

Märkischer Stadtbetrieb

Iserlohn/Hemer
Anstalt öffentlichen Rechts

Einladung

zur Sitzung des Verwaltungsrats
am Donnerstag, 16. Februar 2012, 17 Uhr
Im Sitzungsraum des Gewerbe- und Gründerzentrums Corunna,
Corunnastr. 1, 58636 Iserlohn

Tagesordnung		
A. Öffentliche Sitzung		
1.	Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung	
2.	Prüfung der Niederschrift der letzten Sitzung	
3.	Feststellung des Wirtschaftsplans	Anlage 1
4.	Geschäftsordnung des Verwaltungsrats (Beschlussfassung)	Anlage 2
5.	Geschäftsordnung des Vorstands (zur Kenntnis)	Anlage 3
6.	Erteilung der Prokura	
7.	Mitteilungen	
8.	Anfragen	

B. Nichtöffentliche Sitzung		
9.	Mündlicher Bericht über die Abwicklung des Projektes	
10.	Mitteilungen	
11.	Anfragen	

Iserlohn, 01. Februar 2012



Dr. Peter Paul Ahrens
Vorsitzender des Verwaltungsrats

Verwaltungsrat SIH Iserlohn/Hemer

Sitzungsniederschrift

02. Sitzung, 16.02.2012

Beginn: 17:00 Uhr, Ende: 18:04 Uhr

Sitzungsort: Gewerbe- und Gründerzentrum Corunna, Corunnastr. 1, 58636 Iserlohn
(gegenüber Bauhof)

Teilnehmer/innen:

Vorsitzender des Verwaltungsrates

Dr. Peter Paul Ahrens

Stellv. Vorsitzender des Verwaltungsrates

Michael Esken

Verwaltungsratsmitglieder

CDU-Fraktion

Hartmut Bogatzki
Christian Grobauer
Sascha Heinrich
Rolf Kramer
Heiko Lingenberg
Ingo Nix
Wolfgang Römer
Jörg Schulz
Heinrich Ullrich

Vertreter für Herrn Michael Barth

SPD-Fraktion

Dieter Beele
Bernhard Camminadi
Erwin Hendel
Michael Hufnagel
Ralf Langner

Vertreter für Herrn Olaf Hennecke

UWG-Fraktion

Guido Büchner

GAH-Fraktion

Marcel Büttner

FDP-Fraktion

Klaus Hoffmann
Manfred Kusemann

Bündnis 90
Die Grünen

Harald Eufinger

Die LINKE

Andreas Seckelmann

Verwaltungsangehörige

Stefan Bartels
Werner Dodt
Maria Jobst
Friedhelm Kowalski
Hartmut Sonderhüsken
Claudia Schulte-Berg
Uwe Ziemann

Fehlend:

Ratsmitglieder

Michael Barth
Michael Hufnagel

Öffentlicher Teil

TOP 1

Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit

Die Sitzung ist ordnungsgemäß einberufen worden. Beschlussfähigkeit ist gegeben.

Herr Dr. Ahrens informiert alle Anwesenden, dass es in Iserlohn üblich ist, eine Ausschusssitzung oder Ratssitzung mit einem Tonband aufzunehmen. Er bittet um Mitteilung, wenn es Einwände gibt. Hierzu muss dann noch eine Regelung in die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats aufgenommen werden. Es gibt keine Einwände.

TOP 2

Prüfung der Niederschrift der letzten Sitzung

Herr Langner bittet, folgende Aussage aus der letzten Sitzung nachträglich zu protokollieren: Die SPD Iserlohn wird einer weiteren Prokura nicht zustimmen, da sie diese nicht für nötig hält. Sie unterstützt den Vorschlag, welcher dem Verwaltungsrat vorliegt.

Einführung und Verpflichtung der anwesenden stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsrates Christian Grobauer und Michael Hufnagel. Unterzeichnung der Niederschrift und geschlossen durch den Vorsitzenden Herrn Dr. Ahrens.

TOP 3

Feststellung des Wirtschaftsplans

Vorlage: 01.02.2012

einstimmig beschlossen

Ja 20

Herr Kowalski stellt den Wirtschaftsplan 2012, bestehend aus Erfolgs- und Vermögensplan, für den Märkischen Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer vor. Er verweist darauf, dass die Grundzüge und Grundsätze der Kalkulation bereits in der vorhergehenden Sitzung des Verwaltungsrates vorgestellt wurden. Bei der Aufstellung des Wirtschaftsplanes seien verschiedene Ansätze zugrunde gelegt worden: die Verlaufserwartung (Eckpunkte), die Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse der Vorjahre, die Hochrechnung 2011, und schließlich seien fusionsbedingte Veränderungen berücksichtigt worden. Soweit möglich, seien präzise Veranschlagungen gewählt worden. Das heißt, dass die Veranschlagungen grundsätzlich knappgehalten wurden und keine Sicherheitszuschläge enthalten. Daher sei nicht auszuschließen, dass es im Verlauf des Jahres zu einer Korrektur kommen müsse.

Wichtig sei es, dass es eine genaue Zuordnung der jeweiligen Leistungen zu den beiden Städten gebe. Dies geschehe auf der Grundlage von Verrechnungssätzen. Die unterjährige Steuerung müsse dadurch gewährleistet sein, dass jede Stadt lediglich als ein Debitor gelte. Die korrekte Produktzuordnung müsse innerhalb des jeweiligen Rathauses

stattfinden.

In der Summe werde nominell gegenüber der Hochrechnung 2011 eine Verbesserung in Höhe von 440.000 € erreicht. Hinzuzurechnen seien die Aufwendungen für die neu übertragenen Aufgaben der Friedhofsverwaltung und des Baumschutzes in Iserlohn mit rd. 150.000 €. Derzeit könne noch nicht angegeben werden, wie hoch die reale Einsparung im ersten Jahr sei. Für beide Städte zusammen werde die Haushaltsverbesserung in einer Größenordnung von 200.000 € eingeschätzt. Herr Kowalski weist darauf hin, dass der Wirtschaftsplan der Zustimmung beider Stadträte bedürfe. Zum Investitionsplan macht er darauf aufmerksam, dass zz. noch keine Mittel für die Erweiterung der Fahrzeughalle eingestellt seien, da die Kalkulationsgrundlage noch fehle.

Herr Eufinger fragt an, wie die Leistungen an Dritte zugeordnet werden und ob sich die Verrechnungssätze geändert haben.

Frau Schulte-Berg antwortet, dass es erstmal einen Stundenverrechnungssatz für alle Leistungen gibt. Die Leistungen an Dritte werden einem eigenen Bereich zugeordnet, sprich als jeweils eigener Debitor.

Herr Esken fragt nach, wie z. B. im Bereich Sauerland Park mit der Rubrik Vorsteuer umgegangen wird.

Frau Schulte-Berg antwortet darauf, dass dies für den Wirtschaftsplan noch nicht erforderlich ist zu planen. Diese Rubrik wird in der Bilanz berücksichtigt.

Herr Dodt merkt an, dass es nicht nur die beiden Städte als Debitoren geben wird. Die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, GmbH's oder Dritte werden als eigene Debitoren behandelt.

Herr Grobauer merkt an, dass bei der Besichtigung des SIH einige Fahrzeuge ein Autoradio haben. Er fragt an, wie mit den GEZ-Gebühren der Autoradios umgegangen wird.

Herr Ziemann antwortet, dass bisher bei den Iserlohner Stadtbetrieben die Mitarbeiter die GEZ-Gebühr selbst bezahlt haben. Der Betrieb hat nur die Gebühren für die Fahrzeuge übernommen, die regelmäßig für Langstrecken genutzt werden. Wie damit im nächsten Jahr umgegangen wird, ist noch nicht klar. Durch die Änderung wird der Betrieb unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der Autoradios im nächsten Jahr erheblich mehr belastet werden. In Hemer wurden bisher die GEZ-Gebühren von der Stadt bezahlt.

