



**ABWASSERVERBAND**  
FULDA

## **Geschäftsordnung der Verbandsversammlung des Abwasserverbands Fulda**

Aufgrund der §§ 60 und 62 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 1. April 2025 (GVBl. 2025 Nr. 24), hat die Verbandsversammlung des Abwasserverbandes (AVF) am 09.12.2025 folgende Neufassung ihrer Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1 Vorsitz**

Den Vorsitz in der Verbandsversammlung führt der /die gem. § 7 der Satzung gewählte Vorsitzende oder eine Stellvertretung. Der/Die Vorsitzende leitet die Verhandlungen, handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt das Hausrecht aus.

### **§ 2 Einladungen**

- (1) Der/Die Vorsitzende, im Verhinderungsfalle die Stellvertretung, beruft die Verbandsversammlung unter Angabe der Gegenstände der Verhandlungen ein. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen mindestens sieben Tage liegen. In eiligen Fällen kann der/die Vorsitzende die Ladungsfrist auf einen Tag abkürzen. Bei Wahlen (§ 55 HGO) und Änderungen der Verbandssatzung (§ 6 HGO) müssen jedoch zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag mindestens drei Tage liegen. Der/Die Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Unter Berücksichtigung von § 56 Abs. 1 HGO ist er/sie verpflichtet, die zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände zu berücksichtigen sowie Anträge auf die Tagesordnung zu setzen, soweit sie fristgerecht eingegangen sind und die Zuständigkeit der Verbandsversammlung des AVF berühren.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Verbandsversammlung sind nach Versand der Einladung rechtzeitig, spätestens am 2. Tag vor der Sitzung, öffentlich bekannt zu machen.
- (3) Die Einladung - Mitteilung über Datum, Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung - erfolgt schriftlich oder elektronisch. Die Anlagen zu den öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten stehen allen in die Verbandsversammlung entsandten Mandatsträgern als elektronische Dokumente im Gremieninformationssystem zur Verfügung.  
Anlagen zu nichtöffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten stehen als elektronische Dokumente nur den jeweiligen Mitgliedern des entsprechenden Gremiums zur Verfügung.  
Die Anlagen umfassen die Grunddaten sowie die Begründung der Vorlagen und evtl. weitere Anlagen wie Satzungsentwürfe, Synopsen, Pläne usw. Weiterhin sind die Beschlüsse der vorberatenden Gremien enthalten, sofern die jeweiligen Protokolle in der Endfassung vorliegen.  
Darüber hinaus können die Originalvorlagen einschließlich aller Anlagen von den Mitgliedern der Verbandsversammlung und des Vorstands zwischen dem Versand der Einladung und bis drei Tage vor der Sitzung im Büro der Geschäftsführung eingesehen werden.

### **§ 3 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Verbandsversammlung sind öffentlich; für einzelne Gegenstände kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Diese vertraulichen Sitzungen sollen unmittelbar den öffentlichen folgen.
- (2) In vertraulichen Sitzungen sind insbesondere Grundstücks- und Darlehensangelegenheiten, sowie Gegenstände, bei denen persönliche Angelegenheiten besprochen werden, zu verhandeln.
- (3) Für das Verfahren gilt § 52 Abs. 1 HGO. Ein Antrag auf vertrauliche Behandlung in der Verbandsversammlung wird in der Regel von einem Fachausschuss vorbereitet. Der vorbereitete Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit soll von dem Gremienmitglied gestellt werden, das in der Verbandsversammlung zu dem Gegenstand berichtet.

