fall ist, entsteht das notwendige Vertrauen der Kunden, das ein Unternehmen als unerlässliche Voraussetzung für dauerhaften Erfolg benötigt.

Die Kunden sind die beteiligten Städte, die ihrerseits bedarfsgerechte Dienstleistungen für die Anwender/innen in der städtischen Verwaltung der beteiligten Städte vor dem Hintergrund der Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger beschrieben werden.

2. Wir bieten umfassende und bedarfsgerechte Dienstleistungen und passen diese flexibel einer sich verändernden Nachfrage an

Maßstab jeglichen Handelns ist von Beginn an das Bedürfnis unserer Kunden.

Um diese punktgenau zu treffen, spielt die Beratung neben dem Angebot qualitativ hochwertiger Dienstleistungen eine entscheidende Rolle. Ziel der Beratung ist es, die Kunden bei der Analyse ihres Bedarfs zu unterstützen und Dienstleistungen anzubieten, die auch den finanziellen Möglichkeiten der Kunden Rechnung tragen. Leistung und Preis werden dabei integriert betrachtet und stehen, auch im Vergleich zu den Wettbewerbern, in einem günstigen Verhältnis.

Wir sind uns bewusst, dass sich die Bedürfnisse der Kunden in einem permanenten Wandel befinden. Dies erfordert von uns ein hohes Maß an Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an die sich verändernde Nachfragesituation.

Zu einem umfassenden, bedarfsgerechten Produktportfolio gehört auch die transparente und verbrauchsabhängige Leistungsverrechnung sowie ein hohes Maß an Datensicherheit.

3. Wir sind ein effizienter I&K -Dienstleister

Die Voraussetzung für das Ziel des neu gegründeten gemeinsamen I&K-Unternehmens, wirtschaftlich und konkurrenzfähig zu arbeiten, ist eine effiziente Organisation. Nur unter dieser Prämisse werden für den Kunden dauerhafte Wettbewerbsvorteile gegenüber anderen Anbietern von I&K -Leistungen sichtbar gemacht und der nachhaltige Unternehmenserfolg gesichert.

Das Einsparungsziel resultiert aus Skalen- und Synergieeffekten, die mit der Kooperation der drei Städte in dem gemeinsamen I&K-Unternehmen realisiert werden sollen. Das Potenzial wird insbesondere durch Zentralisierung, Konsolidierung, Standardisierung sowie Harmonisierung bei Leistungen, technologischer Ausstattung und Infrastruktur erschlossen.

Daneben bildet die Organisationsstruktur die wesentliche Grundlage für Effizienz. Eine „flache“ Organisationsstruktur ist durch kurze und transparente Entscheidungswege gekennzeichnet. Eine möglichst geringe Anzahl von Hierarchieebenen und weitgehende Entscheidungskompetenzen des Vorstandes sind unerlässlich.

Die effiziente Organisationsstruktur unseres Unternehmens bedeutet aber auch eine möglichst weitgehende Verlagerung von Entscheidungskompetenzen auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unseres Unternehmens.

Die betrieblichen Prozesse sind im Sinne einer lernenden Organisation kontinuierlich zu prüfen und zu verbessern. Dies wird durch ein zieladäquates Controlling-Instrumentarium sowie die Umsetzung insbesondere „interner Kundenorientierung“ wesentlich befördert.

4. Für unser Unternehmen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Erfolgsfaktor

Die Motivation und Identifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unserem Unternehmen ist der entscheidende Erfolgsfaktor. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden leistungsgerecht und unabhängig davon, wer der bisherige Arbeitgeber war, behandelt. Unser Unternehmen nimmt seine Verantwortung als sozialer Arbeitgeber uneingeschränkt wahr.

Mit der Verlagerung von Entscheidungskompetenzen an den Arbeitsplatz vor Ort wird die eigenverantwortliche Tätigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unseres Unternehmens gestärkt.

Die Grundsätze zur Mitarbeiterführung sind also gekennzeichnet durch: Übertragung von Entscheidungsspielräumen, das „Führen mit Zielen“, adäquate Maßnahmen zur Personalentwicklung, leistungsgerechte Behandlung und soziale Verantwortung des gemeinsamen I&K-Unternehmens. Diese Grundsätze sind die Voraussetzung für motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit dem gemeinsamen I&K-Unternehmen identifizieren und gerne dort arbeiten.

5. Wir sind ein flexibler, innovativer I&K -Dienstleister

Die dynamische Entwicklung im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie, die durch kurze Innovationszyklen und wachsende Kommunikationsbeziehungen gekennzeichnet ist, verursacht hohe Investitionen in immer kürzeren Abständen. Zentrales Anliegen unseres Unternehmens ist es, auch zukünftig unter den beschriebenen Bedingungen I&K -Dienstleistungen auf öffentlich-rechtlicher Basis für die beteiligten Städte flexibel anzubieten.

Als innovativer Dienstleister müssen wir deshalb in der Lage sein, notwendige, wirtschaft-

liche Investitionen in die betriebliche Ausstattung zu tätigen, um die eigenen Ansprüche als kundenorientierter, effizienter und innovativer I&K -Dienstleister erfüllen zu können.

Dieses Unternehmensleitbild und die darin enthalten Vision mit formulierten Anspruch, wird dauerhaft durch ein entschlossenes und nachhaltiges Handeln der Unternehmensführung und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicher gestellt.

3.2 Strategie

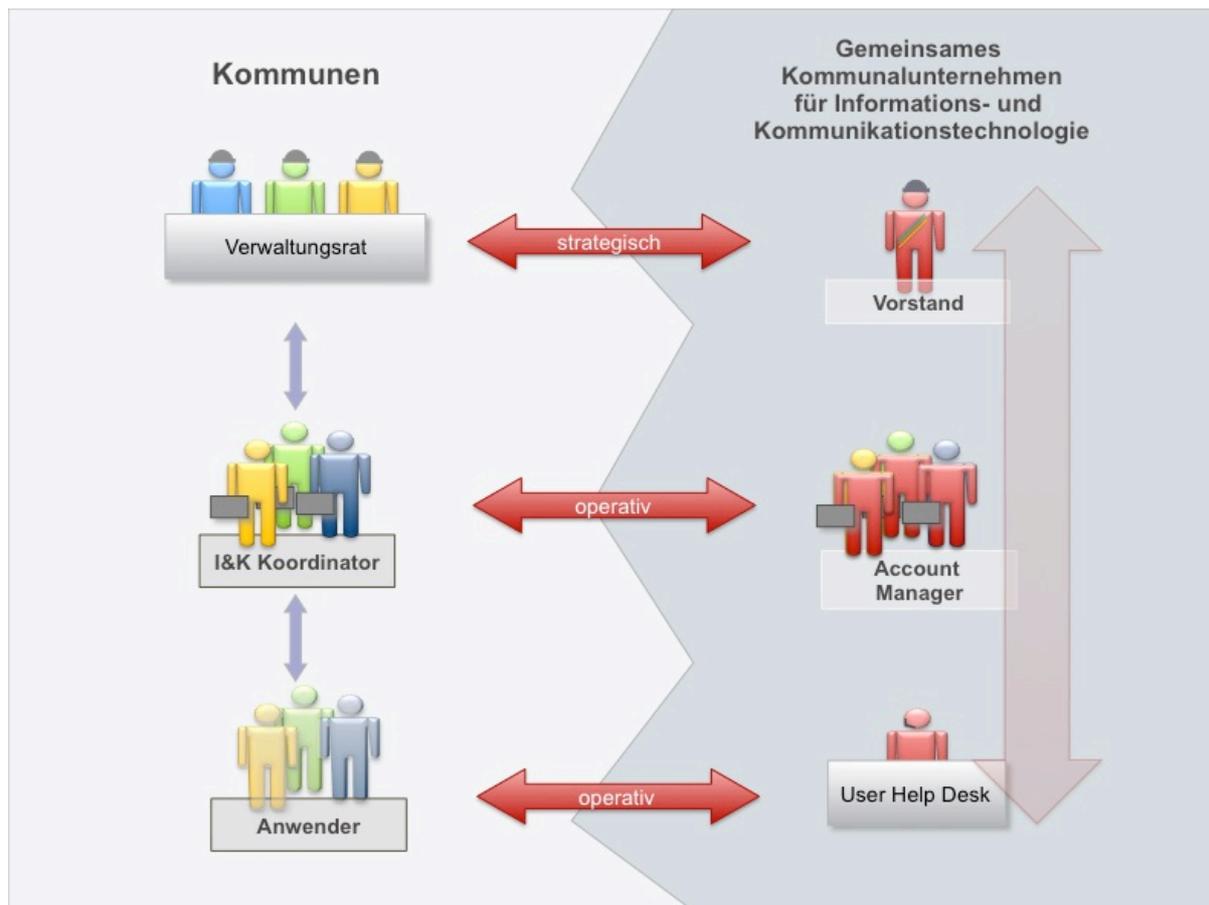
Eine erfolgreiche Unternehmensgründung bedingt eine langfristige Strategie in der die Grobe Ausrichtung und Ziele genannt werden. Nachfolgende Auflistung setzt die wesentlichen Strategien in Szene:

- Organisatorische Zusammenführung der I&K-Einheiten der 3 Städte
- Aufbau eines städteübergreifenden Hochleistungsnetzwerks (MAN)
- Konsolidierung der heute 3 Rechenzentren zu einem gemeinsamen Rechenzentrumsbetrieb
- Gespiegelter Betrieb für höchste Ausfallsicherheit
- Einführung einer Bestandsverwaltung und deren Relation
- Ausrichtung der neuen Organisation an ITIL Best Practice
- Harmonisierung der Fachverfahren
- Konsolidierung des Software-Einsatzes
- Standardisierung der Arbeitsplatzsysteme
- Einführung bzw. Weiterführung der Terminalserver-Technologie (Vermeidung dezentralen Installationen)
- Entwicklung einer erfolgreichen Auftraggeber-Auftragnehmer-Zusammenarbeit
- Abnahmeverpflichtung für den definierten Zeitraum

3.3 Auftraggeber und Auftragnehmer

Die Zusammenarbeit von Auftraggeber und Auftragnehmer ist einer der oben genannten strategischen Punkte. Durch exakte Kommunikationswege, definierte Rollen und Prozesse ist die eine langfristige, wirtschaftliche, kundenorientierte und erfolgreiche Kooperation gewährleistet.

