

Organisationsreglement Gemeinsame Anstalt "Regionale Abwasserentsorgung Tösstal"

(nachfolgend als GA bezeichnet)

Vom Verwaltungsrat verabschiedet am: 30. Januar 2020

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlage

Der Verwaltungsrat erlässt gestützt auf Art. 8 des Gründungsvertrages die folgende Geschäftsordnung über die Organisation der GA "Regionale Abwasserentsorgung Tösstal".

Art. 2 Gegenstand und Zielsetzung

¹ Im vorliegenden Organisationsreglement werden die Organisation des Verwaltungsrates und der Geschäftsführung, deren Aufgaben und Kompetenzen und Entschädigung beschrieben. Das Reglement enthält ergänzende Bestimmungen zum Gründungsvertrag der GA.

² Ziel ist die Sicherstellung einer rechtmässigen und effizienten Führung der GA.

Art. 3 Sprachform

Entsprechend der Gleichstellung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, ungeachtet der Sprachform, für beide Geschlechter.

Art. 4 Ausstands- und Geheimhaltungspflicht

¹ Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsführung, die den Sitzungen beiwohnen, haben bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand zu treten, wenn ein Ausstandsgrund gemäss § 5 a des Verwaltungspflegegesetzes (VR) vorliegt (§ 42 Abs. 1 GG).

² Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsführung sind gemäss § 8 GG verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

Art. 5 Führung und Information

¹ Der Verwaltungsrat sorgt gemeinsam mit der Geschäftsführung für die Errichtung eines zweckmässigen Führungs- und Informationssystems, welches ihm rechtzeitig Entscheidungsgrundlagen liefert sowie die Überprüfung der Zielerreichung, die Umsetzung von Massnahmen und den Mitteleinsatz sicherstellt.

² Der Verwaltungsrat informiert die Anstaltsgemeinden und die Öffentlichkeit offen, sach- und zeitgerecht über wichtige Geschäfte und die Entwicklung der GA.

³ Der Präsident des Verwaltungsrates vertritt die Anstalt gegen Aussen. In betrieblichen und fachlichen Fragen vertritt der Leiter der Geschäftsführung die Anstalt nach Aussen.

⁴ Der Vorsitzende der Geschäftsführung informiert den Präsidenten des Verwaltungsrates regelmässig über den Geschäftsgang resp. zeitgerecht über wichtige Ereignisse.

2. Verwaltungsrat

Art. 6 Verantwortung und Aufgabendelegation

¹ Der Verwaltungsrat ist für die Oberaufsicht über die Tätigkeiten der GA verantwortlich. Er amtiert als Gesamtbehörde.

² Der Verwaltungsrat kann einzelnen oder mehreren Mitgliedern Geschäfte zur selbständigen Bearbeitung übertragen. Bestimmte Geschäfte können auch beratenden Kommissionen oder einzelnen Personen zum Vollzug oder zur Vorbereitung zugewiesen werden.

Art. 7 Zusammensetzung und Wahl

¹ Die Zusammensetzung und die Wahl erfolgen gemäss Art. 7 Gründungsvertrag.

² Die Mitglieder des Verwaltungsrates legen ihre Interessenbindungen offen. Der Organisationserlass der Sitzgemeinde regelt die Einzelheiten, insbesondere Form und Gegenstand der Offenlegung der Interessenbindungen.

Art. 8 Sitzungen

¹ Die Sitzungen des Verwaltungsrates finden mindestens 1 x pro Halbjahr statt. Der Präsident des Verwaltungsrates setzt die Sitzungstermine und die Traktandenliste in Zusammenarbeit mit dem Sekretär des Verwaltungsrates fest.

² Anträge sind dem Präsidenten schriftlich einzureichen. Der Antrag sowie die dazugehörigen Akten sind mindestens 20 Tage vor dem Sitzungstermin dem Sekretär des Verwaltungsrates zu übergeben. Erfordern es die Verhältnisse, kann die Frist verkürzt werden.

³ Den Mitgliedern des Verwaltungsrates sind die Traktandenliste sowie die dazugehörigen Anträge und Akten 7 Tage vor Sitzungstermin zuzustellen. Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind verpflichtet, die Akten einzusehen. Anträge auf Änderung einzelner Geschäfte sind mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates wenn möglich vorgängig zu besprechen.