### **§ 4 Gang der Verhandlungen**

- (1) Der/Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Gehen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig ein, so erteilt er/sie das Wort nach seinem/ihrer Ermessen. Einem Vorstandsmitglied muss jederzeit das Wort erteilt werden. Er/Sie selbst kann das Wort zur Sache ergreifen, sofern er/sie den Vorsitz abgegeben hat. Wird ein Antrag auf Schließung der Redeliste gestellt und diesem Antrag stattgegeben, sind nur noch die Redner/Rednerinnen zuzulassen, die sich bis zum Zeitpunkt der Antragstellung zu Wort gemeldet haben. Wird Schluss der Debatte beantragt, ist vor der Abstimmung nur noch dem Redner/der Rednerin, der/die diesen Antrag begründet, und einem Redner/einer Rednerin, der/die dagegen sprechen will, das Wort zu erteilen.
- (2) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind jederzeit außerhalb der Reihenfolge der Redeliste zu berücksichtigen. Ein Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Schließung der Liste kann nur von einem Gremienmitglied gestellt werden, das bis dahin nicht zur Sache gesprochen hat. Das Wort zur Geschäftsordnung wird erteilt, sobald der/die jeweilige Redner /Rednerin seine/ihre Ausführungen beendet hat. Es soll nicht länger als fünf Minuten in Anspruch nehmen. Nach einem Antrag zur Geschäftsordnung hat das Gremienmitglied das Wort zu einer Gegenrede zu erteilen. Gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung darf nur einmal gesprochen werden. Stellungnahmen zu Sachfragen im Rahmen einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung sind unzulässig. Über den Antrag zur Geschäftsordnung lässt der/die Vorsitzende abstimmen.
- (3) Der/Die Vorsitzende achtet darauf, dass nur zur Sache gesprochen wird. Er/Sie kann den Redner/die Rednerin, der/die vom Verhandlungsgegenstand abweicht oder gebräuchliche Umgangsformen verletzt, insbesondere bei Beleidigungen, zur Ordnung rufen.  
Auf den Ordnungsruf des/der Vorsitzenden hat der Redner/die Rednerin seine/ihre Rede sofort zu unterbrechen. Geschieht das nicht, kann ihm der/die Vorsitzende das Wort entziehen.  
Muss ein Redner/eine Rednerin zum gleichen Verhandlungsgegenstand zum zweiten Mal zur Ordnung, zur Sache oder zur Geschäftsordnung gerufen werden, wird er/sie darauf aufmerksam gemacht, dass der dritte Ordnungsruf gleichzeitig den Wortentzug zur Folge haben wird. Ein Redner/Eine Rednerin, dem/der das Wort entzogen wurde, darf in derselben Sitzung zur gleichen Sache nicht wieder sprechen.  
Zur Aufrechterhaltung der Sitzungsordnung stehen der/dem Vorsitzenden im Übrigen die Regelungsmaßnahmen gem. § 60 HGO zur Verfügung.
- (4) Ein Gremienmitglied, das in den Verhandlungen über einen bestimmten Gegenstand persönlich genannt oder angegriffen wurde, hat das Recht, nach Schluss der Beratung –

jedoch vor einer etwa stattfindenden Abstimmung – Angriffe zurückzuweisen oder unrichtige Behauptungen richtig zu stellen. Die Zeit für diese persönlichen Bemerkungen soll im Einzelfall fünf Minuten nicht übersteigen.

- (5) Die Sitzungen sollen in der Regel spätestens gegen 22:00 Uhr enden.

## **§ 5 Abstimmungsverfahren**

- (1) Nach Schluss der Beratung erfolgt die Abstimmung über den Beschlussvorschlag. Soweit ein Änderungs- oder Ergänzungsantrag gestellt ist, ist zunächst über diesen abzustimmen, bevor über den ursprünglichen Antrag entschieden wird. Sind mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge gestellt, ist in der Reihenfolge der weitergehenden Anträge zu beschließen. Welcher der weitergehende Antrag ist, entscheidet der/die Vorsitzende.
- (2) Es wird durch Handaufheben abgestimmt. In Zweifelsfragen ist die Gegenprobe zu stellen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Jedem Mitglied der Verbandsversammlung steht es frei, seine Abstimmung in der Niederschrift festhalten zu lassen. Die Erklärung muss während der Sitzung abgegeben werden.

## **§ 6 Niederschrift**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen der Sitzung der Verbandsversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss zu den Tagesordnungspunkten unter Anführung der Vorlage den hierzu gefassten Beschluss in wörtlicher Fassung enthalten. Abstimmungsergebnisse werden so dokumentiert, dass das Abstimmungsverhalten erkennbar ist. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gem. § 61 HGO. Die Niederschrift kann von den Mitgliedern der Verbandsversammlung analog der Sitzungsunterlagen (§ 2 Abs. 3 der Geschäftsordnung) spätestens 14 Tage nach der Sitzung elektronisch abgerufen werden.
- (2) Die Niederschrift liegt drei Tage vor der nächsten Sitzung der Verbandsversammlung für deren Mitglieder im Büro der Geschäftsführung zur Einsicht aus und kann während dieser nächsten Sitzung bei der/dem Schriftführer/-in eingesehen werden. Sie gilt als genehmigt, wenn bis zum Schluss der Sitzung kein Einspruch erhoben wird.

