

Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat des Technischen Betriebszentrums AÖR

Lesefassung in der Fassung der 2. Änderung

Der Verwaltungsrat des Technischen Betriebszentrums, Anstalt öffentlichen Rechts, gibt sich gemäß § 6 Abs. 5 der Satzung für das Kommunalunternehmen Technisches Betriebszentrum folgende

Geschäftsordnung.

§ 1 Geschäftsführung des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat hat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben vertrauensvoll mit der Geschäftsführung zum Wohle des Kommunalunternehmens zusammenzuarbeiten. Der Verwaltungsrat wird die ihn betreffenden Inhalte des Flensburger Kodex in der jeweils geltenden Version anwenden und bekennt sich zu den Leitlinien guter Unternehmensführung, wie sie im Flensburger Kodex festgeschrieben sind.

(2) Willenserklärungen des Verwaltungsrates geben im Namen des Verwaltungsrates die/der Vorsitzende oder im Verhinderungsfall die/der Stellvertreterin/Stellvertreter unter der Bezeichnung „Verwaltungsrat des Technischen Betriebszentrums AÖR“ ab.

§ 2 Verschwiegenheitspflicht

(1) Die Mitglieder des Verwaltungsrates haben bei der Ausübung ihrer Tätigkeit die Sorgfalt ordentlicher und gewissenhafter Amtswalter anzuwenden. Über vertrauliche Angaben und Geheimnisse des Kommunalunternehmens, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, die ihnen durch ihre Tätigkeit im Verwaltungsrat bekannt werden, haben sie Stillschweigen zu bewahren, und zwar auch über die Beendigung ihres Amtes hinaus. Diese Pflicht gilt nicht gegenüber den Organen der Stadt Flensburg*. Bei Ablauf des Mandats sind alle vertraulichen Unterlagen an die/den Vorsitzende/Vorsitzenden des Verwaltungsrates zurückzugeben bzw. ihr/ihm gegenüber schriftlich zu bestätigen, dass alle vertraulichen Unterlagen vernichtet wurden.

*Organe der Stadt Flensburg sind nach § 7 der Gemeindeordnung die Ratsversammlung und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister.

(2) Will ein Mitglied des Verwaltungsrates Informationen weitergeben, von denen nicht mit Sicherheit auszuschließen ist, dass sie vertraulich sind oder Geheimnisse des Kommunalunternehmens betreffen, so hat es der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates vorher zu berichten und ihre/seine Zustimmung einzuholen.

§ 3 Einberufung des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat soll achtmal jährlich und mindestens einmal im Quartal einberufen werden. Er muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies mindestens ein Drittel der Mitglieder des Verwaltungsrates oder die Geschäftsführung unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich bei der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates beantragen.

(2) Der Verwaltungsrat tritt auf Einladung des/der Vorsitzenden des Verwaltungsrates zusammen. Die Einladung muss Tag, Zeit und Ort und die Tagesordnung angeben. Sie muss den Mitgliedern des Verwaltungsrates spätestens zehn Tage vor der Sitzung in elektronischer Form oder Papier zugehen. In dringenden Fällen kann die Frist durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Verwaltungsrates bis auf 24 Stunden verkürzt werden.

(3) Die Einberufung mitsamt den damit verbundenen Unterlagen erfolgt im Regelfall über das Ratsinformationssystem der Stadt Flensburg. Die Unterlagen werden den Mitgliedern und den stellvertretenden Mitgliedern des Verwaltungsrates elektronisch zur Verfügung gestellt.

§ 4 Weitere Teilnehmerinnen / Teilnehmer

(1) Die Geschäftsführung ist berechtigt und verpflichtet, an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilzunehmen, sofern der Verwaltungsrat im Einzelfall nicht anders beschließt.

(2) In begründeten Einzelfällen kann die Geschäftsführung des TBZ in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates weitere beratende Teilnehmerinnen/Teilnehmer zu den Sitzungen hinzuziehen.