Herr Römer merkt an, dass die Unsicherheit der 1%-Erhöhung der Tarifverhandlungen abzuwarten ist und die CDU-Fraktion sonst dem vorgelegten Wirtschaftsplan mit den Anlagen zustimmen werde.

Herr Camminadi erkundigt sich, um welche Investition es sich für das Fahrzeug MK-2020 handelt und wie sich die Einsparung der Personalkosten zusammensetzt.

Herr Kowalski antwortet darauf, dass sich die Personalkosteneinsparung aus bestimmten freiwerdenden Stellen zusammensetzt. Diese werden unter Anrechnung auf das Einsparungspotenzial laut Rödl & Partner freigelassen und gestrichen. Für die weiteren Jahre fehlt noch eine Planungsgrundlage. Es wurde ein pauschaler Ansatz von 150.000 € gewählt, der Jahr für Jahr als Abschlag berücksichtigt wird, bis das Einsparungspotenzial laut Rödl & Partner erreicht wird.

Herr Ziemann erläutert, dass es sich um einen Mercedes Sprinter handelt, der mit einer neuen Werkstattausrüstung bestückt werden soll.

Beschluss:

Der Verwaltungsrat stellt den Wirtschaftplan 2012 des Märkischen Stadtbetriebes fest.

TOP 4

Geschäftsordnung des Verwaltungsrats (Beschlussfassung)

Vorlage: 01.02.2012

einstimmig beschlossen

Ja 20

Herr Römer weist auf den § 8 (2) hin, der noch eine Frage zur Übermittlung der Niederschrift beinhaltet. Er macht den Vorschlag, dass in der Regel elektronisch übermittelt wird und auf Wunsch in Papierform.

Herr Dr. Ahrens stimmt dem zu und weist auf eine gewisse Übergangszeit hin.

Herr Eufinger erkundigt sich, ob es möglich wäre, die Termine des SIH im Ratsinformationssystem einzutragen.

Herr Dr. Ahrens antwortet, dass für dieses Jahr noch keine Termine festgesetzt sind und diese im Laufe des Jahres aufgenommen werden.

Herr Esken schlägt vor, den § 8 um den Punkt Aufzeichnungen zu ergänzen. Die Sitzungen werden aufgezeichnet. Die Sitzungsaufzeichnungen sind ein Jahr nach der Sitzung zu löschen.

Herr Kowalski erläutert, dass die ordentlichen Mitglieder des Verwaltungsrates die Einladung und Sitzungsvorlage in Papierform bekommen haben und alle haben diese Unterlagen auch in elektronischer Form erhalten, damit die Vertreter sich unproblematisch auf dem Laufenden halten und schnell die Vertretung übernehmen können. Herr Dr. Ahrens stimmt dem zu.

Herr Nix merkt an, dass der nichtöffentlichen Teil nicht per Email verschickt werden darf, sondern mit der Post verschickt wird. Der Vorsitzende stimmt dem zu.

Beschluss:

Die Geschäftsordnung des Verwaltungsrates wird in der vorgelegten Fassung mit folgender Änderung für den § 8 beschlossen. Als Absatz 4 wird hinzugefügt, dass die Sitzungen auf Tonträger aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen werden ein Jahr nach der Sitzung gelöscht.

TOP 5

Geschäftsordnung des Vorstands (zur Kenntnis)

Vorlage: 01.02.2012

Der Verwaltungsrat nimmt die Geschäftsordnung des Vorstandes einstimmig zur Kenntnis.

Herr Büchner fragt nach, was man unter wichtigen Vorgängen im § 1 (4) zu verstehen hat.

Herr Dodt antwortet darauf, dass dies im Vorfeld nicht genau definierbar ist und im laufenden Prozedere darauf geachtet werden muss. Herr Esken merkt an, dass dieser Begriff justiziabel ist.

Herr Dr. Ahrens erläutert, dass die Unterrichtung des Verwaltungsrates über den Vorsitzenden geht und dieser auch entscheidet, wann der Verwaltungsrat insgesamt informiert werden soll.

Herr Eufinger erkundigt sich, ob der Verwaltungsrat jederzeit Informationen beim Vorstand anfordern kann. Der Vorsitzende stimmt dem zu.

Herr Esken fragt den Vorstand, wie die Überlegungen für eine Gleichstellungsbeauftragte sind.

Herr Dodt antwortet, dass innerhalb der Karenzzeit bis zum 01.05.2012 eine Gleichstellungsbeauftragte bestellt wird. In der Übergangszeit sind Maßnahmen ohne eine Gleichstellungsbeauftragte rechtmäßig.

TOP 6

Erteilung der Prokura

Vorlage: 01.02.2012

einstimmig beschlossen

Ja 20

Herr Camminadi merkt an, dass er in der letzten Sitzung keinesfalls Herrn Ziemann abstimmen wollte. Es war nicht bekannt, dass es seit langem Bestandteil der Vereinbarungen zwischen Iserlohn und Hemer war. Wenn zukünftig solche Dinge besprochen werden, sollten die Mitglieder früher informiert werden. Grundsätzlich kann dem Kompromissvorschlag zugestimmt werden.

Herr Römer verweist auf seine Aussage zu Top 5.

Herr Kramer bittet um Erklärung der Vertretungsregelung.

Herr Bartels antwortet, dass der Prokurist ein Vorstandsmitglied vertritt bei Abwesenheit und ein Vorstandsmitglied muss mit dem Prokuristen zusammen unterschreiben.

Beschluss:

Der Verwaltungsrat erteilt dem 1. Betriebsleiter Uwe Ziemann Prokura und bestellt den 2. Betriebsleiter Hartmut Sonderhüsken zum Handlungsbevollmächtigten

TOP 7

Mitteilungen

Herr Dodt teilt mit, dass der Umzug der Hemeraner Mitarbeiter sowie des Fuhrparks am 30.01.2012 stattgefunden hat. Der Standort Hemer wird für den Fuhrpark und die Elektriker weiter genutzt. Aufgrund des Platzmangels hat der SIH vorübergehend bei der MVG eine Busspur für die Unterstellung von Fahrzeugen angemietet. Auf Wunsch kann im nichtöffentlichen Teil nach der Miete gefragt werden.

Es fand am 30.01.2012 eine Willkommensfeier statt mit Begrüßung durch die beiden Bürgermeister.

Am 13.02.2012 fand die erste Personalversammlung statt, in der der Wahlvorstand für die Personalratswahl gebildet wurde. Herr Dr. Ahrens ergänzt, dass der Wahlvorstand aufgrund der neuen Aufgabe für den Betrieb noch geschult werden soll.

Herr Beele fragt nach, ob der neue Betrieb im Moment ohne Personalrat ist.
Herr Dr. Ahrens antwortet, dass bei zustimmungspflichtigen Entscheidungen die Zustimmung der Personalräte beider Städte eingeholt werden muss.

TOP 8

Anfragen

Herr Camminadi fragt an, welche Auswirkung hat die Weiternutzung des Betriebsgeländes Standort Hemer.

Herr Dodt antwortet, dass das Betriebsgelände nach wie vor gebraucht wird und es auch noch eine Zeit lang notwendig sein wird. Weitere Perspektiven sind im Augenblick noch nicht geplant.

Punkt: 3 Wirtschaftsplan 2012 Märkischer Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer (SIH)

Gemäß § 16 Kommunalunternehmensverordnung (KUV) hat der Märkische Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer (SIH) einen Wirtschaftsplan, bestehend aus Erfolgs- und Vermögensplan, aufzustellen. Dem Wirtschaftsplan sind ein Stellenplan und eine Stellenübersicht entsprechend § 8 der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) beizufügen.

