

## **Geschäftsordnung für die Betriebskommission des Eigenbetriebs Kommunales Immobilienmanagement Karben (KIM)**

<b><u>Übersicht:</u></b>	<b>Seite:</b>
<b>§ 1 Aufgaben der Betriebskommission</b>	<b>2</b>
<b>§ 2 Vorsitz und Stellvertretung</b>	<b>2</b>
<b>§ 3 Einladung zu Sitzungen</b>	<b>2</b>
<b>§ 4 Teilnahme an den Sitzungen</b>	<b>3</b>
<b>§ 5 Tagesordnung</b>	<b>3</b>
<b>§ 6 Vorlagen</b>	<b>4</b>
<b>§ 7 Widerstreit der Interessen</b>	<b>4</b>
<b>§ 8 Änderungsanträge</b>	<b>4</b>
<b>§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung</b>	<b>5</b>
<b>§ 10 Anfragen</b>	<b>5</b>
<b>§ 11 Berichte</b>	<b>5</b>
<b>§ 12 Beratung und Abstimmung</b>	<b>6</b>
<b>§ 13 Umlaufverfahren</b>	<b>6</b>
<b>§ 14 Schriftführung, Niederschrift</b>	<b>7</b>
<b>§ 15 Verschwiegenheitspflicht</b>	<b>7</b>
<b>§ 16 Stellung der Betriebskommission in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse sowie des Magistrats</b>	<b>8</b>
<b>§ 17 Akteneinsicht</b>	<b>8</b>
<b>§ 18 Elektronische Medien</b>	<b>8</b>
<b>§ 19 Geschäftsstelle</b>	<b>8</b>
<b>§ 20 Arbeitsunterlagen</b>	<b>8</b>
<b>§ 21 In-Kraft-Treten</b>	<b>9</b>

## **Geschäftsordnung für die Betriebskommission des Eigenbetriebs Kommunales Immobilienmanagement Karben (KIM)**

Der Magistrat der Stadt Karben hat auf Grundlage der Ermächtigung des § 8 Abs. 3 Eigenbetriebsgesetz und des § 8 Abs. 3 der Eigenbetriebssatzung in seiner Sitzung vom 11.04.2011 folgende Geschäftsordnung für die Betriebskommission des Eigenbetriebs KIM Karben beschlossen:

### **§ 1 Aufgaben der Betriebskommission**

Die Betriebskommission ist für alle Angelegenheiten zuständig, die ihr durch § 7 Eigenbetriebsgesetz und durch die Satzung des Eigenbetriebs zugewiesen sind.

### **§ 2 Vorsitz und Stellvertretung**

Den Vorsitz in der Betriebskommission führt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder der von ihm/ihr bestimmte Vertreter/in. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung führt ein von ihm/ihr bestimmte/r Vertreter/in den Vorsitz.

### **§ 3 Einladung zu Sitzungen**

(1) Der/Die Vorsitzende der Betriebskommission lädt zu den Sitzungen ein. Die Betriebskommission soll einberufen werden, wenn es die Geschäfte erfordern. Der Termin der nächsten Betriebskommissionssitzung wird nach Möglichkeit jeweils in der vorangegangenen Sitzung festgelegt. Eine Sitzung kann entfallen, wenn lediglich ein Zwischenbericht (§ 21 EigBGes) gegeben werden soll und dieser keine erheblichen Abweichungen zum Erfolgs- bzw. dem Vermögensplan aufzeigt.

(2) Der/Die Vorsitzende hat die Betriebskommission unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel der Mitglieder der Betriebskommission oder die Betriebsleitung unter Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände schriftlich verlangt.

(3) Jedes Mitglied der Betriebskommission erhält zu der Sitzung vorher eine schriftliche Einladung mit Tagesordnung, der als Anlage die schriftlichen Berichte und die Vorlagen in Kopie beizufügen sind. <sup>1</sup>„Die Schriftform kann durch die elektronische Form ersetzt werden, soweit der für den Sitzungsdienst der städtischen Gremien zuständigen Organisationseinheit eine schriftliche Einverständniserklärung unter Angabe der E-Mail-Adresse vorliegt.“

Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens drei Werktage liegen. Für Sitzungen nach Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 kann die La-

---

<sup>1</sup> § 3 Abs. 3 Satz 2 gemäß Beschluss Magistrat vom 22.02.2016 eingefügt

ungsfrist abgekürzt werden, jedoch muss die Ladung spätestens am Tag vor der Sitzung zugehen. Hierauf ist in der Einberufung ausdrücklich hinzuweisen.

#### **§ 4 Teilnahme an den Sitzungen**

(1) Die Mitglieder der Betriebskommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Betriebskommission sowie der sonstigen Gremien verpflichtet, in die sie für die Betriebskommission oder für die Stadt entsandt werden.

(2) Bei Verhinderung haben sie ihr Ausbleiben unter Darlegung der Gründe vor Beginn der Sitzung rechtzeitig dem/der Vorsitzenden anzuzeigen.

