



Organisationsreglement

Zweckverband ARA

Meilen-Herrliberg-Uetikon am See

Von der ARA-Kommission am 7. November 2018 verabschiedet.

Von der ARA-Kommission am 23. Januar 2019 ergänzt.*

ORGANISATIONSREGLEMENT

Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen der Stellenbeschreibung, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Grundlage und Zweck

Art. 1 Grundlage

¹Laut Art. 22 der Statuten für den Zweckverband Abwasserreinigung (ARA) Meilen - Herrliberg – Uetikon am See vom 11. Juli 2005, nachfolgend «Verband» genannt, hat die ARA-Kommission ein Organisationsreglement zu erlassen.

²Das Organisationsreglement erfüllt die Forderungen aus Art. 22, Art. 26 und Art 42 der Statuten des Verbandes.

³Das Organisationsreglement gilt für alle Anlagen und Mitarbeiter des Verbandes.

⁴Bei Widersprüchen gelten nacheinander:

Die Statuten des Verbandes

Das Organisationsreglement

⁵Änderungen im Organisationreglement bedürfen der Zustimmung der ARA-Kommission.

Art. 2 Zweck des Organisationsreglement

Das Organisationsreglement regelt, sofern diese nicht in den Statuten definiert sind, Tätigkeiten, Pflichten, Rechte und Aufgaben der Mitarbeiter des Verbandes, die Organisationsstruktur innerhalb des Verbandes und die Voraussetzungen unter welchen ein Industrie- und Gewerbebetrieb als abwasserrelevant gilt.

Organisation

Art. 3 Organigramm

Das Organigramm des Zweckverbandes befindet sich im Anhang 1.

Finanzkompetenzen und Geschäftsbesorgung

Art. 4 Finanzkompetenzen

Gestützt auf Art. 22 der Statuten des Verbandes werden dem Präsidenten und dem Betriebsleiter die im Anhang VII aufgeführten Finanzkompetenzen delegiert.

Art. 5 Betriebsleiter

Gemäss Art. 26 der Statuten des Verbandes ist der Betriebsleiter für die Geschäftsbesorgung verantwortlich. Er sorgt für den Vollzug der Beschlüsse der ARA-Kommissionen.

Stellenbesetzung

Art. 6 Wiederbesetzung von Stellen durch die Betriebsleitung

¹Der Betriebsleiter ist abschliessend verantwortlich für die Wiederbesetzung von bestehenden, ihm fachlich und administrativ untergeordneten Stellen (Ausnahme: Stellenbesetzung Klärwerkmeister). Personalmutationen sind der ARA-Kommission sofort nach bekannt werden mitzuteilen. Bei der Wiederbesetzung der Klärwerkmeister-Stelle wertet der Betriebsleiter die Bewerbungen aus und schlägt der ARA-Kommission einen geeigneten Stellenbewerber vor.

²Die ARA-Kommission entscheidet über die Stellenbesetzung. Die Empfehlung des Betriebsleiter ist die Entscheidungsfindung einzubeziehen.

Stellenbeschreibungen

Art. 7 Grundsätze

¹Die Tätigkeiten, Pflichten, Rechte und Aufgaben der Mitarbeiter des Verbandes richten sich entsprechend der jeweiligen Position nach den Stellenbeschreibungen im Anhang 2-7.

Stellvertreterregelungen

Art. 8 Allgemeine Stellvertreterregelungen

¹Für jeden Mitarbeiter muss eine ordentliche Vertretung bestimmt werden. Der Umfang der wahrzunehmenden Aufgaben der Vertretung richtet sich nach den Angaben in dessen Stellenbeschreibung. Eine Erweiterung der Aufgaben ist nach Bedarf unter Rücksprache mit dem Betriebsleiter möglich.

²Die Vertretung ist vor jedem geplanten Verhinderungsfall durch den zu Vertretenden in seine Aufgaben einzuweisen.

Art. 9 Stellvertreterregelungen des Betriebsleiters

¹Der Betriebsleiters wird im fachlichen Bereich durch den Klärwerkmeister vertreten.

²Der Betriebsleiter wird im administrativen Bereich durch die Leitung Administration vertreten.

Berufliche Weiterbildung

Art. 10 Grundsatz

Der Verband fordert und fördert die berufliche Weiterbildung seiner Mitarbeiter.

Art. 11 Schulungskonzept

¹Die Vorgesetzten erstellen im Rahmen des Mitarbeitergespräches für die Ihnen unterstellten Mitarbeiter Schulungskonzepte.

²Das Schulungskonzept passt sich an den Bedarf des Verbandes und des jeweiligen Mitarbeiters an (Ausgleich von Defiziten, Förderung von Stärken).

Arbeitsprogramm

Art. 12 Arbeitsprogramm

Die wiederkehrenden Aufgaben sind als Arbeitsprogramm im Wartungsplan geregelt. Der Klärwerkmeister erstellt den Wartungsplan in Absprache mit dem Betriebsleiter.

Störfallkonzept

Art. 13 Grundsatz

Zum Schutz der Gewässer, Wasservorkommen, technische Einrichtungen, Menschen und des Siedlungsraumes erstellt der Betriebsleiter ein Störfallkonzept.