Das Ziel des gemeinsamen Unternehmens ist die ganzheitliche und kundenorientierte Erbringung der strategischen und operativen Dienstleistung auf dem Sektor der Informations- und Kommunikationstechnologie. Die Governance liegt bei den Kommunen in Form des Auftraggebers. Beide, Auftraggeber und Auftragnehmer, legen gemeinsam die langfristigen Strategien und Ausrichtung für die Informationstechnologie fest. Der Auftraggeber ist Verantwortlich für die Einhaltung der Vorgaben von Bund, Land und Kommune.



Funktion	Beschreibung
Verwaltungsrat	<p>Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. Er ist oberste Dienstbehörde. Er entscheidet z.B. über (in der Satzung geregelt):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bestellung und Abberufung des Vorstandes sowie Abschluss, Änderung oder Beendigung dessen Dienstvertrages ▪ Gründung von und die Beteiligung an anderen Unternehmen ▪ Investitionsplanung und Jahresplanung durch Feststellung und Änderung des Wirtschaftsplans ▪ Feststellung des geprüften Jahresabschlusses, Verwendung des Jahresgewinns, Behandlung des Jahresverlustes sowie Entlastung des Vorstands ▪ Verfügungen über Anlagevermögen und die Verpflichtung hierzu, insbesondere Erwerb, Veräußerung, Tausch und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten.
IT-Koordinator	<p>Der IT-Koordinator vertritt die Belange seiner Kommune gegenüber dem Unternehmen. Dem IT-Koordinator stehen die Informationen seiner Kommune, wie Kennzahlen und Kosten zur Verfügung. Gemeinsam mit dem Account Manager plant er die Umsetzung der Bedürfnisse seiner Kommune. Er ist in der Kommune einziger Ansprechpartner bzgl. aller I&K -Themen.</p>
Anwender	<p>Der Anwender richtet seine Anfragen/Störungsmeldungen an den</p>

Funktion	Beschreibung
	User Help Desk. Abteilungsweite Bedarfe werden über den IT-Koordinator gebündelt.
Vorstand des Unternehmens	<p>Der Vorstand leitet das Unternehmen eigenverantwortlich nach Maßgabe der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen und der vom Verwaltungsrat zu erlassenden Geschäftsordnung für die Leitung des Unternehmens.</p> <p>Der Vorstand verantwortet alle Personalentscheidungen, die nicht durch Ausschluss dem Verwaltungsrat vorbehalten sind (wie z.B. die Bestellung des Vorstandes).</p> <p>Er ist Dienstvorgesetzter der Beamten und führt die Dienstaufsicht über die Beamten und Tarifbeschäftigten des Kommunalunternehmens.</p> <p>Der Vorstand wird vom Verwaltungsrat auf die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt. Die erneute Bestellung ist zulässig.</p>
Account Manager	<p>In erster Linie bedeutet Account Management die Betreuung von Kunden durch dedizierte Ansprechpartner. Merkmale dieser Betreuung sind die kundenorientierte Ausrichtung und eine differenzierende Bearbeitungsform.</p> <p>Ziel des Account Managements ist ein langfristiger Aufbau einer effektiven Kundenbeziehung.</p>
User Help Desk	<p>Der User Help Desk ist die Anlaufstelle bei Störungen, Bestellungen, Auskünften, Unterstützungsgesuchen, sprich der Kontaktpunkt schlechthin. Er wird sowohl von den Anwendern als auch den IT-Koordinatoren in Anspruch genommen.</p> <p>Gemäß ITIL ist der User Help Desk die einzige Anlaufstelle der I&K-Organisation (single point of contact – SPOC)</p>

3.3.1 Auftraggeber (beteiligte Kommunen)

Die Auftraggeber müssen **strategische und planerische Aufgaben erfüllen**, in denen sie neben den IT-Leitbildern und den Entscheidungen über den Automatisierungsgrad ihrer Verwaltung und ähnlichem auch grundsätzliche fachliche Anforderungen definieren (Strategie, allgemeine Planungen) und Leistungspakete festlegen, Standards übernehmen bzw. zusammen mit dem Unternehmen erarbeiten (organisatorische Standards definieren), die Themenbereiche für die Qualifizierung festlegen (Qualifizierung), und nicht zuletzt die Abstimmungsprozesse mit dem Unternehmen durchführen.

Ferner sind in Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit Geschäftsanweisungen und Handlungsanweisungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erstellen, organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung durchzuführen und Vorgaben für den Auftragnehmer bei der Auftragsdatenverarbeitung zu fertigen.

Die Bündelung und Koordination von Kundenwünschen sowie die Beurteilung von Wirtschaftlichkeit aus städtischer Sicht (Kundenbetreuung stadintern, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen) sind notwendig, damit eine Diversifizierung und damit erhebliche Mehrauf-

wand beim Auftragnehmer vermieden werden. Hierzu gehört auch die Abstimmung mit stadtinternen Kunden bei Anwendungen, in der die internen Kundenwünsche zunächst gebündelt und in einem städtischen Gremium beschlossen werden, bevor die Abstimmung zwischen den Städten als Auftraggeber hierzu durchgeführt wird.

Im Idealfall führt dies zu einer gemeinsamen Beauftragung von Produkten und Dienstleistungen bzw. zur Erarbeitung gemeinsamer Standards. Leistungen können dann direkt abgerufen werden, so weit sich die Kundenwünsche im Rahmen der definierten Standards und Rahmenbedingungen halten (z.B. „Katalogbestellungen“ von PC, Drucker, Bürosoftwarelizenz).

Die Beauftragung umfasst neben der Definition von zu beauftragenden Dienstleistungen und Produkten auch die Einholung von Angeboten und ggf. die Formulierung von Einzelverträgen. Die Produktabnahme erfordert den Abgleich der Lieferung mit dem Leistungsverzeichnis (insbesondere der fachlichen Anforderungen).

3.3.2 Auftragnehmer

Der Auftragnehmer übernimmt bei diesen strategischen, steuernden und planerischen Aufgaben die Festlegung technischer Standards zu Hard- und Software und zum Produktportfolio insgesamt (Strategie, allgemeine Planungen), gibt technische Lösungen vor und legt die Prozesse zur eigenen Leistungserbringung fest (Steuerung), ermittelt anfallende Kosten und ist Partner bei den Entgeltverhandlungen (Budgetplanung), erarbeitet und legt Standards für das gemeinsame I&K-Unternehmen fest (organisatorische Standards definieren) und konzipiert die Qualifizierungsinhalte im Detail (Qualifizierung), ggf. auch als Auftragnehmer einer anderen Kooperation der Städte.

Der Auftragnehmer setzt die mit dem Auftraggeber abgestimmten Entscheidungen im eigenen Unternehmen um (Abstimmungsprozess mit dem Auftraggeber), erstellt das Datensicherheitskonzept und setzt es technisch um (Datensicherheit), berät in Spezialfragen und fertigt gutachtliche Stellungnahmen (Beratung) und tritt ggf. gemeinsam mit dem Auftraggeber in öffentlich rechtlichen Gremien auf bzw. vertritt diesen dort.

Bei der Bewertung neuer Technologien deckt das Unternehmen ganzheitlich die Anforderungen ab, das heißt neben Marktrecherchen führt er die Gespräche mit Herstellern und die weiteren Arbeiten bis zur Entscheidungsfindung durch. Gleiches gilt für die Innovation: hier werden alle Aufgaben von der Marktrecherche bis zur Entscheidung über die Innovation und Weiterentwicklungen im Unternehmen getroffen.

In Zusammenarbeit mit den IT-Koordinatoren erarbeitet das Unternehmen Lösungen und realisiert die abgestimmten und beauftragten Leistungen. So weit sich die Wünsche der stadtinternen Kunden im Rahmen der definierten Standards und Rahmenbedingungen des Unternehmens halten (z.B. „Katalogbestellungen“ von PC, Drucker, Bürosoftwarelizenz), können solche Leistungen auch direkt abgerufen werden.

Das Controlling der Leistungen wird durch das Unternehmen mit der Unterstützung geeigneter IT-Systeme aufgebaut und relevante Daten dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

3.4 Organisation

Im Design (Abb. 1) der neuen Organisation wurde eine flache Struktur zugrunde gelegt, die sich an ITIL, Service Support & Service Delivery, (Abb. 2) anlehnt.

