

Anwendungsinformation

zur Erstellung von Nachhaltigkeitseinschätzungen bei Beschlussvorlagen des Augsburger Stadtrats und seiner Ausschüsse

Büro für Nachhaltigkeit, Stand 16.5.2018

A. Allgemeines:

1. Für Beschlussvorlagen (BSV) des Stadtrats und seine Ausschüsse ist eine Nachhaltigkeitseinschätzung auszufüllen. Mit ihr stehen jeder/m Stadtrat/Stadträtin zusätzliche Informationen über die aus Sicht des Erstellers zu erwartenden Auswirkungen des Beschlusses auf die in den „Zukunftsleitlinien für Augsburg“ festgelegte gewünschte Entwicklung zur Verfügung.
2. Die Nachhaltigkeitseinschätzung erfolgt auf Basis der Zukunftsleitlinien; dabei sind alle vier Dimensionen, 20 Leitlinien und 75 Leitlinienziele gleich gewichtig. Die Einschätzung erfolgt entlang der 20 Leitlinien.
3. Die Nachhaltigkeitseinschätzung ist eine *subjektive* Einschätzung der ausfüllenden sachbearbeitenden Person, die auf Grundlage des strukturierten Formblatts und unter Zuhilfenahme der Hintergrundinformationen in den „Erläuternden Anmerkungen zu den Zukunftsleitlinien für Augsburg“ erstellt wird. Die Nachhaltigkeitseinschätzung durchläuft das übliche Verfahren durch übergeordnete Stellen wie die gesamte Beschlussvorlage.
4. Die ausgefüllte Nachhaltigkeitseinschätzung wird als Teil der BSV dem jeweils betroffenen Gremium (Fachausschuss bzw. Stadtrat) zur Verfügung gestellt.

B. Verfahren:

1. Die Nachhaltigkeitseinschätzung wird mit dem Formblatt „Nachhaltigkeitseinschätzung“ durchgeführt, das vom Büro für Nachhaltigkeit gepflegt wird. Das Formblatt „Nachhaltigkeitseinschätzung“ wird in allris als Anlage 2 zur Beschlussvorlage hochgeladen analog zur Anlage 1 „Finanzielle Auswirkungen“ und ist somit Teil der BSV.
2. Die Nachhaltigkeitseinschätzung wird innerhalb des die Beschlussvorlage erstellenden Referats ausgefüllt. Hierbei entscheidet jedes Referat selbst, ob die Einschätzung von der sachbearbeitenden Person, Amts- oder Dienststellenleitung oder Referatsfachbearbeiter/in ausgefüllt wird.

C. Anwendungsbereich:

1. Nachhaltigkeitseinschätzungen werden grundsätzlich für alle Beschlussvorlagen erstellt; für einige Beschlussvorlagen ist es jedoch aus unterschiedlichen Gründen nicht zweckmäßig. Diese Ausnahmen werden im Folgenden erläutert.
2. Bei mehrstufigen Beschlussverfahren werden Nachhaltigkeitseinschätzungen für die initiierenden Ausgangsbeschlüsse (z.B. Grundsatzbeschluss, Vorprojektbeschluss, Projektbeschluss) erstellt. Für die nachfolgenden Folgebeschlüsse muss dann keine Einschätzung mehr ausgefüllt werden.
3. Für folgende Beschlussvorlagen wird aus verschiedenen Gründen keine Nachhaltigkeitseinschätzung erstellt:
 - a. Beschlüsse mit städtebaulichen Begründungen, da in den städtebaulichen Begründungen eine umfassende Beurteilung der in den Zukunftsleitlinien benannten Belange enthalten ist und die Zukunftsleitlinien als Grundlage für die Begründungen einbezogen werden. Hierunter fallen allgemeine und besondere städtebauliche Planungen, z.B. zum Flächennutzungsplan, Bebauungspläne, vorbereitende Untersuchungen und Integrierte Stadtteilentwicklungskonzepte.
 - b. Beschlüsse über Arbeitsvergaben (Zuschlagsbeschlüsse)

