



Gossau

Grüningen



**Zweckverband
Abwasserreinigungsanlage Gossau/Grüningen**

Geschäftsordnung

vom 19. September 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	3
1.1 Grundlage	3
1.2 Zweck	3
1.3 Anwendbares Recht	3
1.4 Aufgabenübernahme	3
2. Organisation	3
2.1 Vorstandsvorstand	3
2.2 Betriebsausschuss	4
2.3 Sekretariat und Rechnungsführung	4
2.4 Geschäftsführung	4
2.5 Betriebsleitung	4
2.6 Externe Beratung	4
2.7 Personal ARA	4
3. Führungsinstrumente	4
3.1 Zielvorgaben	4
3.2 Aufgaben- und Finanzplan	5
3.3 Führungs- und Informationssystem	5
4. Aufgaben und Kompetenzen	5
4.1 Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandsvorstands	5
4.2 Aufgaben und Kompetenzen des Präsidenten/der Präsidentin	5
4.3 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsführung	6
4.4 Aufgaben und Kompetenzen der Betriebsleitung	6
4.5 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsstelle	7
4.6 Aufgaben und Kompetenzen des Betriebsausschusses	7
4.7 Zeichnungsberechtigung/Unterschriftenregelung	7
4.8 Rechnungsführung	7
5. Behördentätigkeit und Geschäftsführung	8
5.1 Grundlage der Geschäftsführung	8
5.2 Kollegialitätsprinzip	8
5.3 Ausstandspflicht	8
5.4 Schweigepflicht	8
5.5 Geschäftskontrolle	8
5.6 Turnus Vorstandssitzungen	8
5.7 Sitzungseinladung	8
5.8 Geschäftsarten	9
5.9 Protokollführung	9
5.10 Geschäftsbehandlung	10
5.11 Behandlung von Volksinitiativen	10
5.12 Ablauf Geschäftsbehandlung/Aufgabenaufteilung	10
6. Publikation und Information	10
6.1 Publikation	10
6.2 Information	11

7. Personal und Arbeitsvergaben	11
7.1 Personal.....	11
7.2 Störfallkonzept.....	11
7.3 Leistungsvereinbarungen und Vergabe von öffentlichen Aufträgen.....	11
8. Schluss- und Übergangsbestimmungen	12
8.1 Inkrafttreten.....	12
Anhang 1	12
Zu den Anlagen des Zweckverbandes gehörende Anlageteile.....	12
Anhang 2	12
Organigramm.....	12
Anhang 3	12
Aufgabenbeschrieb.....	12
Anhang 4	12
Leistungsvereinbarung.....	12

Geschäftsordnung Zweckverband Abwasserreinigungsanlage Gossau/Grüningen

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Grundlage

Der Vorstand erlässt gestützt auf die Statuten des Zweckverbandes Abwasserreinigungsanlage Gossau/Grüningen vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017 diese Geschäftsordnung.

1.2 Zweck

In dieser Geschäftsordnung legt der Vorstand seine innere Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen seiner Mitglieder, des Betriebsausschusses, der Geschäftsstelle und der Angestellten sowie Regeln zur Geschäftsführung und dem Einbezug von externen Beratern fest. Zudem werden Ausführungsbestimmungen zur Umsetzung übergeordneter Rechts festgehalten.

1.3 Anwendbares Recht

¹ Sofern in dieser Geschäftsordnung nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die Bestimmungen der Verfassung des Kantons Zürich (KV), des kantonalen Gemeindegesetzes (GG) und der Verbandsstatuten gemäss Art. 1 Abs 1.

² Weiter hat der Vorstand alle geltenden Gesetze und Verordnungen im Zusammenhang mit dem sicheren Betrieb der ARA und der Siedlungsentwässerungs-Infrastruktur im Einzugsgebiet des Bundes und des Kantons Zürich zu beachten.

