

# **Geschäftsordnung für die Betriebskommission des Eigenbetriebes „Hinterland-Klinik Immobilienverwaltung“**

Aufgrund von § 8 Abs. 3 des Eigenbetriebsgesetzes (EigBGes) i. V. m. § 9 Abs. 3 der Satzung für den Eigenbetrieb „Hinterland-Klinik Immobilienverwaltung“ hat der Kreisausschuss des Landkreises Marburg-Biedenkopf am 16.12.2025 folgende Geschäftsordnung für die Betriebskommission beschlossen:

## **§ 1 Pflicht zur Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder der Betriebskommission sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Für jede Sitzung der Betriebskommission wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich die Mitglieder einzutragen haben.
- (3) Bei Verhinderung, verspätetem Eintreffen oder vorzeitigem Verlassen der Sitzung haben die Mitglieder ihr Ausbleiben bzw. Gehen der/dem Vorsitzenden der Betriebskommission schriftlich oder mündlich anzugeben. Diese Verpflichtung wird auch durch eine Anzeige an das Kreistagsbüro erfüllt.

## **§ 2 Stellvertretung der Kommissionsmitglieder**

- (1) Verhinderte Mitglieder haben ihre Stellvertretung zu benachrichtigen und die Ladung an sie weiterzuleiten.
- (2) Die Stellvertretungen üben ihre Tätigkeit nur dann aus, wenn das entsprechende Mitglied der Betriebskommission verhindert ist.
- (3) Die/Der Vorsitzende kann sich im Verhinderungsfall durch ein Mitglied des Kreisausschusses vertreten lassen.

## **§ 3 Hinzuziehung weiterer Personen**

- (1) Die/Der Vorsitzende kann Kreisbedienstete zu den Sitzungen hinzuziehen, die mit beratender Stimme teilnehmen. Sie sind befugt, auch bei Beratungen und Abstimmungen an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Bei Bedarf können durch die/den Vorsitzende(n) weitere sachkundige Dritte beratend hinzugezogen werden. Sie sind befugt, auch bei Beratungen und Abstimmungen an den Sitzungen teilzunehmen, soweit keine Gründe entgegenstehen.
- (3) Die in den Absätzen 1 bis 2 genannten Personen sind keine Mitglieder der Betriebskommission und besitzen kein Stimmrecht. Die Nicht-Öffentlichkeit der Sitzungen wird durch ihre Teilnahme nicht berührt.

## **§ 4 Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Betriebskommission sind ehrenamtlich für den Landkreis tätig. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gem. § 18 Abs. 1 S. 1 HKO i. V. m. § 24 HGO. Sie haben über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren, es sei denn, es handelt sich um offenkundige oder in öffentlichen Sitzungen behandelte Angelegenheiten.
- (2) Auskünfte von Ergebnissen der Sitzungen der Betriebskommission an die Medien werden ausschließlich durch die/den Vorsitzende(n) oder durch eine von ihr\*ihm hierzu besonders beauftragte Person gegeben.
- (3) Werden den Mitgliedern der Betriebskommission für die Ausübung Ihres Amtes erforderliche personenbezogene Daten zur Verfügung gestellt, die danach vollständig in der Verfügungsgewalt der Mitglieder der Betriebskommission sind, ist jedes Mitglied ab diesem Zeitpunkt für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich.

## **§ 5 Einberufung der Sitzung**

- (1) Die Betriebskommission tritt so oft zusammen, wie die Geschäfte es erfordern. Sie berät und beschließt in Sitzungen, die in der Regel nicht öffentlich sind.
- (2) Die/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen durch schriftliche Einladung an alle Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung ein. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens drei Tage liegen. In eiligen Fällen kann die/der Vorsitzende die Ladungsfrist abkürzen, jedoch muss die Ladung spätestens am Tage vor der Sitzung zugehen.
- (3) Die Mitglieder können anstelle der gedruckten Einladung auf Wunsch auf elektronischem Weg die Ladungen zu den Sitzungen der Betriebskommission erhalten. Hierzu werden den Mitgliedern die Einladungen per E-Mail zugesandt. Anlagen und Niederschriften werden über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (4) Soweit auf gedruckte Einladungen verzichtet wird, ist von dem Mitglied eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass der Zugang der Einladung auf die von ihr/ihm angegebene E-Mail-Adresse für die gesetzliche Ladungsfrist maßgeblich ist. Diese Erklärung kann von dem Mitglied jederzeit zurückgenommen werden. Wird die Rücknahme der Erklärung nach dem Versand der Einladung eingereicht, gilt die Rücknahme erst für die darauffolgende Sitzung.
- (5) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Einladung zu der Sitzung verzeichnet sind, kann nur verhandelt und beschlossen werden, wenn zwei Drittel der Mitglieder der Betriebskommission dem zustimmen.
- (6) Die Betriebsleitung ist auf Verlangen zu den Verhandlungsgegenständen zu hören. Sie ist verpflichtet, der Betriebskommission Auskünfte zu den Verhandlungsgegenständen zu erteilen.