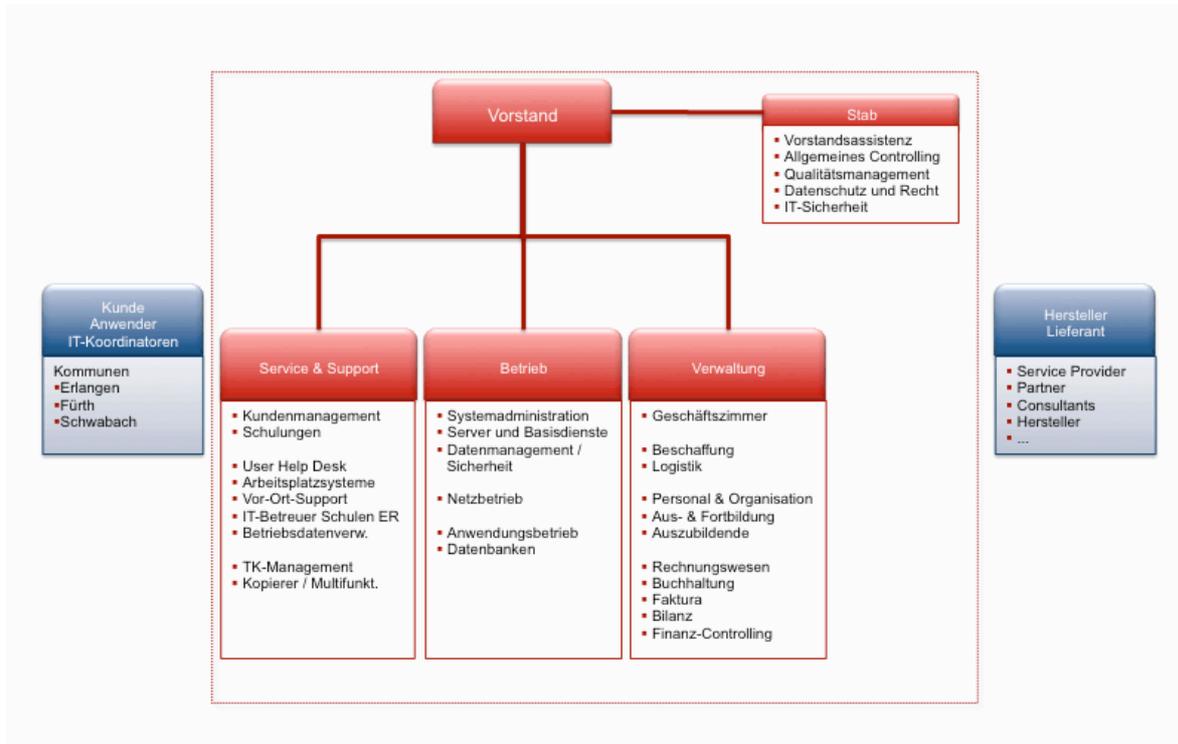


Abbildung 1: Organigramm

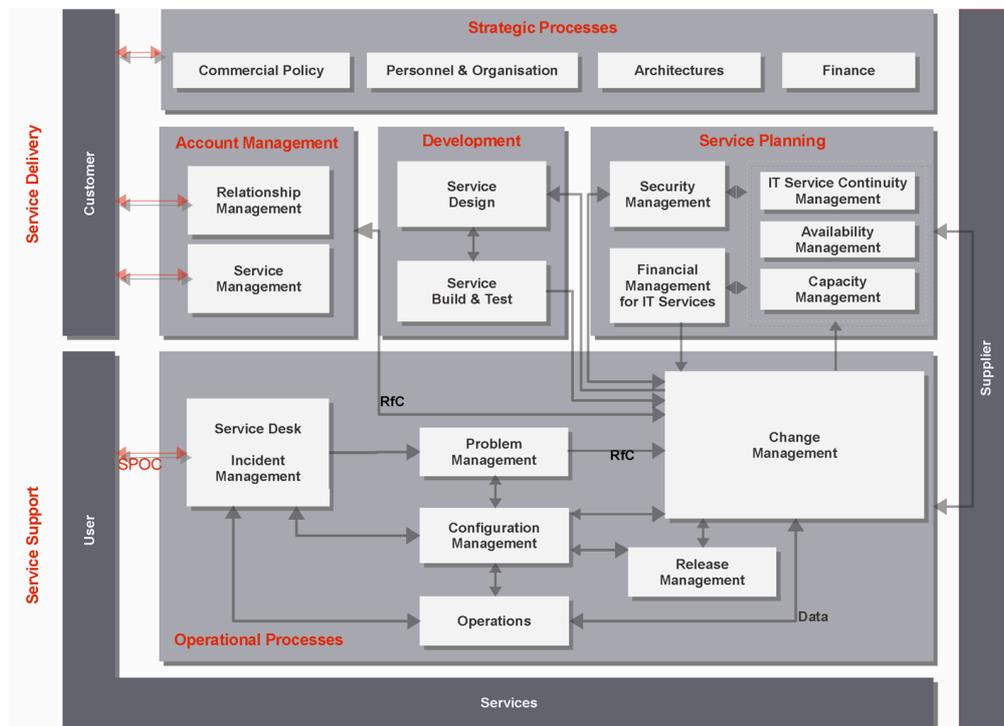


Abbildung 2: ITIL Service Delivery / Service Support

3.5 Service & Support

Funktion	Inhalt	Skills	SOLL Voraussetzung/Szenario Endausbau 2015
Kundenmanager	Genereller Ansprechpartner für die Auftraggeber; Verhandlungspartner hinsichtlich Preise und SLAs	Vertrieb, Marketing, Accountmanagement	<ul style="list-style-type: none"> Kundenmanager als beratendes, informierendes Organ etabliert
Schulung	Schulungsangebot für Städte	Pädagogische Grundfähigkeiten Expertenwissen bzw. Beauftragung Organisationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Schulungsmanagement Schulung durch 1st LS-MA / Externe
Projektmanagement	PM intern Beratung extern Projektbegleitung	Generalist langjährige Erfahrung im PM Beratungs- und Führungskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> I&K-Anbieter ist als Projektprofi anerkannt Tools zur Projektabwicklung implementiert
Helpdesk / Hotline	1st Level Support für Gesamt-I&K	Kommunikationsfähigkeit Breites Wissen im Anwendungsbereich,** Anwendungen und Betriebssysteme	<ul style="list-style-type: none"> Etablierte SLAs CMDB/Helpdesk-System städteübergreifend implementiert umfangreiche Wissensdatenbank vorhanden hohe Erstlösungsrate realisiert ITIL ist implementiert CRM vorhanden automatisches Monitoring der Systeminfrastruktur und Benachrichtigung
Arbeitsplatzsysteme	Standardprodukte Betriebssystem Client-Installationen **2nd Level Support	Spezialwissen Standard Betriebssystem & Anwendung ** Rotation mit Hotline	<ul style="list-style-type: none"> Standardisierter Arbeitsplatz Exoten über Terminals/Service/Web Automatisierte SW-Verteilung Fernwartung und Bestandsmanagement
Vor-Ort-Support	2nd Level Support vor Ort? ** Arbeitsplatzsysteme	wie zuvor	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsplatzsystem sind standardisiert, ggf. Thin-Client Rahmenverträge/Gewährleistung /Austauschservice mit Lieferanten Mobilgeräte für Vor-Ort-MA
IT-Betreuung der Schulen	Betreuung der Erlanger Schulen Vor-Ort-Support Hw/Sw Beratung, Betreuung, Einweisung Anspr.partner der Schulsystembetr. Teamleitung, Planung für Schulen	wie zuvor; sowie AD, Wind.Server, Linux, Schulmanagement-Sw, ASV/ASD; diverse pädagogische Sw.	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsplatzsystem sind standardisiert, ggf. Thin-Clients Rahmenverträge/Gewährleistung /Austauschservice mit Lieferanten konsolidierte IT-Landschaft
Betriebsdatenverwaltung		Sicherstellung des sachgem. Einsatzes Auswertungen Betreuung Schulung	<ul style="list-style-type: none"> CMDB ist installiert und als einziges zentrales Tool akzeptiert Prozesse zur Anwenderverwaltung sind optimiert verbrauchsorientierte Abrechnung ist implementiert
TK-Management Kopierer/MuFuG		Management der TK-Anlagen und Kopierer/Multifunktionsgeräte Beauftragung der Betriebswartung	<ul style="list-style-type: none"> zentrales TK-Management ist städteübergreifend realisiert Sprach- und Datennetz ggf. verschmolzen Drucker/MuFuG-Konzept mit externem Partner

3.6 Betrieb

Funktion	Inhalt	Skills	SOLL Voraussetzung/Szenario Endausbau 2015
Bereichsleitung		Führung, Management	
Systemadministration	<ul style="list-style-type: none"> • Linux/UNIX • Windows • Systemtechnik - Administration von Server- und Stagesystemen • Monitoring • Störungsbeseitigung für Hard- und Software • 2nd Level Support • Proaktive Systemupdates • Betreuung der RZ-Infrastruktur (Strom, Klima,...) 	Administration von Betriebssystemen , wie Z.B. Windows/Unix Monitoring Störungsbehebung	<ul style="list-style-type: none"> • „redundantes RZ“ • UNIX/Windows-Umgebung • geringe, konsolidierte Server • autom. Tools zur Administratio • Serverüberwachung und Störungsfrüherkennung mit Schnittstellen in über-/nachgeordneten Systemen • Remoteadministration via Terminalservice
Server- und Basisdienste	<ul style="list-style-type: none"> • Active Directory • MS-Exchange • Fileservice • Jobsteuerung • DMS / CMS • Online-Dienste • Terminalserver • e-Learning 	Administration, Monitoring, Störungsbehebung	<ul style="list-style-type: none"> • Standardisierte Basisdienste • skalierbares, redundantes Speichernetzwerk
Datensicherung	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche und systembezogene Planung von Sicherungen • Vorbereitung und Durchführung von Rücksicherungen • Monitoring der Sicherungssysteme • Störungsbehebung • Koordination der Kundenanforderungen (Lastverteilung) 	Monitoring, Planung & Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Eine zentrale, hochperformante Datensicherung • skalierbares Storage Area Network;
Netzbetrieb	<ul style="list-style-type: none"> • Netzwerke • Netzwerksicherheit • Monitoring • Störungsbehebung • Netzplanung • Sicherheit 	DNS / DHCP Firewall Proxy / Internet Access DMZ / IDMZ RLA LAN / MAN / WAN	<ul style="list-style-type: none"> • redundanter FW-Übergang Internet • Netz und Hardware harmonisiert • Überwachungstools vorhanden • Adressraum harmonisiert und via DHCP autom. Vergeben • MAN ausgebaut
Anwendungsbetrieb	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung und Administration Fachverfahren • Basis-Administration für FV • Systempflege • Benutzer- und Berechtigungsverwaltung • Störungsbeseitigung • Systemüberwachung 	Administration, Monitoring, Störungsbehebung Spezialwissen Fachanwendungen	<ul style="list-style-type: none"> • alle wichtigen Anwendungen sind vereinheitlicht
Datenbanken	<ul style="list-style-type: none"> • Oracle / MS-SQL • Datenbankeinrichtung • Datenbankadministration • Datenbanküberwachung • Störungsbehebung • Optimierung DB-Betrieb 	Tuning, Fehlerbeseitigung, Monitoring, Administration	<ul style="list-style-type: none"> • Standardisierung • Oracle/UNIX Mainline • MS-SQL/Windows Sideline

