

# **Geschäftsordnung des Verwaltungsrats des Kommunalunternehmens der Stadt Gräfenberg (Anstalt des öffentlichen Rechts)**

Der Verwaltungsrat des Kommunalunternehmens Gräfenberg (Anstalt des öffentlichen Rechts) erlässt aufgrund der Unternehmenssatzung des Kommunalunternehmens Gräfenberg für den Verwaltungsrat folgende Geschäftsordnung, die die §§ 5 bis 7 der Unternehmenssatzung des Kommunalunternehmens Gräfenberg ergänzen:

## **Präambel**

Der Verwaltungsrat bestellt, überwacht und unterstützt den Vorstand. Die Aufgaben, Befugnisse und Rechte des Verwaltungsrats ergeben sich aus den Gesetzen, der Unternehmenssatzung und dieser Geschäftsordnung.

## **A. Organe und deren Aufgaben**

### **Der Verwaltungsrat**

#### **§ 1**

#### **Zusammensetzung und Zuständigkeit des Verwaltungsrats**

(1) Der Verwaltungsratsvorsitzende führt den Vorsitz im Verwaltungsrat. Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein. In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Nimmt der Vorstand beratend an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil (§ 4 Unternehmenssatzung), so führt bei diesen Sitzungen der Verwaltungsratsvorsitzende den Gesamtvorsitz.

(3) Die Aufgaben des Verwaltungsrates sind in § 6 der Unternehmenssatzung abschließend beschrieben.

## **B. Geschäftsgang**

### **I. Allgemeines**

#### **§ 2**

#### **Sitzungen und Beschlussfähigkeiten**

(1) Der Verwaltungsrat beschließt in Sitzungen. Während der Sitzungen ist das Rauchen nicht gestattet.

(2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.

(3) Wird das Gremium zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Bestimmung eigens hingewiesen werden.

(4) Der Verwaltungsrat entscheidet in nichtöffentlicher Sitzung.

### **II. Vorbereitung von Sitzungen**

#### **§ 3**

#### **Einberufung**

Der Verwaltungsratsvorsitzende beruft die Verwaltungsratssitzungen ein, wenn es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal halbjährlich. Auf Verlangen eines Drittels der Mitglieder des Verwaltungsrates muss der Verwaltungsrat ebenfalls einberufen werden (§ 7 Abs. 2 Unternehmenssatzung). In einem solchen Falle beruft der Verwaltungsratsvorsitzende die Verwaltungsratssitzung innerhalb einer Woche ab Eingang des Antrags bei ihm zu einem möglichst naheliegenden Termin ein.

#### **§ 4 Tagesordnung**

(1) Der Verwaltungsratsvorsitzende setzt die Tagesordnung der Verwaltungsratssitzungen fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge der Verwaltungsratsmitglieder setzt der Verwaltungsratsvorsitzende möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.

(2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu nennen, damit es den Verwaltungsratsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten.

#### **§ 5 Form und Frist für die Einladung**

(1) Die Verwaltungsratsmitglieder werden schriftlich durch einfachen Brief oder per E-Mail unter Beifügung der Tagesordnung zu den Sitzungen geladen. Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des dritten Tages vor der Sitzung nachgereicht oder ergänzt werden. Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen bzw. Erläuterungen beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist.

Im Falle der Verhinderung hat das betreffende Verwaltungsratsmitglied seinen Stellvertreter zu verständigen.

(2) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage, sie kann in dringenden Fällen auf drei Tage verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist mitgerechnet.

#### **§ 6 Anträge**

(1) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen. Zwischen der Einreichung beim Verwaltungsratsvorsitzenden und dem Tag der Sitzung soll mindestens ein Werktag liegen. Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Wirtschaftsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.

(2) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn

- a) die Angelegenheit dringlich ist und die Verwaltungsratsmitglieder der Behandlung mehrheitlich zustimmen,
- b) sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

Sind noch Ermittlungen und Prüfungen des Sachverhalts oder die Beiziehung abwesender Personen oder von Akten erforderlich, wird die Behandlung bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, z.B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrages, Änderungsanträge u.ä., können auch während der Sitzung und ohne Bedeutung der Schriftform gestellt werden.

### **III. Sitzungsverlauf**

#### **§ 8 Eröffnung der Sitzung**

(1) Der Verwaltungsratsvorsitzende eröffnet die Sitzung. Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Verwaltungsratsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Verwaltungsrates fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. Ferner lässt er über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung abstimmen.

(2) Die Niederschriften über die Sitzungen des Verwaltungsrats sind den Verwaltungsratsmitgliedern in Ablichtung oder per E-Mail zur Kenntnis zu geben.

## **§ 9**

### **Eintritt in die Tagesordnung**

(1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.

(2) Der Verwaltungsratsvorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

(3) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Verwaltungsratsvorsitzenden oder auf Beschluss des Verwaltungsrates Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

## **§ 10**

### **Beratung der Sitzungsgegenstände**

(1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Verwaltungsratsvorsitzende die Beratung.

(2) Verwaltungsratsmitglieder, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (analog Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem Verwaltungsratsvorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der Beratung und Abstimmung den Raum zu verlassen.