- Anlage 1 Erfolgsplan 2012 SIH
- Anlage 2 Erfolgsplan 2012 auf Kontenbasis SIH
- Anlage 3 Vermögensplan 2012 SIH
- Anlage 4 Einzelinvestitionsplan 2012 SIH
- Anlage 5 Finanzplan 2012 - 2016 SIH
- Anlage 6 Ergebnisplan 2012 - 2016 SIH
- Anlage 7 Stellenplan/-übersicht 2012 SIH

Die Aufwendungen und Erträge des Erfolgsplanes 2012 belaufen sich jeweils auf 16.005.500 € und ergeben somit ein ausgeglichenes Planergebnis für das Geschäftsjahr 2012.

Erfolgsplan

Umsatzerlöse:

Die Umsatzerlöse mit privaten Dritten beinhalten Umsätze mit dem Sauerlandpark Hemer in Höhe von 360 T€, 250 T€ aus Holzverkäufen und 16 T€ mit dem Ruhrverband.

Erlöse mit den städt. Betrieben Hemer gliedern sich auf in Leistungen für das Zentrale Immobilienmanagement - ZIM (145 T€) und für die Stadtentwässerung Hemer - SEH (373T€). Auf die städt. Betriebe Iserlohn entfallen auf das Kommunale Immobilienmanagement - KIM 420 T€, auf das Seniorenzentrum Waldstadt Iserlohn - SWI 20 T€ und 1,06 Mio. € auf das Sondervermögen Stadtentwässerung. Für die Betriebe gewerblicher Art - BGA´s wurden 66,5 T€ angesetzt. Die Betriebe gewerblicher Art, für die der SIH tätig wird, umfassen im Wesentlichen die Sportstätten und die Eissporthalle.

Die Erlöse mit den städt. Haushalten umfassen Pflege- und Unterhaltungsarbeiten für die städt. Grünanlagen, das Friedhofswesen, die Verkehrs- und baulichen Anlagen, die Stadtreinigung, den Winterdienst, die Straßenbeleuchtung sowie die Kanal- und Gewässerunterhaltung.

Sonstige betriebliche Erträge:

Die sonstigen betrieblichen Erträge umfassen Personalkostenerstattungen von den Kommunen für die Friedhofsverwaltung Iserlohn und Beraterleistungen auf Meister- und Ingenieursebene. Des Weiteren sind Personalkostenerstattungen der ARGE enthalten sowie Mieteinnahmen und

Pachterträge Forst.

Materialaufwand:

Der Materialaufwand beinhaltet auch Leistungen für den Einsatz von Fremdunternehmern. Bei den Ansätzen wurde auf die Vorjahreshochrechnung und Erfahrungswerte der letzten Jahre zurückgegriffen.

Personalaufwand:

Der Personalaufwand basiert auf dem Stellenplan 2012. Die Hochrechnung enthält ab dem 01.03.2012 eine 1 %ige Erhöhung, da der Tarifvertrag zum 29.02.2012 ausläuft.

Abschreibungen

Die Abschreibungen wurden aufgrund der AfA-Vorausschau und den Vorjahreswerten, bereinigt um die Abschreibungen für das übertragene Gebäude in Hemer, angesetzt.

Sonstige betriebliche Aufwendungen

Ab 2012 fallen für das Gebäude in der Kleiststraße lediglich noch Nebenkosten an. Hier wurde die Hälfte der bisherigen Betriebs- und Servicekosten zum Ansatz gebracht. Außerdem wird von einem Bauunterhaltungsaufwand von 10 T€ ausgegangen.

Leistungen des Revisionsamtes Hemer, sowie Leistungen des Rechtsamtes und der EDV-Abteilung der Stadt Iserlohn sind mit ca. 25 T€ bzw. rd. 40 T€ veranschlagt. Die Kosten für die Personalwirtschaft und für das Personalmanagement werden hier ebenfalls berücksichtigt.

Alle übrigen Positionen wurden auf der Basis der Vorjahreswerte (bereinigt um neue Erkenntnisse) zum Ansatz gebracht.

Die an die Städte abzuführende Eigenkapitalverzinsung erscheint als Planansatz in Höhe von insgesamt 115 T€ unter der Position "Ausgleichszahlung für eingebrachtes Kapital".

Steuern vom Einkommen und Ertrag

Eine ertragsteuerliche Belastung für den SIH ist nicht zu erwarten, da der Erfolgsplan 2012 ein ausgeglichenes Ergebnis vorsieht. Die Besteuerung der Lieferungen und Leistungen im Rahmen der Umsatzsteuer gegenüber der Sauerlandpark GmbH sowie den städt. BGA´s kann im Gegenzug als Vorsteuerabzug bei der GmbH bzw. bei den BGA´s geltend gemacht werden und ist somit in den "Stadtkonzernen Iserlohn und Hemer" als durchlaufender Posten zu betrachten.

Vermögensplan

Die vorgesehenen Investitionen des Vermögensplanes in Höhe von rd. 730 T€ liegen im Rahmen des Abschreibungsvolumens, um zusätzliche Fremdkapitalaufnahmen zu vermeiden.

Finanzplan

Der Finanzplan sieht die vollständige Finanzierung der Investitionen in Höhe von 731 T€ und die Tilgung von Krediten in Höhe von 214 T€ durch das vorhandene Abschreibungsvolumen in Höhe von 945 T€ vor.

Ergebnisplan

Der Ergebnisplan sieht für das Geschäftsjahr 2012, analog zum Erfolgsplan 2012, ein ausgeglichenes Ergebnis vor. Für die Jahre 2013 bis 2016 weist der Ergebnisplan unter Berücksichtigung des Finanzplanes ebenfalls ein ausgeglichenes Ergebnis aus. Die Aufwandspositionen der Jahre 2013 bis 2016 beinhalten eine jährliche Preissteigerungsrate von 2%. Im Gegenzug wurde ab 2013 eine jährliche Personalkostenreduzierung in Höhe von 150 T€ und im Bereich des Materialaufwandes sowie bei den sonstigen betrieblichen Aufwendungen wurde eine jährliche Einsparung in Höhe von 20 T€ eingeplant. Der Zinsaufwand wurde aufgrund der vorhandenen Zins- und Tilgungspläne veranschlagt.

Stellenplan

Der Stellenplan 2012 sieht insgesamt 230,67 Stellen vor.

Beschlussvorschlag:

Der Verwaltungsrat stellt den Wirtschaftsplan 2012 des Märkischen Stadtbetriebes Iserlohn/Hemer fest.

Werner Dodt
Vorstand



Friedhelm Kowalski
Vorstand



Erfolgsplan 2012

Märkischer Stadtbetrieb

Iserlohn/Hemer

Bezeichnung der Erlösart/Kostenart	Ansatz 2012
	€
1. Umsatzerlöse	15.518.500
2. Bestandsveränderungen	
3. Andere aktivierte Eigenleistungen	
4. Sonstige betriebliche Erträge	487.000
A. Betriebliche Erträge	16.005.500
5. Materialaufwand	2.578.000
6. Personalaufwand	9.942.600
7. Abschreibungen	945.000
8. Sonstige betriebliche Aufwendungen	2.307.600
B. Betriebliche Aufwendungen	15.773.200
C. Betriebsergebnis (A./B)	232.300
9. Zinsen und ähnliche Erträge	2.500
10. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	201.100
D. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	33.700
11. Außerordentliches Ergebnis	
12. Steuern vom Einkommen und Ertrag	0
13. Sonstige Steuern	33.700
E. Jahresüberschuss/ -fehlbetrag	0