## **§ 7 Ausschüsse**

- (1) Die Beschlüsse der Verbandsversammlung können durch Ausschüsse vorbereitet werden. Die Verbandsversammlung kann hierfür aus ihrer Mitte Fachausschüsse bilden. Der Finanzausschuss wird in jedem Fall gebildet. Ihm obliegen alle Grundsatzangelegenheiten sowie Grundstücksgeschäfte. Er ist mitberatend bei dem Erlass von Satzungen und Gebührenordnungen zuständig.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Finanzausschuss über die Zuständigkeit.
- (3) Die Verbandsversammlung kann besondere Ausschüsse zur Vorbereitung bestimmter Angelegenheiten oder zur Untersuchung bestimmter Fragen einsetzen. Diese Ausschüsse bleiben so lange bestehen, bis die ihnen zugewiesene Aufgabe erfüllt ist oder der Sachverhalt anderweitig entschieden ist. Für den Geschäftsgang gelten die Bestimmungen des § 8 entsprechend.

## **§ 8 Tätigkeit der Ausschüsse**

- (1) Der Geschäftsgang in den Ausschüssen regelt sich, soweit in dieser Ordnung oder in der Hessischen Gemeindeordnung nichts anderes bestimmt ist, nach den Vorschriften für die Sitzungen der Verbandsversammlung.  
Für die Sitzungsunterlagen zu den Beratungsgegenständen der Fachausschüsse gilt abweichend zu § 2 Abs. 3 der Geschäftsordnung die Regelung, dass umfängliche Berichte oder Planunterlagen neben der elektronischen Verfügbarkeit auf Antrag auch in Papierform zugestellt werden können. Dies ist der Geschäftsführung formlos mitzuteilen.
- (2) Im Bedarfsfall wählt der Ausschuss aus den Reihen der Mitglieder den Berichterstatter/ die Berichterstatterin für die Verbandsversammlung. Dieser/Diese hat in der Sitzung der Verbandsversammlung die Meinung und die Beschlüsse des Ausschusses wiederzugeben. Ist der Berichterstatter/ die Berichterstatterin an der Teilnahme verhindert, so übernimmt der/die Vorsitzende des Ausschusses selbst die Berichterstattung.

## **§ 9 Anfragen**

- (1) Anfragen sind so zu fassen, dass sie lediglich einer kurzen Vorbemerkung bedürfen. In der Sitzung werden die Anfragen nach Aufruf durch den Vorsitzenden /die Vorsitzende von den Berichterstattern/Berichterstatterinnen vorgetragen.  
Anfragen sind in die nächste Tagesordnung aufzunehmen. Die Antworten hierzu sollen vom Vorstand oder der Geschäftsführung in Schriftform verfasst und vorgetragen werden. Eine Aussprache hierzu findet nicht statt. Vom anfragenden Mitglied ist eine Nachfrage erlaubt. Die Anfragen mit Antworten sind in die zugehörige Niederschrift zur Verbandsversammlung aufzunehmen.  
Sofern sich aus der Behandlung einer Anfrage eine weitere Initiative oder ein Antrag ergibt, kann hierüber in der laufenden Sitzung nur abgestimmt werden, wenn das Einvernehmen aller Mitglieder besteht. Andernfalls ist die Initiative bzw. der Antrag in der nächsten Sitzung neu einzubringen.
- (2) Die ggf. unerledigten Anfragen können schriftlich beantwortet oder für die nächste Sitzung vorgetragen werden. Diese Festlegung muss durch das anfragende Mitglied bis zum Tag nach der Sitzung, 12:00 Uhr, gegenüber dem Büro der Geschäftsführung erklärt werden. Erfolgt keine Rückmeldung, werden die jeweiligen Anfragen schriftlich beantwortet.

## **§ 10 Anträge**

- (1) Anträge können nur zu Beratungsgegenständen gestellt werden, für deren Erledigung die Verbandsversammlung zuständig ist. Anträge sollen kurz begründet werden. Sie werden in der Regel ohne Aussprache an den zuständigen Ausschuss per Beschluss überwiesen. Anstelle der Überweisung an einen Ausschuss kann auch mehrheitlich eine Nichtbefassung mit einem Antrag beschlossen werden.  
Auf Wunsch können Anträge mit der vorgelegten schriftlichen Begründung mündlich vorgetragen werden.  
Gibt der Vorstand eine Erklärung zu einem Antrag ab, gilt die Aussprache als eröffnet.
- (2) Zu den überwiesenen Anträgen bereitet der Vorstand mit der Geschäftsführung Vorlagen vor, die dem zuständigen Ausschuss zuzuleiten sind. Abgelehnte Anträge können von dem/der gleichen Antragsteller/-in binnen Jahresfrist nicht wieder eingebracht werden. Anträge, zu denen noch kein Beschluss gefasst wurde, gelten mit dem Ende der Wahlperiode, in der sie eingebracht worden sind, als erledigt.