(3) Die/Der Vertreterin/Vertreter des Beteiligungscontrollings und des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Flensburg sollen an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

(4) Der Verwaltungsrat kann beschließen, Sachkundige oder Einwohnerinnen oder Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Der Verwaltungsrat tagt nur öffentlich, wenn Belange dies erfordern.

(2) Einzelne Tagesordnungspunkte können in öffentlicher Sitzung behandelt werden. Die/Der Vorsitzende nimmt in Abstimmung mit der Geschäftsführung schon bei der Erstellung der Vorlagen und der Tagesordnung eine entsprechende Abwägung vor und gibt eine Empfehlung. Abgabensatzungen werden nach § 4 Abs. 2 KUVO in Verbindung mit § 35 der Gemeindeordnung öffentlich behandelt. Dies gilt auch für weitere Satzungen.

(3) Beschlüsse, die nichtöffentlich gefasst wurden, sind öffentlich zu machen, soweit Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse nicht betroffen sind.

§ 6 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung für die Sitzung des Verwaltungsrates wird von der/dem Vorsitzenden in Abstimmung mit der Geschäftsführung aufgestellt. Erste und zweite Stellvertretung der/des Verwaltungsratsvorsitzenden können beratend mitwirken.

(2) Die/Der Vorsitzende des Verwaltungsrates muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn dies von einem stimmberechtigten Mitglied des Verwaltungsrates oder der Geschäftsführung verlangt wird und der Antrag schriftlich so rechtzeitig bei der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates eingeht, dass die Fristen gemäß § 3 Absatz 2 Satz 3 gewahrt werden können.

(3) Anträge zur Tagesordnung sind schriftlich zu stellen. Vorlagen sollen einen bestimmten Antrag und eine Begründung enthalten.

(4) Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur dann ein Beschluss gefasst werden, wenn die Angelegenheit dringlich ist und der Verwaltungsrat der Behandlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder zustimmt.

§ 7 Ordnung in den Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Verwaltungsrates werden von der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates geleitet.

(2) Die/Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Verwaltungsrates, das die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen und im Wiederholungsfall von der Sitzung ausschließen.

(3) Gegen den Ausschluss kann schriftlich Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch ist so rechtzeitig einzulegen, dass er auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden kann. Der Verwaltungsrat entscheidet, ob der Ausschluss gerechtfertigt war.

(4) Hält die/der Vorsitzende den weiteren ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht für durchführbar, hat sie oder er die Sitzung zu unterbrechen. Die/Der Vorsitzende entscheidet, ob eine unterbrochene Sitzung fortgeführt oder zu einem späteren Zeitpunkt neu angesetzt wird.

(5) Zuhörerinnen und Zuhörer, die den Ablauf der Sitzung stören, kann die/der Vorsitzende aus dem Zuschauerraum entfernen lassen. Bei störender Unruhe kann die/der Vorsitzende die Räumung des Zuhörerraumes veranlassen.

§ 8 Redeordnung

(1) Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. In begründeten Fällen kann davon abgewichen werden.

(2) Die/Der Vorsitzende ist berechtigt, jederzeit auch außer der Reihe selbst das Wort zu nehmen. In diesem Fall ist zuvor der Vorsitz an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter abzugeben.

(3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen vor.

(4) Rednerinnen und Redner, die vom Thema abschweifen, sind zur Sache zur rufen. Bei zweimaliger Aufforderung kann das Wort entzogen werden.

(5) Gegen Entscheidungen der/des Vorsitzenden, die das Wort entziehen, kann schriftlich Einspruch eingelegt werden. Das weitere Verfahren bestimmt sich nach § 7 Abs. 3 Satz 2 und 3 der Geschäftsordnung.

(6) Die Beratung wird abgeschlossen, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen oder der Verwaltungsrat den Schluss der Aussprache beschließt. Über einen Antrag auf Schluss der Aussprache muss abgestimmt werden, bevor einer weiteren Rednerin oder einem weiteren Redner das Wort erteilt wird. Den Antrag kann nur stellen, wer nicht zur Sache gesprochen hat. Bevor abgestimmt wird, ist jeweils einer Rednerin oder einem Redner für und gegen den Antrag das Wort zu geben.

