

**Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat und den Vorstand
des Kommunalunternehmens
vom 17.03.2011**

Inhalt

1	Zusammensetzung und Zuständigkeit des Vorstands	Seite 2
2	Zusammensetzung und Zuständigkeit des Verwaltungsrats.....	Seite 3
3	Sitzungen und Beschlussfähigkeiten.....	Seite 3
4	Einberufung	Seite 4
5	Tagesordnung.....	Seite 4
6	Form und Frist für die Einladung	Seite 4
7	Anträge	Seite 4
8	Eröffnung der Sitzung	Seite 5
9	Eintritt in die Tagesordnung.....	Seite 5
10	Beratung der Sitzungsgegenstände	Seite 5
11	Abstimmung.....	Seite 6
12	Anfragen	Seite 7
13	Beendigung der Sitzung	Seite 7
14	Form und Inhalt der Niederschrift.....	Seite 7
15	Einsichtnahme und Abschrifterteilung	Seite 8
16	Berichtspflichten Verwaltungsrat und Vorstand.....	Seite 8

Geschäftsordnung

Der Verwaltungsrat des Errichtungs- und Versorgungsbetriebs Türkenfeld (Anstalt des öffentlichen Rechts) erlässt aufgrund der Unternehmenssatzung für den Errichtungs- und Versorgungsbetriebs Türkenfeld AdöR vom 22.09.2010 folgende Geschäftsordnung.

A. Organe und deren Aufgaben

I. Der Vorstand

1. Zusammensetzung und Zuständigkeit des Vorstands

1. Der Vorstand besteht aus einem Mitglied (§ 9 Abs. 1 Unternehmenssatzung). Der Vorstand vertritt das Unternehmen nach außen (§ 9 Abs. 4 Unternehmenssatzung).
2. Dem Vorstand obliegt die Geschäftsführung des Unternehmens nach Maßgabe der Gesetze, der Unternehmenssatzung und des Wirtschaftsplans des Unternehmens und der vom Verwaltungsrat im Rahmen seiner Befugnisse beschlossenen Grundsätze (§ 9 Abs. 2 Unternehmenssatzung).
3. Der Vorstand entscheidet in Abstimmung mit dem Verwaltungsratsvorsitzenden bis zu einer Wertgrenze von 5.000 € im Einzelfall pro Wirtschaftsjahr, soweit im Einzelfall der Verwaltungsrat im Zuge der Feststellung des Wirtschaftsplans nicht bereits vorgesehenen Geschäften, die einen höheren Wert haben, zugestimmt hat. Hierzu gehören auch:
 - a) der Abschluss von Verträgen, die Lieferungen und Leistungen an das Unternehmen zum Gegenstand haben, sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten des Unternehmens aus solchen Verträgen,
 - b) der Abschluss sonstiger Rechtsgeschäfte, die Verpflichtungen des Unternehmens beinhalten.
 - c) die Entscheidung über außer- und überplanmäßige Ausgaben jeweils bis zur genannten Wertgrenze, soweit ihre Deckung im Rahmen der Gewährträgerschaft der Gemeinde gewährleistet sind.
4. Zu den Aufgaben des Vorstands gehören insbesondere auch:
 - a) Laufende Angelegenheiten analog Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO,
 - b) vom Verwaltungsrat auf den Vorstand übertragene Angelegenheiten analog Art. 37 Abs. 2 GO,
 - c) unaufschiebbare Geschäfte analog Art. 37 Abs. 3 GO,
 - d) in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
Die Abgabe von Prozessurteilen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen, wenn der Streitwert voraussichtlich die Wertgrenze gem. Nr. 3 nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat.
5. Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen gem. Nr. 3 der Zeitraum maßgeblich, für den rechtliche Bindung bestehen soll. Ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der zehnfache Jahresbetrag anzusetzen.

6. Soweit die hier benannten Aufgaben des Vorstands nicht sinngemäß unter laufende Angelegenheiten (analog Art. 37 Abs. 1 S. 1 GO) fallen, werden sie hiermit dem Vorstand zur selbständigen Erledigung übertragen.
7. Dem Vorstand stehen für die Erledigung seiner Geschäfte die Bediensteten des Gewährträgers zur Seite.

