



**INSTITUT FÜR FINANZ-  
UND STEUERRECHT**



**UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG**  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

PD Dr. Thorsten Helm  
Rechtsanwalt  
Fachanwalt für Steuerrecht  
Steuerberater  
Tel. 01735764910  
thorsten.helm@uni-heidelberg.de

Im Wintersemester 2024/2025 werde ich ein

**Seminar im Wirtschaftsverwaltungsrecht**

mit dem Titel

**Die Einbeziehung Privater in die Erfüllung öffentlicher Aufgaben**

anbieten.

Private wirken unter Ausübung ihrer Wirtschaftsgrundrechte in mannigfacher Weise und in vielfältiger Form an der Erfüllung öffentlicher Aufgaben mit. Zu denken ist etwa an private Klinikbetreiber, privat finanzierte und durchgeführte Autobahnsanierung oder an Technische Überwachungsvereine.

Die rechtlichen Regelungen befinden sich verstreut auf den unterschiedlichen Ebenen des Rechts und weisen hohe Relevanz für die Arbeitsteilung zwischen Privaten und Staat auf. Diese Normen sollen in diesem Seminar insbesondere im nationalen Wirtschaftsverfassungsrecht und Wirtschaftsverwaltungsrecht sowie im Unionsrecht, aufgespürt werden. Dabei sollen rechtliche Grundlagen ebenso zur Sprache kommen wie praktische Anwendungsfelder, etwa im Bereich der Privatisierung, Regulierung oder Public-Private-Partnerships (PPP).

Bitte melden Sie sich bis zum 31. Oktober 2024 unter Angabe von drei der nachfolgenden Themen an. Zur Anmeldung schreiben Sie bitte an [thorsten.helm@uni-heidelberg.de](mailto:thorsten.helm@uni-heidelberg.de) oder [thelm@kpmg.com](mailto:thelm@kpmg.com).

Das Seminar soll als Block- und Präsenzveranstaltung am 14./15. Februar 2025, jeweils von 10 bis 16 Uhr im Lautenschläger-Hörsaal, Juristisches Seminar, stattfinden. Eine Vorbesprechung ist im Laufe des Wintersemesters 2024/2025 am 27. November 2024 um 17 Uhr s.t. vorgesehen (digital). Eine Einladung erfolgt nach Anmeldung.

Die folgenden Themen werden vergeben:

- 1.) Der empirische und rechtliche (im Überblick) Befund der Beteiligung Privater an der Erledigung öffentlicher Aufgaben
- 2.) Staatszwecke, Staatsziele und öffentliche Aufgaben
- 3.) Staatliche, kooperationsunzugängliche Kernkompetenzen und zugehörige Handlungsformen
- 4.) Die Rolle Privater im klassischen Verständnis von Staat und Gesellschaft
- 5.) Der rechtliche Standort formell privatisierter, öffentlicher Unternehmen (100% öffentliche Beteiligung)

- 6.) Der rechtliche Standort gemischtwirtschaftlicher Unternehmen (private Beteiligung neben öffentlicher Beteiligung)
- 7.) Die Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben durch private Unternehmen im Licht der Gewährleistungsverwaltung
- 8.) Öffentlich-private Partnerschaften (ÖPP/PPP): Erscheinungsformen, rechtliche Determinanten, steuerliche Privilegien
- 9.) Formen der Privatisierung: Aufgabenprivatisierung, Vermögensprivatisierung, Organisationsprivatisierung, Funktionsprivatisierung
- 10.) Die Beteiligung Privater in klassischen Figuren des Verwaltungsrechts: Verwaltungshilfe und Beleihung

Vorbereitung: Hilfreich sind Grundlagenkenntnisse des Verfassungs-, Verwaltungs- und Europarechts.

Hinweis: Nachlaufend zum Seminar kann aus dem Themenkreis des Wirtschaftsverwaltungsrechts eine Studienarbeit im Schwerpunktbereich 3 angefertigt werden.

Heidelberg, im Juli 2024

PD Dr. Thorsten Helm

## Seminar im Wintersemester 2024/2025 im Wirtschaftsverwaltungsrecht

### Die Einbeziehung Privater in die Erfüllung öffentlicher Aufgaben

#### M e r k b l a t t

mit allgemeinen Hinweisen zum Ablauf des Seminars sowie zur schriftlichen Ausarbeitung des Seminarreferats und zum mündlichen Vortrag

Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

die folgenden Hinweise enthalten Informationen zum Ablauf des Seminars, sich daraus ergebenden Anforderungen an Ihre Seminarteilnahme, Vorgaben für die Gestaltung Ihrer Seminararbeit sowie Hinweise für Ihr Referat. Für Fragen zum Seminar, die Ihnen dieses Merkblatt nicht beantwortet, wenden Sie sich bitte per E-Mail [an mich, mit der Adresse thorsten.helm@uni-heidelberg.de](mailto:an_mich,_mit_der_Adresse_thorsten.helm@uni-heidelberg.de) oder [thelm@kpmg.com](mailto:thelm@kpmg.com).