Abwasserrelevante Industrie- und Gewerbebetriebe

Art. 14 Voraussetzungen

Gemäss Art. 17, Abs. 2 der Statuten werden im Organisationsreglement die Voraussetzungen geregelt, unter welchen ein Betrieb als abwasserrelevant gilt.

Abwasserrelevante Betriebe

Als abwasserrelevante Industrie- und Gewerbebetriebe gelten Einleiter, wenn einer der folgenden Sachverhalte erfüllt ist:

- Jährliche Abwassermenge > 20'000 Kubikmeter
- Jährliche CSBgelöst-Stickstoff-Fracht im Abwasser > 50'000 Kilogramm
- Jährliche Gesamt-Stickstoff-Fracht im Abwasser > 8'000 Kilogramm
- Jährliche Phosphor-Fracht im Abwasser > 1'000 Kilogramm

Nicht abwasserrelevante Betriebe

Ausdrücklich nicht als abwasserrelevante Betriebe gelten:

- Alters- und Pflegeheime
- Schulhäuser
- Schwimm- und Hallenbäder

Art. 15 Entschädigungen*

Das Präsidium des ARA Zweckverbandes wird mit Fr. 1'000.– pro Jahr entschädigt. Alle weiteren Entschädigungen werden von den Verbandsgemeinden ausgerichtet.

Art. 16 Inkrafttreten

Das Organisationsreglement tritt nach Beschluss durch die ARA-Kommission am 1. Januar 2019 in Kraft. Vorbehalten bleibt die Rechtskraft der revidierten Statuten.

Von der ARA-Kommission am 7. November 2018 genehmigt und am 23. Januar 2019 ergänzt.

Zweckverband Abwasserreinigungsanlage (ARA)

Meilen – Herrliberg – Uetikon am See



Der Präsident: Peter Jenny



Der Betriebsleiter: Daniel Noger

Anhänge

Übersicht

- | | |
|------------|---|
| Anhang I | Organigramm Zweckverband Abwasserreinigungsanlage (ARA) Meilen – Herrliberg – Uetikon am See |
| Anhang II | Stellenbeschreibung Betriebsleiter |
| Anhang III | Stellenbeschreibung Klärwerkmeister |
| Anhang IV | Stellenbeschreibung Klärwerkmeister Stellvertreter |
| Anhang V | Stellenbeschreibung Klärwärter |
| Anhang VI | Stellenbeschreibung Leiterin Administration |
| Anhang VII | Finanzkompetenzen |

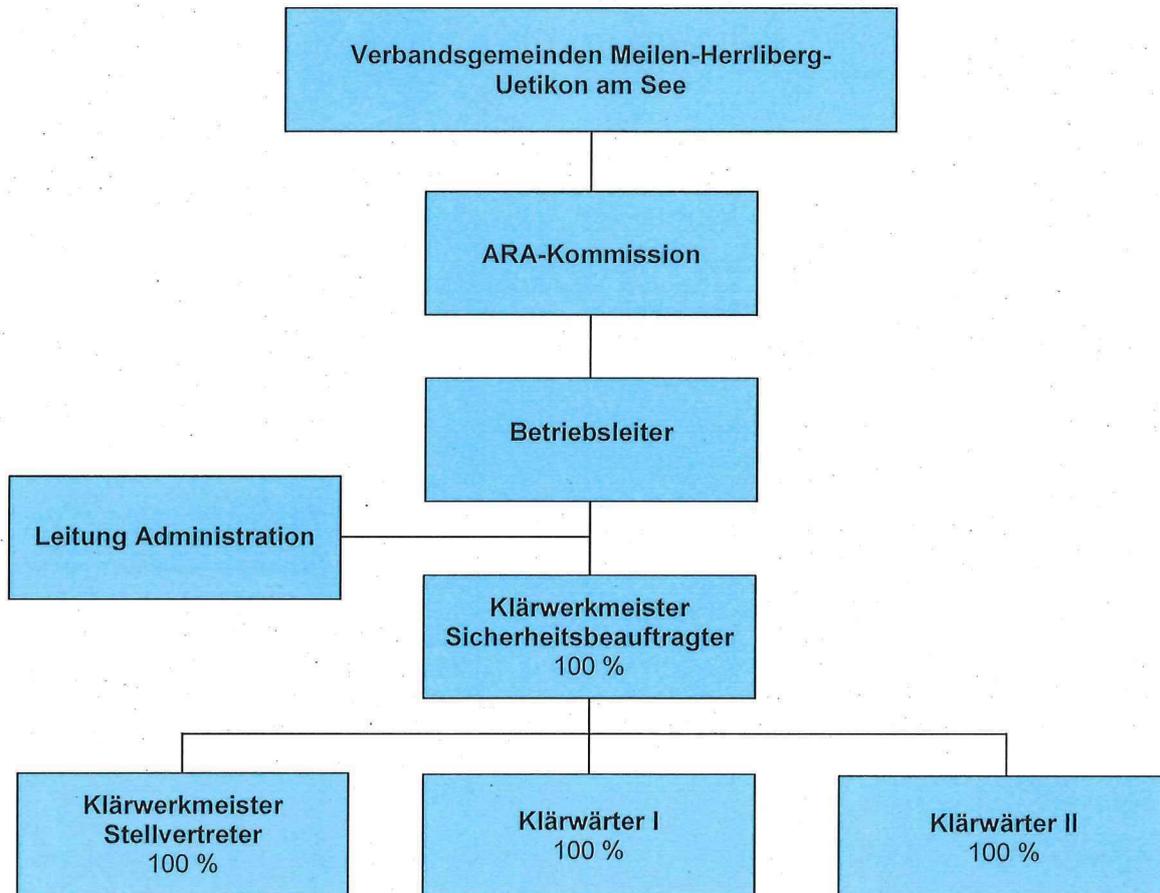
Anhang I

Organigramm

Organigramm

Zweckverband Abwasserreinigungsanlage (ARA)