II. Der Verwaltungsrat

2. Zusammensetzung und Zuständigkeit des Verwaltungsrats

1. Der Verwaltungsrat besteht aus insgesamt 7 Mitgliedern (§ 8 Abs. 1 Unternehmenssatzung). Er berät den Vorstand und überwacht dessen Geschäftsführung (§ 7 Abs. 1 Unternehmenssatzung). Zur wirkungsvollen Ausübung seiner Aufsichtsfunktion hat der Vorstand dem Verwaltungsrat in allen Angelegenheiten auf Anforderung Auskunft zu geben und ihn über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten.
2. 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.
3. Nimmt der Vorstand beratend an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil (§ 8 Abs. 9 Unternehmenssatzung), so führt bei diesen Sitzungen der Verwaltungsratsvorsitzende den Gesamtvorsitz.
4. Die Aufgaben des Verwaltungsrates sind in § 7 der Unternehmenssatzung abschließend beschrieben.

B. Geschäftsgang

I. Allgemeines

3. Sitzungen und Beschlussfähigkeiten

1. Der Verwaltungsrat beschließt in Sitzungen.
2. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.
3. Wird das jeweilige 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 (§ 8 Abs. 12 Unternehmenssatzung).

II. Vorbereitung von Sitzungen

4. Einberufung

Der Verwaltungsratsvorsitzende beruft die Verwaltungsratssitzungen ein, wenn es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal halbjährlich. Auf Verlangen der Mehrheit des Verwaltungsrates oder auf Beschluss des Gemeinderates der Gemeinde Türkenfeld muss der Verwaltungsrat ebenfalls einberufen werden (§ 8 Abs. 9 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.

5. Tagesordnung

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.

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.

6. Form und Frist für die Einladung

1. Die Verwaltungsratsmitglieder werden schriftlich durch einfachen Brief oder per e-mail (mit angeforderter Lesebestätigung) unter Beifügung der Tagesordnung zu den Sitzungen geladen. Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung nachgereicht 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 5 Tage, sie kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

7. 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.
2. Die Niederschrift über die Sitzung des Verwaltungsrates geht den Verwaltungsratsmitgliedern in Ablichtung oder per e-mail (mit angeforderter Lesebestätigung) spätestens 14 Tage nach der Sitzung zu. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn in der darauffolgenden Verwaltungsratssitzung Einwendungen nicht erhoben werden.

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 Rederecht 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 Gemeinderats 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 Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Verwaltungsratsvorsitzenden (§ 8 Abs. 12 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

Die Verwaltungsratsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Verwaltungsratsvorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch den Verwaltungsratsvorsitzenden, dem Vorstand 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 gem. Nr. 8. 2. zu genehmigen.

15. Einsichtnahme und Abschrifterteilung

1. Verwaltungsratsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über Sitzungen des Verwaltungsrats einsehen. Abschriften der gefassten Beschlüsse werden nicht erteilt.
2. Absatz 1 gilt auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

V. Berichtspflichten

16. Berichtspflichten Verwaltungsrat und Vorstand

1. Die Berichtspflicht des Verwaltungsrats richtet sich nach § 8 Abs. 10 der Unternehmenssatzung.
2. Die Berichtspflicht des Vorstands richtet sich nach § 9 Abs. 6 der Unternehmenssatzung.

C. Schlussbestimmungen

1. Die vorstehende Geschäfts- und Vergütungsordnung kann durch Beschluss des Verwaltungsrates geändert werden.
2. Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und des Vorstands erhält ein Exemplar der Geschäfts- und Vergütungsordnung.
3. Die Geschäftsordnung tritt rückwirkend mit Wirkung vom 01.01.2011 in Kraft.

Türkenfeld, den 17.03.2011

gez.

gez.

Pius Keller
Verwaltungsratsvorsitzender

Günter Hohenleitner
Vorstand