1.4 Aufgabenübernahme

Der Zweckverband übernimmt gestützt auf von Art. 2 Abs. 1 der Statuten den Unterhalts-, Alarm- und Pikettdienst für die Abwasserpumpwerke der Gemeinde Gossau inkl. Anschluss an das Prozessleitsystem der ARA.

2. Organisation

2.1. Vorstand

Für den Vorstand, seine Zusammensetzung, Konstituierung, Aufgaben und Kompetenzen sowie Einberufung und Beschlussfähigkeit gelten die Art. 17 ff. der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017. Die Organisation ist im Anhang 2 graphisch dargestellt.

2.2 Betriebsausschuss

¹ Der Vorstand wird durch den Betriebsausschuss als beratende Kommission unterstützt. Ihm gehören an:

- der Präsident/die Präsidentin;
- der Betriebsleiter/die Betriebsleiterin;
- der Sekretär/die Sekretärin.
- die externe Beratung (fachspezifisches Ingenieurbüro für Siedlungsentwässerung- und ARA-Bau)

² Gemäss Art. 21 der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017 kann der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin den Präsidenten/die Präsidentin im Betriebsausschuss vertreten.

2.3 Sekretariat und Rechnungsführung

Die Gemeinde Grüningen führt als Geschäftsstelle das Verbandssekretariat (Art. 24 Abs. 1 der Statuten), die Gemeinde Gossau übernimmt die Rechnungsführung (Art. 24 Abs. 2 der Statuten).

2.4 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung wird einer geeigneten Person oder Firma mit abwassertechnischen Fachkenntnissen übertragen, welche den Betrieb operativ im Mandatsverhältnis führt.

2.5 Betriebsleitung

Die Betriebsleitung der ARA wird vom Klärmeister/in ausgeführt. Die Betriebsleitung ARA untersteht der Geschäftsführung.

2.6 Externe Beratung

Für fachtechnische Fragen, strategische und operative Prozesse als auch finanztechnische Fragen kann ein externer Ingenieur (fachspezifisches Ingenieurbüro für Siedlungsentwässerung- und ARA-Bau) beratend beigezogen werden.

2.7 Personal ARA

Das Personal ARA untersteht der Betriebsleitung.

3. Führungsinstrumente

3.1 Zielvorgaben

¹ Der Vorstandsvorstand setzt den Schwerpunkt seiner Tätigkeit im Kollegium auf die Behandlung von strategischen Fragen. Die strategischen Zielsetzungen sind verbindliche Vorgaben für Behörden und Verwaltung.

² Die Berücksichtigung der ökologischen, ökonomischen und sozialen Nachhaltigkeit ist ein wichtiger Bestandteil der Vorgaben und Entscheidungen des Vorstandsvorstandes.

3.2 Aufgaben- und Finanzplan

Der Vorstandsvorstand beschliesst den mittelfristigen Aufgaben- und Finanzplan, der jährlich vom Betriebsausschuss nachgeführt wird.

3.3 Führungs- und Informationssystem

Der Vorstandsvorstand errichtet ein wirksames Führungs- und Informationssystem, das ihm die Überprüfung der Umsetzung der Ziele, Aufträge und Mittelverwendung ermöglicht.

4. Aufgaben und Kompetenzen

4.1 Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandsvorstands

¹ Der Vorstandsvorstand ist das leitende und vollziehende Organ des Zweckverbandes. Er entscheidet im Rahmen seiner Kompetenzen in allen Belangen, welche nicht gemäss Statuten (Art. 19 ff. der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017) oder dieser Geschäftsordnung einer anderen Instanz übertragen sind.

² Der Vorstandsvorstand setzt die Geschäftsführung ein und definiert deren Anstellungsbedingungen.

³ Gemäss Art. 21 der Statuten kann der Vorstandsvorstand bestimmte Aufgaben an einzelne seiner Mitglieder oder seine Ausschüsse oder an seine Angestellten zur selbständigen Erledigung delegieren. Gestützt auf diese Bestimmung gelten die in den Bestimmungen Ziff. 4.2 bis 4.5 geregelten Aufgaben- und Kompetenzdelegationen.