Erfolgsplan 2012

Märkischer Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer

GuV-Posten	Kto.-Nr.	Konto-Bezeichnung	SIH
			Ansatz 2012
1. Umsatzerlöse	4030	UE mit priv. Dritten mit Ust	688.000
	4110	UE mit der Stadt Iserlohn	9.832.200
	4120	UE mit städt. Betrieben Iserl.	1.566.500
	4210	UE mit der Stadt Hemer	2.913.800
	4220	UE mit städt. Betrieben Hemer	518.000
			Zwischensumme
2. Bestandsveränderungen	4510	Bestandsveränderungen	0
		Zwischensumme	0
3. Andere aktivierte Eigenleistungen	4610	Andere aktivierte Eigenleistungen	0
		Zwischensumme	0
4. Sonstige betriebliche Erträge	4715	Mieten- u. Pächterträge	40.000
	4725	Pächterträge Forst	20.000
	4745	Berater- u. Verwaltungsleistungen des SIH a.d. Städte	346.000
	4750	Personalkostenerstattung f. Beschäftigungsförderung	80.000
	4765	Sonstige Erträge	1.000
		Zwischensumme	487.000
A. Betriebliche Erträge			16.005.500
5. Materialaufwand a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	5110	Verbrauchsmaterial städt. Grün	163.000
	5115	Verbrauchsmaterial städt. Friedhöfe	39.000
	5120	Verbrauchsmaterial Forst	10.000
	5125	Verbrauchsmaterial Straßenbeleuchtung	18.000
	5130	Verbrauchsmaterial Verkehrs- u. baul. Anlagen	275.000
	5135	Verbrauchsmaterial Reinigungs- / Winterdienst	185.000
	5140	Verbrauchsmaterial Gewässer/Entwässerung	41.000
	5145	Verbrauchsmaterial f. Beratung u. Service	16.000
	5160	Verbrauchsmaterial sonstige	2.000
	5610	Wasser	6.000
	5620	Gas und Zubehör	2.500
	5625	Schläuche, Folien, Säcke	1.500
	5630	Abfallbehälter (graue Tonne)	1.000
	5640	Reinigung	7.000
	5645	Gurte und Seile	500
	5650	sonst. Betriebsmittel	3.500
	5710	Werkzeuge und Kleingeräte	5.000
		Zwischensumme	776.000
5. Materialaufwand b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	5910	Bezogene Lstg. städt. Grün	125.000
	5915	Bezogene Lstg. städt. Friedhöfe	141.000
	5920	Bezogene Lstg. Forst	20.000
	5925	Bezogene Lstg. Straßenbeleuchtg	6.000
	5930	Bezogene Lstg. Verkehrs- und baul. Anlagen	570.000
	5935	Bezogene Lstg. Reinigungs-/Winterdienst	600.000
	5940	Bezogene Lstg. Gewässer/Entwässerung	40.000
	5970	Aufwendungen für Zeitarbeitspersonal	300.000
		Zwischensumme	1.802.000
6. Personalaufwand a) Entgelte	6010	Arbeitsentgelte	7.680.700
		Zwischensumme	7.680.700
b) Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung	6110	AG-Anteil zur Sozialversicherung	1.574.300
	6120	AG-Anteil zur Altersversorgung (ZVK)	606.600
	6140	Berufsgenossenschaftsbeiträge/Gemeindeunfallvers.	80.000
	6170	Sonstiger Personalaufwand	1.000
		Zwischensumme	2.261.900

Anlage 2

7. Abschreibungen	6210	Bil. Afa auf Geschäfts- oder Firmenwert	8.000
	6220	Bil. AfA auf Anlagevermögen	934.000
	6230	Bil. AfA auf GWG	3.000
		Zwischensumme	945.000
8.1 Aufwendungen für Fuhrpark u. Geräte	6310	Treibstoffverbrauch	488.800
	6315	Schmierstoffe	13.300
	6320	Fremdreparaturen PKW	123.500
	6325	Fremdreparaturen LKW	154.000
	6330	Fremdreparaturen Traktoren	78.000
	6335	Fremdreparaturen Maschinen	59.000
	6340	KfZ-Zubehör und Rep.mat.	59.000
	6345	Gerätezubehör und Rep.mat.	45.000
	6350	Reifen, Felgen, Zubehör	31.000
	6355	Werkzeug KfZ-Werkstatt	1.200
	6360	Gebühren	2.700
	6365	KfZ-Versicherungen	162.000
	6375	Leasingraten	90.000
	6385	Baumaschinenmieten	22.000
	6390	Sonstige Kfz-Kosten	29.000
	Zwischensumme	1.358.500	
8.2 Aufwendungen für Grund, Boden, Nebenkosten	6415	Nebenkosten Gebäude Hemer	27.500
	6430	Strom	25.000
	6435	Gas	60.000
	6440	Wasser	5.500
	6445	Reinigung	40.000
	6450	Instandhaltung betrieblicher Räume	10.000
	6455	Grundbesitzabgaben	23.000
	6460	sonst.Gebäude u.Grundstücksaufwendungen	500
	Zwischensumme	191.500	
8.3 Aufwendungen für Reparaturen	6510	Rep.u.Instandhaltung von Bauten	20.000
	6515	Rep.u.Instandhaltung von techn. Anlagen u. Maschinen	10.000
	6520	Rep.u.Instandhaltung von Betriebs- u. Geschäftsausst.	2.000
	6525	Rep.u.Instandhaltung von and. Anlagen	10.000
	6530	Sonstige Reparaturen u. Instandhaltung	5.000
	Zwischensumme	47.000	
8.4 Aufwendungen an die Städte für Verwaltungsleistungen	6610	Verw.ko.umlage Revisionsamt	25.000
	6615	Verw.ko.umlage Rechtsamt	25.000
	6620	Verw.ko.umlage EDV-Beratung	40.000
	6625	Verw.ko.umlage Personalwirtschaft	46.000
	6630	Verw.ko.umlage Personalmanagement	37.000
	Zwischensumme	173.000	
8.5 Verwaltungsaufwand	6710	Versicherungsbeiträge	40.000
	6715	Gebühren, Beiträge	9.500
	6725	Sonstige Abgaben	9.000
	6730	Rechts-/Beratungskosten	32.200
	6735	Abschluß-u. Prüfungskosten	30.000
	6745	Zeitschriften, Bücher	2.500
	6750	Büromaterial	4.500
	6755	allg. Verw.kosten	3.000
	6757	Ausgleichszlg. für eingebr. Kapital	115.000
	6760	Bewirtung	1.000
	6765	EDV-Kosten	80.000
	6770	Telefon, Telefax	50.000
	6775	Porto	600
	6780	Fortbildungskosten	20.000
	6785	Reisekosten/Kilometergeld-	5.500
	6790	Arbeitsmedizinische Untersuchg./Sicherheitsing.	30.000
	6795	Dienst-und Schutzkleidung	37.000
		Zwischensumme	469.800
	6860	Sonstiger Betriebsaufwand	2.000

Anlage 2

8.6 Sonstige Aufwendungen	6875	Sonstige betriebliche Aufw. incl. Public Relation	65.800
		Zwischensumme	67.800
B. Betriebliche Aufwendungen			15.773.200
9. Zinsen u. ä. Erträge	7110	Zinserträge Banken	2.500
		Zwischensumme	2.500
10. Zinsen u. ä. Aufwendungen	7320	Zinsaufw. für Städt. Darlehen Hemer	15.000
	7330	Zinsaufwendungen Banken	183.000
	7340	sonst. Zinsen	800
	7350	Abzinsung ATZ	2.300
		Zwischensumme	201.100
11. Außerordentliches Ergebnis	7410	Außerordentliche Erträge	0
	7420	Außerordentliche Aufwendungen	0
		Zwischensumme	0
12. Steuern vom Einkommen und Ertrag	7610	Körperschaftsteuer	0
	7615	Solidaritätszuschlag	0
	7620	Gewerbsteuer	0
		Zwischensumme	0
13. Sonstige Steuern	7720	Grundsteuer	200
	7730	KfZ-Steuern	33.500
		Zwischensumme	33.700
C. Weitere Erträge und Aufwendungen			232.300
Jahresüberschuss (+) / -fehlbetrag (-)			0

Vermögensplan 2012 Märkischer Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer SIH

Lfd. Nr.	Einnahmen - Seite	Ansatz 2012 €
1.	Jahresüberschuss	0
2.	Abschreibungen	945.000
3.	Auflösung von Rücklagen	0
	Gesamteinnahmen	945.000