(3) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom Verwaltungsratsvorsitzenden erteilt wird. Der Verwaltungsratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, er kann es wiederholt erteilen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Verwaltungsratsvorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

Den in der Verwaltungsratssitzung anwesenden Mitgliedern des Vorstands ist das Rede-recht zu Punkten der Tagesordnung einzuräumen.

(4) Die Redner sprechen von ihrem Platz aus, sie richten ihre Rede an die Verwaltungsratsmitglieder. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen. Abweichungen vom Thema sind zu vermeiden.

(5) Während der Beratung über einen Antrag sind außer Wortmeldungen nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.

Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen, eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt. Über Änderungsanträge ist i.d.R. sofort zu beraten und abzustimmen.

(6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, können Antragsteller, Berichterstatter und sodann der Verwaltungsratsvorsitzende eine Schlussäußerung abgeben. Die Beratung wird vom Verwaltungsratsvorsitzenden geschlossen.

(7) Redner, die gegen die vorstehenden Regeln verstoßen, ruft der Verwaltungsratsvorsitzende zur Ordnung und macht sie auf den Verstoß aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann ihnen der Verwaltungsratsvorsitzende das Wort entziehen.

(8) Mitglieder, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der Verwaltungsratsvorsitzende mit Zustimmung des Verwaltungsrates von der Sitzung ausschließen. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Verwaltungsrat (analog Art. 53 Abs. 2 GO).

(9) Der Verwaltungsratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen, einer neuerlichen Ladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. Der Verwaltungsratsvorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

## **§ 11 Abstimmung**

(1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Verwaltungsratsvorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (analog §47 Abs. 2 und 3 GO) gegeben ist.

(2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Anträge, die mit einem Beschluss des Stadtrats übereinstimmen, über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand abzustimmen,
- c) Weitergehende Anträge, das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
- d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstabe a) bis c) fällt.

(3) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der Verwaltungsratsvorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der Verwaltungsratsvorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.

Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ – „nein“ abgestimmt.

(5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufhebung oder auf Beschluss des Verwaltungsrates durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Verwaltungsratsvorsitzenden (vgl. § 7 Abs. 6 Unternehmenssatzung). Kein Mitglied des Verwaltungsrates darf sich der Stimme enthalten (analog Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).

(6) Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Verwaltungsratsvorsitzenden zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekanntzugeben, dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht deren sofortige Wiederholung durch alle Mitglieder verlangt wird, die an der Abstimmung teilgenommen haben. In einer späteren Sitzung kann, soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen, ein bereits zur Abstimmung gebrachter Beratungsgegenstand insbesondere dann erneut behandelt werden, wenn neue Tatsachen oder neue gewichtige Gesichtspunkte vorliegen und der Beratungsgegenstand ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

## **§ 12 Anfragen**

(1) Die Verwaltungsratsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Verwaltungsratsvorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Diese Anfragen können sich nur auf den Zuständigkeitsbereich des Verwaltungsrats im Sinne des § 6 der Unternehmenssatzung beziehen. Nur insoweit werden die Anfragen protokolliert.

(2) Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch den Verwaltungsratsvorsitzenden, die Mitglieder des Vorstands oder anwesende Bedienstete beantwortet werden. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder binnen vier Wochen schriftlich oder in einer innerhalb dieser Frist einzuberufenden Sitzung beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung nicht statt.

## **§ 13 Beendigung der Sitzung**

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Verwaltungsratsvorsitzende die Sitzung.

## **IV. Sitzungsniederschrift**

### **§ 14 Form und Inhalt**

(1) Über die Sitzungen des Verwaltungsrates werden Niederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. Die Niederschrift wird nach Tagesordnungspunkten geführt.

(2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonbandaufnahmen gefertigt werden. Das Tonband ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.

(3) Ist ein Mitglied des Verwaltungsrates bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (analog Art. 54 Abs. 1 Satz 3 GO).

(4) Die Niederschrift ist vom Verwaltungsratsvorsitzenden und Schriftführer zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat gemäß § 8 Abs. 1 zu genehmigen.

### **§ 15 Einsichtnahme und Abschrifterteilung**

(1) Verwaltungsratsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über Sitzungen des Verwaltungsrats und des Vorstands einsehen. Abschriften der gefassten Beschlüsse werden nicht erteilt.

(2) Absatz 1 gilt auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

## **C. Vergütungen**

### **§ 16 Vergütung für die Tätigkeit im Verwaltungsrat**

(1) Die übrigen Mitglieder des Verwaltungsrates erhalten gemäß § 5 Abs. 6 der Unternehmenssatzung ein Sitzungsgeld für ihre Tätigkeit.

(2) Die Verwaltungsratsmitglieder erhalten für auswärtige Tätigkeit Reisekosten und Tagegelder nach den Sätzen des Bayerischen Reisekostengesetzes.

## **D. Schlussbestimmungen**

### **§ 17**

#### **In-Kraft-Treten**

(1) Die vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Verwaltungsrates geändert werden.

(2) Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und des Vorstands erhält ein Exemplar der Geschäftsordnung.

(3) Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 6. Januar 2006 in Kraft.

Gräfenberg, den 06.01.2006

Werner Wolf  
Verwaltungsratsvorsitzender