

Geschäftsordnung des Abwasserzweckverbandes Mariatal

vom 01. Januar 1996
in der Fassung vom 28. November 2019

§ 1	Gliederung	1
§ 2	Gemeinsamer Geschäftsbereich der Geschäftsleitung	1
§ 3	Geschäftsbereich des Technischen Geschäftsleiters	2
§ 4	Geschäftsbereich des Kaufmännischen Geschäftsleiters	3
§ 5	Inkrafttreten	3

Zur Regelung des Arbeitsablaufes beim Abwasserzweckverband Mariatal (AZV) wird vom Verbandsvorsitzenden auf der Grundlage der von der Verbandsversammlung beschlossenen Verbandssatzung folgende Geschäftsordnung verfügt:

§ 1 Gliederung

- (1) Die Geschäftsleitung leitet den AZV im Rahmen und auf der Grundlage der ihr nach dem Eigenbetriebsgesetz und der Verbandssatzung zugewiesenen Aufgaben.
- (2) Die Geschäftsleitung besteht aus:
 - a) dem Technischen Geschäftsleiter
 - b) dem Kaufmännischen Geschäftsleiter
sowie je einem Stellvertreter

Die Geschäftsleiter sind nach der Verbandssatzung gleichberechtigt und zur gegenseitigen Unterrichtung und kollegialen Zusammenarbeit verpflichtet.

- (3) Die Geschäftsleiter handeln in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich bei allen Geschäften der laufenden Betriebsführung eigenverantwortlich.
- (4) Die laufenden Aufgaben sind mit eigenem Personal zu erledigen, sofern nicht gem. § 14 (2) und (3) der Verbandssatzung bestimmte Aufgaben von der Stadt Ravensburg übernommen werden. Soweit die Stadt Ravensburg für den AZV tätig wird, werden die dadurch entstehenden Personal- und Sachkosten (einschl. der üblichen Zuschläge) vom AZV ersetzt.

§ 2 Gemeinsamer Geschäftsbereich der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleiter erledigen gemeinsam:

1. Abgabe von Verpflichtungserklärungen (§ 54 GemO),
2. Angelegenheiten gem. § 13 (2) der Verbandssatzung mit Ausnahme der im Erfolgsplan veranschlagten Aufwendungen und Erträge, soweit der Betrag, der Jahresbetrag oder die finanzielle Auswirkung 10.000 Euro im Einzelfall übersteigt,
3. Erstellung der Entwürfe der Wirtschaftspläne (Vermögens-, Erfolgspläne) und der (mehrjährigen) Finanzpläne sowie Bericht über den Vollzug der Pläne, Jahresabschlüsse,

4. Vorlagen an den Verbandsvorsitzenden und die Verbandsversammlung,
5. Vorschläge für die Anpassung der Verbandssatzung (einschl. Aufgaben und Anlagen) und die Umlageerhebungen,
6. Innerbetriebliche Organisation und Übertragung von Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnissen auf Mitarbeiter sowie Erlass von allgemeinen Dienst-anweisungen,
7. Entscheidungen in Personalfragen (Einstellung, Höhergruppierung, Entlas-sung) im Zusammenwirken mit dem Personalamt,
8. Entscheidung über die zusätzliche Inanspruchnahme von Personal der Stadt Ravensburg nach § 14 Abs. 3 der Verbandssatzung,
9. Zusammenarbeit mit dem Personalrat,
10. Öffentlichkeitsarbeit.