Lfd. Nr.	Ausgaben - Seite	Ansatz 2012 €
1.	Jahresfehlbetrag	0
2.	Investitionen	731.000
3.	Tilgung von Krediten	214.000
	Gesamtausgaben	945.000

Einzelinvestitionsplan 2012 Märkischer Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer SIH

Nr.	Investitionsmaßnahmen 2012	Planung 2012 (€)
Gemeinsamer Bereich incl. Werkstatt		
1	Spinde	60.000,00
2	Be- und Entlüftungsanlage	150.000,00
3	Portalkran mit Elektromotor	5.000,00
4	Diverse Kleingeräte (Messgeräte/ Batterie-Ladegerät)	1.000,00
5	Werkstattausrüstung für MK-2020	1.500,00
6	Geschäftsausstattung Hardware: Computer (6.000 €), Drucker (4500 €), Monitore (1.000 €)	11.500,00
7	Geschäftsausstattung Software	5.000,00
Summe Gemeinsamer Bereich incl. Werkstatt		234.000,00
Grünpflege, Forst- und Baumpflege		
8	Anbau-Stuckenfräse für Minibagger	8.000,00
9	Ersatz für Multicar MK-2069 Bj. 1998	80.000,00
10	Ersatz für Schlepper MK 2387 (Bj. 1986)	50.000,00
11	Ersatz für Doppelkabine-Kipper Iserlohn MK-2097 BJ 1997 7,5 t Ersatz für LKW Hemer MK 2304 (Bj. 1998)	71.000,00
12	Ersatz für John Deere Aufsitzmäher m. Allrad (Bj. 2005)	12.500,00
13	Diverse Kleingeräte (Freischneider, Heckenscheren, Laubblasgeräte, Mäher, Motorsägen)	12.500,00
Summe Grünpflege		234.000,00
Friedhöfe		
14	Ersatz für defekten Schlepper Kubota (Bj. 1997)	36.000,00
15	Diverse Kleingeräte (Freischneider, Heckenscheren, Laubblasgeräte, Mäher, Motorsägen)	5.000,00
Summe Friedhöfe		41.000,00
Straßen und Verkehrsanlagen		
16	Ersatz für Markierungsgerät MK 9021 (Bj. 2000)	5.000,00
17	Winterdienstausstattung für Mercedes-Benz Vario (bereits bestellt)	35.000,00
18	Vorlaufbesen für Unimog MK-2091	6.000,00
19	2 Rüttelplatten	8.000,00
20	Diverse Kleingeräte (Abbauhammer, Leitkegel, Motorsägen)	12.500,00
Summe Straßen und Verkehrsanlagen		66.500,00
Stadtreinigung		
21	Ersatz für Kompakt-Kehrmaschine Swingo MK 2047, 2 m³, Bj. 2004	129.000,00
22	Diverse Kleingeräte (Freischneider, Laubgebläse, Heckenscheren)	5.000,00
Summe Stadtreinigung		134.000,00
Entwässerung und Elektrik		
23	Entwässerungscontainer	10.500,00
24	Diverse Kleingeräte (Freischneider, Heckenscheren, Sägen, Lampen, Gasmessgerät, Atemschutzgerät)	10.000,00
Summe Entwässerung und Elektrik		20.500,00
Gesamtsumme:		730.000,00

Finanzplan 2012 - 2016 Märkischer Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer SIH

	2012 €	2013 €	2014 €	2015 €	2016 €
Mittelverwendung:					
Investitionen *	731.000	721.000	712.000	779.000	771.000
Tilgung von Krediten	214.000	224.000	233.000	166.000	174.000
Summe	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000
Mittelherkunft:					
Abschreibungen	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000
Auflösung von Rücklagen	0	0	0	0	0
Jahresüberschuss	0	0	0	0	0
Summe	945.000	945.000	945.000	945.000	945.000

*für das Geschäftsjahr 2013 ist eine Investition für eine Fahrzeughalle vorgesehen. Der zusätzliche Investitionsbedarf für die Fahrzeughalle wird derzeit ermittelt. Die Entscheidung über die Finanzierung der Investitionskosten für die Fahrzeughalle ist nach Ermittlung des Investitionsbedarfs vorgesehen.

Ergebnisplan 2012 - 2016 Märkischer Stadtbetrieb Iserlohn/Hemer

Bezeichnung der Erlösart/Kostenart	Ansatz 2012	Ansatz 2013	Ansatz 2014	Ansatz 2015	Ansatz 2016
	€	€	€	€	€
1. Umsatzerlöse	15.518.500	15.603.798	15.712.524	15.822.624	15.938.147
2. Bestandsveränderungen	0	0	0	0	0
3. Andere aktivierte Eigenleistungen	0	0	0	0	0
4. Sonstige betriebliche Erträge	487.000	496.740	506.675	516.808	527.144
A. Betriebliche Erträge	16.005.500	16.100.538	16.219.199	16.339.432	16.465.291
5. Materialaufwand	2.578.000	2.609.560	2.641.751	2.674.586	2.708.078
6. Personalaufwand	9.942.600	9.991.452	10.041.281	10.092.107	10.143.949
7. Abschreibungen	945.000	963.900	983.178	1.002.842	1.022.898
8. Sonstige betriebliche Aufwendungen	2.307.600	2.333.752	2.360.427	2.387.636	2.415.388
B. Betriebliche Aufwendungen	15.773.200	15.898.664	16.026.637	16.157.170	16.290.313
C. Betriebsergebnis (A./B)	232.300	201.874	192.562	182.262	174.978
9. Zinsen und ähnliche Erträge	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
10. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	201.100	170.000	160.000	149.000	141.000
D. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	33.700	34.374	35.062	35.762	36.478
11. Außerordentliches Ergebnis	0	0	0	0	0
12. Steuern vom Einkommen und Ertrag	0	0	0	0	0
13. Sonstige Steuern	33.700	34.374	35.061	35.763	36.478
E. Jahresüberschuss/ -fehlbetrag	0	0	0	0	0

Anlage 7

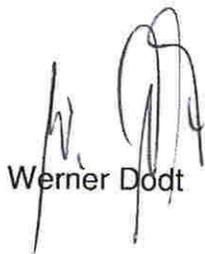
Stellenübersicht davon Teilzeit- bzw. Saison-Kräfte 2012	<u>Entgeltgruppe</u>	<u>Anzahl</u>
Verwaltung		
	5	
incl. 5 TZ-Stellen (2,35)	6	4,35
incl. 2 TZ-Stellen (1,4)	8	3,40
	9	12,00
incl. 2 TZ-Stellen (1,42)	10	0,77
	11	1,00
	12	1,00
	13	1,00
	14	1,00
	A8	1,00
	A9	1,00
	A12	1,00
<i>Summe Verwaltung</i>		27,52
Gewerblicher Bereich		
incl. 5 TZ-Stellen (1,25)	1	3,25
	2	3,00
incl. 3 TZ-Stellen (0,75)	3	3,75
incl. 4 Saisonkräfte (2,15)	4	37,15
	5	56,00
incl. 1 TZ-Stelle (0,5)	6	89,50
incl. 1 TZ-Stelle (0,5)	7	6,50
	8	
	9	
<i>Summe gew. Bereich</i>		199,15
<i>Gesamtsumme ohne Auszubildende</i>		226,67
Auszubildende	Azubi	4,00

Punkt 4: Geschäftsordnung des Verwaltungsrates

Als Anlage wird ein Entwurf für eine Geschäftsordnung des Verwaltungsrates vorgelegt. Es ist versucht worden, Regelungen der Ratsgeschäftsordnungen Iserlohn und Hemer zusammenzuführen.

Beschlussvorschlag:

Die Geschäftsordnung des Verwaltungsrates wird in der vorgelegten Fassung / mit folgenden Änderungen beschlossen.