#### 1. Allgemeines zum Ablauf

**Jede/r von Ihnen sollte mich mindestens einmal zu einer themenbezogenen Vorbesprechung per E-Mail oder telefonisch kontaktieren.** Hierfür sollten Sie zuvor zu Ihrem Thema konkrete Vorstellungen entwickelt und in einer vorläufigen Gliederung niedergelegt haben. Den Gliederungsentwurf schicken Sie mir bitte vorab per E-Mail zu. Diese Vorbesprechung kann bereits mit deutlichem zeitlichem Vorlauf stattfinden. Die Besprechung findet in der Regel als Videokonferenz statt.

#### 2. Die schriftliche Ausarbeitung

Die Arbeit ist mit PC anzufertigen. Für den Text sollte eine 12 P-Schrift gewählt werden. Bei einem Zeilenabstand von 1 1/2 cm und einem auf jedem Blatt auf der linken Seite zu belassenden Korrekturrand von mindestens 1/4 sollte die Arbeit einen Umfang von 25 DIN A 4-Seiten (höchstens 30) für den Text, also ohne "Vorspann" (s.u.), nicht übersteigen. Die Einhaltung dieses Umfangs werden Sie möglicherweise gerade bei Ihrem Thema für undurchführbar halten. Versuchen Sie dennoch Ihre Gedanken zu disziplinieren und setzen Sie bitte Schwerpunkte.

Fremde Gedanken sind mit Fußnoten zu belegen, und zwar in der Weise, dass die nachgewiesenen Fundstellen von jedem/r ohne Mühe nachvollzogen und gefunden werden können. Die Fußnoten sind auf jeder Seite unter dem Text aufzuführen (nicht kleiner als 10 Punkte). Der Zeilenabstand kann einzeilig sein. Die Abkürzung "aaO." ist zulässig unter Angabe der Fußnote, die das vollständige Zitat enthält. Die Abkürzung "ebenda" darf sich nur auf dieselbe oder vorhergehende Fußnote beziehen. Auch Quellen auf dem Internet können herangezogen und unter Angabe der entsprechenden Daten (Verfassender, Datum, Werktitel, URL der Quelle) verwendet werden.

Der Arbeit voranzustellen sind in dieser Reihenfolge ein Deckblatt, ein Literaturverzeichnis sowie eine Gliederung. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht erforderlich. Die Seitenzählung des Literaturverzeichnisses und der Gliederung sind beginnend mit "II" in römischen Ziffern, die Seiten des Textes der Arbeit beginnend mit „1“ in arabischen Ziffern zu nummerieren.

Im Literaturverzeichnis ist das gesamte verwendete Schrifttum (einschließlich der Internetquellen) in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen, nicht aber Entscheidungssammlungen sowie Gesetz- und Verordnungsblätter. Auf der linken Seite des Blattes sind Name und Vorname des Autors, auf der rechten Seite desselben Blattes der Titel des Werkes anzugeben. Ggf. ist die jeweils benutzte Auflage (soweit möglich, die neueste) zu benennen. Bei Aufsätzen aus Zeitschriften, anderen Periodika, Festschriften o.ä. sind der vollständige Titel des Aufsatzes und die Fundstelle anzugeben. Eine Sortierung nach Art der verwendeten Literatur (Kommentar, Aufsatz etc) ist nicht nötig. Es genügt die

alphabetische Reihenfolge. Schließlich dürfen im Literaturverzeichnis nur solche Nachweise auftauchen, die in der Arbeit Verwendung gefunden haben, sich also in den Fußnoten wiederfinden.

Die Gliederung soll in knapper Form einen Überblick über den Inhalt der Arbeit liefern und den Leser orientieren, ohne durch zu detaillierte Untergliederung verwirrend zu wirken. Sie ist entweder mit Buchstaben und Ziffern zu kennzeichnen; dann erhalten Buchstaben eine Klammer und Ziffern einen Punkt [Bsp.: C) I. 2. b)]. Sie können jedoch auch in Ziffernfolgen gliedern (Bsp.: 3.2.1.1). Auf der rechten Seite des Blattes ist jedem Gliederungspunkt die entsprechende Seitenzahl der Arbeit zuzuordnen. Jedem Gliederungspunkt „A“ muss ein Gliederungspunkt „B“ folgen, jedem 1. ein 2.. Wenn das nicht möglich ist, müssen Sie die Gliederungsebene weglassen und anders gliedern.

