



Geschäfts- und Vergütungsordnung für den Verwaltungsrat und den Vorstand für das Kommunalunternehmen der Gemeinde Prutting

Der Verwaltungsrat des Kommunalunternehmens der Gemeinde Prutting - (Anstalt des öffentlichen Rechts) erlässt aufgrund der Unternehmenssatzung für das Kommunalunternehmen Prutting folgende Geschäfts- und Vergütungsordnung, die die §§ 4, 5, 6 und 7 der Unternehmenssatzung des KU Prutting ergänzen:

A. Organe und deren Aufgaben

I. Der Vorstand

§ 1

Zusammensetzung und Zuständigkeit des Vorstands

- (1) Der Vorstand besteht aus einem Mitglied (§ 4 Abs. 1 Satz 1 Unternehmenssatzung). Der Vorstand vertritt das Unternehmen nach außen (§ 4 Abs. 5 Satz 1 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 (§ 4 Abs. 4 Unternehmenssatzung).
- (3) Hält der Vorstand Entscheidungen des Verwaltungsrates für rechtswidrig, so weist er die beschlussfassenden Gremien auf seine Bedenken hin und setzt den Vollzug vorläufig aus. Wird die Entscheidung aufrechterhalten, so führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde bei (analog Art. 59 Abs. 2 GO).
- (4) Der Vorstand entscheidet innerhalb des Geschäftsbereiches (vgl. Abs. 2) in eigener Zuständigkeit bis zu einer Wertgrenze von 10.000 € 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 Gewährträger-schaft der beteiligten Gemeinden gewährleistet sind.
- (5) Zu den Aufgaben innerhalb der jeweiligen, in Abs. 2 genannten Geschäftsbereiche der Vorstandsmitglieder 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) Personalangelegenheiten,
 - aa) Dienstaufsicht über die Beschäftigten analog Art. 37 Abs. 4 GO,
 - bb) Personalentscheidungen analog Art. 43 Abs. 1 GO, insbesondere die Entscheidung über die Einstellung, Lohnerhöhungen und Entlassung von Beschäftigten des Kommunalunternehmens, wobei hierzu die weiteren Vorstandmitglieder zu hören sind,
 - cc) Dienstvorgesetzter analog Art. 43 Abs. 3 GO i.V.m. Art. 90 Abs. 4 GO,
 - dd) der Vollzug zwingender, gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften.
 - e) in Wirtschaftsplan- und Finanzangelegenheiten
 - aa) die Bewirtschaftung von Wirtschaftsmitteln im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und Weisungen des Verwaltungsrates über der in Abs. 4 genannten Wertgrenze,
 - bb) der Erlass, die Niederschlagung und die Stundung von Forderungen innerhalb der in Abs. 6 genannten Wertgrenzen,
 - f) in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
Die Abgabe von Prozessurteilen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen, wenn der Streitwert voraussichtlich die Wertgrenzen gem. Abs. 4 nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat.
- (6) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen gem. Abs. 4 der Zeitraum maßgeblich, für den rechtliche Bindung bestehen soll. Ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der zehnfache Jahresbetrag anzusetzen.
- (7) Soweit die hier benannten Aufgaben des Vorstands nicht sinngemäß unter laufenden Angelegenheiten (analog Art. 37 Abs. 1 S. 1 GO) fallen, werden sie hiermit dem Vorstand zur selbständigen Erledigung übertragen.

II. Der Verwaltungsrat

§ 2

Zusammensetzung und Zuständigkeit des Verwaltungsrats

- (1) Der Verwaltungsrat besteht aus insgesamt 7 Mitgliedern (§ 5 Abs. 1 Unternehmenssatzung). Er berät den Vorstand und überwacht dessen Geschäftsführung (§ 6 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) Die Aufgaben des Verwaltungsrates sind in § 6 der Unternehmenssatzung abschließend beschrieben.



B. Geschäftsgang

I. Allgemeines

§ 3

Sitzungen und Beschlussfähigkeiten

- (1) Vorstand und Verwaltungsrat beschließen in Sitzungen. Beim Vorstand ist eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren in dringenden Ausnahmefällen möglich. Die getroffenen Entscheidungen sind bei der darauffolgenden Vorstandssitzung zu protokollieren.
- (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 grundsätzlich in nichtöffentlicher Sitzung. Sind Satzungen und Verordnungen, die Rechte Dritter begründen, Gegenstand der Verwaltungsratssitzung, dann hat der Verwaltungsrat für diesen Beratungsgegenstand die Öffentlichkeit herzustellen.

§ 4

Anwendbare Bestimmungen

Für den Geschäftsgang des Vorstands gelten die nachfolgenden Abschnitte B II bis V - soweit zutreffend - sinngemäß.

