

Dienstanweisung

über die Geschäftsführung und die Organisation des Stadtbetriebes Entwässerung Bergkamen vom 01.10.2020

Der Bürgermeister der Stadt Bergkamen hat mit Zustimmung des Betriebsausschusses folgende Dienstanweisung erlassen:

§ 1

Grundsätze der Geschäftsführung

- (1) Der Betriebsleiter leitet den Stadtbetrieb nach Maßgabe der Gesetze, der Betriebssatzung, der Beschlüsse des Rates und des Betriebsausschusses und dieser Dienstanweisung.
- (2) Der Betriebsleiter ist für die ordnungsgemäße Geschäftsführung verantwortlich.
- (3) Der Betriebsleiter leitet sämtliche Geschäfte des Stadtbetriebes eigenverantwortlich, soweit nicht an anderer Stelle etwas anderes bestimmt ist. Er bereitet die in der Betriebssatzung genannten Angelegenheiten des Betriebsausschusses und des Rates vor und ist für die Durchführung der Beschlüsse und Anordnungen verantwortlich.

§ 2

Vertretung der Betriebsleitung und Unterzeichnungsbefugnis

- (1) Der Betriebsleiter wird vertreten durch die Vertreter der Betriebsleitung.
- (2) Folgende Schriftstücke werden vom Betriebsleiter und einem weiteren unterschreibungsbefugten Beschäftigten unterzeichnet, soweit nicht eine Mitwirkung des Bürgermeisters gesetzlich vorgesehen ist:
 - Verpflichtende Erklärungen und Verträge,
 - Verfügungen und Schriftstücke von grundsätzlicher Bedeutung.
- (3) Schriftverkehr im laufenden Betrieb unterzeichnen der Betriebsleiter und die Vertreter der Betriebsleitung ohne Gegenzeichnung in eigener Zuständigkeit.
- (4) Der Betriebsleiter ist berechtigt, weiteren Beschäftigten Zeichnungs- und Handlungsvollmachten zu erteilen.
- (5) Im Zahlungs- und Geldverkehr gilt die Sonderregelung des § 3.

§ 3

Kassengeschäfte, Zahlungs- und Geldverkehr

- (1) Für den Stadtbetrieb ist eine eigene Kasse und ein eigenes Sonder-Girokonto einzurichten.
- (2) Kassenanweisungen sind vom Betriebsleiter oder dessen Vertretern zu unterzeichnen. Ansonsten gelten die Bestimmungen der Dienstanweisung über Form und Inhalt der Kassenanordnungen in der geltenden Fassung.

§ 4

Inanspruchnahme städtischer Dienstleistungen

- (1) Dienstleistungen, die die Verwaltung für den Stadtbetrieb erbringen kann, sind vorrangig in Anspruch zu nehmen, solange rechtliche, betriebswirtschaftliche oder die Eigenverantwortlichkeit der Betriebsleitung betreffende Gründe dem nicht entgegenstehen und größere Zeitverzögerungen ausgeschlossen sind.
- (2) Die Zusammenarbeit mit dem Personalrat bzw. die Beteiligung des Personalrates regelt sich nach den Bestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG).

§ 5

Geschäftsgang

- (1) Sämtliche Postein- und -ausgänge werden dem Stadtbetrieb zugeleitet. Posteingänge sind zur Kenntnisnahme und Auszeichnung dem Betriebsleiter vorzulegen.
- (2) Externer Schriftverkehr und verpflichtende Erklärungen des Stadtbetriebs werden unter der Bezeichnung

"Stadtbetrieb Entwässerung"

geführt.

§ 6

Arbeitszeitregelung

- (1) Die Arbeitszeit für alle Beschäftigte richtet sich nach den Arbeitszeitrichtlinien der Stadtverwaltung Bergkamen in der jeweils gültigen Fassung. Sondervereinbarungen bedürfen der Zustimmung des Personalrates.
- (2) Erholungsurlaub wird nach den tariflichen Bestimmungen auf Antrag gewährt. Für die Dauer des Urlaubs muss die ordnungsgemäße, wirtschaftliche Aufgabenerledigung gewährleistet sein.

§ 7

Sonstige allgemeine Regelungen

- (1) Der innere Dienst- und Betriebsablauf des Stadtbetriebs kann durch Geschäftsordnungen und Verfügungen des Betriebsleiters geregelt werden.
- (2) Reisekosten werden nach dem jeweils gültigen Landesreisekostengesetz gewährt. Dienstreisen sind von der Betriebsleitung zu genehmigen.
- (3) Für die Stadtverwaltung gültige Dienstanweisungen und Richtlinien gelten für die Beschäftigte des Stadtbetriebes entsprechend.

§ 8

Inkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt am 01.10.2020 in Kraft.

Der Betriebsausschuss hat in seiner Sitzung am 23.09.2020 der vorstehenden Dienstanweisung zugestimmt.

Ich genehmige hiermit die vorstehende Dienstanweisung.

Bergkamen, 25.09.2020

Roland Schäfer
Bürgermeister