Meilen – Herrliberg – Uetikon am See



Anhang II
Stellenbeschreibung
Betriebsleiter

9.3.1.1

Stellenbeschreibung vom 27. Januar 2017

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Stellenbezeichnung | Betriebsleiter ARA mit besonderen Aufgaben (mbA) |
| 2. Stelleninhaber | Daniel Noger |
| 3. Abteilung | Präsidialabteilung |
| 4. Gruppe | -- |
| 5. Vorbemerkung | Aus Lesbarkeitsgründen werden sämtliche Funktionen im allgemeinen Teil nur in männlicher Form geschrieben. |
| 6. Stellenziele | <ul style="list-style-type: none"> – Gewährleisten fachgerechter, kundenorientierter und gesetzeskonformer Dienstleistungen – Wirtschaftlicher Umgang mit Sachmitteln und Ressourcen – Gewährleisten einer selbständigen und effizienten Arbeitsweise – Teamorientiertes und kooperatives Zusammenarbeiten mit allen involvierten Verwaltungsabteilungen und Stellen |
| 7. Organisatorische Einordnung | <p>Der Stelleninhaber ist unterstellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – administrativ: Gemeindeschreiber – fachlich: grundsätzlich Gemeindeschreiber, je nach Opportunität und Thema in Rücksprache mit Leiter Hochbauabteilung respektive Abteilungsleiter Tiefbau respektive Zweckverband ARA – politisch: für den Bereich ARA: Ressortvorsteher Tiefbau und Infrastruktur; für den Bereich Raumplanung: Ressortvorsteher Hochbau und Raumplanung <p>Der Stelleninhaber erhält zudem Weisungen von: eidgenössischen und kantonalen Stellen im Aufgabenbereich</p> <p>Dem Stelleninhaber unterstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – administrativ und fachlich: Mitarbeiter der Kläranlage – administrativ: -- <p>Der Stelleninhaber gibt zudem Weisungen an: Sekretariat des Bauamts im Rahmen der zugeteilten Kapazitäten von rund 5 Stunden pro Monat (z. B. für Aufgaben betr. den Jahresbericht der ARA oder periodische Rechnungsstellungen der ARA)</p> |
| 8. Stellenanforderungen | <ul style="list-style-type: none"> – Ingenieur ETH/FH – Fachkenntnisse und -erfahrung in folgenden Bereichen: Planungs- und Bauwesen; Infrastrukturbauten, insbesondere Strassenwesen; Abwasserwesen, Gewässer-, Natur- und Umweltschutz – Verwaltungskenntnisse bzw. -erfahrung – Führungserfahrung – Konzeptionelle Kompetenz, Organisationsfähigkeit, Fähigkeit zu vernetztem Denken und Handeln |

- Kommunikations- und Konfliktkompetenz
- Kundenorientiertes Verhalten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Kompetentes Auftreten, Freude am Umgang mit Behörden und der Bevölkerung
- Ausgeprägtes Verständnis für politische Abläufe
- Informatikkenntnisse
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten

9. Stellvertretung

Der Stelleninhaber wird vertreten von: für Raumplanungsprojekte: Leiter Hochbauabteilung; Betriebsleitung ARA: Klärwerkmeister

Der Stelleninhaber vertritt: --

10. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner Aufgabe sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Statuten Zweckverband ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See
- Leitbild sowie Ziele und Massnahmen der Gemeinde Meilen
- Gemeindeordnung und Organisationsreglement
- Geschäftsreglemente für die einzelnen Ausschüsse und Kommissionen
- Personalrechtliche Erlasse
- Verschiedene Verfügungen und Vollzugs-/Ausführungsvorschriften von Bund und Kanton
- Rechtsprechung und Verwaltungspraxis
- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards
- Voranschläge
- Prozessbeschriebe gemäss Managementhandbuch

11. Aufgaben

Betriebsleitung und Sekretariat Kläranlage

- Administration des Zweckverbands Kläranlage Meilen, Herrliberg, Uetikon am See
- Technische und administrative Leitung der Kläranlage
- Sekretär der Kläranlagenkommission
- Ausarbeiten der Kreditanträge und Weisungen
- Qualitätskontrolle
- Bearbeiten der Sekretariatsaufgaben

Orts- und Raumplanung

- Begleiten von Quartierplänen
- Sachbearbeitung Richt- und Nutzungsplanung, Revision Bau- und Zonenordnung inklusive Baulinienrevision 1, ev. 2
- Dorfkernentwicklung (Markthalle)

12. Information

Teilnahme an Sitzungen und Mitwirkung in Kommissionen: fachliche Kommissionen und Ausschüsse gemäss der Aufgabenstellungen

Zu erhaltende Informationen:

- Informationen aus den Gemeinderatssitzungen und aus der Abteilungsleiterkonferenz durch den Gemeindegeschreiber
- Zentral nachgeführte Informationen von Gruppe Zentrale Dienste (Internet, Transfer)