Art. 9 Beschlussfassung, Protokollierung und Unterschriften

¹ Die Beschlussfassung erfolgt gemäss Art. 7, Abs. 4 Gründungsvertrag, sofern die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Die vom Verwaltungsrat verabschiedeten Beschlüsse werden vom Verwaltungsratspräsidium und dem Sekretär des Verwaltungsrates unterschrieben.

³ Das Protokoll wird dem Verwaltungsrat und den Anstaltsgemeinden innerhalb von 20 Tagen zugestellt.

Art. 10 Aufgaben

¹ Der Verwaltungsrat unterstützt und beaufsichtigt die Geschäftsführung.

² Dem Verwaltungsrat obliegen die Aufgaben gemäss Art. 8 des Gründungsvertrages.

Art. 11 Entschädigung

Die GA richtet für die Tätigkeiten des Verwaltungsrates keine Entschädigung aus. Die Entschädigung von Verwaltungsratsmitgliedern ist Sache der Anstaltsgemeinden.

3. Geschäftsführung

Art. 12 Verantwortung und Konstituierung

¹ Die Geschäftsführung ist als Kollegialgremium verantwortlich für die gesetzeskonforme Führung der GA.

² Die Wahl und Konstituierung erfolgen gemäss Art. 9 Gründungsvertrag.

Art. 13 Aufgaben und Aufgabendelegation

¹ Der Geschäftsführung obliegen die Aufgaben gemäss Art. 11 des Gründungsvertrages.

² Bestimmte Geschäfte können auch einer beratenden Kommission oder einzelnen Personen zur Vorbereitung oder zum Vollzug zugewiesen werden.

Art. 14 Ressortbildung

Zum Zwecke der operativen Führung werden folgende Ressorts gebildet:

Ressort	Aufgaben
Präsidiales	Gesamtführung, Information
Aktuariat	Protokoll- und Aktenführung für Geschäftsführung und Verwaltungsrat
Kanalisationsnetz	Unterhalt und Weiterentwicklung Kanalisationsnetz und Pumpwerke, Weiterentwicklung des Verbands-GEP
Kläranlage	Betrieb und Unterhalt Kläranlage Bauma
Finanzen und Budget	Finanzierung, Budget, Jahresrechnung, Finanzplanung

Art. 15 Kommissionen

Kanalisationsnetz

Zur Koordination, Steuerung und Weiterentwicklung des Kanalisationsnetzes der GA besteht unter der Leitung des Ressortvorstandes Kanalisationsnetz eine Kommission Kanalisationsnetz. Mitglieder der Kommission sind die jeweiligen Tiefbausekretäre der an der GA beteiligten Gemeinden. Der Kommission obliegen folgende Aufgaben:

- Jahres- und Langfristplanung der Massnahmen im Kanalisationsnetz zuhanden Budget und Finanzplanung
- Koordination Massnahmen zwischen den Anstaltsgemeinden
- Koordination vom GEP der GA sowie der GEP-Planung der Anstaltsgemeinden

Art. 16 Sitzungen

¹ Die Sitzungen der Geschäftsführung finden mindestens 1 x pro Quartal statt. Der Vorsitzende der Geschäftsführung setzt die Sitzungstermine und die Traktandenliste in Zusammenarbeit mit dem Ressortvorstand Aktuariat fest.

² Anträge sind dem Vorsitzenden schriftlich einzureichen. Der Antrag sowie die dazugehörigen Akten sind mindestens 20 Tage vor dem Sitzungstermin dem Ressortvorstand Aktuariat zu übergeben. Erfordern es die Verhältnisse, kann die Frist verkürzt werden.

³ Den Mitgliedern der Geschäftsführung sind die Traktandenliste sowie die dazugehörigen Anträge und Akten 7 Tage vor Sitzungstermin elektronisch zuzustellen.

⁴ Der Betriebsleiter der ARA Bauma nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Geschäftsführung teil.

Art. 17 Beschlussfassung und Protokollierung

¹ Die Beschlussfassung und Protokollierung erfolgen gemäss Artikel 12 des Gründungsvertrages.

² Die Sitzungsergebnisse werden dem Verwaltungsrat innerhalb von 20 Tagen zur Kenntnis gebracht. Der Versand erfolgt durch das Ressort Aktuariat.

Art. 18 Zeichnungsberechtigung

¹ Die Ressortleitenden unterzeichnen dort, wo ihnen dieses Organisationsreglement ein Aufgabengebiet zur selbständigen Erledigung überträgt mit Einzelunterschrift.

² Anfechtbare Entscheide, Verfügungen oder rekursfähige Dokumente unterzeichnen der Vorsitzende der Geschäftsführung und der Ressortvorstand Aktuariat.