## **§ 11 Eingaben**

- (1) Eingaben und Gesuche von Bürgern/ Bürgerinnen und Einwohnern/Einwohnerinnen des Verbandsgebiets an den/die Vorsitzende sind den zuständigen Ausschüssen zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen.  
Die so gefassten Beschlüsse sind auf die Tagesordnung der nächsten Verbandsversammlung zu setzen und zur Einsicht auszulegen. Sofern nicht im Einzelfall Berichterstattung gefordert wird, entscheidet die Verbandsversammlung ohne Aussprache nach Vorschlag des Ausschusses. Dem Bürger/ der Bürgerin ist mitzuteilen, mit welchem Ergebnis seine/ihre Eingabe erledigt worden ist. Dieses Verfahren gilt entsprechend für Eingaben und Gesuche an einzelne Gremienmitglieder mit der Maßgabe, dass diese Eingaben und Gesuche dem Vorsitzenden/ der Vorsitzenden zuzuleiten sind.
- (2) Eingaben, die Gegenstände behandeln, für die die Verbandsversammlung nicht zuständig ist, sind unzulässig und zurückzuweisen. Dem Einsender/ Der Einsenderin sind die Gründe der Zurückweisung mitzuteilen.
- (3) Abgelehnte Eingaben können mit derselben Intention frühestens nach Ablauf eines Jahres nach der Entscheidung erneut vorgelegt werden.

## **§ 12 Ordnung im Sitzungssaal**

- (1) Der/Die Vorsitzende wahrt das Hausrecht im Sitzungssaal. Er/Sie ist befugt, Demonstrationen wie z. B. das Mitbringen und Vorzeigen von Transparenten und sonstigen Gegenständen, die eine bestimmte Meinung oder Gesinnung zum Ausdruck bringen und nicht nur beiläufig wahrgenommen werden, und insbesondere geeignet sind, den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung zu stören, zu untersagen.
- (2) Zuhörer/Zuhörerinnen dürfen sich nur in dem für sie vorgesehenen Bereich des Sitzungsraumes aufhalten.
- (3) Zuhörer/Zuhörerinnen, die Beifall oder Missfallen äußern oder Anstand und Ordnung verletzen, können auf Anordnung des/der Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal entfernt werden.
- (4) Wenn unter den Zuhörern/Zuhörerinnen störende Unruhe entsteht, kann der/die Vorsitzende die Verhandlung unterbrechen und sämtliche oder einzelne Zuhörer/ Zuhörerinnen aus dem Sitzungssaal entfernen lassen.  
Verteilung von Briefen, Drucksachen usw. im Sitzungssaal bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des/der Vorsitzenden.

## **§ 13 Film-, Bild- und Tonaufnahmen**

Film-, Bild- und Tonaufnahmen vor, während und nach den Sitzungen durch Medien sind gestattet. Sie sind vorher bei dem/der Vorsitzenden anzumelden. Sofern einzelne Mandatsträger ihrer Aufnahme widersprechen, ist dies durch die Medien zu respektieren.

## **§ 14 Ordnung in den Ausschüssen**

- (1) Die Bestimmungen der §§ 12 und 13 finden auf die Ausschüsse sinngemäß Anwendung.

- (2) An die Stelle des/der Vorsitzenden tritt der/die Vorsitzende des Ausschusses. Gegen seine/ihre Anordnungen kann die Entscheidung der Verbandsversammlung angerufen werden.

### **§ 15**

#### **Auslegung und Abweichungen von der Geschäftsordnung**

- (1) Über bestehende Zweifelsfragen der Auslegung der Geschäftsordnung von grundsätzlicher Bedeutung entscheidet die Verbandsversammlung mit der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder.
- (2) Die Verbandsversammlung kann durch Beschluss mit zwei Drittel Mehrheit der abgegebenen Stimmen für besondere Einzelfragen eine von der Geschäftsordnung abweichende Verfahrensweise beschließen.

### **§ 16**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft.

Fulda, 09.12.2025

Die Vorsitzende der Verbandsversammlung

(Margarete Hartmann)