Werner Dödt



Friedhelm Kowalski

Geschäftsordnung des Verwaltungsrates des Märkischen Stadtbetriebes Iserlohn/Hemer (SIH) – Anstalt des öffentlichen Rechts

Der Verwaltungsrat des Märkischen Stadtbetriebes Iserlohn/Hemer hat in seiner Sitzung am 16.02.2012 folgende Geschäftsordnung gem. § 7 Abs. 5 der Unternehmenssatzung beschlossen:

§ 1 Grundsätze der Geschäftsführung

Der Verwaltungsrat übt seine Tätigkeit nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, der Unternehmenssatzung und dieser Geschäftsordnung aus.

§ 2 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden des Verwaltungsrates, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden im Benehmen mit dem Vorstand festgesetzt. Dabei sind Vorschläge von Mitgliedern des Verwaltungsrates zu berücksichtigen, die dem Vorsitzenden in schriftlicher Form spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstag vorgelegt werden.

Der Verwaltungsrat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen,
 - d) die Tagesordnung zu erweitern.
- 3) Die Tagesordnung gliedert sich grundsätzlich in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil.

Am Ende der nichtöffentlichen Sitzung ist über die Geheimhaltung bzw. die Bekanntgabe des wesentlichen Inhalts der in der nichtöffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse zu entscheiden.

§ 3 Teilnahme an Sitzungen

- 1) Kann ein Mitglied des Verwaltungsrates zu einer Sitzung des Verwaltungsrates nicht oder nicht rechtzeitig erscheinen, ist dies dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates vor der Sitzung mitzuteilen.
- 2) Jedes Verwaltungsratsmitglied stellt sicher, dass im Falle seiner Verhinderung seine gewählte Vertretung an der Sitzung teilnehmen kann.

§ 4 Geschäftsordnungsanträge, persönliche Erklärungen

- 1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
 - b) Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt (ohne weitere Beratung und Beschlussfassung)
 - c) Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung
 - d) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - e) Schluss der Aussprache
 - f) Schluss der Rednerliste
 - g) Begrenzung der Redezeit
 - h) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - i) Form der Abstimmung
 - j) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung
 - k) sonstige Verfahrensankträge

- 2) Anträge auf Schluss der Aussprache oder Schluss der Rednerliste können nur von Verwaltungsratsmitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

- 3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Verwaltungsrat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

- 4) Zu persönlichen Erklärungen wird das Wort jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des laufenden Vortrages, erteilt. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur in der laufenden Sitzung gegen seine Person gerichtete Äußerungen zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

§ 5 Anfragen

- 1) Jedes Verwaltungsratsmitglied ist berechtigt, Anfragen in Angelegenheiten des SIH zu stellen. Anfragen an den Vorstand des SIH, die in der Verwaltungsratssitzung beantwortet werden sollen und sich nicht auf einen Gegenstand der Tagesordnung beziehen, sind spätestens sieben Arbeitstage (Mo – Fr) vor der Sitzung beim Vorsitzenden des Verwaltungsrats einzureichen.

- 2) Die Anfragen werden in der Sitzung mündlich beantwortet. Auf Antrag erhält der

Anfragende die Antwort nach der Sitzung in schriftlicher Form. Der Anfragende erhält auf Wunsch vor wie nach der Beantwortung das Wort zu kurzen Ausführungen. Eine Aussprache findet nicht statt.

- 3) Anfragen, die erst in der Sitzung gestellt werden, weil dem Fragesteller nach seiner Erklärung eine vorherige Fragestellung nicht möglich war, sollen in dieser Sitzung beantwortet werden, wenn der Befragte sich hierzu in der Lage sieht. Anderenfalls sind derartige Anfragen spätestens in der folgenden Sitzung zu beantworten, wenn nicht der Anfragende sich mit einer früheren schriftlichen Antwort einverstanden erklärt.

§ 6 Beschlüsse

- 1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit des Verwaltungsrates fest. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- 2) Zur Beschlussfassung im Sinne von § 50 Abs. 1 GO NW sind in nachstehender Reihenfolge zu bringen
 - a) der Antrag auf Vertagung
 - b) sonstige Anträge zur Geschäftsordnung
 - c) der weitestgehende Antrag zur Sache
 - d) die Sitzungsvorlage des Vorstandes

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.

- 3) Bei der Beschlussfassung wird offen abgestimmt, soweit das Gesetz nichts anderes bestimmt.

Es steht jedem Verwaltungsratsmitglied frei, bei offenen Abstimmungen seine abweichende Meinung zu einem Beschluss zu Protokoll zu erklären.
- 4) Anträge auf geheime oder namentliche Abstimmung bedürfen der Zustimmung von einem Fünftel der Anzahl der Mitglieder des Verwaltungsrates nach § 5 Abs. 1 Unternehmenssatzung. Werden diese Anträge zu derselben Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe eines jeden Verwaltungsratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

§ 7 Wahlen

- 1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die weiteren Regelungen ergeben sich aus § 50 Abs. 2 GO NRW.
- 2) Bei geheimen Abstimmungen und geheimen Wahlen werden die Stimmzettel von drei Vertrauensleuten aus dem Kreise der Verwaltungsratsmitglieder ausgezählt, die das Ergebnis dem Vorsitzenden mitteilen.
- 3) Die Abstimmungsergebnisse werden vom Vorsitzenden bekanntgegeben.

§ 8 Niederschrift

- 1) Der Verwaltungsrat bestellt auf Vorschlag des Vorstandes des SIH eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter zur Schriftführerin/zum Schriftführer sowie eine weitere Mitarbeiterin/einen weiteren Mitarbeiter zur stellvertretenden Schriftführerin/zum stellvertretenden Schriftführer.
- 2) Über jede Sitzung des Verwaltungsrates ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Diese wird von der Schriftführerin/von dem Schriftführer und vom Vorsitzenden unterzeichnet und jedem Verwaltungsratsmitglied zugeleitet (schriftlich/elektronisch?).
- 3) In die Niederschrift sind verbindlich aufzunehmen:
 - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen des Vorsitzenden, der anwesenden und der fehlenden Verwaltungsratsmitglieder, der anwesenden Vertreter der Verwaltung sowie die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit des Verwaltungsrates durch den Vorsitzenden
 - d) die Tagesordnung mit Angabe der eingebrachten Anträge, der gefassten Beschlüsse und der Wahlen sowie die Abstimmungsergebnisse,
 - e) die Vermerke über Verwaltungsratsmitglieder, die wegen Befangenheit nicht an der Beratung und Beschlussfassung teilgenommen und den Sitzungsraum verlassen oder im Zuhörerraum Platz genommen haben,
 - f) persönliche Erklärungen, soweit es verlangt wird,
 - g) den Zustellungsvermerk.

Aus der Niederschrift muss durch Zusammenfassung der wesentliche Diskussionsverlauf erkennbar sein. Die Niederschrift wird als Beschlussniederschrift gefasst.

§ 9 Beratung von persönlichen Angelegenheiten

Hinsichtlich der Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsrates gelten für Verwaltungsratsmitglieder die Vorschriften des § 43 Abs. 2 in Verbindung mit § 31 GO NRW analog.

§ 10 Zustimmungsbedürftige Geschäfte

Die Wertgrenze der Unternehmenssatzung für zustimmungsbedürftige Geschäfte nach § 6 Abs. 2 Buchst. o) – r) wird auf 100.000 € festgesetzt.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung des Verwaltungsrates am 16.02.2012 in Kraft.

Dr. Peter Paul Ahrens
Verwaltungsratsvorsitzender

Michael Esken
stv. Verwaltungsratsvorsitzender

Punkt 5: Geschäftsordnung des Vorstandes

Nach § 4 Abs. 1 der Satzung gibt sich der Vorstand eine Geschäftsordnung. Darin sind die Geschäftsverteilung unter den Vorstandsmitgliedern sowie die Geschäftsverteilung im Betrieb zu regeln.