⁴ Verfügt der Vorstandsvorstand für ein Geschäft in seinem Aufgabenbereich nicht über die notwendigen finanziellen Kompetenzen, stellt er – je nach angesprochenem Kompetenzbereich – den Stimmberechtigten bzw. den Gemeindevorständen von Gossau und Grüningen einen begründeten Antrag. Den Stimmberechtigten bzw. den Vorständen ist der formulierte Beschlussantrag mit den für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen zu unterbreiten.

4.2 Aufgaben und Kompetenzen des Präsidenten/der Präsidentin

Dem/Der Präsidenten/in stehen zu:

a) Sitzungsleitung des Vorstandsvorstandes

b) regelmässige Information an den Vorstandssitzungen über seine/ihre Verfügungen, Verfügungen und Entscheide des Betriebsausschusses, der Geschäftsführung und der Betriebsleitung.

c) Kommunikation nach aussen, gemäss Statuten (Art. 19 Abs. 2 Punkt 5. der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017)

d) Übernahme der Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsführung gemäss nachfolgendem Artikel 4.3

4.3 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsführung

Der Geschäftsführung stehen zu:

a) neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck bis Fr. 30'000;

b) neue, im Budget enthaltene, wiederkehrende Ausgaben für einen bestimmten Zweck bis Fr. 15'000;

c) Ausgaben für ausserordentliche, dringende Massnahmen zur Sicherstellung der Sicherheit von Betrieb, Personen und Umwelt: - sofern innert zulässiger Frist keine übergeordnete Instanz beschliessen kann - unter Meldung an den Präsidenten/In;

d) operative Führung des ARA-Betriebs inkl. Qualitätssicherung, Dienstleistungen und Betrieb;

e) Gemäss Artikel 7.2 der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017 wird die Zeichnungsberechtigung für operative Dokumente der Geschäftsführung übertragen;

f) dringende Änderungen an bewilligten Projekten im Rahmen des Ausgabenvollzugs;

g) personalrechtliche Führung inkl. Durchführung der jährlichen Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbeurteilungen, Verfassen von Zeugnissen, Entscheid über Weiterbildungen etc. Antrag an den Verbandsvorstand für Anstellung und Entlassung der Betriebsleitung und des ARA Personals und Personen im Teilzeitmandat

h) Antrag auf Anpassung der Anstellungsbedingungen beim Verbandsvorstand

i) fachliche Weisung der Betriebsführung

4.4 Aufgaben und Kompetenzen der Betriebsleitung

Dem Betriebsleiter/der Betriebsleiterin stehen zu:

a) Ausgabenvollzug für im Budget enthaltenen Ausgaben zur Aufrechterhaltung des Normalbetriebes;

b) Ausgaben für ausserordentliche, dringende Massnahmen zur Sicherstellung der Sicherheit von Betrieb, Personen und Umwelt:

- sofern innert zulässiger Frist keine übergeordnete Instanz beschliessen kann
- unter Meldung an den Präsidenten/In und/oder Geschäftsführung;

c) personalrechtliche Führung inkl. Durchführung der jährlichen Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbeurteilungen, Verfassen von Zeugnissen, Entscheid über Weiterbildungen etc. Antrag bei der Geschäftsführung für Anstellung und Entlassung des ARA Personals und Personen im Teilzeitmandat

d) fachliche Weisung gegenüber des ARA Personals und Personen im Teilzeitmandat

4.5 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsstelle

a) führt die Geschäftskontrolle mit der entsprechenden Termin- und Pendenzenliste;

b) führt das Protokoll der Verbandsvorstandssitzungen; publiziert und verschickt die Beschlüsse und Protokollauszüge des Verbandsvorstands;

c) ist für die rechtzeitige Einladung und den Versand der Verhandlungsgegenstände zu den Verbandsvorstandssitzungen besorgt;