Eine Woche vor dem Seminartermin ist ein Thesenpapier einzureichen. Es soll einen Umfang von ca. einer DIN A 4-Seite haben. Es dient den anderen Teilnehmern als Orientierungshilfe während des Vortrags und als Diskussionsgrundlage und wird von uns im Seminar an alle verteilt. Das Thesenpapier soll in gedrängter Kürze die zentralen Aussagen und wesentlichen Thesen der Arbeit ggf. stichpunktartig wiedergeben. Beachten Sie bitte, dass der Zweck eines Thesenpapiers ein anderer ist als der einer Gliederung. Während die Gliederung den Argumentationsverlauf Ihrer Arbeit zeigt, enthält das Thesenpapier die Ergebnisse. Wünschenswert wären am Schluss ein oder zwei Literaturhinweise als Vorbereitungshilfe für die anderen Seminarteilnehmer.

Bitte gestalten Sie Ihre schriftlichen Arbeiten insgesamt leserfreundlich. Üblich ist zu Beginn der Arbeit eine Einleitung oder Einführung in das Thema sowie am Ende eine Zusammenfassung, eine abschließende Bewertung oder ein Ausblick. Klare Sprache und klare Gedankenführung entsprechen sich. Zur Leserfreundlichkeit gehört zudem korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung.

### **3. Der mündliche Vortrag und die Diskussion**

Der mündliche Vortrag soll höchstens 30 Minuten betragen. Er ist möglichst in freier Rede zu halten, wobei das Vorführen einer Power Point Präsentation (ausdrücklich keine Pflicht) und die Zuhilfenahme von Notizen zulässig sind. Nicht erwünscht ist dagegen das Verlesen Ihrer schriftlichen Ausarbeitung. Ein abgelesener Text ermüdet schnell, auch kann man komplexen Zusammenhängen, die Ihnen, nicht aber den Zuhörern, aus der Vorbereitung geläufig sind, schwer folgen. Belebend wirken dagegen in der Regel Beispiele. Gerade der freie Vortrag lässt sich im Übrigen sehr gut vorbereiten. Tragen Sie zur Übung vor Ihrem Termin Ihr Referat einmal sich selbst (oder besser noch einer anderen Person) vor. Versuchen Sie auch, Ihren Vortrag und Ihr Thesenpapier aufeinander abzustimmen. Auch dies erleichtert es, Ihren Worten zu folgen.

In der Diskussion ist Sachlichkeit das oberste Gebot. Es geht auch nicht darum, sich zu verteidigen oder Recht zu behalten, sondern um die gemeinsame Klärung von Sachfragen. Vor der Beteiligung an der Diskussion sollte niemand Scheu haben. Die jeweils Vortragenden müssen nur für den Inhalt ihres Referats Rede und Antwort stehen. Allgemeine Auskunftspersonen ist - wenn nötig - der Seminarleiter.

### **4. Abgabe der Seminararbeit**

Die Seminararbeit ist in zweifacher, ausgedruckter Form spätestens am 14. Februar 2025 im Seminar abzugeben und parallel in (einfacher) elektronischer Form an [thorsten.helm@uni-heidelberg.de](mailto:thorsten.helm@uni-heidelberg.de) zu senden.

### **5. Zeit und Ort der Veranstaltung**

Die Veranstaltung wird als Block- und Präsenzveranstaltung am Freitag/Samstag, dem 14./15. Februar 2025, jeweils von 10 bis 16 Uhr s.t. im Lautenschläger-Hörsaal, Juristisches Seminar, stattfinden. Eine Vorbesprechung ist im Laufe des Wintersemesters (in digitaler Form), am 27. November um 17 Uhr s.t., vorgesehen.

## **6. Studienarbeit**

Nachlaufend zum Seminar kann aus dem Themenkreis des Wirtschaftsverwaltungsrechts eine Studienarbeit im Schwerpunktbereich 3 angefertigt werden.

## **7. Literaturempfehlungen**

- Heintzen, Markus: Beteiligung Privater an der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben und staatliche Verantwortung, öffentliche Gemeinwohlverantwortung im Wandel, VVDStRL 62(2002), 220
- Lämmerzahl, Torsten: Die Beteiligung Privater an der Erledigung öffentlicher Aufgaben, Berlin 2007
- Spannowsky, Willy: Öffentlich-rechtliche Bindungen für gemischt-wirtschaftliche Unternehmen, ZHR 160, 560
- Voßkuhle, Andreas: Beteiligung Privater an der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben und staatliche Verantwortung, Öffentliche Gemeinwohlverantwortung im Wandel, VVDStRL 62 (2002), 266

Viel Spaß bei Ihren Forschungen und Ihrer Ausarbeitung wünscht Ihnen

PD Dr. Thorsten Helm

Heidelberg, im Juli 2024