Zu erteilende Informationen:

Wichtige Vorkommnisse bzw. Informationen an die Abteilungsleiter

Hochbau und Raumplanung, Tiefbau und Infrastruktur sowie an den Gemeindeschreiber

13. Besondere Befugnisse

Zeichnungsbefugnisse: grundsätzlich gemäss den bisherigen Befugnissen als Abteilungsleiter (Fachaufgaben)

Verwaltungsakte mit Einzelunterschrift: gemäss Kompetenzordnung der Geschäftsreglemente

Verwaltungsakte mit Kollektivunterschrift: gemäss Kompetenzordnung der Geschäftsreglemente

Übrige Schriftstücke

- Schriftstücke, die keinen Verwaltungsakt beinhalten, werden vom Sachbearbeiter einzeln unterschrieben, sofern ihm die abschliessende Sachbearbeitung obliegt.
- Der Stelleninhaber ist ermächtigt, einfache Verwaltungsauskünfte ohne Rechtswirkung für die Gemeinde sowie Anfragen an Amtsstellen und Private und ähnliche Schriftstücke allein zu unterschreiben.

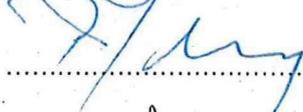
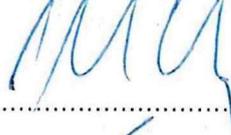
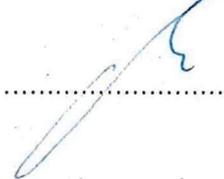
Finanzielle Befugnisse:

- Gemäss Statuten des Zweckverbands ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See
- Gemäss Organisationsreglement
- Kontrolle und Visum der Rechnungen im eigenen Kompetenzbereich
- Vorprüfung von Rechnungen zuhanden des Ressortvorstehers

14. Besondere Bemerkungen

Der Stelleninhaber untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 71 GG und Art. 320 StGB).

15. Unterschriften

| | Datum | Unterschrift |
|---|-----------|---|
| Stelleninhaber Daniel Noger | 9.2.2017 |  |
| Ressortvorsteher Tiefbau und Infrastruktur Peter Jenny | 9.2.2017 |  |
| Ressortvorsteher Hochbau und Raumplanung Heini Bossert | 10.2.2017 |  |
| Gemeindepräsident Dr. Christoph Hiller | 8.2.2017 |  |
| Gemeindeschreiber Didier Mayenzet | 7.2.2017 |  |

Anhang III
Stellenbeschreibung
Klärwerkmeister

STELLENBESCHREIBUNG

1. November 2018

(Aus Lesbarkeitsgründen werden sämtliche Funktionen nur in männlicher Form geschrieben.)

| | |
|-----------------------|---|
| 1. Stellenbezeichnung | Klärwerkmeister |
| 2. Stelleninhaber | |
| 3. Betrieb | Kläranlage Meilen-Herrliberg-Uetikon am See |
| 4. Gruppe | ARA |

5. Stellenziele

- Sicherstellen eines effizienten, wirtschaftlichen, sicheren, fach- und umweltgerechten Betriebs der Kläranlage und der Sonderbauwerke
- Vorausblickende fachliche, organisatorische, administrative und finanzielle Führung der Kläranlage
- Umsetzen der mit dem Betriebsleiter vereinbarten Ziele
- Führen des unterstellten Personals nach den Führungsgrundsätzen der Gemeindeverwaltung Meilen mit dem Ziel einer motivierten, kompetenten, effizienten und freundlichen Leistungserbringung

6. Organisatorische Einordnung

Der Stelleninhaber ist unterstellt:

- a) administrativ und fachlich ⇒ Betriebsleiter
- b) politisch ⇒ ARA-Kommission

Der Stelleninhaber erhält zudem Weisungen von: Im Störfall von den Schadediensten (Polizei/Feuerwehr/AWEL usw.)

Dem Stelleninhaber unterstehen

- a) administrativ und fachlich ⇒ Klärwerkmeister-Stv.
- ⇒ Klärwärter Sonderbauwerke
- ⇒ Klärwärter
- ⇒ ev. Aushilfspersonal

- b) administrativ ⇒ --

Der Stelleninhaber gibt zudem Weisungen an:⇒ --

7. Stellenanforderungen

- Abgeschlossene mechanische, elektrotechnische oder vergleichbare handwerkliche Berufsausbildung
- Fähigkeitsausweis Klärwerkfachmann BBT oder vergleichbare Zusatzausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Führungserfahrung
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise

Zweckverband ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See

- PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel)
- PW-Fahrausweis
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Flexibilität und körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zu Arbeitseinsätzen und Pikettdiensten ausserhalb der Normalarbeitszeit (Wochenende und Feiertage)
- Bereitschaft zum Besuch von fachspezifischen Kursen
- Wohnsitz in der Region

8. Stellvertretung

Der Stelleninhaber

a) wird vertreten von

⇒ Klärwerkmeister-Stv.

b) vertritt

⇒ Klärwerkmeister-Stv.

9. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner Aufgabe sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Organisationsreglement Kläranlage
- Gesetzliche Grundlagen, Wegleitungen, Vorschriften, Reglemente des Bundes, Kantons, der Gemeinde sowie des Fachverbands
- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards
- Anlagebeschriebe, Betriebsanleitungen
- Richtlinien betr. Arbeitssicherheit (EKAS, SUVA)

10. Aufgaben

Operatives Leiten der Kläranlage

- Laufendes Beobachten und Interpretieren der anfallenden Betriebs- und Analytikdaten
- Einleiten und Umsetzen notwendiger Massnahmen
- Allgemeine Betriebsaufsicht
- Beschaffen der notwendigen Betriebsmittel und Ausrüstungen im Rahmen der zu gesprochenen Kompetenzen bzw. des Budgets
- Sicherstellen eines sachgerechten Unterhalts der Betriebseinrichtung, der Gebäude und Umgebung
- Materielle Rechnungskontrolle und Kontierung
- Bewirtschaften der Schlamm Entsorgung und der übrigen Abfallprodukte
- Bei Fremdanlieferungen: Erfassen der Daten für die Rechnungsstellung
- Vorbereiten von Entscheidungsgrundlagen und Anträgen zu Handen des Betriebsleiters
- Unterstützen des Betriebsleiters beim Erstellen von technischen und betrieblichen Entscheidungsgrundlagen
- Treffen von Entscheidungen über Massnahmen bei Betriebsstörungen und ausserordentlichen Ereignissen
- Zusammenarbeiten mit den Aufsichtsbehörden, AWEL usw.
- Teilnehmen an den ARA-Kommissionssitzungen
- Erstellen, Aktualisieren und Umsetzen von Betriebshandbüchern, Weisungen und Checklisten
- Anordnen bzw. Umsetzen der nötigen Arbeitssicherheits-Vorschriften

Zweckverband ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See

- Durchführen von Betriebsführungen
- Archivieren von Dokumenten

Übernahme von Aufgaben gemäss Arbeitsanfall und Absprachen

- Laboranalysen
- Wartung, Reinigung, Unterhalt verschiedener Anlageteile
- Pikett- und Wochenenddienste.

ARA-Ausbau 2010 – 2013

- Begleiten des Betriebsaufnahme-Prozesses der einzelnen Anlageteile
- Begleiten der Schlussabnahme (zusammen mit dem KWM Stv und dem Betriebsleiter)

Organisation

- Führen der Termin-/Pendenzenkontrolle
- Erstellen zweckmässiger und effizienter Arbeitsabläufe
- Planen des Personalbedarfs, Erstellen der Einsatzpläne
- Planen und Disponieren der Arbeitsverteilung gemäss täglichem Arbeitsanfall
- Bearbeiten von Schnittstellenproblemen

Personalführung

- Einführen, Informieren, Anleiten und Kontrollieren der direkt unterstellten Mitarbeiter
- Mitwirken bei der Rekrutierung direkt unterstellter Mitarbeiter in Zusammenarbeit mit dem Betriebsleiter
- Durchführen der Mitarbeitergespräche mit den direkt unterstellten Mitarbeitern
- Beobachten der Teamsituation bezüglich Leistungsfähigkeit und Arbeitsklima, Durchführen regelmässiger Teambesprechungen
- Problem- und Konfliktsituationen: Melden und Vorschlagen von Lösungswegen an den Betriebsleiter, Mitwirken bei deren Behandlung
- Kontrollieren der Zeitnachweise der direkt unterstellten Mitarbeiter
- Beobachten des Weiterbildungsbedarfes der unterstellten Mitarbeiter, nötigenfalls Einleiten von Massnahmen bzw. Antragstellung an den Betriebsleiter

Finanzen

- Mitwirken bei der Budgetierung
- Melden von sich abzeichnenden Budgetabweichungen während des Jahres an den Betriebsleiter
- Analysieren und Kommentieren der Jahresabschlüsse. Berichterstattung an den Betriebsleiter

Problemfälle und Reklamationen

- Bearbeiten von Problemfällen und Reklamationen; Orientierung des Betriebsleiters

Information

- Regelmässiges Informieren des Betriebsleiters über den ARA-Betrieb und die aktuelle personelle Situation der Kläranlage
- Möglichst frühzeitiges Informieren des Betriebsleiters bei auftauchenden Problemen und Risiken
- Sicherstellen der internen Information an das eigene Team und an einzelne Mitarbeiter

Mitwirken in Arbeits- und Projektgruppen

Eigene Weiterbildung

Sicherstellen eines aktuellen Wissensstands für eine fachgerechte und effiziente Erfüllung der Aufgaben

Zweckverband ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See

11. Besondere Befugnisse

- Anschaffungen und Vergabe von Dienstleistungen im Rahmen des Budgets, sofern sie für den regulären ARA-Betrieb erforderlich sind. Der Betriebsleiter ist zu informieren
- Vergabe von Reparaturaufträgen für zentrale Aggregate im Rahmen des Voranschlages bis zum Betrag von Fr. 5000.- in Einzelfall. Der Betriebsleiter ist zu informieren
- Vorprüfen von Rechnungen zuhanden des Betriebsleiters

12. Besondere Bemerkungen

Der Stelleninhaber untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 71 GG und Art. 320 StG).