(3) Ein Mitglied der Betriebskommission, das die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem/der Vorsitzenden unter Darlegung der Gründe vor Beginn, spätestens vor dem Verlassen der Sitzung, anzuzeigen.

(4) An den Sitzungen der Betriebskommission nimmt die Betriebsleitung teil. Sie ist auf Verlangen zu dem Gegenstand der Verhandlungen zu hören und verpflichtet, der Betriebskommission auf Anforderung Auskünfte zu den Beratungsgegenständen zu erteilen.

(5) Der/Die Vorsitzende kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Eigenbetriebs oder der Stadtverwaltung sowie Sachverständige zu den Sitzungen hinzuziehen, wenn dies für die zur Beratung oder Entscheidung anstehenden Verhandlungsgegenstände zweckmäßig erscheint. Die Betriebsleitung kann die Zuziehung von Personen vorschlagen.

(6) Auf Antrag eines Mitglieds der Betriebskommission können Dritte durch Mehrheitsbeschluss von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen werden.

#### **§ 5 Tagesordnung**

(1) Der/Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Jedes Mitglied der Betriebskommission kann die Aufnahme von Gegenständen auf die Tagesordnung vorschlagen. Die Vorschläge müssen dem/der Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Betriebskommission vorliegen.

(2) Über Angelegenheiten, die nicht auf der mit der Einladung übersandten Tagesordnung verzeichnet sind, kann in der Sitzung nur verhandelt werden, wenn alle anwesenden Mitglieder der Betriebskommission zustimmen.

## **§ 6 Vorlagen**

(1) Vorlagen werden der Betriebskommission von dem/der Vorsitzenden in Form von Drucksachen vorgelegt. Anträge sollen einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.

(2) Vorlagen sind dem/der Vorsitzenden spätestens am zehnten Tag vor der Sitzung einzureichen. Nicht rechtzeitig eingegangene Vorlagen werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung genommen.

(3) Anträge können von dem/der Vorsitzenden, dem Antragsteller oder der Antragstellerin jederzeit zurückgenommen werden.

(4) Bei allen finanzrelevanten Vorlagen ist zu bestätigen, dass die Mittel im Erfolgs- bzw. Vermögensplan zur Verfügung stehen.

## **§ 7 Widerstreit der Interessen**

(1) Muss ein Mitglied der Betriebskommission annehmen, wegen Widerstreites der Interessen (§ 25 HGO) in einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken zu dürfen, so hat es dies nach Aufruf des Tagesordnungspunktes dem/der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Das Mitglied muss den Sitzungsraum vor Beginn der Beratung verlassen.

(2) Im Zweifels- oder Streitfall entscheidet die Betriebskommission, ob ein Widerstreit der Interessen vorliegt. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

## **§ 8 Änderungsanträge**

Änderungsanträge können während der Beratung von den Mitgliedern der Betriebskommission eingebracht werden.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Jedes Mitglied der Betriebskommission kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, die sich auf das Verfahren der Betriebskommission bei der Beratung und Entscheidung beziehen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:

- a) Änderung der Tagesordnung,
- b) Absetzung eines Tagesordnungspunktes,
- c) Herstellung oder Schließung der Öffentlichkeit,
- d) Schluss der Rednerliste oder der Debatte,
- e) Unterbrechung, Aufhebung oder Vertagung der Sitzung.

## **§ 10 Anfragen**

(1) Die Mitglieder der Betriebskommission können mündliche oder schriftliche Anfragen an die Betriebsleitung richten.

(2) Wenn Anfragen nicht sofort beantwortet werden können, sind sie schriftlich zu stellen und zu beantworten.

## **§ 11 Berichte**

Berichte erfolgen grundsätzlich schriftlich. Sie werden zusammen mit der Einladung in Kopie übersandt.

## **§ 12 Beratung und Abstimmung**

- (1) Die Betriebskommission berät und beschließt in Sitzungen, die in der Regel nicht öffentlich sind.
- (2) Die Betriebskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der in der Betriebssatzung vorgesehenen Mitgliederzahl vertreten ist. Wenn eine Sitzung wegen fehlender Beschlussfähigkeit scheitert, ist die Wiederholungssitzung unabhängig von der Anzahl der Anwesenden beschlussfähig, wenn in der Einladung darauf hingewiesen worden ist.
- (3) Der/Die Vorsitzende leitet die Sitzung und führt die erforderlichen Abstimmungen durch. Er/Sie ruft die Verhandlungsgegenstände in der von der Tagesordnung bestimmten Reihenfolge zur Beratung und Entscheidung auf. Die Betriebskommission kann eine andere Reihenfolge beschließen oder Tagesordnungspunkte absetzen.
- (4) Der/Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen erteilt er das Wort nach seinem Ermessen.
- (5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Eine geheime Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig, es sei denn, dass ein Drittel der Mitglieder der Betriebskommission eine geheime Abstimmung verlangt.
- (6) Beschlüsse der Betriebskommission werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Der/Die Vorsitzende nimmt an der Abstimmung teil. Seine/Ihre Stimme gibt bei Stimmgleichheit den Ausschlag. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit.
- (7) Der/Die Vorsitzende gibt nach der Abstimmung das Ergebnis unverzüglich bekannt.

