

Geschäftsordnung für den Eigenbetrieb Abfallwirtschaft Freiburg i. Br.

vom 11. Dezember 2012

1. Aufgaben des Eigenbetriebes Abfallwirtschaft und der Betriebsleitung

Der Eigenbetrieb Abfallwirtschaft (EAF) hat die in § 5 Abs. 1 bis 3 Eigenbetriebsgesetz und die in der Satzung über die Führung der Abfallwirtschaft als Eigenbetrieb vom 19. Januar 1993 - zuletzt geändert am 11. Dezember 2012 - definierten Aufgaben zu erfüllen.

Zweck des Eigenbetriebes Abfallwirtschaft ist gemäß § 1 Abs. 3 der Eigenbetriebsatzung das Entsorgen der in der Stadt Freiburg angefallenen Abfälle nach Maßgabe der Abfallwirtschaftssatzung.

Der Eigenbetrieb bedient sich zur Erfüllung seiner Aufgaben in dem in Anlage 1 zu § 1 Abs.3 Satz 2 der Eigenbetriebssatzung vom 19. Januar 1993 bezeichneten Umfang der Abfallwirtschaft- und Stadtreinigung Freiburg GmbH (ASF), die sich ihrerseits Dritter bedienen kann. Der Umfang ist in folgenden Vertragswerken geregelt:

- **Bewirtschaftungsrahmenvertrag** zwischen der Stadt Freiburg und der Abfallwirtschaft- und Stadtreinigung Freiburg GmbH,
- Einzelleistungsvertrag über Aufgaben der **Abfallentsorgung**,
- Einzelleistungsvertrag über die technische Betriebsführung einschließlich der Rekultivierung und Nachsorge für die **Deponie Eichelbuck**,
- Einzelleistungsvertrag über Leistungen der Gesellschaft zur Unterstützung des Eigenbetriebes Abfallwirtschaft bei der Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben und der **kaufmännischen Betriebsführung**.

Die Betriebsleitung ist zuständig für

- die Aufgaben nach § 5 der Eigenbetriebssatzung
- für die Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse in Angelegenheit des Eigenbetriebes. Die Betriebsleitung nimmt an den Sitzungen teil und vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderates, seiner Ausschüsse und des Oberbürgermeisters.
- Federführung für die Koordination bei Fortschreibungen und sonstigen Änderungen des Bewirtschaftungsrahmenvertrages und seiner Einzelleistungsverträge.

- die Aufgabenerfüllung nach den o. a. Abs. 1 bis 4.

Die Betriebsleitung unterrichtet den/die Bürgermeister/in rechtzeitig über alle wichtigen Angelegenheiten des Eigenbetriebs.

Im Rahmen dieser Aufgabenerfüllung ist

- der/die 1. Betriebsleiter/in insbesondere zuständig für
 - die Aufgabe der Nachsorgeplanung und deren Umsetzung für die Deponie Eichelbuck
 - die Kooperation in der Region Freiburg (abfallpolitisch)
- der/die 2. Betriebsleiter/in insbesondere zuständig für
 - Abfallwirtschaftsplanung, insbesondere Fortschreibung des Abfallwirtschaftskonzepts
 - Kooperation in der Region (abfallwirtschaftlich)
 - Finanz- und Rechnungswesen
 - Wirtschaftsplan und Gebührenkalkulation

2. Verpflichtungserklärungen

Verpflichtungserklärungen i. S. v. § 54 Abs. 2 Gemeindeordnung (Verträge, Vereinbarungen, Beauftragungen), die Geschäfte betreffen, die nicht der laufenden Verwaltung zuzuordnen sind, können nur gemeinschaftlich von der/von dem ersten und zweiten Betriebsleiter/in abgegeben werden; bei Verhinderung bzw. Abwesenheit eines Betriebsleiters bzw. einer Betriebsleiterin durch gemeinschaftliche, handschriftliche Unterzeichnung von 2 Vertretungsberechtigten (1. oder 2. Betriebsleiter/in und Sachbearbeiter/in EG 13 EAF). Hierzu wird folgende Unterschriftenregelung festgelegt:

links:

1. Betriebsleiter/in

rechts:

2. Betriebsleiter/in

Im Vertretungsfall gilt folgende Unterschriftenregelung:

links:

1. oder 2. Betriebsleiter/in

rechts:

i. A. Sachbearbeiter/in EG 13 EAF

Bei Geschäften der laufenden Betriebsführung gemäß § 6 Abs. 4 Eigenbetriebsgesetz in Verbindung mit § 54 Abs. 4 Gemeindeordnung sind bis zu einem Betrag von 10.000,00 EUR der/die jeweilige Betriebsleiter/in oder der/die Sachbearbeiter/in EG 13 EAF allein zeichnungsberechtigt.

Bei schriftlichen oder mündlichen Bestellungen (Materialbeschaffung) genügt bis zu einem Wert der Bestellung von 1000,00 EUR die Unterschrift eines/r Mitarbeiters/in des EAF.

3. Vertretung der Betriebsleitung

Im Verhinderungsfall eines/einer Betriebsleiters/in vertritt diesen/diese der/die andere Betriebsleiter/in. Für den Fall, dass beide Betriebsleiter/innen verhindert sind, vertritt diese der/die zuständige Stellvertreter/in (Sachbearbeiter/in EG 13 EAF). Der/die erste und zweite Betriebsleiter/in können zusätzlich Bedienstete des Eigenbetriebs in bestimmtem Umfang mit ihrer Vertretung beauftragten oder in einzelnen Angelegenheiten rechtsgeschäftlich Vollmacht erteilen.

4. Mittelbewirtschaftung

- a) Sachliche und rechnerische Feststellungen gem. § 11 und 12 der Gemeindekassenverordnung können Beamte ab Besoldungsgruppe A 5 und Beschäftigte ab Entgeltgruppe 3 TvöD abgeben.
- b) Anordnungsbefugnis haben gemäß Eigenbetriebssatzung sowie gem. § 6 Abs. 2 der Gemeindekassenverordnung:
 - der/die erste und zweite Betriebsleiter/in,
 - der/die Sachbearbeiter/in EG 13 EAF

Dabei ist die Höhe der in den Einzelleistungsverträgen "Abfallentsorgung, Deponie, Unterstützung des EAF bei der Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben und Kaufmännische Betriebsführung" vorgesehenen Entgeltzahlungen gemäß Bewirtschaftungsrahmenvertrag einschließlich dessen Fortschreibungen zu berücksichtigen.

5. Schriftverkehr

Schreiben an den/die Bürgermeister/in und Mitglieder des Gemeinderates sowie Schreiben von grundsätzlicher Bedeutung unterschreibt der/die erste Betriebsleiter/in, bei Verhinderung der/die zweite Betriebsleiter/in, bei Verhinderung der/die Sachbearbeiter/in EG 13 EAF.

Andere Schreiben werden von dem/der zweiten Betriebsleiter/in "in Vertretung" oder von dem/der Sachbearbeiter/in EG 13 "im Auftrag" unterschrieben. Ausgenommen hiervon ist der Schriftverkehr, der sich aus der Sachbearbeitung ergibt. Dieser wird von dem/der Sachbearbeiter/in im Auftrag unterschrieben.

6. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.* Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des EAF vom 19. Dezember 2006 außer Kraft.

* Die Geschäftsordnung wurde am 11.12.2012 vom Gemeinderat beschlossen.