

Anlage 1

zur öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen dem Kreis Borken und der Stadt Gescher über die kaufmännische und technische Geschäftsbesorgung für das Abwasserwerk der Stadt Gescher

Zu § 1 Absatz 1 des Vertrages

Leistungsumfang der Geschäftsbesorgung

Die Geschäftsbesorgung für das Abwasserwerk der Stadt Gescher umfasst im Wesentlichen

1. Geschäftsbesorgung im technischen Bereich

- 1.1. Erarbeitung der Generalentwässerungsplanung einschl. Fortschreibung
- 1.2. Vorbereitung des Abwasserbeseitigungskonzeptes - ggf. Überarbeitung-
- 1.3. Planung und Bau von Abwasserbeseitigungsanlagen - Koordinierung, Bauüberwachung
- 1.4. Unterhaltung der Abwasserbeseitigungsanlagen - Planung des Unterhaltungsbedarfs, Koordinierung, Überwachung und Abrechnung
- 1.5. Überwachung des Betriebes und der Wartung der Abwasserbeseitigungsanlagen
- 1.6. Kanalkataster - Erstellung und Fortschreibung (Bestandserfassung und Dokumentation der gesamten abwassertechnischen Anlagen/Infrastruktur)
- 1.7. Kontrolle der Abwassereinleitungen
- 1.8. Überprüfung der technischen Grundlagen zur Festsetzung der Abwasserabgabe
- 1.9. Grundstücksanschlüsse, Grundstücksentwässerungsanlagen (ggf. Optimierung)
- 1.10. Bearbeitung von Benutzungsgenehmigungen, einschließlich Erfassung von Starkverschmutzern
- 1.11. Sachbearbeitung zur Umsetzung der satzungsrechtlichen Regelungen (incl. Widerspruchs-/Klagebearbeitung)
- 1.12. Bürgerservice
- 1.13. Vertretung der Belange des Abwasserwerkes gegenüber und Kooperation mit anderen Verwaltungsbereichen der Stadt Gescher
- 1.14. Bereitstellung des Datennetzwerkes und Datenverarbeitung für den technischen Geschäftsbereich
- 1.15. Aufgaben des Hochwasser- und Gewässerschutzes
 - 1.15.1. Entwicklung und Umsetzung von Hochwasserschutzkonzepten
 - 1.15.2. Stellungnahmen zu wasserwirtschaftlichen Vorhaben (z.B. Umgestaltung und Veränderung von Gewässern, Anlagen in und an Gewässern)

2. Geschäftsbesorgung im kaufmännischen Bereich

- 2.1. Beratung in kaufmännischen Angelegenheiten
- 2.2. Aufstellung der Wirtschaftspläne und Nachträge
- 2.3. Ermittlung der Kalkulationsgrundlagen und Aufstellung der Gebührenkalkulation
- 2.4. Ermittlung der Kalkulationsgrundlagen und Aufstellung der Beitragskalkulation
- 2.5. Beitragsveranlagung (incl. Widerspruchs-/Klagebearbeitung)
- 2.6. Aufstellung des Jahresabschlusses
- 2.7. Zwischenberichte
- 2.8. Rechnungswesen
- 2.9. Lagerbuchhaltung/Anlagenbuchhaltung
- 2.10. Kreditorenbuchhaltung/Anweisung von Zahlungen
- 2.11. Debitorenbuchhaltung bis einschließlich Mahnstufe 1 (außer Gebühren)
- 2.12. Bearbeitung von Fördermittelanträgen
- 2.13. Vorbereitung der Veranlagungsgrundlagen für die Gebührenerhebung durch das Steueramt im Rahmen der Grundbesitzabgaben; Bearbeitung von Widersprüchen/Klagen gegen die Festsetzung der Entwässerungsgebühren.
- 2.14. Erstellung und Auswertung der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung - optional
- 2.15. Bereitstellung des Datennetzwerkes und Datenverarbeitung für den kaufmännischen Geschäftsbereich - Statistiken