3.7 Verwaltung

Funktion		Inhalt	Skills	SOLL Voraussetzung/Szenario Endausbau 2015
Leitung Teamleitung (untersteht Geschäftsführer)		<ul style="list-style-type: none"> • Teamleitung 	Führung, Management	
Sekretariat, Geschäftszimmer			Sekretariatsaufgaben Personalwirtschaft organisatorische Aufgaben	
Kaufm. Bereich		<ul style="list-style-type: none"> • Finanzbuchhaltung inkl. Jahresabschluss • Anlagenbuchhaltung • Bilanzbuchhaltung • Produktkalkulation • Fakturierung • Innenrevision • Kosten- und Leistungsverrechnung 	Betriebswirtschaft Kaufm. Erfahrung	<ul style="list-style-type: none"> • Produktkalkulation prozessorientiert; Kostenträger- bzw. DB-Rechnung vorhanden • Profit-Center-Rechnung eingeführt • Bestandsmanagement ist elementare Voraussetzung
Controlling			Erfahrung Finanz-Controlling	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrales System etabliert
Beschaffung & Logistik			Erfahrung mit Bestellprozess Vergabe- und Vertragsrecht Finanzierungsformen	<ul style="list-style-type: none"> • automatisierter Bestellprozess vom Anwender zum Lieferanten (E-Procurement) etabliert • standardisierte Kataloge • Workflow-gesteuert • vorhandene Partner/Lieferanten-Beziehungen
Personal & Organisation	Personal-management	<ul style="list-style-type: none"> • Aus- und Weiterbildung • Personalwirtschaft • Personalplanung, -entwicklung • Personalwirtschaft • Arbeitssicherheit • Stellenbewertungen • Abrechnung 		<ul style="list-style-type: none"> • Organisiert Aus- und Weiterbildung
	Azubis	<ul style="list-style-type: none"> • Auszubildende in neuen IT-Berufen 	Informatikkaufleute Fachinformatiker-Systemintegration giD Verwaltungsinformatik	<ul style="list-style-type: none"> • Azubis, als Pool

3.8 Vorstand / Stab

Funktion	Inhalt	Skills	SOLL Voraussetzung/Szenario Endausbau 2015
Leitung		Führung, Management	
Assistenz der Leitung	<ul style="list-style-type: none"> Vorst. Assistenz Allgem. Controlling Qualitätsmanagement 	Controlling; QM	<ul style="list-style-type: none"> eingeführte Qualitätsstandards stand. Berichtswesen
Informationssicherheit		fundiertes Wissen über gesetzl. Richtlinien Breitenwissen zu IT-Security	<ul style="list-style-type: none"> Eingeführte, einheitliche Sicherheitsstandards
Datenschutz und Recht	<ul style="list-style-type: none"> Verbindungsstelle zu juristischer Beratung 		
Planung und Strategie	<ul style="list-style-type: none"> Roadmap Technologien Evaluierung Life Cycle Management Marktbeobachtung (Aufgaben der Geschäftsführung) 	Fachkunde wird bei Bedarf aus den Fachbereichen rekrutiert	<ul style="list-style-type: none"> Alle I&K-technologischen Planungen liegen in der Hand des I&K-Anbieters

3.9 Ressourcenplanung

3.9.1 Stellen im Unternehmen

Entwicklung der Stellenkapazität für den gemeinsamen I&K-Dienstleister auf die heute definierte Dienstleistung ohne das anlaufende Projekt der Schulbetreuung in Erlangen. Das bedeutet, ohne Mehrungen und Minderungen:

	IST	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Mitarbeiter	50,5	50,25	50,25	38,75	38,75	38,75	38,75
Azubis	6	6	6	6	6	6	6
Schulbetreuung	4	4	4	8	8	8	8

Begründung: Zum Unternehmensstart und während der Transitionsphase verändert sich der Arbeitsaufwand gegenüber dem IST vorerst nicht wesentlich. Durch die Migration der Altsysteme in die neue Infrastruktur und der Konsolidierung der Daten und Systeme werden durch Synergien zunehmend Kapazitäten frei, die für kommende Aufgaben zur Verfügung stehen.

Dies bedeutet, dass gemessen an dem heute und hier betrachteten Portfolio in Zukunft weniger Personal für die gleiche Aufgabenstellung benötigt wird. Die verleidet zu der Annahme, dass ohne eine Portfolio-/Auftragserweiterung des Unternehmens in den kommenden Jahren ein zunehmender Personalüberhang entsteht.

Dem gegenüber steht zum einen die sich abzeichnende natürliche Fluktuation, wie altersbedingtes Ausscheiden und zum anderen der deutliche Mehrbedarf an Personal, der sich z.B. durch bereits angelaufene Projekte wie die Schulbetreuung in Erlangen in naher Zukunft ergibt. Das Unternehmen benötigt das vorhandene qualifizierte Personal.

3.9.2 IT-Koordinatoren in den Kommunen

Entwicklung der Stellenkapazität der IT-Koordinatoren in den Kommunen (Vorschlag):

	IST	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Erlangen	0,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Fürth	0	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Schwabach	1	1	1	1	1	1	1
Summe	1,5	6	6	6	6	6	6

Diese Stellen sind in der Finanzplanung ausdrücklich mit berücksichtigt.

3.10 Portfolio

Das Ziel der gemeinsamen I&K-Einrichtung ist die ganzheitliche und kundenorientierte Erbringung der strategischen und operativen Dienstleistung auf dem Sektor der Informations- und Kommunikationstechnologie.

Die Kommunen und das Unternehmen legen gemeinsam die langfristigen Strategien und Ausrichtung für die Informations- und Kommunikationstechnologie fest.

Das Portfolio umfasst demnach die vollständige Erbringung der Dienstleistung für den Informations- und Kommunikationsbedarf der teilnehmenden Kommunen, wie Beschaffung, Erbringung ...

3.11 Warenkorb

Der Service und die Produkte werden als eine Art Warenkorb dem Kunden angeboten, in dem Leistungen sinnvoll zu Einheiten zusammengestellt und mit einem verursachergerechten Preis belegt werden. Es wird generell in Paketen, wie Grundpakete, Softwarepakete, Fachanwendungen und Individualleistungen unterschieden:

3.11.1 Arbeitsplatzsystem

Bereitstellung von PC, Monitor, Peripherie, lokaler Software und dem zugehörigen Support inklusive User Helpdesk.

3.11.2 Telefon (Festnetz und Mobilfunk)

Bereitstellung der Festnetz- und Mobilfunk-Telekommunikationseinrichtungen mit entsprechendem Support inklusive User Helpdesk.

3.11.3 Output-Management

Bereitstellung von Druck- und Scan-Einrichtungen, Kopierer und Multifunktionsgeräten.

3.11.4 File-Service

Bereitstellung von Datenablagen inklusive Datensicherung und Rücksicherung im Bedarfsfall.

3.11.5 Fachverfahren

Betrieb und Support von Fachverfahren inklusive der einhergehenden Infrastruktur.

3.11.6 Zugangskennung

Einrichtung, Administration und Support von Zugangskennungen inklusive E-Mail-Adressen.

3.11.7 LAN-Anschluss

Bereitstellung des Netzanschlusses für kommunale, interkommunale Kommunikation inklusive Internetzugang unter Gewährleistung entsprechender Sicherheitsvorkehrungen.

3.11.8 Schulungen

Angebote zu Schulungen für eingesetzte Standardsoftware in speziellen Schulungsräumen inklusive der Bereitstellung von Kursunterlagen.

3.11.9 Beratung, Projekte & Dienstleistungen

Individualberatung, Projektarbeit und Unterstützung in Einzelbeauftragungen.

3.11.10 Kostenpflichtige Zusatzleistungen

Leistung, welche über das Standardangebot an Hard- und Software hinaus geht.

3.12 Leistungsverrechnung

Die Leistungsverrechnung basiert verursachergerecht auf dem Warenkorb. Die vom gemeinsamen I&K-Unternehmen erbrachten Leistungen werden verbrauchsabhängig auf die Einheiten verrechnet werden, welche diese Leistung in Anspruch genommen haben.

3.13 Abgrenzung in besonderen Fällen:

3.13.1 Schulen

Erlangen ist den notwendigen Schritt bereits gegangen, für die städtischen und staatlichen Schulen, für die die Kommune der Sachaufwandsträger ist, den IT-Betrieb nachhaltig durch zentrale Versorgung sicherzustellen. Ein entsprechendes Projekt ist initiiert. Damit nimmt Erlangen eine Vorreiterstellung ein und kann damit zukünftig als Vorbildfunktion für andere Kommunen gelten.

Für Fürth und Schwabach gilt wie bisher: Die Arbeitsplatzsysteme der Schulen sind in rein „pädagogische Rechner“ zur Aus- und Weiterbildung und den klassischen Verwaltungsarbeitsplätzen zu untergliedern. Erstere verbleiben in der heute wahrgenommenen Betreuung, während letztere, als Bezieher von Leistungen des gemeinsamen I&K-Dienstleisters, durch diesen betreut werden.

3.13.2 Physikalische Netzwerkinfrastruktur in den kommunalen Einrichtungen

Die physikalische Bereitstellung der Netzwerkinfrastruktur, das sogenannte passive Netzwerk, wie Leitungen und Patch-Felder in den jeweiligen Gebäuden der Kommune, verbleibt bei den Städten (vom Übergabepunkt im Gebäude bis zur LAN-Dose am Arbeitsplatz).

3.13.3 Spezialrechner

Spezialrechner- und -anwendungen wie z.B. Verkehrsrechner zur Ampelsteuerung oder in Klärwerken eingesetzte Rechner und Software verbleiben im Aufgabenbereich der Städte.

3.13.4 E-Government

Die strategische und langfristige Ausrichtung verbleibt bei den Kommunen (Governance). Die strategisch-technologischen und operativen Funktionen werden durch den gemeinsamen I&K-Dienstleister in Abstimmung mit den Zielen der Städte erbracht.