Der Vorstand hat die beigefügte Geschäftsordnung erarbeitet und mit den Mitgliedern der Betriebsleitung abgestimmt. Zu beachten ist, dass in dem neuen gemeinsamen Stadtbetrieb die Organisation und die Zusammenarbeit erst noch entwickelt werden müssen. Die vorliegende Geschäftsordnung ist daher als Einstiegsregelung gedacht. Beide Vorstandsmitglieder wollen eine weitergehende Delegation verwirklichen, müssen dazu aber erst die betriebliche Praxis näher kennenlernen. Außerdem soll dem künftigen Vorstand nicht vorgegriffen werden.

Auf eine Geschäftsverteilung untereinander wollen die Vorstandsmitglieder zunächst verzichten. Die Aufgaben werden gemeinschaftlich wahrgenommen.

Beschlussvorschlag:

Der Verwaltungsrat nimmt die Geschäftsordnung des Vorstandes zur Kenntnis.


Werner Doct


Friedhelm Kowalski

GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDES

Leitlinien

Der Märkische Stadtbetrieb Iserlohn / Hemer ist ein modernes Kommunalunternehmen. Motivation für die Interkommunale Zusammenarbeit ist die Steigerung der Wirtschaftlichkeit und Effizienz zur Entlastung der Stadthaushalte durch unternehmerisches und kaufmännisches Handeln. Die bisherigen Standards der Aufgabenerfüllung und die Qualität der Dienstleistungen gegenüber der Bürgerschaft bilden den Maßstab für die Beurteilung der erfolgreichen Arbeit. Den Bürgerinnen und Bürgern soll bewusst werden, dass der Stadtbetrieb eine umfassende Infrastrukturleistung von hoher Wichtigkeit für die beiden Städte erbringt.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich dem Dreiklang

WIRTSCHAFTLICHKEIT – QUALITÄT – BÜRGERSCHAFTLICHE BEDEUTUNG

persönlich verpflichtet fühlen.

Um dieses Ziel zu erreichen sind die Erkenntnisse des heutigen Managements über die Zusammenfassung der Aufgaben-, Ressourcen- und Entscheidungsverantwortung zu realisieren. Die Delegation darf nicht auf der oberen Leitungsebene stehenbleiben, sondern muss auf allen Ebenen fortgeführt werden.

§ 1 Grundsätze der Geschäftsführung

- 1) Der Vorstand leitet die AöR nach Maßgabe der Gesetze, der Unternehmenssatzung, der Beschlüsse des Verwaltungsrates sowie dieser Geschäftsordnung.
- 2) Der Vorstand besteht aus zwei Mitgliedern und wird durch den Verwaltungsrat bestellt. Der Vorstand ist der gesetzliche Vertreter des Kommunalunternehmens und vertritt es gerichtlich und außergerichtlich.
- 3) Die Vorstandsmitglieder sind der AöR für die ordnungsgemäße Geschäftsführung verantwortlich. Sie und die Betriebsleitungen sind verpflichtet, eng zusammenzuarbeiten und sich gegenseitig fortlaufend über sämtliche wichtigen Geschäftsvorgänge zu unterrichten und zu unterstützen.

- 4) Der Vorstand unterrichtet den Verwaltungsrat rechtzeitig über alle wichtigen Vorgänge und gibt nach Aufforderung dem Verwaltungsrat Auskunft über alle Angelegenheiten des Kommunalunternehmens.

§ 2 Geschäftsverteilung

- 1) Der Vorstand nimmt seine Aufgaben bis auf weiteres gemeinschaftlich wahr. Auf eine Geschäftsverteilung zwischen den Vorstandsmitgliedern wird vorläufig verzichtet. Die beiden Vorstandsmitglieder besprechen regelmäßig die Abläufe in der AÖR, mindestens einmal pro Woche. Sollte es bei der Entscheidungsfindung unterschiedliche Meinungen geben, wird eine Entscheidung des Verwaltungsratsvorsitzenden eingeholt.
- 2) Die vom Verwaltungsrat bestellten Prokuristen und Handlungsbevollmächtigten werden dem Vorstand zur Unterstützung in der Geschäftsführung beigegeben. Die Prokura ist die Befugnis zur allgemeinen Außenvertretung des Kommunalunternehmens. Die Handlungsbevollmächtigung berechtigt zur Außenvertretung in dem übertragenen Aufgabengebiet. Die Schriftstücke der Prokuristen und Handlungsbevollmächtigten bedürfen der Mitzeichnung eines Vorstandsmitgliedes. Im Falle der Verhinderung eines Vorstandsmitgliedes nimmt der Prokurist die Vertretung wahr.
- 3) Der Vorstand ist zuständig
 - für sämtliche Beamten-, arbeits- und tariflichen Entscheidungen bis einschließlich zur Besoldungsgruppe A12 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) bzw. Entgeltgruppe 12 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
 - für alle arbeitsrechtlichen Entscheidungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Maßgabe des vom Verwaltungsrat genehmigten Stellen- und Erfolgsplans sowie der bestehenden tariflich begründeten Ansprüche
 - für die Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten.
- 4) Der Vorstand ist Dienstvorgesetzter der Beamtinnen und Beamten und der tariflich Beschäftigten des Kommunalunternehmens. Dem Vorstand steht bei personalrechtlichen und beamtenrechtlichen Entscheidungen, für die der Verwaltungsrat zuständig ist, ein Vorschlagsrecht zu. Die nach geltendem Recht auszustellenden Urkunden (Beamte), Verträge sowie die sonstigen schriftlichen Erklärungen werden von einem Vorstandsmitglied ohne Beifügung eines Vertretungszusatzes unterzeichnet. Der Vorstand kann die Unterschriftsbefugnis durch Dienstanweisung übertragen.
- 5) Zur Konkretisierung der vorstehenden Satzungsregelungen behält sich der Vorstand insbesondere folgende Angelegenheiten zur Entscheidung und Unterzeichnung vor:
 - Angelegenheiten von besonderer bzw. grundsätzlicher Bedeutung

- Information des Verwaltungsrates
- Unterzeichnung von Vorlagen für den Verwaltungsrat
- Schreiben an die Trägerkommune, übergeordnete Behörden, Verbände, Kirchen, Beteiligungsunternehmen der Stadt oder ähnliche Partner, ausgenommen einzelfallbezogene Schreiben ohne besondere Bedeutung
- Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen mit einem Geschäftswert von mehr als 10.000 Euro
- Unterzeichnung von Buchungsanweisungen über 10.000 Euro
- Verträge mit Wirkung von länger als einem Jahr
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat
- Aufnahme von Kassenkrediten und Darlehen
- Vergabeentscheidungen, insbesondere die Wertgrenzen für Auftragsvergaben werden in einer Vergabeordnung gesondert festgelegt.

§ 3 Informationspflichten

- 1) Die nebenamtliche Wahrnehmung der Aufgaben des Vorstandes durch die Kämmerer erfordert einen frühzeitigen Informationsfluss von Seiten der jeweils zuständigen Betriebsleitungsmitglieder. Die Information erfolgt mündlich oder telefonisch oder per E-Mail an mindestens ein Vorstandsmitglied. Außergewöhnliche Sachverhalte sind dem Vorstand schnellstmöglich mitzuteilen.
- 2) Es ist ein zentraler Posteingang zu installieren. Dort wird die Auszeichnung des Postverkehrs vorgenommen. Wichtige Posteingänge sind den Vorstandsmitgliedern als Scan, wichtige E-Mail-Eingänge durch Weiterleitung zuzuleiten. Rechnungen, Schriftverkehr zum Zahlungsverkehr, Zahlungsmittel sind direkt der kaufmännischen Abteilung zuzuleiten.