4.6 Aufgaben und Kompetenzen des Betriebsausschusses

a) berät die Geschäfte der Vorstandssitzungen vor und erarbeitet die Dokumentation der Verhandlungsgegenstände;

4.7 Zeichnungsberechtigung/ Unterschriftenregelung

¹ Für die Zeichnung der Rechnungsbelege der Erfolgsrechnung sind zuständig:

- Betriebsleitung (Kontrolle, Kontierung, Visum)
- Geschäftsführung (Visum)

² Für die Zeichnung der Rechnungsbelege der Investitionsrechnung sind zuständig:

- Geschäftsstelle (Kontrolle, Kontierung, Visum)
- Geschäftsführung (Kontrolle, Visum)

4.8 Rechnungsführung

a) gemäss separater Leistungsvereinbarung zwischen dem Zweckverband ARA Gossau/Grünigen und der politischen Gemeinde Gossau ZH vom 19. September 2019.

5. **Behördentätigkeit und Geschäftsführung**

5.1 Grundlagen der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes und der Gemeindeverordnung.

5.2 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder des Vorstands und des Betriebsausschusses sind im Sinne des Kollegialitätsprinzips an einen Mehrheitsbeschluss gebunden. Die Beschlussfassung ist in Art 23 der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017 geregelt

5.3 Ausstandspflicht

¹ Die Mitglieder des Vorstands und des Betriebsausschusses sowie Mitarbeitende des Zweckverbandes sowie Dritte, die den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen, haben in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben, mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind oder wenn sie Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren. Sie sind verpflichtet, eine allfällige Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.

² Die Interessenbindungen sind auf der Homepage des Zweckverbandes publiziert (gemäss Art 9 der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017). Die Bestimmungen des Organisationsreglements der Gemeinde Gossau regeln die zu veröffentlichenden Details.

5.4 Schweigepflicht

Die Mitglieder des Vorstands und des Betriebsausschusses sowie Mitarbeitende des Zweckverbandes sowie Dritte, sind gemäss § 8 des Gemeindegesetzes verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss den Vorschriften des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

5.5 Geschäftskontrolle

siehe 4.5

5.6 Turnus Vorstandssitzungen

Die Vorstandssitzungen finden in der Regel viermal im Jahr statt. Sie werden in der Regel für ein ganzes Jahr im Voraus festgelegt. Wenn notwendig, werden weitere Sitzungen einberufen oder abgesagt. Dabei sind ausser bei Dringlichkeit die Fristen von Ziff. 4.5, 5.7 dieser Geschäftsordnung resp. Art 22 der Statuten vom 20. November 2017 / 1. Dezember 2017 einzuhalten.

5.7 Sitzungseinladung

¹ Die Sitzungsgeschäfte des Verbandsvorstandes sind bis 10 Arbeitstage vor dem Sitzungstag der Geschäftsstelle anzumelden und die erforderlichen Unterlagen einzureichen.

² Der Sekretär/die Sekretärin bereitet die Geschäftsliste im Einvernehmen mit der Geschäftsführung und bei Bedarf mit dem Präsidenten/der Präsidentin vor.

³ Die Geschäftsliste mit der Einladung wird mindestens sieben Tage vor der Sitzung allen Mitgliedern zugänglich gemacht. Unterlagen für die Meinungsbildung, die nicht elektronisch zur Verfügung stehen, liegen während mindestens sieben Tagen zur Akteneinsicht in den Aktenauflagezimmern in der Gemeindeverwaltungen Gossau und Grüningen und/oder ARA Gossau/Grüningen auf.