## **§ 13 Umlaufverfahren**

- (1) Beschlüsse in einfachen Angelegenheiten oder bei denen aufgrund der Eilbedürftigkeit eine förmliche Einladung zur Sitzung nicht möglich ist, können im Umlaufverfahren gefasst werden. Sie bedürfen einer kurzen schriftlichen Sachdarstellung und eines Beschlussantrages. Sie sind nur zulässig, wenn kein Mitglied der Betriebskommission widerspricht. Die Mitglieder der Betriebskommission vermerken schriftlich ihre Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung.
- (2) Die auf diese Art gefassten Beschlüsse sind als Ergebnis unverzüglich allen Mitgliedern der Betriebskommission schriftlich mitzuteilen.
- (3) Eilentscheide (§ 7 Abs. 5 EigBGes) sind nur zulässig, wenn ein Beschluss im Umlaufverfahren nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann.

## **§ 14**

### **Schriftführung, Niederschrift**

- (1) Von der Betriebsleitung werden ein Schriftführer oder eine Schriftführerin und Stellvertreter oder Stellvertreterin bestellt. Sie sollen Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen des Eigenbetriebs sein.
- (2) Über jede Sitzung der Betriebskommission ist eine Niederschrift zu fertigen. In ihr sind Ort, Tag und Gegenstand der Verhandlung, die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse festzuhalten. Abweichende Auffassungen werden auf Wunsch in die Niederschrift aufgenommen. Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden und dem Schriftführer/der Schriftführerin zu unterzeichnen.
- (3) Die Niederschrift wird ab dem siebten Tag nach der Sitzung für die Dauer einer Woche im Rathaus, Zimmer 003, zur Einsichtnahme für die Mitglieder der Betriebskommission offengelegt. Gleichzeitig sind ihnen Abschriften der Niederschrift zuzuleiten.
- (4) Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können nur innerhalb von fünf Tagen nach Ablauf der Offenlegungsfrist bei dem/der Vorsitzenden schriftlich erhoben werden. Über die Einwendungen wird in der nächsten Sitzung der Betriebskommission beraten und entschieden.
- (5) Die Niederschrift ist unverzüglich nach Unterzeichnung dem Magistrat zuzuleiten.

### **§ 15**

#### **Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Über alle Angelegenheiten, die in den Sitzungen der Betriebskommission verhandelt werden, haben deren Mitglieder nach Maßgabe der in § 24 HGO getroffenen Bestimmungen Verschwiegenheit zu wahren.
- (2) Soweit nach der gegenüber Presse, Rundfunk und Fernsehen bestehenden Auskunftspflicht Ergebnisse der Sitzungen der Betriebskommission mitgeteilt werden müssen, geschieht dies ausschließlich durch den/die Vorsitzende/n oder von ihm/ihr hierzu besonders beauftragte Personen.

## **§ 16**

### **Stellung der Betriebskommission in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse sowie des Magistrats**

(1) Der/Die Vorsitzende ist in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse sowie des Magistrats Sprecher/in der Betriebskommission. Er/Sie vertritt und begründet die Vorlagen der Betriebskommission, wenn er/sie nicht im Einzelfall andere Mitglieder hiermit beauftragt.

(2) Er/Sie hat die von der Mehrheit der Betriebskommission vertretene Auffassung wiederzugeben.

## **§ 17**

### **Akteneinsicht**

Die Mitglieder der Betriebskommission haben das Recht, in die Akten der Tagesordnungspunkte Einsicht zu nehmen.

## **§ 18**

### **Elektronische Medien**

Berichte nach § 11, § 13 Abs. 2, Antworten auf schriftliche Anfragen, Vorlagen nach § 6 Abs. 1, Anträge nach § 8 sowie die Niederschrift können den Mitgliedern der Betriebskommission auf Wunsch statt in Papierform in elektronischer Form übermittelt werden.

## **§ 19**

### **Geschäftsstelle**

Geschäftsstelle der Betriebskommission ist die Dienststelle des kaufmännischen Betriebsleiters.

## **§ 20**

### **Arbeitsunterlagen**

Jedem Mitglied der Betriebskommission ist eine Textausgabe der Hessischen Gemeindeordnung und des Hessischen Eigenbetriebsgesetzes sowie eine Ausfertigung der Eigenbetriebssatzung, der Hauptsatzung der Stadt und der Geschäftsordnung für die Betriebskommission auszuhändigen. Werden diese während der Wahlzeit geändert, so gilt die in Satz 1 getroffene Bestimmung auch für die geänderte Fassung.

## **§ 21 In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.

Karben, den 17. Februar 2011

Der Magistrat der Stadt Karben

.....  
Guido Rahn  
Bürgermeister

LESEFASSUNG