



**REGION MALOJA**  
**REGIUN MALÖGIA**  
**REGIONE MALOJA**

# **Organisationsreglement**

## **Abfallbewirtschaftung der Region Maloja**

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeines</b> .....	3
Art. 1 Gegenstand und Zweck .....	3
Art. 2 Gleichstellung der Geschlechter .....	3
<b>II. Organisation</b> .....	3
Art. 3 Sitz .....	3
Art. 4 Anstellung und berufliche Vorsorge .....	3
Art. 5 Betriebsleitung .....	3
Art. 6 Fachkommission Abfallbewirtschaftung .....	4
Art. 7 Mitarbeiter .....	4
<b>III. Besoldung</b> .....	4
Art. 8 Besoldung .....	4
Art. 9 Gebühren .....	4
<b>IV. Geschäftsführung</b> .....	4
Art. 10 Unterschriftsberechtigung .....	4
Art. 11 Unterschriftenform .....	5
Art. 12 Berichterstattung .....	5
<b>V. Rechnungsführung</b> .....	5
Art. 13 Kontobezeichnung .....	5
Art. 14 Budget .....	5
Art. 15 Rechnungsjahr, Jahresrechnung und Statistik .....	5
Art. 16 Gebühren und Zinseinnahmen .....	5
Art. 17 Nachtragskredit .....	6
Art. 18 Einsichtsrecht .....	6
Art. 19 Rechnungsprüfung .....	6
<b>VI. Aktenführung und Archivierung</b> .....	6
Art. 20 Aktenführung .....	6
Art. 21 Archivierung .....	6
<b>VII. Schlussbestimmung</b> .....	6
Art. 22 Inkrafttreten .....	6

## **I. Allgemeines**

### **Art. 1 Gegenstand und Zweck**

Das Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften die Organisation der Abfallbewirtschaftung (Deponie Sass Grand/Umschlagstation Cho d'Punt 70), die Aufgaben und Kompetenzen der Betriebsleitung sowie der übrigen Angestellten.

Unter Vorrang des übergeordneten Rechts gelten subsidiär folgende Bestimmungen:

- Kantonales Umweltschutzgesetz (KUSG) vom 02.12.2001
- Regionaler Richtplan Materialabbau und Materialverwertung sowie Abfall- und Recyclingbewirtschaftung
- Vorschriften und Weisungen des ANU
- Vorschriften und Weisungen des BAFU

### **Art. 2 Gleichstellung der Geschlechter**

Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in diesem Organisationsreglement beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn des Reglements nicht etwas anderes ergibt.

## **II. Organisation**

### **Art. 3 Sitz**

<sup>1</sup>Der Sitz der Abfallbewirtschaftungsstelle der Region Maloja befindet sich in Samedan.

<sup>2</sup>Das Areal der Deponie Sass Grand sowie die Umschlagstation Cho d'Punt stehen der Region für die Abfallbewirtschaftung und Recycling zur Verfügung. Dazu gehören auch alle Betriebsgebäude mit der Abfallumschlagstation, Bürolokalitäten sowie Archiven.

<sup>3</sup>Bürolokalitäten und Archive könne auch für andere regionale Aufgaben genutzt oder an Dritte vermietet werden.

### **Art. 4 Anstellung und berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup>Bei den Anstellungen gelangen die Bestimmungen des Personalgesetzes der Region Maloja zur Anwendung. Für die Angestellten der Abfallbewirtschaftung können in Absprache mit der Personalkommission betriebsnotwendige Abweichungen davon erfolgen.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden der Abfall- und Recyclingbewirtschaftung sind der beruflichen Vorsorge der Region Maloja angeschlossen.

### **Art. 5 Betriebsleitung**

<sup>1</sup>Die administrative und fachliche Leitung der Abfallbewirtschaftung umfasst insbesondere nachfolgende Aufgaben und Befugnisse.

<sup>2</sup>Administrative Leitung:

- a) Vertretung der Abfall- und Recyclingbewirtschaftung nach aussen
- b) Wahl, Anstellung und Entlassung aller Mitarbeitenden in Rücksprache mit der Personalkommission
- c) Personalführung inklusive Mitarbeiterbeurteilung (Ziel- und Leistungsvereinbarung), Weiterbildung

- d) Sicherstellung einer korrekten und einheitlichen Rechtsanwendung
- e) Regelung der internen Ablauforganisation (Pflichtenheft, Stellenbeschrieb, Kompetenzen)
- f) Erstellung von Budget, Jahresrechnung und Fallstatistik zuhanden der eidg. (BAFU) und kantonalen Fachstellen (ANU) sowie der Präsidentenkonferenz
- g) Tötigung von Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets
- h) Antrag an Personalkommission betreffend Lohnsummenerhöhungen
- i) Antrag an die Personalkommission für Stellenprozentenerhöhungen
- j) Erteilung von Weisungen
- k) Verantwortung für das Personalwesen
- l) Aktenführung und Archivierung

<sup>3</sup>Fachliche Leitung:

- a) Öffentlichkeitsarbeit, Merkblätter, Homepage
- b) Organisation des Sammeldienstes in der Region
- c) Durchführung von Sondersammlungen
- d) Abfall- und Kompostierberatung
- e) Betrieb Deponie Sass Grand und Umschlagstation Cho d'Punt 70

#### **Art. 6 Fachkommission Abfallbewirtschaftung**

<sup>1</sup>Es wird eine Fachkommission Abfallbewirtschaftung durch die Präsidentenkonferenz gewählt.