## **§ 6 Beschlüsse im Umlaufverfahren**

- (1) In einfachen Angelegenheiten können die Kommissionen Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen, wenn niemand widerspricht.
- (2) Die/Der Vorsitzende übersendet den Mitgliedern eine Beschlussvorlage und fordert sie innerhalb einer von ihr/ihm bestimmten Frist zur Abgabe ihrer Stimme auf. Bei der Fristsetzung ist ausreichend Zeit für die Postlaufzeiten zu berücksichtigen. Wird dem Umlaufverfahren innerhalb der Frist nicht widersprochen, gilt dies als Zustimmung zum Umlaufverfahren. Das Abstimmungsergebnis wird durch die/den Vorsitzende(n) ermittelt und den Mitgliedern spätestens zur nächsten Sitzung mitgeteilt und in die Niederschrift dieser Sitzung aufgenommen.

## **§ 7 Online-Beratungen**

- (1) Die/Der Vorsitzende kann die Betriebskommission zu Online-Beratungen einberufen, soweit keine Beschlüsse zu fassen sind. Die Online-Beratungen sollen aus Gründen der Nachhaltigkeit und zur Umsetzung des vom Kreistag beschlossenen Klimaschutzaktionsplans insbesondere dann durchgeführt werden, wenn eine Präsenzsitzung von der/dem Vorsitzenden nicht für erforderlich erachtet wird.
- (2) Die Anwesenheit der Mitglieder ist durch die/den Schriftführer/in zu dokumentieren und eine Niederschrift anzufertigen.
- (3) Die Durchführung einer Online-Beratung zur Vorbereitung eines Umlaufverfahrens ist möglich.

## **§ 8 Sitzungsverlauf**

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Sie/Er stellt die Beschlussfähigkeit fest und ruft die Verhandlungsgegenstände in der Reihenfolge der Tagesordnung zur Beratung auf.
- (2) Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Bei gleichzeitigen Meldungen entscheidet sie/er über die Reihenfolge.
- (3) Nach der Beratung wird über die Tagesordnungspunkte abgestimmt, soweit die Betriebskommission einen Beschluss fassen muss. Das Abstimmungsergebnis wird von der/dem Vorsitzenden unverzüglich festgestellt und bekanntgegeben.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ sollen nur Bekanntmachungen und kurze Rückfragen hierzu erfolgen.

## **§ 9 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Betriebskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

## **§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung zielen auf einen Beschluss über das Verfahren der Betriebskommission. Jedes Mitglied kann sich jederzeit mit einem Antrag zur Geschäftsordnung melden. Eine Rede wird deswegen nicht unterbrochen. Der Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn niemand widerspricht. Wird einem Geschäftsordnungsantrag widersprochen, stellt die/der Vorsitzende diesen zur Abstimmung.
- (2) Als Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere zugelassen:
  - a) Änderung der Tagesordnung
  - b) Vertagung eines Gegenstandes oder Absetzung von der Tagesordnung,
  - c) Schließung der Redeliste
  - d) Schluss der Beratung
  - e) Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung oder Vertagung der Sitzung.

## **§ 11 Niederschrift**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlung der Betriebskommission ist eine Niederschrift zu fertigen. Aus ihr muss ersichtlich sein, wer in der Sitzung anwesend war, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vollzogen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Jedes Mitglied der Betriebskommission kann verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift namentlich festgehalten wird.
- (2) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden und der/dem Schriftführer(in) zu unterzeichnen. Für den Inhalt der Niederschrift ist bis zur Genehmigung die/der Schriftführer(in) verantwortlich.
- (3) Die Niederschrift soll den Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung übersandt werden. Sie gilt als genehmigt, wenn auf Frage der/des Vorsitzenden zu Beginn der nächsten Sitzung keine Einwände vorgetragen werden. Über Einwände entscheidet die Betriebskommission.

- (4) Die Niederschriften über die Sitzungen der Betriebskommission sind zur Kenntnis an alle Mitglieder des Kreisausschusses zu übersenden. Die Übersendung erfolgt elektronisch oder durch Bereitstellung über das Ratsinformationssystem.

**§ 12**  
**Auslegung, Abweichung von der Geschäftsordnung**

Die/Der Vorsitzende entscheidet in Einzelfällen, wie diese Geschäftsordnung auszulegen ist. Über Auslegungsfragen dieser Geschäftsordnung, die grundsätzlicher Art sind, beschließt der Kreisausschuss.

**§ 13**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag der Beschlussfassung in Kraft.

Marburg, 16.12.2025

Der Kreisausschuss des  
Landkreises Marburg-Biedenkopf

gez.  
Jens Womelsdorf  
Landrat