13. Unterschriften

| | Datum | Unterschrift |
|--|-------|--------------|
| Stelleninhaber | | |
| Betriebsleiter | | |
| Präsident Zweckverband ARA Meilen- Herrliberg-Uetikon am See | | |

Anhang IV
Stellenbeschreibung
Klärwerkmeister Stellvertreter

STELLENBESCHREIBUNG

1. November 2018

Aus Lesbarkeitsgründen werden sämtliche Funktionen im allgemeinen Teil nur in männlicher Form geschrieben.

| | |
|------------------------------|--|
| 1. Stellenbezeichnung | Klärwerkmeister-Stellvertreter |
| 2. Stelleninhaber | |
| 3. Betrieb | Kläranlage Meilen-Herrliberg-Uetikon am See |
| 4. Gruppe | ARA |

5. Stellenziele

- Mitwirken an einem effizienten, wirtschaftlichen, sicheren, fach- und umweltgerechten Betrieb der Kläranlage und der Sonderbauwerke
- Beherrschen sämtlicher Funktionen der Kläranlage sowie der Sonderbauwerke
- Selbständiges Erfüllen der jeweils zugewiesenen Aufgabenbereiche
- Wirtschaftlicher Umgang mit Sachmitteln und Ressourcen
- Gewährleisten einer effizienten Arbeitsweise
- Teamorientierte und kooperative Zusammenarbeit

6. Organisatorische Einordnung

Der Stelleninhaber ist unterstellt:

- a) administrativ ⇒ Klärwerkmeister
- b) fachlich ⇒ Klärwerkmeister

Der Stelleninhaber erhält zudem Weisungen von: Im Störfall von den Schadedndiensten (Polizei/Feuerwehr/AWEL usw.)

Dem Stelleninhaber unterstehen

- a) administrativ und fachlich ⇒ --
- b) administrativ ⇒ --

Der Stelleninhaber gibt zudem Weisungen an: ⇒ --

7. Stellenanforderungen

- Abgeschlossene mechanische, elektrotechnische oder vergleichbare handwerkliche Berufsbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise
- PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel)
- PW-Fahrausweis
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Flexibilität und körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zu Arbeitseinsätzen und Pikettdiensten ausserhalb der Normalarbeitszeit (Wochenende und Feiertage)

Bereitschaft zum Besuch von fachspezifischen Kursen

- Wohnsitz in der Region

8. Stellvertretung

Der Stelleninhaber

- a) wird vertreten von ⇒ Klärwerkmeister
- b) vertritt ⇒ Klärwerkmeister

9. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner Aufgabe sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Organisationsreglement Kläranlage
- Gesetzliche Grundlagen, Wegleitungen, Vorschriften, Reglemente des Bundes, Kantons, der Gemeinde sowie des Fachverbands
- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards
- Anlagebeschriebe, Betriebsanleitungen
- Richtlinien betr. Arbeitssicherheit (EKAS, SUVA)

10. Aufgaben/Pflichten

Abwasserreinigungsanlage

Wartung und Unterhalt

- Durchführen der Maschinenwartung gemäss individuellem Auftrag des Klärwerkmeisters
- Durchführen der Maschinenreparaturen gemäss individuellem Auftrag des Klärwerkmeisters
- Erfassen, Analysieren und Beheben von Maschinenstörungen gemäss Auftrag des Klärwerkmeisters

Vorschlagen bzw. Beantragen von Massnahmen der Betriebsoptimierung und Arbeitssicherheit

Verantwortlich für die Betriebssicherheit und Arbeitssicherheit in der ganzen Anlage und den Sonderbauwerken

Zweckverband ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See

Wahrnehmen der wichtigen, unaufschiebbaren Führungsaufgaben des Klärwerkmeisters während dessen Abwesenheiten

Pikettdienste gemäss Einsatzplan

Betriebsaufsicht in Pikettwoche:

- Überwachen der Betriebseinrichtung, täglicher Kontrollrundgang mit gleichzeitigem Ablesen von Betriebsdaten
- Erheben der Betriebs- und Analytikdaten, Ergreifen der nötigen Massnahmen
- Melden von Störungen, Mängeln und Unregelmässigkeiten an den Klärwerkmeister
- Laboranalysen
 - Entnehmen der Proben
 - Ausführen der Untersuchungen
 - Kontrollieren und warten der Messgeräte

Sonderbauwerke und Hauptsammelkanal

Verantwortlich für den Betrieb und Unterhalt der Sonderbauwerke und des Hauptsammelkanals

Betriebsaufsicht

- Überwachen und Überprüfen der Funktionstüchtigkeit der Sonderbauwerke und der Betriebseinrichtungen, Kontrollrundgänge gemäss Jahresplan und nach Regenereignissen mit gleichzeitigem Ablesen von Betriebsdaten, unmittelbares Durchführen kleinerer Unterhaltsarbeiten
- Erheben der Betriebsdaten, Ergreifen der nötigen Massnahmen
- Durchführen der Beckenreinigungen nach Regenereignissen
- Regelmässige Information an den Klärwerkmeister über Störungen, Mängel und Unregelmässigkeiten

Wartung, Reinigung und Unterhalt folgender Anlageteile:

- Maschinen
- Betriebseinrichtungen
- Gebäude
- Umgebung

Erfassen, Analysieren und Beheben von Störungen

Veranlassen und Überwachen von Reparatur- und Revisionsarbeiten durch Dritte (im Rahmen des Voranschlags)