§ 4 Betriebsleitung

- 1) Zur Betriebsleitung gehören der 1. Betriebsleiter, der 2. Betriebsleiter, die kaufmännische Leiterin und die Leiterin des Controllings. Die Mitglieder der Betriebsleitung sind für die selbstständige operationale Leitung des ihnen übertragenen Aufgabenbereichs zuständig. Sie sind verantwortlich für die vollständige, pünktliche, sparsame, rechtskonforme und standardgerechte Erledigung der Aufgaben. Ihnen obliegt insbesondere die Führung der ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 2) Den Mitgliedern der Betriebsleitung werden folgende Entscheidungs- und Unterzeichnungsbefugnisse übertragen:
 - Angelegenheiten, die nicht dem Vorstand vorbehalten sind
 - Schriftverkehr, dem Widersprüche, Klagen oder Beschwerden zu Grund liegen (in schwerwiegenden Fällen ist der Vorstand zu unterrichten)
 - Strafanzeigen
 - Bewilligung von Fortbildungsmaßnahmen
 - Routinemäßig abzuschließende Vereinbarungen mit den Fachdienststellen der Trägerkommunen
 - Abmahnungen und Ermahnungen nach Beteiligung des Personalrates

- Unterzeichnung von Beurteilungen und Arbeitszeugnissen
- Bewilligung von Erholungsurlaub, Abzeichnung von Zeiterfassungsunterlagen, Krankmeldungen, Genehmigung von eintägigen Dienstreisen

§ 5 Zeichnungsbefugnis

Bei verpflichtenden Erklärungen zeichnen jeweils zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam oder ein Vorstandsmitglied mit einem Prokuristen oder Handlungsbevollmächtigten. Im laufenden Schriftverkehr reicht eine Unterschrift aus. Prokuristen unterzeichnet mit dem Zusatz „ppa“, Handlungsbevollmächtigte mit dem Zusatz "In Vertretung".

§ 6 Kassengeschäfte, Zahlungs- und Geldverkehr

- 1) Für die AÖR sind eigene Girokonten einzurichten. Für geringfügige Zahlungen unterhält der Betrieb eine Barkasse, deren Bestand den Betrag von 1.000 Euro nicht überschreiten soll.
- 2) Im Geldverkehr mit Banken und Sparkassen sind grundsätzlich zwei Unterschriften erforderlich und zwar jeweils von zwei Vorstandsmitgliedern und/oder zwei Betriebsleitungsmitgliedern. Die Unterschriftsberechtigung ist beim jeweiligen Kreditinstitut zu hinterlegen.
- 3) Für alle Geschäftsvorfälle sind schriftliche Anordnungen in Form von Buchungsanordnungen zu erstellen und entsprechende Vorkontierungen nach Maßgabe des jeweiligen aktuellen Kontenplanes vorzunehmen.
- 4) Jeder Zahlungsanspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen und festzustellen. Die Unterzeichnung erfolgt durch die Feststellungsbefugten in der Form der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.
- 5) Die Befugnis für die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Feststellung liegt bei der sachbearbeitenden Person. Den Beschäftigten, denen die Buchführung oder die Abwicklung von Zahlungen obliegt, darf die Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung nur übertragen werden, wenn insoweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann.
- 6) Die Buchungsanordnung bis 10.000 Euro obliegt den Betriebsleitern und in Abwesenheit den Vertretungen. Die Leitungen Forst, Technische Verwaltung und Werkstatt haben die Anordnungsbefugnis in ihren Bereichen bis 3.000 Euro.
- 7) Die Geschäftsbuchführung und die Zahlungsabwicklung dürfen nicht von denselben Beschäftigten wahrgenommen werden. Die Leitung der Buchhaltung hat darauf zu achten, dass die Buchführung und die Zahlungsabwicklung im Vier-Augen-Prinzip wahrgenommen wird.

§ 7 Besondere Stelleninhaber/innen

- 1) Der **1. Betriebsleiter** ist federführend für die Angelegenheiten, die über einen Leitungsbereich hinausgehen.
- 2) Die **Leiterin des Controllings** erarbeitet ein Betriebscontrollingkonzept mit einem entsprechenden Berichtswesen. Sie ist für die Erarbeitung und Vorlage der regelmäßigen und unregelmäßigen Auswertungen und Berichte zuständig und unterrichtet den Vorstand über alle relevanten Ergebnisse und Erkenntnisse. Sie überwacht die sachgerechte Zuordnung der Leistungen und entsprechende Fakturierungen zu den Trägerkommunen und ihren Betrieben.
- 3) Die **Personalsachbearbeiterin** nimmt die gesamte Personalsachbearbeitung wahr, soweit nicht die Stadt Iserlohn zuständig ist. Sie bereitet die Personalangelegenheiten vor, die dem Vorstand vorbehalten sind. Ihr obliegt die Federführung für die Öffentlichkeitsarbeit des SIH.

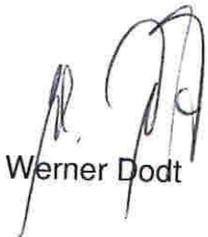
Sie bereitet die Sitzungen des Verwaltungsrates vor und führt die Beschlusskontrolle und sie koordiniert die Zusammenarbeit mit dem Personalrat.

Die Personalsachbearbeiterin ist hinsichtlich der dem Vorstand vorbehaltenen Personalentscheidungen unmittelbar dem Vorstand zugeordnet.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Der Vorstand



Werner Dodt



Friedhelm Kowalski

Punkt 6: Erteilung einer Prokura

Die Erteilung einer Prokura für den 1. Betriebsleiter ist in der konstituierenden Sitzung des Verwaltungsrates am 11. Jan. 2012 zurückgestellt worden. Anlass war ein Antrag, auch dem 2. Betriebsleiter Prokura zu erteilen.

Die Heraushebung des 1. Betriebsleiters ist seit langem Bestandteil der Vereinbarungen zwischen den Städten. Dem liegt zugrunde, dass der Iserlohner Betriebsteil viel größer war und in der Wahrnehmung der Mitarbeiterschaft nicht der Eindruck einer Herabstufung des bisherigen Betriebsleiters entstehen darf.

Der Betriebsleiter der Iserlohner Stadtbetriebe hat einen Anspruch auf eine adäquate Ausgestaltung seiner Stelle auf Grund des für alle geltenden Personalüberleitungsvertrages. Er war seit dem Jahr 2000 Leiter des Baubetriebsamtes und seit 2003 alleiniger Betriebsleiter der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung. Damit hatte er das Recht zur selbstständigen Führung des Betriebes nach der Eigenbetriebsverordnung. Diese besondere Stellung soll sich in Erfüllung des Personalüberleitungsvertrages durch die Bestellung zum 1. Betriebsleiter mit Prokura wiederfinden.

Die Bestellung eines Prokuristen erscheint erforderlich, um eine Abwesenheitsvertretung für den Fall der Verhinderung eines Vorstandsmitgliedes sicherzustellen.

Als Kompromiss stellt der Vorstand zur Diskussion, den 2. Betriebsleiter zum Handlungsbevollmächtigten zu bestellen.

Falls dieser Vorschlag Zustimmung findet, sieht die Geschäftsordnung des Vorstandes folgende Regelung vor (§ 2 Abs. 2):

Die vom Verwaltungsrat bestellten Prokuristen und Handlungsbevollmächtigten werden dem Vorstand zur Unterstützung in der Geschäftsführung beigegeben. Die Prokura ist die Befugnis zur allgemeinen Außenvertretung des Kommunalunternehmens. Die Handlungsbevollmächtigung berechtigt zur Außenvertretung in dem übertragenen Aufgabengebiet. Die Schriftstücke der Prokuristen und Handlungsbevollmächtigten bedürfen der Mitzeichnung eines Vorstandsmitgliedes. Im Falle der Verhinderung eines Vorstandsmitgliedes nimmt der Prokurist die Vertretung wahr.

Beschlussvorschlag:

Der Verwaltungsrat erteilt dem 1. Betriebsleiter Uwe Ziemann Prokura und bestellt den 2. Betriebsleiter Hartmut Sonderhüsken zum Handlungsbevollmächtigten.


Werner Dodt


Friedhelm Kowalski