II. Vorbereitung von Sitzungen

§ 5

Einberufung

- (1) Der Verwaltungsratsvorsitzende beruft die Verwaltungsratssitzungen ein, wenn es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal halbjährlich. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel des Verwaltungsrates muss der Verwaltungsrat ebenfalls einberufen werden (§ 7 Abs. 2 Satz 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.
- (2) Die Einladung hat auch den Ort der Sitzung zu bestimmen.



§ 6 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.

§ 7 Form und Frist für die Einladung

- (1) Die Verwaltungsratsmitglieder werden schriftlich durch einfachen Brief, per Email oder durch Einstellen der Ladung in ein Ratsinformationssystem unter Beifügung der Tagesordnung zu den Sitzungen geladen. Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 4. Tages vor der Sitzung (bei Vorstandssitzungen bis zum Sitzungstag) ergänzt werden. Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist.
Im Falle der Verhinderung hat das betreffende Verwaltungsratsmitglied seinen Stellvertreter zu verständigen.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist mitgerechnet.

§ 8 Anträge

- (1) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen. Sie sollen spätestens bis zum 14. Tag vor der Sitzung beim Verwaltungsratsvorsitzenden eingereicht werden. 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
 1. die Angelegenheit dringlich ist und die Verwaltungsratsmitglieder der Behandlung mehrheitlich zustimmen oder
 2. 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 Beachtung der Schriftform gestellt werden.



III. Sitzungsverlauf

§ 9

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.
- (2) Die Niederschrift über die Sitzung des Verwaltungsrates liegt für die Mitglieder des Verwaltungsrats ab dem 10. Werktag nach der Sitzung zur Einsicht auf. Zu Beginn der nächsten Sitzung wird eine Ausfertigung der Niederschrift beim Verwaltungsrat in Umlauf gegeben. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn dann bis zum Ende der Verwaltungsratssitzung Einwendungen nicht erhoben werden.

§ 10

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.

§ 11

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:
 1. Anträge zur Geschäftsordnung,
 2. 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, wird die Beratung 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.

§ 12 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:
 1. Anträge zur Geschäftsordnung,
 2. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidender Maßnahmen zum Gegenstand haben,
 3. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Nrn. 1 oder 2 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 doppelt gewichtet (§ 8 Abs. 6 Satz 3 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 bekannt zu geben, 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.

§ 13 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, den 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 grundsätzlich nicht statt.

§ 14 Beendigung der Sitzung

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



IV. Sitzungsniederschrift

§ 15

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. Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.
- (2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonbandaufnahmen, auch in digitaler Form, 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 vom Schriftführer zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat gem. Nr. 9. 2. zu genehmigen.
- (5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

§ 16

Einsichtnahme und Abschrifterteilung

- (1) Die Kollegialorgane der Gemeinde können, sofern hierüber ein Beschluss in den entsprechenden Gremien gefasst wurde, jeweils im nicht öffentlichen Teil der Gemeinderatssitzung über den Inhalt der Sitzungsprotokolle informiert werden. Abschriften der gefassten Beschlüsse werden nicht erteilt. Die Zustellung der Niederschriften an die Verwaltungsratsmitglieder ist in § 9 Abs. 2 und 3 geregelt.
- (2) Absatz 1 gilt auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

V. Berichtspflichten

§ 17

Berichtspflichten Vorstand

Die Berichtspflicht des Vorstands richtet sich nach § 5 Abs. 6 der Unternehmenssatzung.

C. Vergütungen

§ 18

Vergütung für die Tätigkeit im Verwaltungsrat und im Vorstand

- (1) Gem. § 5 Abs. 6 der Satzung erhalten die Mitglieder des Verwaltungsrats eine in der Geschäftsordnung zu regelnde Vergütung. Diese bemisst sich wie folgt:



- a) Ordentliche Mitglieder des Verwaltungsrats erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsrats eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 50,00 Euro je Sitzung.
- (2) Der bestellte Vorstand erhält eine entsprechende Vergütung gem. § 18 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung.

D. Schlussbestimmungen

- (1) Die vorstehende Geschäfts- und Vergütungsordnung kann durch Beschluss des Verwaltungsrates geändert werden.
- (2) Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und des Vorstands sowie der Betriebsleiter d erhält ein Exemplar der Geschäfts- und Vergütungsordnung.
- (3) Diese Geschäfts- und Vergütungsordnung tritt mit Wirkung vom 05.02.2025 in Kraft.

Prutting, den 14.05.2025

Verwaltungsratsvorsitzender
Johannes Thusbaß

Vorstand
Slaven Jokic