Überwachen bzw. Kontrollieren und Mithilfe bei durch Fremdfirmen durchgeführten Spül-, Saug-, Reparatur- und Revisionsarbeiten

Vorschlagen bzw. Beantragen von Massnahmen der Betriebsoptimierung und Arbeitssicherheit

Durchführen der Jahresinspektionen

Erstellen der Budgetanträge

Instruktion des Stellvertreters bei Ferienabwesenheiten

11. Information und Zusammenarbeit mit anderen Stellen

- a) Teilnahme an Teamsitzungen bzw. -rapporten
- b) zu erhaltende Informationen
 - durch den Klärwerkmeister
 - Internet
- c) zu erteilende Informationen
 - Laufendes, reguläres Informieren des Teams
 - Störungen, Mängel und Unregelmässigkeiten: an den Klärwerkmeister
 - Vorkommnisse mit Verdacht auf Gewässerverschmutzung: Meldung an Klärwerkmeister, bei dessen Nichtbeachtung an Betriebsleiter
 - Besondere Vorkommnisse sind im Störfalljournal einzutragen.
 - Bei Feuer-, Chemie- oder Ölunfällen ist die Polizei oder die Feuerwehr zwingend aufzubieten. Unmittelbare Meldung an Klärwerkmeister bzw. Betriebsleiter.

12. Besondere Befugnisse

- Anschaffungen und Vergaben von Dienstleistungen im Rahmen des Budgets, sofern sie für den regulären Betrieb der Sonderbauwerke erforderlich sind
- Vergabe von Reparaturaufträgen für zentrale Aggregate im Rahmen des Voranschlages bis zum Betrag von Fr. 1000.– im Einzelfall. Der Klärwerkmeister ist zu informieren
- Vorprüfen und Visieren von Rechnungen der Sonderbauwerke zuhanden des Betriebsleiters

13. Besondere Bemerkungen

Der Stelleninhaber untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 71 GG und Art. 320 StGB).

14. Unterschriften

| | Datum | Unterschrift |
|--|-------|--------------|
| Stelleninhaber | | |
| Vorgesetzter: Klärwerkmeister | | |
| Betriebsleiter | | |

Anhang V
Stellenbeschreibung
Klärwärter

STELLENBESCHREIBUNG

1. November 2018

Aus Lesbarkeitsgründen werden sämtliche Funktionen im allgemeinen Teil nur in männlicher Form geschrieben.

| | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 1. Stellenbezeichnung | Klärwart |
| 2. Stelleninhaber | |
| 3. Betrieb | ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See |
| 4. Gruppe | ARA |

5. Stellenziele

- Mitwirken an einem effizienten, wirtschaftlichen, sicheren, fach- und umweltgerechten Betrieb der Kläranlage und der Sonderbauwerke
- Beherrschen sämtlicher Funktionen der Kläranlage sowie der Sonderbauwerke
- Selbständiges Erfüllen der jeweils zugewiesenen Aufgabenbereiche
- Wirtschaftlicher Umgang mit Sachmitteln und Ressourcen
- Gewährleisten einer effizienten Arbeitsweise
- Teamorientierte und kooperative Zusammenarbeit

6. Organisatorische Einordnung

Der Stelleninhaber ist unterstellt:

- a) administrativ ⇒ Klärwerkmeister
- b) fachlich ⇒ Klärwerkmeister

Der Stelleninhaber erhält zudem Weisungen von: Im Störfall von den Schadediensten (Polizei/Feuerwehr/AWEL usw.)

Dem Stelleninhaber unterstehen

- a) administrativ und fachlich ⇒ --
- b) administrativ ⇒ --

Der Stelleninhaber gibt zudem Weisungen an: ⇒ --

7. Stellenanforderungen

- Abgeschlossene mechanische, elektrotechnische oder vergleichbare handwerkliche Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise
- PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel)
- PW-Fahrausweis
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft

Zweckverband ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See

- Flexibilität und körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zu Arbeitseinsätzen und Pikettdiensten ausserhalb der Normalarbeitszeit (Wochenende und Feiertage)
- Bereitschaft zum Besuch von fachspezifischen Kursen
- Wohnsitz in der Region

8. Stellvertretung

Der Stelleninhaber

- a) wird vertreten von ⇒ Klärwart II
- b) vertritt ⇒ Klärwart II

9. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner Aufgabe sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Organisationsreglement Kläranlage
- Gesetzliche Grundlagen, Wegleitungen, Vorschriften, Reglemente des Bundes, Kantons, der Gemeinde sowie des Fachverbands
- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards
- Anlagebeschriebe, Betriebsanleitungen
- Richtlinien betr. Arbeitssicherheit (EKAS, SUVA)

10. Aufgaben/Pflichten

Abwasserreinigungsanlage

Wartung und Unterhalt Maschine

- Durchführen der Maschinenwartung gemäss individuellem Auftrag des Klärwerkmeisters
- Durchführen der Maschinenreparaturen gemäss individuellem Auftrag des Klärwerkmeisters
- Erfassen, Analysieren und Beheben von Maschinenstörungen gemäss Auftrag des Klärwerkmeisters
- Mithilfe bei durch Fremdfirmen durchgeführten Reparatur- und Revisionsarbeiten

Wartung, Reinigung und Unterhalt folgender Anlageteile

- Betriebseinrichtungen
- Gebäude
- Umgebung

Laboranalysen

- Entnehmen der Proben
- Ausführen der Untersuchungen
- Kontrollieren und warten der Messgeräte