- da die Entscheidungen zeitlich kurzfristig vorbereitet werden. Auch aus Gründen des Datenschutzes ist eine Einschätzung nicht möglich. Beschaffungen sind nicht ausgenommen, sie erhalten eine Nachhaltigkeitseinschätzung.
- c. Beschlüsse zum Grundstücksverkehr (An- und Verkauf, Erbbaurecht), denen ein Bebauungsplan oder ein Fachbeschluss zugrunde liegen, da bei den zugrundeliegenden Entscheidungen die Nachhaltigkeitseinschätzung durchgeführt wurde.
 - d. Personalvorlagen (PER), da diese nicht öffentlich sind und konkrete Personalentscheidungen schwierig einer Nachhaltigkeitseinschätzung unterziehbar sind.
 - e. Schriftliche/mündliche Berichte (BER), da mit Berichten nichts beschlossen wird.
 - f. Bekanntgaben von Dringlichkeitsentscheidungen (DRI), da die nachträgliche Bekanntgabe keinen Entscheidungsspielraum mehr zulässt.
 - g. finanzwirtschaftliche Beschlüsse, die sich auf Jahresrechnung, Nachvollzüge von Gesetzesänderungen und Gerichtsurteilen, Prüfungsfeststellungen des Rechnungsprüfungsamtes, jährliche Stellenplanbeschlüsse, jährliche Verabschiedung des Haushalts, Freigaben von Verpflichtungsermächtigungen, Beschlüsse nach Art. 66 GO, §17 KommHV-K und Art. 67 Abs. 5 GO (unabweisbare Haushaltsabweichungen) sowie nach Art. 69 GO (vorläufige Haushaltsführung), abschlusstechnische Entscheidungen, kreditähnliche Rechtsgeschäfte gem. Art. 72 GO, Vorlagen nach der Finanzrichtlinie und aufgrund finanzwirtschaftlicher OB-Verfügungen sowie Maßnahmen der Zahlungsnachsicht, da hier inhaltliche Beschlüsse vorausgegangen sind oder kein Entscheidungsspielraum besteht
 - h. Beschlussvorlagen im Rahmen des Beteiligungsmanagements, die sich auf die Gremienbesetzungen oder die Bestellung und Abberufung der Geschäftsführung beziehen, sowie Satzungsänderungen, die sich nicht auf den Unternehmenszweck beziehen, bzw. keine inhaltlichen Aussagen zum Unternehmen treffen, da durch diese Beschlüsse keine inhaltlichen Aussagen getroffen werden.
4. Die letzte Entscheidung, ob eine Beschlussvorlage für eine Nachhaltigkeitseinschätzung geeignet ist, trifft das einreichende Referat.

D. Ausfüllanleitung Formblatt „Nachhaltigkeitseinschätzung“

1. Im Formblatt sind die „Erläuternden Anmerkungen“ als Hintergrundinformationen für die ausfüllende Person hinterlegt. Diese werden vom Büro für Nachhaltigkeit aktuell gehalten.
2. Ausfüllanleitung für das Excel-Formblatt „Nachhaltigkeitseinschätzung“:
 - a. In jeder der vier Dimensionen (Ökologische, Soziale, Wirtschaftliche und Kulturelle Zukunftsfähigkeit) und jeder der 20 Leitlinien besteht die Möglichkeit, mittels der Eintragung eines „x“ einzuschätzen, ob die vorliegende Beschlussvorlage auf die Leitlinien und die zugehörigen Ziele der Zukunftsleitlinien einen „zielfördernden Effekt“, „keinen Effekt“ oder einen „zielhemmenden Effekt“ hat. In der entsprechenden Zelle ist ein „x“ einzutragen.
 - b. Bei Zielkonflikten innerhalb einer Leitlinie wird kein „x“ eingetragen.
 - c. Bei einer vorliegenden „Nicht-Bewertbarkeit“ wird kein „x“ eingetragen.
 - d. Die Eintragung einer Kurzbegründung ist wünschenswert, um LeserInnen beim Verstehen der Einschätzungen zu helfen. Die Zeichenzahl umfasst etwa 120 Zeichen.
 - e. Es muss nicht bei jeder Leitlinie eine Einschätzung oder Kurzbegründung eingetragen werden; das Schwergewicht sollte auf außergewöhnlichen, auf den ersten Blick unerwarteten Effekten liegen.