³ Die Geschäftsführung kann die Zeichnungsberechtigung im Interesse eines effizienten Betriebsablaufs für sachlich begrenzte Bereiche anders anordnen.

Art. 19 Finanzielle Kompetenzen

¹ Die finanzielle Kompetenzen der Geschäftsführung richten sich nach Art. 6 Gründungsvertrag.

² Die Ressortvorstände sind ermächtigt, über die im Budget für ihr Ressort bewilligten Ausgaben Kreditfreigaben zu erteilen. Kreditbewilligungen grösser Fr. 50'000 bedürfen der Bewilligung durch die Geschäftsführung.

³ Der Betriebsleiter Kläranlage ist ermächtigt, über die im Budget für die Funktion Kläranlage bewilligten Ausgaben Kreditfreigaben gemäss Anhang Nr. 3 "Kreditfreigaben Kläranlage" zu erteilen.

Art. 20 Submissionsrecht und Visumsregelung

¹ Für die Beschaffung von Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten im Bereich Bauhauptgewerbe resp. Baunebengewerbe für die Kläranlage Bauma sowie Leitungsnetz Fischenthal – Bauma gelten die Submissions- und Kompetenzregelungen der Gemeinde Bauma.

² Die für Bestellungen im Rahmen ihrer Kompetenzen zuständigen Personen sind für die rechnerische und sachliche Kontrolle von Bestellungen, Auftragsbestätigungen und Rechnungen zuständig. Fehlerhafte Bestellungen, Auftragsbestätigungen und Rechnungen sind von den Bestellenden umgehend an die Absender zu retournieren und die Beanstandungen zu dokumentieren. Korrekte Rechnungen werden von den Bestellenden visiert und an die für das Zweitvisum zuständige Person weitergeleitet.

³ Die Visumsregelung richtet sich im Übrigen nach den Bestimmungen der Finanzkompetenzregelung.

Art. 21 Banken, Post und Notariat

¹ Zeichnungsberechtigt gegenüber Banken und Post sind je zu zweien der Vorsitzende der Geschäftsführung und der Ressortvorstand Finanzen.

² Für Notariatsgeschäfte zeichnen der Vorsitzende der Geschäftsführung und der Ressortvorstand Aktuariat.

Art. 22 Vergütung

¹ Die Entschädigung von Mitgliedern der Geschäftsführung erfolgt mittels Pauschalen und Stundenansätzen.

² Jedes Mitglied der Geschäftsführung erhält eine Jahrespauschale von Fr. 2'000.00.

³ Arbeitsstunden von mehr als 40 Stunden pro Jahr werden mittels eines Stundenansatzes von Fr. 80.00 inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung vergütet.

⁴ Die Entschädigung kann entweder durch Rechnungsstellung einer abordnenden Gemeinde oder auch mittels Besoldungszahlung erfolgen. Wenn eine Besoldungszahlung gewünscht wird, erfolgt diese via Lohnbuchhaltung der Gemeinde Bauma.

⁵ Die Einstufungen und Lohnanpassungen für die Mitarbeitenden der Kläranlage Bauma erfolgen durch die Gemeinde Bauma.

⁶ Spesen im Zusammenhang mit der Erfüllung der Aufgaben werden effektiv unter Beilage einer Quittung vergütet.

⁷ Die Vergütungsabrechnung erfolgt einmal im Jahr (Dezember) durch die Gemeindeverwaltung Bauma.

4. Schlussbestimmungen

Art. 23 Inkrafttreten

Das Organisationsreglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2020 in Kraft.

Anhänge:

- 1) Finanzkompetenzen
- 2) Verrechnungstarife zwischen den Gemeinden und der Gemeinsamen Anstalt
- 3) Kreditfreigaben Kläranlage Bauma

Gemeinsame Anstalt "Regionale Abwasserentsorgung Tösstal"

Der Verwaltungsratspräsident:



Der Sekretär:



Anhang 1

zum Organisationsreglement Gemeinsame Anstalt "Regionale Abwasserentsorgung Tösstal"