Betriebsaufsicht

- Überwachen der Betriebseinrichtung, täglicher Kontrollrundgang mit gleichzeitigem Ablesen von Betriebsdaten

Zweckverband ARA Meilen-Herrliberg-Uetikon am See

- Erheben der Betriebs- und Analytikdaten, ergreifen der nötigen Massnahmen
- Melden von Störungen, Mängeln und Unregelmässigkeiten an den Klärwerkmeister

Unterstützung des Klärwärters Sonderbauwerke

Pikettdienst gemäss Einsatzplan

Vorschlagen bzw. Beantragen von Massnahmen der Betriebsoptimierung und Arbeitssicherheit

11. Information und Zusammenarbeit mit anderen Stellen

a) Teilnahme an Teamsitzungen bzw. -rapporten

- b) zu erhaltende Informationen
- durch den Klärwerkmeister
 - Internet

- c) zu erteilende Informationen
- Laufendes, reguläres Informieren des Teams
 - Störungen, Mängel und Unregelmässigkeiten: an den Klärwerkmeister
 - Vorkommnisse mit Verdacht auf Gewässerverschmutzung: Meldung an Klärwerkmeister, bei dessen Nichtbeachtung an Betriebsleiter
 - Besondere Vorkommnisse sind im Störfalljournal einzutragen.
 - Bei Feuer-, Chemie- oder Ölunfällen ist die Polizei oder die Feuerwehr zwingend aufzubieten. Unmittelbare Meldung an Klärwerkmeister bzw. Betriebsleiter.

12. Besondere Befugnisse

- keine

13. Besondere Bemerkungen

Der Stelleninhaber untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 71 GG und Art. 320 StGB).

14. Unterschriften

| | Datum | Unterschrift |
|--|-------|--------------|
| Stelleninhaber | | |
| Vorgesetzter: Klärwerkmeister | | |
| Betriebsleiter | | |

Anhang VI
Stellenbeschreibung
Leitung Administration

Anhang VII

Finanzkompetenzen

FINANZKOMPETENZEN

¹Die ARA-Kommission delegiert gestützt auf Art. 22 der Statuten des Verbandes und Art. Finanzkompetenzen gemäss den nachfolgenden Tabellen an ihren Präsidenten sowie an den Betriebsleiter. Aufgeführt sind zudem die Finanzkompetenzen, die sich aus den Zweckverbandsstatuten ergeben.

Neue Ausgaben im Rahmen des Budgets

| Zuständigkeit | Einmalige Aufwendungen | Wiederkehrende Aufwendungen |
|--|---------------------------------|----------------------------------|
| Gesamtheit der Stimmberechtigten des Verbandsgebiets | über Fr. 5 Mio. im Einzelfall | über Fr. 500'000.- im Einzelfall |
| Gemeindevorstände der Verbandsgemeinden | bis Fr. 5 Mio. im Einzelfall | bis Fr. 500'000.- im Einzelfall |
| ARA-Kommission | bis Fr. 500'000.- im Einzelfall | bis Fr. 50'000.- im Einzelfall |
| Präsident der ARA-Kommission gemeinsam mit Betriebsleiter* | bis Fr. 50'000.- im Einzelfall | bis Fr. 10'000.- im Einzelfall |
| Betriebsleiter* | bis Fr. 20'000.- im Einzelfall | bis Fr. 5'000.- im Einzelfall |

Neue Ausgaben ausserhalb des Budgets

| Zuständigkeit | Einmalige Aufwendungen | Wiederkehrende Aufwendungen |
|--|--|--|
| Gesamtheit der Stimmberechtigten des Verbandsgebiets | über Fr. 5 Mio. im Einzelfall | über Fr. 500'000.- im Einzelfall |
| Gemeindevorstände der Verbandsgemeinden | bis Fr. 5 Mio. im Einzelfall | bis Fr. 500'000.- im Einzelfall |
| ARA-Kommission | bis Fr. 100'000.- im Einzelfall bis Fr. 250'000.- als jährlicher Gesamtbetrag | bis Fr. 10'000.- im Einzelfall bis Fr. 20'000.- als jährlicher Gesamtbetrag |

Gebundene Ausgaben im Rahmen des Budgets

| Zuständigkeit | Einmalige Aufwendungen | Wiederkehrende Aufwendungen |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| ARA-Kommission | Keine Beschränkung | Keine Beschränkung |
| Präsident der ARA-Kommission gemeinsam mit Betriebsleiter* | bis Fr. 50'000.- im Einzelfall | bis Fr. 10'000.- im Einzelfall |
| Betriebsleiter* | bis Fr. 20'000.- im Einzelfall | bis Fr. 5'000.- im Einzelfall |

Gebundene Ausgaben ausserhalb des Budgets

| Zuständigkeit | Einmalige Aufwendungen | Wiederkehrende Aufwendungen |
|------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| ARA-Kommission | Keine Beschränkung | Keine Beschränkung |
| Präsident der ARA-Kommission | Keine Kompetenz | Keine Kompetenz |
| Betriebsleiter | Keine Kompetenz | Keine Kompetenz |

* Gemäss Delegation im Organisationsreglement, Art. 4

Meilen/Herrliberg/Uetikon am See, 7. November 2018