3.14 Technologien

3.14.1 MAN

Eine der Schlüsseltechnologien ist der Aufbau eines Metropolitan Area Networks (MAN), der die kommunalen Einrichtungen mittels Lichtwellenleiter mit dem Rechenzentrum verbindet. Dies ermöglicht, dass jede Stadt mit ausreichender Bandbreite an das Rechenzentrum angebunden ist.

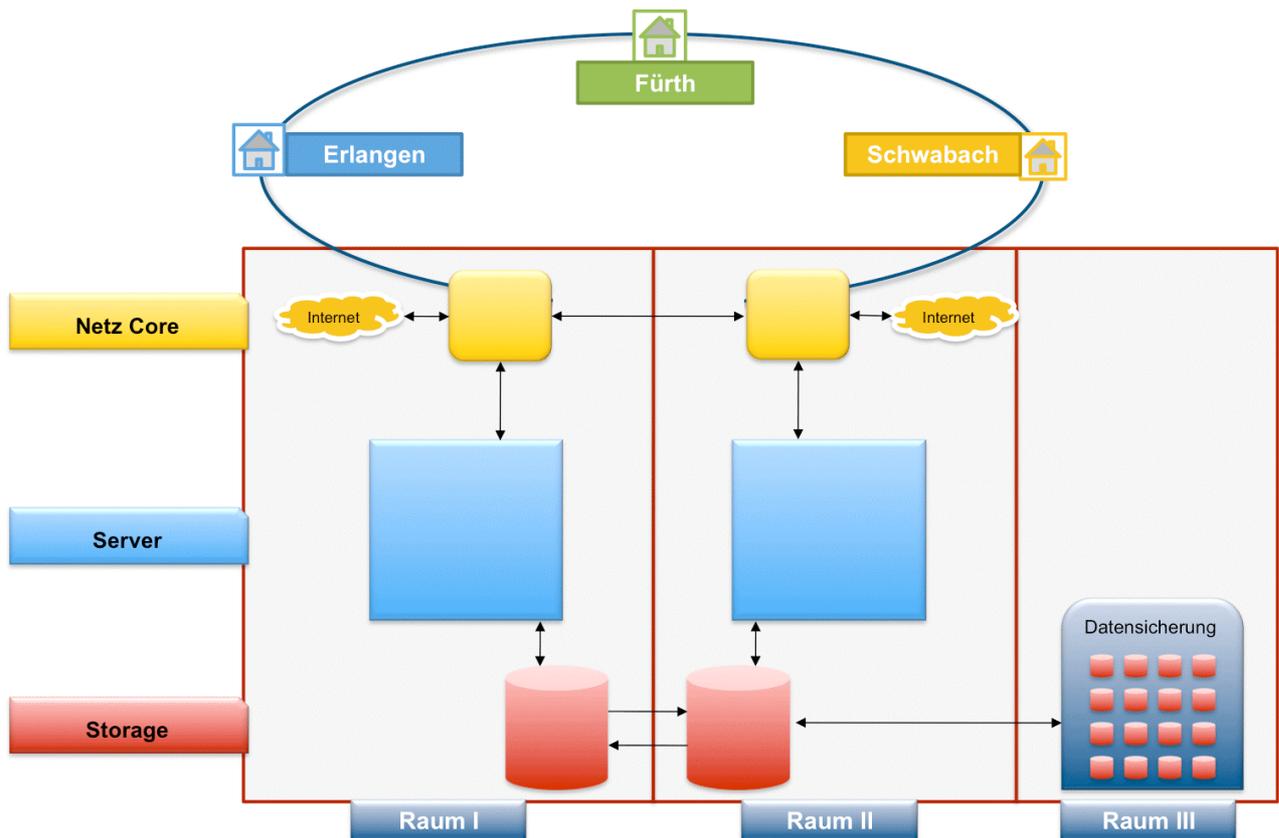
3.14.2 Rechenzentrum

Die Planung des Rechenzentrums wurde in sich vollständig redundant ausgelegt, um die

höchstmögliche Verfügbarkeit innerhalb des Rechenzentrums zu Gewährleisten. Die gespiegelten Komponenten, sowie die Datensicherung befinden sich in getrennten Brandabschnitten. Durch geeignete Technologien werden Administrationsaufwand Installations- und Ausfallzeiten minimiert. Dies erfolgt im speziellen durch:

- Redundanz der Komponenten
- Netzwerk
- Server
- Speicher / Storage
- Failover Lösungen
- Speichervirtualisierung
- Servervirtualisierung
- Hohe Skalierbarkeit
- Dynamische Ressourcenverwaltung

3.14.3 Schematische Darstellung



3.15 I&K-Sicherheit - Stellenwert der Informationsverarbeitung

Informationsverarbeitung spielt eine Schlüsselrolle für die Aufgabenerfüllung von Stadtverwaltungen. Eine Vielzahl der wesentlichen strategischen und operativen Funktionen und Aufgaben werden durch Informations- & Kommunikationstechnik (I&K) nicht nur maßgeblich unterstützt, sondern erst möglich. Eine Aufgabenerfüllung ist somit nur bei ordnungsgemäßem und sicherem I&K-Einsatz möglich. Ein Ausfall oder eine Störung von I&K-Systemen kann zu einem großen finanziellen und / oder politischen Schaden für die gesamte Verwaltung führen und kann auch Auswirkungen auf die Wirtschaft und für Bürgerinnen und Bürger haben. Auch in Teilbereichen dürfen der Allgemeine Dienstbetrieb und Geschäftsvorgänge nicht längerfristig gestört sein. Der Schutz sämtlicher I&K-Systeme, Informationen bzw. Daten vor unberechtigtem Zugriff und unerlaubter Änderung ist von wesentlicher Bedeutung.

Um dieser Schlüsselrolle gerecht zu werden, sind sowohl auf Seite der Städte als auch seitens des gemeinsamen Kommunalunternehmens geeignete Sicherheitskonzepte zu implementieren. Als Grundlage hierzu – bis hin zur Perspektive der Zertifizierung nach ISO - bietet sich das Vorgehen nach dem BSI Grundsatz (Bundesamt für Sicherheit in der Informationsverarbeitung) an.

3.16 Zeitplan

Die Planungen gehen von einem unmittelbaren Projektstart nach vorausgesetzter Freigabe durch die Kommunen im Juni 2009 aus.

Dieses Projekt gliedert sich in folgende Phasen:

Phase	Beschreibung	Dauer
Unternehmensplan	Entscheidungsgrundlage für das Projektvorhaben	6 Monate
Initiierung	Grobe Projektplanung Analyse der primären Anforderungen Aufbau Projektorganisation Ressourcen-Beschaffung Tool-Auswahl	1 Monat
Definition	Projektplanung Entwurf der Einführungsstrategie Definition der Systemlandschaft / Technologien (was) Schulungsplan für Projektmitarbeiter Einrichten der Projekt-Infrastruktur ggf. Ausschreibung Generalunternehmer	3 Monate
Entwurf (ab 1.1.2010)	ggf. Planung und Beauftragung GU Beschreibung der Systemlandschaft / Technologien (wie) Definition der internen Prozesse	2 Monate
Realisierung	Aufbau der Systemlandschaft / Implementierung der Technologien Test und Abnahme der gesamten Lösung Pilot mit ausgewählten Anwendern	3 Monate
Migration	Migration in die neue Systemlandschaft	7 Monate
Einsatz	Einsatz der neuen Systemlandschaft	
Abschluss	Abnahme des Gesamtprojektes Validierung der Wirtschaftlichkeit	

4 Finanzplanung

4.1 Aktuelle Kosten

Die Basis für die Finanzplanung sind die Ermittelten Zahlen für das Jahr 2008 9,5 Mio. €. Die Zahlen für 2009 werden, sofern verfügbar, laufend mit ergänzt.

Dies stellt eine Momentaufnahme der Kostensituation dar und verbirgt eventuell verschobene Investitionen. Aufgrund der Schwierigkeiten bei der Trennung der Kosten zu den Verursachern ist dies aber derzeit die einzige Methode, eine Basis für ausgehende Kalkulationen zu bekommen

4.2 Aufwendungen

Aufwendungen von 2,15 Mio. € fallen durch den Zukauf von Projektunterstützung/Engineering, der Ertüchtigung der Service & Support Infrastruktur, dem Auf- und Ausbau des MAN und dem Ausbau der RZ-Infrastruktur an. Investitionen sind für RZ-Komponenten auf 5 Jahre Abschreibung gerechnet, Netzwerkkomponenten auf 7 Jahre und Mobiliar auf 10 Jahre.