(7) Persönliche Erklärungen sind erst nach der Beschlussfassung zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

§ 9 Beschlussfassung

(1) Beschlüsse des Verwaltungsrates werden in der Regel in Sitzungen gefasst, an denen die Verwaltungsratsmitglieder persönlich teilnehmen. Im Ausnahmefall ist eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren zulässig, wenn kein Mitglied nach ausdrücklicher Belehrung widerspricht.

(2) Im Vertretungsfall ist die Vertretung durch das verhinderte Verwaltungsratsmitglied selbstständig zu informieren.

(3) Beschlüsse des Verwaltungsrates werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Die differenzierte Protokollierung des Abstimmungsverhaltens wird als Regelfall nicht durchgeführt, sondern nur auf Antrag mindestens eines Mitgliedes.

§ 10 Abstimmungen und Wahlen

(1) Anträge, über die abgestimmt werden soll, müssen der/dem Vorsitzenden schriftlich übergeben oder zur Niederschrift abgegeben werden. Liegen mehrere Anträge vor, so bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Abs. 1 gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte, auf Vertagung der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder auf Vertagung der Sitzung.

(3) Abgestimmt wird durch Handzeichen.

(4) Eine Wiederholung der Abstimmung über denselben Gegenstand in derselben Sitzung ist nur mit Zustimmung aller bei der ersten Abstimmung anwesenden Mitglieder des Verwaltungsrates möglich.

(5) Gewählt wird in den durch Gesetz, die Satzung oder diese Geschäftsordnung vorgesehenen Fällen durch Handzeichen, bei Widerspruch hiergegen mittels Stimmzettel. In diesem Fall sind diese in einer Urne zu sammeln und von der/dem Vorsitzenden auszuzählen. Das Ergebnis ist öffentlich bekannt zu geben.

§ 11 Niederschrift

(1) Über die vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen.

(2) Die Niederschrift fertigt ein/e Angehörige/r des Kommunalunternehmens. In begründeten Ausnahmefällen kann in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden die Niederschrift auch durch die/den Vertreterin/Vertreter des Beteiligungscontrollings gefertigt werden.

(3) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden sowie der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen und wird damit bestandskräftig. Die Niederschrift ist den Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Geschäftsführung sowie den weiteren Teilnehmerinnen/Teilnehmern innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung zuzuleiten.

(4) Einwendungen sind der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates und nachrichtlich der Geschäftsführung unverzüglich schriftlich mitzuteilen oder in der Sitzung mündlich zu erklären, in der die Behandlung der Einwendungen gegen die jeweilige Niederschrift erfolgen soll.

(5) Beschlossene Einwendungen zu Niederschriften werden protokolliert und nachträglich in die betreffende Niederschrift aufgenommen.

§ 12 Beratung von persönlichen Angelegenheiten

Ein Verwaltungsratsmitglied ist von der Beratung und Abstimmung in Angelegenheiten ausgeschlossen, welche die Vornahme eines Rechtsstreits zwischen ihm und des Kommunalunternehmens zum Gegenstand haben. Dies gilt auch, wenn ein Interessenkonflikt (vgl. Flensburger Kodex 5.4 Interessenkonflikt) oder ein Fall der Befangenheit nach § 22 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein besteht.

§ 13 Ausschüsse

Der Verwaltungsrat kann über die Bildung und Besetzung von eigenen Ausschüssen mit beratender Funktion beschließen. Die Benennung der Mitglieder und einer Sprecherin/eines Sprechers erfolgt durch den Verwaltungsrat.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Vorschrift betraf das Inkrafttreten der Geschäftsordnung in ihrer ursprünglichen Fassung, die am 15.05.2016 in Kraft getreten ist.

Die 1. Änderung trat am 08.06.2018 in Kraft.

Die 2. Änderung trat am 07.12.2018 in Kraft.

Flensburg, 06.12.2018

gez.
Pelle Hansen
Vorsitzender des Verwaltungsrates