5.8 Geschäftsarten

¹ Es werden folgende Geschäftsarten unterschieden:

- A-Geschäfte ohne Diskussion (mit formeller Beschlussfassung)
- B-Geschäfte mit Diskussion (mit formeller Beschlussfassung)
- C-Kennntnisnahmegeschäfte (ohne formelle Beschlussfassung)
- D-Diskussionsgeschäfte (ohne formelle Beschlussfassung)

² Über A-Geschäfte (Referat und Diskussion nur auf ausdrückliches Verlangen) und B-Geschäfte soll an der Sitzung formell Beschluss gefasst werden können. Für die Aktenaufgabe haben daher der formulierte Beschlussantrag und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen vorzuliegen. Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird nur mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder behandelt.

³ Über C-Geschäfte (Kenntnisnahme) und D-Geschäfte (Diskussion) wird nicht formell Beschluss gefasst. Sie dienen der gegenseitigen Information, der Vorbereitung noch nicht beschlussreifer Geschäfte, der Kenntnisnahme, als Überweisung, usw. Der Zweck der Traktandierung (Grundsatzdiskussion, Information, Kenntnisnahme, usw.) und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen sind für die Aktenaufgabe der Sekretärin/dem Sekretär abzugeben bzw. werden von diesem aufbereitet.

5.9 Protokollführung

¹ Die Verhandlungen des Vorstands und des Betriebsausschusses werden protokolliert. A- und B-Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert. C- und D-Geschäfte werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste vermerkt; das Resultat der Diskussion wird protokolliert.

² Die Protokolle sind innert einer Frist von 10 Arbeitstagen zu erstellen, vom Präsidenten/In und dem Sekretär zu zeichnen und dem Verbandsvorstand zugänglich zu machen sowie an der nächsten Sitzung genehmigen zu lassen.

³ Die direkte Information von betroffenen Personen oder Gremien erfolgt durch Protokollauszug.

5.10 Geschäftsbehandlung

¹ Die Vorstandsmitglieder und die Mitglieder des Betriebsausschusses sind verpflichtet, die Akten vor Sitzungsbeginn zu studieren und soweit notwendig persönlich einen Augenschein vor Ort zu nehmen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied die Sachlage bekannt ist.

² Wenn Anträge schriftlich vorliegen, muss der Sachverhalt grundsätzlich nicht mündlich erörtert werden. Bei Geschäften von besonderer Tragweite (B-Geschäfte) wird dem Referenten zuerst das Wort erteilt. Jede Sitzungsteilnehmerin/jeder Sitzungsteilnehmer kann anschliessend die Diskussion verlangen.

³ Geschäfte, welche auf der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, werden grundsätzlich nicht behandelt. Über Ausnahmen entscheidet die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Über solche Geschäfte darf nur beschlossen werden, wenn der Sachverhalt klar ist und einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.

5.11 Behandlung von Volksinitiativen

¹ Für die Behandlung und das Zustandekommen von Volksinitiativen gelten die Art. 45 ff der Kantonsverfassung, die §§ 122 bis 129, 138 a und 146 Abs. 3 des Gesetzes über die politischen Rechte sowie die §§ 69 bis 73 der Verordnung über die politischen Rechte.

² Zuständig zur Vorprüfung, Publikation und späteren Prüfung der Gültigkeit der Initiative ist der Verbandsvorstand. Für das Zustandekommen der Volksinitiative sind gemäss den Statuten 400 gültige Unterschriften innert 6 Monaten seit der Publikation beizubringen. Der Vorstand prüft sodann die Gültigkeit der Volksinitiative innert dreier Monate seit der Einreichung und legt sie bei Gültigkeit innert 12 Monaten seit der Einreichung den Stimmberechtigten an der Urne zur Abstimmung vor.

³ Das Publikationsorgan erfolgt auf der Homepage des Zweckverbands.