§ 3 Geschäftsbereich des Technischen Geschäftsleiters

- (1) Der Technische Geschäftsleiter ist für den gesamten technischen Bereich des AZV (Erledigung der Verbandsaufgaben gem. § 4 Verbandssatzung) zuständig. Innerhalb seines Geschäftsbereiches ist er für die Bearbeitung und Durchführung sämtlicher Angelegenheiten verantwortlich.
- (2) Zum Geschäftsbereich des Technischen Geschäftsleiters zählen insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Angelegenheiten gem. § 13(2) der Verbandssatzung für den technischen Be-reich mit Ausnahme der im Erfolgsplan veranschlagten Aufwendungen und Erträge, soweit der Betrag, der Jahresbetrag oder die finanzielle Auswirkung 10.000 Euro im Einzelfall nicht übersteigt,
 2. Überwachung der Wirtschaftlichkeit des Verbands in Zusammenarbeit mit dem Kaufmännischen Geschäftsleiter,
 3. Leitung des Klärwerks Langwiese (Betrieb und Unterhaltung),
 4. Planung, Ausschreibung, Vergabe, Bauüberwachung und Abrechnung von Baumaßnahmen an den Verbandsanlagen,
 5. Aufstellung und Einleitung von Verfahren (Wasserrecht, BimSchG, VbF u.a.) für die Verbandsanlagen, Verhandlungen mit Rechts- und Fachbehörden,
 6. Behandlung übergeordneter Entwässerungskonzeptionen für das Verbands-gebiet,
 7. Aufstellung und Fortführung des Indirekteinleiterkatasters (nach Eigenkon-trollIVO),
 8. Behandlung von Fragen der Abwässer aus Gewerbe und Industrie,
 9. Abwasserabgabe,
 10. Technische Angaben zu Zuschussanträgen,
 11. Laufende Personalangelegenheiten des AZV, u.a. Personaleinsatz, Jahresur-laub, Dienstbefreiung und Dienstreisen bis zu drei Tagen,
 12. Technische Grundlagen, insbesondere Messungen, für die Umlagenerhe-bung,
 13. Rechtsangelegenheiten im technischen Bereich (im Zusammenwirken mit dem Rechtsamt der Stadt Ravensburg),
 14. Initiierung und Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse der Verbands-versammlung für den technischen Bereich.

§ 4 Geschäftsbereich des Kaufmännischen Geschäftsleiters

- (1) Der Kaufmännische Geschäftsleiter ist für den gesamten kaufmännischen Bereich des AZV zuständig. Innerhalb seines Geschäftsbereichs ist er für die Bearbeitung und Durchführung sämtlicher Angelegenheiten verantwortlich.
- (2) Zum Geschäftsbereich des Kaufmännischen Geschäftsleiters zählen insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Angelegenheiten gem. § 13(2) der Verbandssatzung für den kaufmännischen Bereich mit Ausnahme der im Erfolgsplan veranschlagten Aufwendungen und Erträge, soweit der Betrag, der Jahresbetrag oder die finanzielle Auswirkung 10.000 Euro im Einzelfall nicht übersteigt,
 2. Überwachung der Wirtschaftlichkeit des Verbands in Zusammenarbeit mit dem Technischen Geschäftsleiter,
 3. Organisation und laufende Überwachung des Rechnungs- und Kassenwesens, der Finanzwirtschaft und der Verwaltungsaufgaben im kaufmännischen Bereich einschl. Grundstückswesen (Kauf, Pacht, Miete),
 4. Vorbereitung der Wirtschaftspläne, der Jahresabschlüsse (unter jeweiliger Mitwirkung des Technischen Geschäftsleiters) sowie laufender Vergleich der Wirtschaftspläne mit den Jahresergebnissen,
 5. Vermögens- und Geldverwaltung des AZV, Abwicklung Darlehen, Schuldendienst und Kassenkredite im Umfang von § 13 (2) Nr. 3 der Verbandssatzung,
 6. Beantragung und Abrechnung von Zuschüssen (Übernahme der technischen Angaben),
 7. Steuerwesen,
 8. Ermittlung der Kosten und des Schlüssels für die Verbandsumlagen in Zusammenarbeit mit dem Technischen Geschäftsleiter (Umlagen zum Ausgleich des Erfolgsplanes/der Erfolgsrechnung sowie Umlagen zum Ausgleich des Vermögensplanes/der Vermögensrechnung) sowie die Umlagenerhebung,
 9. Rechtsangelegenheiten im kaufmännischen Bereich sowie Versicherungswesen zusammen mit dem Rechtsamt der Stadt Ravensburg,
 10. Initiierung und Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse der Verbandversammlung für den kaufmännischen Bereich.
 11. Laufende Personalangelegenheiten des AZV, u.a. Personaleinsatz, Jahresurlaub, Dienstbefreiung und Dienstreisen bis zu drei Tagen, federführende Vorbereitung und Bearbeitung von Personalangelegenheiten die den gemeinsamen Geschäftsbereich der Geschäftsleitung nach § 2 Ziffer 6, 7, 8 und 9 betreffen.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt gleichzeitig mit der AZV-Verbandssatzung am 01.01.1996 in Kraft.