Investitionen (Mio. €)	2010	Reinvest 2015
RZ HW	1,09	0,83
RZ SW	0,14	0,13
RZ Infrastruktur	0,22	0,20
Mobiliar	0,45	0,45
Netzwerk	0,25	0,00
Summe	2,15	1,61

Reinvest 2015:
Risikofaktoren und Einmalinvestitionen (Inbetriebnahme MAN) extrahiert

4.3 Einsparungen

Folgende Potenziale wurden identifiziert, die zu nachhaltigen Einsparungen führen:

4.3.1 Zentralisierung RZ

- Reduzierung von 3 auf 1 gespiegeltes Rechenzentrum
- Miete, Klima, Strom, Internetübergang
- wesentlich geringerer Service- und Administrationsaufwand
- Eine zentrale Datensicherung anstatt drei
- Serverkonsolidierung => dadurch signifikant weniger Hardware, Wartung, Administrationsaufwand
- Gemeinsam genutzter Städte-Backbone (MAN)
- Wegfall von Firewall, DMZ in zwei Städten
- geringere Administrationsaufwand
- Potenzial Voice over IP (VoIP) als Telekommunikationslösung

4.3.2 Einführung Configuration Management Database (CMDB)

- Alle relevanten Daten in einer zentralen Datenbank
- Aufwandsminimierung im Prozessablauf
- Geringerer Aufwand bei Hotline / Help Desk
- Automatisierte und verursachergerechte Leistungsrechnung
- Automatisierte I/O für Administration/Verwaltung
- Lizenzmanagement
- internes Bestellwesen
- Asset Scan

4.3.3 Prozessorientierte Reorganisation

- Prozessorientierter Ablauf
- Umsetzung gemäß Standard: ITIL Best Practice

4.3.4 Warenkorb & Leistungsverrechnung

- Standardisierte Leistung & Produkte => Katalog
- Weniger Typenvielfalt
- geringeres Service-Aufkommen
- Transparente Preise
- Automatisierte verursachergerechte Leistungsverrechnung
- geringerer Verwaltungsaufwand

4.3.5 Harmonisierung der Verfahren

- Standardisierte und harmonisierte Verfahren für alle Städte möglich
- Geringerer Administrationsaufwand
- Geringere Service-Aufwand (User Help Desk)

- Weniger Kapitalkosten
- Geringere Wartungskosten

4.3.6 Standardisierung Software / Applikationen

- Weniger Vielfalt bei Desktop-Anwendungen
- Günstigere Rahmenverträge
- Besserer Support
- Standardprodukte anstatt Eigenentwicklung
- Geringere Kosten in Betrieb, Wartung und Weiterentwicklung
- Entwicklungsleistung zukaufen, anstatt vorhalten
- Innovativere und wartbarere Systeme auf neuestem Stand
- Know-how in Projektmanagement (LH, PH, Controlling Abnahme) erhalten

4.3.7 Standardisierung Arbeitsplatzsysteme

- Einheitliche Hardware, einheitliche Treiber, einheitliche Basissoftware
- geringerer Supportaufwand
- geringere Durchlaufzeiten bei Auslieferung / Ersatz
- Keine Vorhaltung von Ersatzteilen
- Rahmenverträge mit Lieferanten / Konvoibestellung

4.3.8 Thin Client / Terminalservice / Desktop Virtualisierung

- Thin Client: Einsatz bei Standardarbeitsplätzen (Office)
- geringeres Supportvolumen durch zentrale Installation
- Terminalserver: zentrale Installation vs. Lokale
- Rollouts erleichtert
- Lizenzkontrolle
- geringere Lizenzkosten durch Volume Licenses, License Sharing / Pooling
- Fern- und Heimarbeitsplätze
- Remote-Administration (entsprechende Erleichterung für die Bereitschaft)

4.4 Hochrechnung

Nachfolgend die gemittelte Hochrechnung der I&K Kosten bis zum Jahr 2015:

in Tausend €	IST	Soll					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
Personalaufwand							
Summe	4.051	4.290	4.290	3.436	3.436	3.436	3.436
Kapitalaufwand AfA)							
Abschreibung	1.888	1.831	1.786	1.463	1.463	1.463	1.463
Abschreibung neuer Investitionen		306	306	296	296	296	296
Summe Kapitalkosten	1.888	2.137	2.091	1.759	1.759	1.759	1.759
Sach- und Dienstleistungen							
Sach- & Dienstleistungen	3.326	3.270	3.236	2.890	2.890	2.890	2.890
Sach- & Dienstleistungen neu		653	473	466	466	466	466
Summe Sach- und Dienstleistungen	3.326	3.923	3.710	3.356	3.356	3.356	3.356
Zinsen							
Zinsen	0	97	97	97	97	97	73
Gesamtsumme	9.266	10.446	10.188	8.648	8.648	8.648	8.623

Einsparung	TEUR	-1.180	-921	618	618	618	643
	Prozent	-12,7	-9,9	6,7	6,7	6,7	6,9

Gesamt 2010-2015	397
	4,3

Die Personalkosten errechnen sich inklusive der Arbeitsplatzgemeinkosten.

Die Ermittlung der Pensions- und Beihilferückstellungen basieren auf der KGST Formel von 40% auf die Ist-Jahresbruttogehälter.

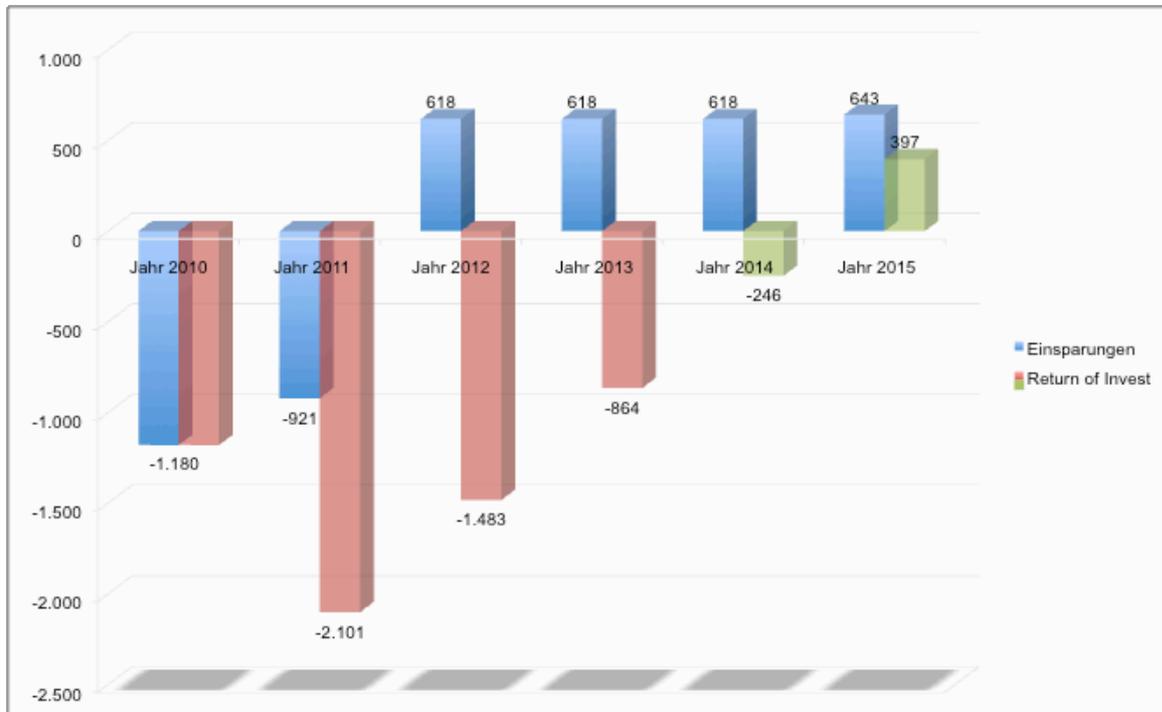
Die Kosten der IT-Koordinatoren der Kommunen sind in der Hochrechnung enthalten.

In der Hochrechnung ist die geplante, bzw. teilweise Realisierung der Schulbetreuung in Erlangen explizit nicht enthalten, da sie die Ergebnisse fälschen würden. Deshalb sind sie gesondert ausgewiesen:

in TEUR	IST	Soll					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
Schulbetreuung Erlangen							
Stellen	4	4	4	8	8	8	8
Personalkosten	234,16	234,16	234,16	497,21	497,21	497,21	497,21
Gemeinkostenaufschlag	23,42	23,42	23,42	49,72	49,72	49,72	49,72
Arbeitsplatzgemeinkosten	21,60	21,60	21,60	43,20	43,20	43,20	43,20
Kapitalkosten	50,00	177,00	181,00	184,00	184,00	184,00	184,00
Sach- und Dienstleistung	10,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00
Summe	339,18	542,18	546,18	860,14	860,14	860,14	860,14

4.5 Return of Invest / Break Even

Die Gewinnschwelle (Break Even) wird im 2. Quartal des Jahres 2015 erreicht:



4.6 Liquiditätsplanung

4.6.1 Gemeinsames Kommunalunternehmen

in TEUR	Jah-reswert	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
	2010												
Personalkosten													
Lohnkosten	3.123	269	241	269	241	241	269	241	241	269	241	301	301
Aus- und Weiterbildung	62	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Kosten Auszubildende	82	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Gemeinkostenaufschlag	358	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Arbeitsplatzgemeinkosten	291	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
Summe	3.917	336	307	336	307	307	336	307	307	336	307	367	367
Reinvestitionsaufwand													
Fachanwendungen	693	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
Horizontalsoftware	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Abschreibung alte Komponenten RZ													
Aktive Netzkomponenten	176	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Arbeitsplatzsysteme	719	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Neue Komponenten RZ/MAN	1.092	437	273	218	109	55							
Neue SW	141	56	35	28	14	7							
Neue RZ Infrastruktur	220	88	55	44	22	11							
Neues Mobiliar	450	180	113	90	45	23							
Summe	3.507	895	610	514	324	229	134						
Sach- und Dienstleistungen													
Wartungsaufwand alte RZ-Hardware	47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Wartungsaufwand Netze	28	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Wartungsaufwand TK	222	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
Wartungsaufwand Kopierer	492	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
Wartungsaufwand Datenbanken	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Wartungsaufwand Fachverfahren	1.099	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92
Wartungsaufwand Betriebssysteme	18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Wartungskosten allgemein/Miete	197	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
Verbrauchsmaterial	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Miete Software	14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fremdleistungen/Reparaturen	987	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
Inbetriebsetzung neue Komponenten	33	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Wartung/Miete neue Komponenten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wartung neue SW	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inbetriebsetzung neues MAN	247	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Miete neues MAN	90	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Wartung neue RZ-Infrastruktur	33	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Externe DL	150	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
Umugskosten	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
RZ Strom	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
RZ Miete qm	25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Summe Sach & DL	3.923	327	327	327	327	327	327	327	327	327	327	327	327
Zinsen													
Zinszahlungen	97	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Summe gKU (zentral)	11.443	1.566	1.251	1.185	966	870	804	775	775	804	775	836	836

*) Im Januar 40%, Februar 25%, März 20%, April 10%, Mai 5% Investitionsvolumen. Ab Juni Investitionspause.