<sup>2</sup>Ein Mitglied der Fachkommission übernimmt die Stellvertretung des Betriebsleiters.

#### **Art. 7 Mitarbeiter**

Die Aufgaben der übrigen Mitarbeiter sind im separaten Stellenbeschrieb geregelt.

### **III. Besoldung**

#### **Art. 8 Besoldung**

Die Besoldung richtet sich nach der Arbeitszeit- und Gehaltsverordnung der Region Maloja.

#### **Art. 9 Gebühren**

<sup>1</sup>Die Gebühren richten sich nach den jeweiligen gesetzlichen Massgaben der Gemeinden.

<sup>2</sup>Die Gebühren für die Abfallsäcke und Plomben werden durch die Präsidentenkonferenz festgelegt und gelten in der ganzen Region.

<sup>3</sup>Überschüsse und Defizite werden gemäss Art. 33 der Statuten der Region Maloja behandelt.

### **IV. Geschäftsführung**

#### **Art. 10 Unterschriftsberechtigung**

<sup>1</sup>Die Unterschriftsberechtigung richtet sich nach der Unterschriftenregelung der Geschäftsstelle.

<sup>2</sup>Die Bankunterschriften erfolgen kollektiv zu zweien.

#### **Art. 11 Unterschriftsform**

Die Unterzeichnung erfolgt eigenhändig durch den Betriebsleiter und / oder den Vorsitzenden der Präsidentenkonferenz.

#### **Art. 12 Berichterstattung**

<sup>1</sup>Die Betriebsleitung erstattet der Präsidentenkonferenz spätestens bis Ende März Bericht über ihre Geschäftstätigkeit des abgelaufenen Jahres.

<sup>2</sup>Es übermittelt den Aufsichtsbehörden jährlich ihre Fallzahlen.

<sup>3</sup>Die Region ist berechtigt, soweit in die Geschäftsführung der Abfallbewirtschaftung Einsicht zu nehmen, als dies für die Organisation der Abfallbewirtschaftungsstelle sowie die Besoldung erforderlich ist.

## **V. Rechnungsführung**

#### **Art. 13 Kontobezeichnung**

Das Bank- und/oder Postkonto der Fachstelle lautet auf die Bezeichnung „Abfallbewirtschaftung Region Maloja“.

#### **Art. 14 Budget**

<sup>1</sup>Die Betriebsleitung erstellt ein Budget über das kommende Jahr und reicht dieses bis Ende August über die Finanzkommission der Präsidentenkonferenz ein.

<sup>2</sup>Das genehmigte Budget ist einzuhalten.

<sup>3</sup>Die Abfallbewirtschaftungsstelle verfügt selbständig über ihre Kredite.

<sup>4</sup>Die Präsidentenkonferenz genehmigt das Budget bis Ende September des Vorjahres.

<sup>5</sup>Die Gemeinden der Region leisten im Januar des Budgetjahres eine Vorleistung gemäss dem veranschlagten Fehlbetrag. Waren die Vorleistungen grösser als der resultierende Fehlbetrag oder wird ein Überschuss erzielt, ist der resultierende Finanzierungsüberschuss beim nächsten Vorschuss in Abzug zu bringen.

#### **Art. 15 Rechnungsjahr, Jahresrechnung und Statistik**

<sup>1</sup>Das Rechnungsjahr-/Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

<sup>2</sup>Die Jahresrechnung und die Fallzahlenstatistik sind spätestens bis Ende März des folgenden Jahres über die Finanzkommission der Präsidentenkonferenz einzureichen.

#### **Art. 16 Gebühren und Zinseinnahmen**

<sup>1</sup>Das Fachstelle überweist der Region:

- a) Gebühreneinnahmen;
- b) quartalsweise allfällige Verrechnungssteuerguthaben und Zinseinnahmen.

### **Art. 17 Nachtragskredit**

<sup>1</sup>Die Betriebsleitung überwacht seine Budgetkredite laufend und sorgfältig.

<sup>2</sup>Gesuche um Nachtragskredite und Meldungen von Kreditüberschreitungen sind über die Finanzkommission der Präsidentenkonferenz vor der Budgetabweichung einzureichen.

### **Art. 18 Einsichtsrecht**

Die Region ist berechtigt, in die für die Prüfung des Budgets und der Jahresrechnung massgeblichen Unterlagen Einsicht zu nehmen.

### **Art. 19 Rechnungsprüfung**

Die Prüfung der Rechnung der Fachstelle obliegt der Revisionsstelle der Region Maloja.

## **VI. Aktenführung und Archivierung**

### **Art. 20 Aktenführung**

<sup>1</sup>Die Fachstelle sorgt für eine geordnete Aktenführung.

<sup>2</sup>Die Unterlagen sind einheitlich zu beschriften und systematisch abzulegen.

<sup>3</sup>Die Vernichtung hat ordnungsgemäss zu erfolgen.

<sup>4</sup>Die Bestimmungen des Bundesrechts und des Gesetzes über die Aktenführung und Archivierung sind anwendbar.

### **Art. 21 Archivierung**

Die Aufbewahrung der Akten richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesrechts und des Gesetzes über die Aktenführung und Archivierung.

## **VII. Schlussbestimmung**

### **Art. 22 Inkrafttreten**

Dieses Reglement ist gültig ab 1. Januar 2017.

Samedan, 10. November 2016

Für die Präsidentenkonferenz der Region Maloja

Sigi Aspiron  
Vorsitzender der  
Präsidentenkonferenz der Region Maloja

Jenny Kollmar  
Geschäftsleiterin der Region Maloja