Finanzkompetenzen

Vom Verwaltungsrat verabschiedet am 30. Januar 2020

Finanzielle Befugnisse	Verwaltungsrat	Geschäftsführung	Ressortvorstand
Erfolgsrechnung			
Neue Ausgabe im Rahmen des Budget		Unbeschränkt	--
Neue Ausgaben ausserhalb des bewilligten Budgets	Einmalige: ab Fr. 50'000 Wiederkehrende: ab Fr. 10'000	Einmalige: bis Fr. 50'000 Wiederkehrende: bis Fr. 10'000	--
Unvorhergesehenes und dringende Ausgaben ausserhalb des bewilligten Budgets (gebundene Ausgaben)		Unbeschränkt	--
Investitionsrechnung			
Neue Ausgaben innerhalb des Budgets		Unbeschränkt	--
Ausgaben ausserhalb des bewilligten Budgets	ab Fr. 100'000	bis Fr. 100'000	--
Investitionskredite (Verpflichtungskredite), welche sich über mehrere Jahre erstrecken	ab Fr. 5'000'000	bis Fr. 5'000'000	--
Unvorhergesehenes und dringende Ausgaben ausserhalb des bewilligten Budgets (gebundene Ausgaben)		Unbeschränkt	--
Fremdmittelbeschaffung			
Aufnahme und Rückzahlung von Fremdarlehen		unbeschränkt	--
Kreditfreigaben			
Im Rahmen des bewilligten Budgets		ab Fr. 50'000	bis Fr. 50'000

Die Finanzkompetenzen für den Betriebsleiter der Kläranlage Bauma richten sich nach Anhang 3.

Anhang 2

zum Organisationsreglement Gemeinsame Anstalt "Regionale Abwasserentsorgung Tösstal"

Tarife für interne Entschädigung von Leistungen zugunsten der gemeinsamen Anstalt

Vom Verwaltungsrat verabschiedet am 30. Januar 2020

Leistungsabhängige Verrechnung

	Stundenansatz exkl. Mwst
Bereichsleitung (admin/ Ing)	Fr. 110.-/h
Büropersonal	Fr. 90 /h
Mitarbeiter -in	Fr. 75.-/h
Spülarbeiten (inkl. 2 Mann)	Fr. 250.-/h
Kanalfernsehaufnahmen (inkl. 2 Mann)	Fr. 200.-/h

Pauschale Vergütungen (nur für KS 3-5)

	Tarif, exkl. Mwst
Anlagekataster	Fr. 1'500.-/J
Betrieb Messstelle (pro MS)	Fr. 3'000.-/J
Pauschale für Betriebsführung und Pikettdienst	Fr. 5'000.-/J

Anhang 3

zum Organisationsreglement Gemeinsame Anstalt "Regionale Abwasserentsorgung Tösstal"

Kreditfreigabe-Kompetenzen Kläranlage Bauma im Rahmen des bewilligten Budgets

Vom Verwaltungsrat verabschiedet am 30. Januar 2020

Konto-Nr.	Kontobezeichnung	Budget 2020	Kreditfreigabe pro Auftrag durch Betriebsleiter bis
Erfolgsrechnung			
3090.00	Aus- und Weiterbildung	8'780.00	Fr. 5'000.00
3101.00	Betriebs- und Verbrauchsmaterial	62'500.00	*
3102.00	Drucksachen und Publikationen	1'000.00	unbeschränkt
3111.00	Anschaffungen Apparate, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge	8'000.00	Fr. 5'000.00
3112.00	Anschaffung Kleidung	1'500.00	unbeschränkt
3120.00	Ver- und Entsorgung Liegenschaft	33'500.00	unbeschränkt
3130.00	Dienstleistungen Dritter	85'500.00	*
3144.00	Unterhalt Gebäude	2'500.00	Fr. 5'000.00
3151.00	Unterhalt Apparate, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge	63'000.00	*
3170.00	Reisekosten und Spesen	1'500.00	unbeschränkt
3611.00	Entschädigungen an Kanton und Konkordate	67'100.00	--
Investitionsrechnung			
	-		

- * Nach Freigabe des Rahmenkredites durch den Ressortvorsteher Kläranlage im Rahmen des Budgets unbeschränkt.

Kreditfreigaben, welche die Finanzkompetenz des Betriebsleiters übersteigen, erfolgen durch den Ressortvorstand Kläranlage.

Gemäss Art. 9 der Vereinbarung zwischen der Gemeinsamen Anstalt und der Gemeinde Bauma betreffend Betrieb der Kläranlage Bauma darf in Notfällen, gestützt auf Weisungen der übergeordneten Fachstelle AWEL, Massnahmen im Rahmen der Sicherstellung des Gewässerschutzes auch ausserhalb der zugewiesenen Finanzkompetenzen Art. 19 des Organisationsreglements sofort umgesetzt werden.