5.12 Für den Ablauf der Geschäftsbehandlung und die Aufgabenaufteilung zwischen Präsident/Präsidentin, Geschäftsführung, Geschäftsstelle, beauftragte externe Beratung und Betriebsleitung gilt weiter das Diagramm und die Liste Aufgabenbeschrieb im Anhang zu dieser Geschäftsordnung, welches Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

6. Publikation und Information

6.1 Publikation

¹ Der Zweckverband publiziert seine allgemeinverbindlichen Beschlüsse und Erlasse jeweils am Freitag bis zu zehn Arbeitstagen nach der Verbandsvorstandssitzung auf seiner Homepage. Zuständig für die rechtzeitige Publikation ist die Geschäftsstelle.

² Die Homepage enthält einen Hinweis auf den Freitag als Publikationstag ebenso wie auf die dauerhafte elektronische Zugänglichkeit seiner Erlasse.

6.2 Information

¹ Die Geschäftsstelle übt die Funktion des/der Kommunikationsbeauftragten des Zweckverbands aus.

² Über die Geschäftstätigkeit des Verbands informiert der/die Kommunikationsbeauftragte in der Regel alle drei Monate (nach den Vorstandssitzung) auf der Homepage des Zweckverbands.

³ Bei Sachvorlagen von grösserer Bedeutung können unmittelbar betroffene Bevölkerungskreise zusätzlich mündlich informiert oder zur Mitsprache eingeladen werden. Für Geschäfte, welche der Zustimmung durch die Stimmberechtigten bedürfen, kann in einem frühen Projektstadium – sodass noch Änderungen möglich sind – eine öffentliche Informationsveranstaltung durchgeführt werden.

⁴ Die Kommunikation von ausserordentlichen Ereignissen erfolgt über die Präsidentin/ den Präsidenten.

7. Personal und Arbeitsvergaben

7.1 Personal

¹ Für das Personal des Zweckverbands gelten grundsätzlich die gleichen Anstellungs- und Besoldungsbedingungen wie für das Personal der Gemeinde Gossau.

² Die Betriebsleitung führt das ARA Personal. Sie hat die entsprechenden Bestimmungen der Anstellungsverordnung und dem Vollzugsreglement zur Anstellungsverordnung der Gemeinde Gossau zu beachten.

³ Die Geschäftsführung führt die Betriebsleitung. Sie hat die entsprechenden Bestimmungen der Anstellungsverordnung und dem Vollzugsreglement zur Anstellungsverordnung der Gemeinde Gossau zu beachten.

7.2 Störfallkonzept

Das Störfallkonzept (Handbuch Organisation/Vorgehen bei Störfällen) wird als verbindlich erklärt. Das Personal wird angewiesen, die Sicherheitsempfehlungen einzuhalten.

7.3 Leistungsvereinbarungen und Vergabe von öffentlichen Aufträgen

Die Zuständigkeit für den Abschluss von Leistungsvereinbarungen oder die Vergabe von öffentlichen Aufträgen richtet sich nach den in dieser Geschäftsordnung festgesetzten Finanzkompetenzen.

8. Schluss- und Übergangsbestimmungen

8.1 Inkrafttreten

¹ Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand am 19. September 2019 erlassen und tritt per sofort in Kraft.

² Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 6. September 2012.

Anhang 1

Zu den Anlagen des Zweckverbandes gehören folgende Anlagenteile:

- die Abwasserreinigungsanlage im Gossauer Ried mit zugehörigem Grundstück Kat.-Nr. 6072
- das Pumpwerk Rosried mit Hilfsanlagen samt zugehörigem Grundstück Kat.-Nr. 1392
- die Druckleitungen zwischen Pumpwerk Rosried und ARA Gossauer Ried samt Steuerleitung

Anhang 2

Organigramm

Anhang 3

Aufgabenbeschrieb

Anhang 4

Leistungsvereinbarung zwischen dem Zweckverband ARA Gossau/Grüningen und der politischen Gemeinde Gossau ZH

Gossau/Grüningen, 19. September 2019

Zweckverband ARA Gossau / Grüningen
Verbandsvorstand

Die Präsidentin:


Elisabeth Pflugshaupt

Der Sekretär:


Hansruedi Weiss