***) Muss das Unternehmen Kapital aufnehmen so ist der Wert (Höhe) zu berücksichtigen. Wird das Unternehmen zu Anfang mit Mitteln ausgestattet, so fällt keine Zinsverpflichtung an. Laufende Tilgung erfolgt über laufende Kreditaufnahme.

4.6.2 Liquiditätsplanung zur Schulbetreuung in Erlangen

In TEUR		Jahr 2010	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Schulbetreuung Erlangen														
	Personalkosten	234	20	18	20	18	18	20	18	18	20	18	23	23
	Gemeinkostenaufschlag	23	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Arbeitsplatzgemeinkosten	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Kapitalkosten	177	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	Sach- und Dienstleistung	86	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Summe (Schulbereich)		542	46	44	46	44	44	46	44	44	46	44	48	48

4.6.3 Liquiditätsplanung Gesamt

In TEUR		Jahr 2010	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Gesamtsumme		11.985	1.611	1.295	1.231	1.009	914	850	819	819	850	819	884	884

5 Risikoanalyse

Hier werden Stärken, Schwächen, Möglichkeiten und Risiken betrachtet, auch bekannt als SWOT-Analyse (SWOT = Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats).

Dies dient vor allem dazu, vorzeitig die richtigen Maßnahmen zu ergreifen, Stärken auszubauen, Schwächen zu begegnen und Möglichkeiten zu nutzen.

SWOT – Analyse	Stärken (Strengths)	Schwächen (Weaknesses)
Chancen (Opportunities)	Strategische Zielsetzung für S/O: Verfolgen von neuen Chancen, die gut zu den Stärken des Unternehmens passen	Strategische Zielsetzung für W/O: Schwächen eliminieren, um neue Möglichkeiten zu nutzen
Gefahren (Threats)	Strategische Zielsetzung für S/T: Stärken nutzen, um Bedrohungen vorzeitig abzuwenden	Strategische Zielsetzung für W/T: Verteidigungsstrategien entwickeln, um vorhandene Schwächen nicht zum Ziel von Bedrohungen werden zu lassen

5.1 Stärken eines gemeinsamen I&K-Unternehmens

Stärken	Beschreibung
Planungssicherheit	Durch genaue Bestands- und Kostenerfassung sind langfristige Planungen hinsichtlich Ausbau und Neubeschaffung erstmals möglich. Bei den Städten werden liquiditätsbelastende Investitionen in IT-Equipment vermieden.
Kostentransparenz	Durch Bestandsführung und darauf basierenden Reporting ist eine exakte Kostensituation gegeben.
Wirtschaftlichkeit	Durch Synergie- und Skaleneffekte eines gemeinsamen I&K-Unternehmens kann wesentlich wirtschaftlicher agiert werden als es bei einer kommunalen IT-Organisation der Fall wäre.
Flexibilität	Durch geballtes Know-how und hohem Standardisierungsgrad kann das gemeinsamen I&K-Unternehmen zukünftigen Anforderungen schneller und wirtschaftlicher begegnen.
Fachkenntnis	Das Unternehmen hat nach Herkunft des Personals und der Konzentration auf einen bestimmten Kundenkreis naturgemäß besondere Kompetenz bei der Betreuung der IT für kommunale Bedürfnisse.
Zukunftssicherheit	Die Zusammenlegung der bisher von jeder einzelnen IT-Organisation für sich durchgeführten Tätigkeiten erlaubt die bessere Bildung „kritischer Massen“, um auch in Zukunft einen hohen Qualitätsstandard erfüllen zu können. Die Beteiligung am technischen Fortschritt wird wesentlich leichter, da sich Investitionen schneller amortisieren (bzw. überhaupt möglich werden).
Erweiterungsfähigkeit	Durch Beweis der „Best-Practice“ können weitere Kunden aus dem öffentlichen Bereich überzeugt werden, sich am Unternehmen zu beteiligen. Dadurch werden die vorgenannten Stärken (Wirtschaftlichkeit...) noch deutlicher.

5.2 Schwächen eines gemeinsamen I&K-Unternehmens

Schwächen	Beschreibung	Maßnahmen
Fehlende eigene Möglichkeit zur Ausschöpfung von Personalsynergien durch Unternehmen	Das Unternehmen ist nach den Regelungen über die Personalüberleitung/den Personalwechsel von sich aus kaum in der Lage, entstehende Personalsynergiepotentiale zu realisieren, es sei denn, es kehrt Personal in ausreichender Höhe freiwillig zu den Städten zurück (demografische oder ähnliche Effekte reichen ggf. nicht aus).	1. Personalsynergiepotentiale werden durch entstehende Mehrungen (z.B. Schulbetreuung) ausgeglichen, das Personal ist entsprechend zu qualifizieren und einzusetzen. 2. Die Städte nehmen Personal zurück, das Unternehmen motiviert entsprechend.
Beschränkte Deckungsmöglichkeit bei der Finanzierung von Mehrungen durch das Unternehmen	Mehrungen müssen „von den Auftraggebern“ ausreichend finanziert werden, damit die Aufträge entsprechend qualitativ bearbeitet werden können. Da das Unternehmen nicht gewinnorientiert arbeitet und im Gegenzug zum Anschluss- und Benutzungszwang vorrangig für die 3 Hauptauftraggeber arbeitet, beeinflussen die Auftraggeber immer direkt das zusätzliche Leistungsportfolio und die damit mögliche Hebung von Synergiepotentialen, was sich auch auf die Wirtschaftlichkeit auswirkt.	Marketing gegenüber den Auftraggebern; Bereitschaft der Auftraggeber, entsprechend ihren Wünschen und „übergeordneten Zielen“ angemessen zu finanzieren.
Beschränkte Möglichkeit, neue Aufgaben/Auftraggeber für das Unternehmen zu akquirieren.	Da zusätzliche Aufgaben mit anderen Auftraggebern nur im begrenzten Ausmaß akquiriert werden können, sind auch die Hauptauftraggeber entsprechend in der Verantwortung.	Angemessene begrenzte Akquirierung neuer Aufgaben/Auftraggeber; dazu Abstimmung mit Hauptauftraggeber
Standardisierungssynergien im Unternehmen sind nur erfolgversprechend, wenn alle Auftraggeber mitziehen.	Synergien durch Standardisierung können nur erreicht werden, wenn alle Auftraggeber die gleiche Strategie verfolgen und sich entsprechend mit dem Unternehmen absprechen.	1. Vorschläge zur Standardisierung durch Unternehmen 2. Marketing gegenüber den Auftraggebervertretern/IT-Koordinatoren zur Verfolgung gemeinsamer Strategien. 3. Stadtintern werden die Bestrebungen konsequent durchgesetzt
Kostendeckende zukunfts feste Verrechnungspreise sind stark abhängig vom Hauptauftraggeber/Eigentümer	Die nachhaltige Finanzierung des Unternehmens ist direkt abhängig von der Vereinbarung kostendeckender und zukunfts fester Verrechnungspreise. Da die Hauptauftraggeber zugleich Eigentümer sind, besteht die Möglichkeit, dass Verrechnungspreise nach Anforderungen der Haushaltskonsolidierung der Eigentümer gebildet werden, und ggf. dadurch der Bedarf des Unternehmens unterdeckt wird.	Mittelfristige Planung durch Unternehmen und alle Auftraggeber. Eigentümer anerkennt eine angemessene Eigenständigkeit der Kalkulation des Unternehmens -> wirksames Beteiligungsmanagement.
Mehrwertsteuerproblematik	Das Unternehmen ist bisher bezüglich der „Beistandsleistungen für hoheitliche Aufgaben der Städte“ nicht vorsteuerabzugsberechtigt, verrechnet aber auch dafür entsprechend keine Mehrwertsteuer. Wenn sich die Gesetzeslage ändert, beeinflusst das direkt die bisherigen Berechnungen zu Wirtschaftlichkeitspotentialen.	Ausgleich der Mehrungen durch weiter verstärkte Einsparbemühungen im Unternehmen; Eigentümer/Hauptauftraggeber erkennen an, dass das aber zu Veränderungen gegenüber den Prognosen führt.

5.3 Möglichkeiten (unausgewertete Potenziale)

- Teilnahme weiterer Kommunen
- Erweiterung des Portfolios, z.B. allgemeine Betreuung der staatlichen und städtischen Schulen

5.4 Risiken

Die Gewichtung in der Risikoanalyse geht von 1 – geringe Auswirkung, bis 5 – starke Auswirkung auf den Erfolg aus. Die Wahrscheinlichkeit des Eintretens wird mit 1 – gering bis 5 – tritt sicher ein bewertet. Der Faktor dieser beiden Zahlen legt die Eskalationsstufe fest: unter 12 – noch im grünen Bereich, bis 20 – gelb, über 20 - rot (Eskalation, da projektgefährdend).

Risiko	Beschreibung des Risikos	Konsequenz bei Eintritt	Wahrscheinlichkeit (1-5)	Auswirkung (1-5)	Faktor	Gegenmaßnahme	Verantwortlich
Strategische Ausrichtung des Unternehmens nicht optimal zukunftsorientiert	"Make-or-buy" wird nicht konsequent beachtet, dadurch entstehen Kapazitätsüberhänge, die nicht schnell wieder abgebaut werden können	Kosten der Leistungserbringung zu hoch	2	4	8	Konsequente strategische Entscheidung für Make-or-Buy in der Unternehmenskonzeption	KommBIT
Kundenorientierung nicht ausreichend	Das Unternehmen ist mehr technik- als kundenorientiert und arbeitet dann z.T. am Kundenbedürfnis vorbei.	Optimale wirtschaftliche Aufgabenerledigung beim Kunden gefährdet	2	4	8	Unternehmensorganisation nach ITIL-Gesichtspunkten konsequent umsetzen; Umdenkprozess bei MA fördern	KommBIT
Unternehmensorganisation nicht optimal schlank	Unternehmensorganisation ist zu stark nach "Personalerfordernissen" ausgerichtet	Prozessverläufe in der Leistungserbringung zu aufwendig	1	4	4	Unternehmensorganisation konsequent schlank aufstellen	KommBIT
Prozessverläufe AG/AN zu stark bürokratisiert	Prozessverläufe zwischen AG/AN sind zu stark bürokratisiert und daher intransparent, langsam und weniger effektiv	Kosten der Leistungserbringung zu hoch	3	3	9	Prozessverläufe mit AG konsequent schlank gestalten, Eigenverantwortung der MA fördern und fördern; Portalsystem einsetzen	Kommunen KommBIT
Rechte des Vorstandes in der Satzung zu "eng" gehalten	Rechte des Vorstandes zur Regelung des operativen Geschäfts sind zu stark beschränkt bzgl. Personal und Finanzen	Operative Entscheidungen werden verzögert	2	4	8	Verantwortung für das operative Geschäft ausschli. an Vorstand delegieren; keine direkte Beeinflussung durch "Außen"	Verwaltungsrat
Personalübergang reicht nicht aus	Die vorrangig benötigten Personen gehen nicht ins U., die schnelle Umsetzung der Konsolidierungsmaßnahmen ist gefährdet	Einsparziele werden nur verzögert erreicht	3	4	12	Personalübergang attraktiv gestalten durch rechtzeitige Personalentwicklungs- und -perspektivplanung	Kommunen KommBIT
Hotline/vor-Ort-Support verschlechtert sich gegenüber IST-Zustand	Hotline/vor-Ort-support kann entgegen den Ankündigungen nicht genügend deutlich verbessert werden	Subjektives Kundempfinden verschlechtert sind	3	4	12	Rasche Investition in Personal/Software zur Verbesserung der Ist-Situation nach ITIL	KommBIT
Kundennachfrage lässt bei den Städten, die bisher IT nicht verrechnet hatten, nach	Bei erstmaliger Verrechnung von IT-Leistungen sinkt ggf. die Nachfrage	Liquidität gefährdet; wirtschaftliche Umsetzung beim Kunden leidet	2	3	12	Marketingmaßnahmen, transparente verbrauchsabhängige Abrechnung	KommBIT

Unternehmensplan

Leistungen/Abrechnung für Kunden noch nicht genügend transparent	Abrechnung entweder zu aggregiert oder zu genau; Produktkatalog zu differenziert	Abrechnung zu aufwendig und daher unwirtschaftlich	2	3	6	Produktkatalog konsequent zu Paketen schnüren, so pauschal wie möglich, so detailliert wie gewünscht. Abrechnung 1/4-jährlich mit Abschlägen	KommBIT
Inventur Ende 2009 immer nicht vollständig	Zeiträumen/Ressourcen für Inventur nicht ausreichend	Eröffnungsbilanz unvollständig, Liquidität und verursachergerechte Preisermittlung gefährdet	2	3	6	Ausreichend Zeit und Ressourcen für die Durchführung einplanen und bereitstellen.	KommBIT
Geplante Mehrungen treten nicht wie erwartet ein	Überkapazitäten beim Personal	Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung sinkt	2	5	8	Marketing bei den Auftraggebern	Kommunen Verwaltungsrat KommBIT
Unternehmen wird durch gesetzliche Regelungen voll "steuerbar"	Unternehmen wird steuerbar durch Vorgaben/Änderung der EU-Gesetzgebung, Bundesgesetzgebung	U-St. fällt auf Personalkostenanteil an; Aufwandserhöhung um ca. 8 %?	1	5	5	keine möglich außer Rückabwicklung des Unternehmens; Neuaufbau der IT Ämter in den Städten.	Gesetzgeber
Software-Konsolidierung nicht möglich	Städte verweigern SW-Konsolidierung; keine Einigung auf "strategische Verfahren"	keine Einsparung bei Lizenzen, Wartung, Hardware und Personal	2	3	6	vertragliche Verpflichtung	Kommunen KommBIT
unterschiedliche Unternehmensphilosophien	die unterschiedlichen Unternehmensphilosophien werden nicht "unter einen Hut gebracht"	Streit, schlechtes Betriebsklima, Gefahr von "Mobbing"	2	4	8	Change-Management intensivieren	KommBIT

5.5 Einschränkende Faktoren

Derzeit sind keine einschränkenden Faktoren bekannt.

5.6 Erfolgsfaktoren

- Alle drei Städte beteiligen sich gleichermaßen solidarisch und ganzheitlich
- Die „richtigen“ Mitarbeiter in den „richtigen“ Positionen
- Der Wille des Managements zur Durchführung
- Projektorientierte und rasche Umsetzung gemäß Zeitplan
- Freiheit des Unternehmens als Unternehmen agieren zu können

6 Schlussfolgerung und Ausblick

Die vorliegende Zusammenfassung zeigt den hohen Nutzen für die drei Städte auf:

- verbesserte Service-Qualität
- höhere Verfügbarkeit
- größere Flexibilität
- geringere Durchlaufzeiten
- hohe Planungssicherheit
- hohe Kundenakzeptanz
- Basis für anstehende neue Technologien
- geringere Gesamtkosten

Anhang

Ansprechpartner

Projektleiter IZ-IT

Dr. Georg Leipold

Projektbüro „Interkommunale Zusammenarbeit im
Großraum Nürnberg, Fürth, Erlangen und Schwabach“

Rathausplatz 1

D-91052 Erlangen

Telefon: 09131 / 86 2349; Mobil: 0175 / 5987395

E-Mail: georg.leipold@stadt.nuernberg.de

Begleitende Unternehmensberatung

PRIME.SCALE®

PrimeScale Aktiengesellschaft

Benno-Strauß-Straße 5

D-90763 Fürth

Telefon: 0911 / 7666160

Fax: 0911 / 7666188

E-Mail: info@primescale.eu

Web: <http://www.primescale.eu>

Glossar

Begriff	Beschreibung
CMDB	Configuration Management Database – nach ITIL die Datenbank, die alle relevanten Informationen und deren Relationen für die Erbringung der IT-Dienstleistung enthält
Dark Fibre	Eine LWL-Leitung, die unbeschaltet verkauft/vermietet wird, wobei der Käufer/Mieter für Übertragung und Übertragungsgeräte verantwortlich ist
Governance	<p>Governance bezeichnet generell das Steuerungs- und Regelungssystem einer politisch-gesellschaftlichen Einheit wie Staat oder Gemeinde. Häufig wird es auch im Sinne von Steuerung oder Regelung einer jeglichen Institution (etwa einer Gesellschaft oder eines Betriebes) verwendet.</p> <p>Für den aus dem Französischen kommenden Begriff ("Gouvernance") gibt es keine deutsche Entsprechung; der Begriff "Lenkungsformen" bietet sich an, da damit sowohl der Bezug zu den Strukturen als auch der zur Intention gegeben ist. Der Ausdruck ist - im politischen Umfeld - alternativ zum Begriff Government (Regierung) entstanden und soll ausdrücken, dass innerhalb der jeweiligen politisch-gesellschaftlichen Einheit Steuerung und Regelung nicht nur vom Staat ("Erster Sektor"), sondern auch von der Privatwirtschaft ("Zweiter Sektor") und vom "Dritten Sektor" (Vereine, Verbände, Interessenvertretungen) wahrgenommen wird. (Unter Corporate Governance versteht man die Kontroll- und Steuerungsstruktur innerhalb, gelegentlich auch außerhalb - rechtliche Regelungen - privatwirtschaftlicher Unternehmen.). Governance bezieht sich ausschließlich auf Strukturen und ist von "Regierungsführung" als Prozess zu unterscheiden.</p>
ITIL	Information Technology Infrastructure Library - aus einer Sammlung von „Best Practices“ im Auftrag der britischen Regierung heraus entstanden, ist ITIL heute der weltweite De-facto-Standard im Bereich Service Management und beinhaltet eine umfassende und öffentlich verfügbare fachliche Dokumentation zur Planung, Erbringung und Unterstützung von IT-Dienstleistungen
LAN	Local Area Network – lokales Netzwerk
MAN	Metropolitan Area Network – Stadt oder Städte-verbindendes Netzwerk
OLA	Operation Level Agreement - eine interne Vereinbarung zwischen Betreiber und Betreibermanagement über die Bereitstellung von Diensten
SLA	Service Level Agreement - schriftliche Vereinbarung zwischen einem Service Provider und seinem Auftraggeber, in der für eine Dienstleistung vereinbarten, messbaren Kriterien dokumentiert sind
VLAN	Virtual LAN - virtuelle Netzaufteilung mittels Switch-Systeme auf ISO/OSI-Schicht 2 oder 3 zur Bildung physikalisch unabhängiger logischer Gruppen
WAN	Wide Area Network – globales Netzwerk

Index

Arbeitsplatzsysteme, 5, 12, 23
Auftraggeber, 12, 14, 15
Auftragnehmer, 12, 15
CMDB, 43
 Bestandsverwaltung, 12
 Configuration Management Database, 43
Definition, 15, 26
E-Government, 23
Einsatz / Migration, 26
Einsparungen, 28
Entwurf, 26
Erfolgsfaktoren, 40
Erlangen, 4, 5, 6, 10, 42
Fachverfahren, 5, 12
Finanzplanung, 27
Fürth, 4, 5, 7, 10, 42
Glossar, 43
Governance, 12, 23, 43
Hochrechnung, 30
Initiierung, 26
Investitionen, 11, 12, 27
IST, 5
ITIL, 12, 14, 15, 43
 Best Practice, 43
Konsolidierung, 11, 12
Kosten, 4, 15
LAN, 43
Leistungsverrechnung, 10, 23
MAN, 12, 23, 27, 43
Nürnberg, 42
OLA, 43
Organisation, 4, 11, 12, 14, 15
Portfolio, 22
Realisierung, 26
Rechenzentrum, 23, 24
Risiken, 38
 Risikoanalyse, 34, 38
Schwabach, 4, 5, 8, 10, 42
Service & Support, 27
SLA, 43
SPOC, 14
Strategie, 10, 12, 15
Technologien, 15, 23, 26, 41
VLAN, 43
WAN, 43
Zeitplan, 26