



recycling · entsorgung
abwasser · luzern

REAL

Reusseggstrasse 15
6020 Emmenbrücke

T 041 429 12 12
F 041 429 12 13

info@real-luzern.ch
www.real-luzern.ch

Geschäftsordnung

des

Gemeindeverbands

Recycling Entsorgung

Abwasser Luzern

(REAL)

vom 1. Feburar 2017

Version	Datum	Sachbearbeitung	Bemerkungen	Freigabe
100	15.02.2013	Inova Management AG	In Kraftsetzen	VS 25.08.2009
200	15.02.2013	Stefanie Johaim Patrick Nanzer	Layoutanpas- sung	GL 18.02.2013
200	05.08.2014	Sabine Maritz	Layoutanpas- sung	
300	01.02.2017	Martin Zumstein RA Raphaël Haas	Revision	VS 31.01.2017

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorbemerkungen	1
2.	Geltungsbereich	1
3.	Vorstand (VS)	1
3.1	Konstituierung	1
3.2	Sitzungen und Einberufung	2
3.3	Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokoll	2
3.4	Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes	3
3.5	Aufgaben und Kompetenzen des Präsidiums des Vorstandes	4
3.6	Auskunft und Berichterstattung	4
3.7	Entschädigungen	5
4.	Geschäftsleitung (GL)	5
4.1	Konstituierung	5
4.2	Sitzungen und Einberufungen	5
4.3	Beschlussfähigkeit, Beschlüsse und Protokoll	5
4.4	Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung	6
4.5	Aufgaben und Kompetenzen des Vorsitzenden der Geschäftsleitung	7
4.6	Auskunft und Berichterstattung	8
4.7	Entschädigung	8
5.	Kommissionen	9
5.1	Konstituierung	9
5.2	Aufgaben und Kompetenzen	9
5.3	Organisation, Sitzungen und Einberufung	9
5.4	Entschädigung	9
5.5	Controlling-Kommission	10
6.	Weitere Bestimmungen	10
6.1	Ausstand	10
6.2	Geheimhaltung/Aktenrückgabe	10
7.	Anhänge	10
7.1	Organigramm (Anhang 1)	10
7.2	Funktionenmatrix (Anhang 2)	10
7.3	Finanzkompetenzen-Tabelle (Anhang 3)	10
7.4	Zeichnungsberechtigung (Anhang 4)	11



7.5	Geltung der Anhänge	11
8.	Schlussbestimmungen	11
8.1	Inkrafttreten	11
8.2	Überarbeitung und Änderung	11

Geschäftsordnung

vom 1. Februar 2017

1. Vorbemerkungen

- ¹ Der Gemeindeverband REAL Recycling Entsorgung Abwasser Luzern wird nachfolgend Gemeindeverband genannt.
- ² Die Funktionsbezeichnungen sind zwecks einfacherer Lesbarkeit nachfolgend teilweise in der männlichen Schreibweise festgehalten, gelten aber dann in gleicher Weise auch für weibliche Funktionsinhaberinnen.
- ³ Diese Geschäftsordnung stützt sich auf Art. 24 Ziff. 3 der Statuten des Gemeindeverbandes und wird vom Vorstand erlassen.

2. Geltungsbereich

- ¹ Diese Geschäftsordnung regelt in Ergänzung und Präzisierung der Statuten die Aufgaben und Kompetenzen folgender Organe und Institutionen des Gemeindeverbandes:
 - a) Vorstand (VS)
 - b) Geschäftsleitung (GL)
 - c) Kommissionen
- ² Die Aufgaben und Kompetenzen der weiteren Organe und Institutionen des Gemeindeverbandes, wie der Stimmberechtigten der Verbandsgemeinden, der zuständige Behörde der Verbandsgemeinden, der Delegiertenversammlung oder der Revisionsstelle, sind ausschliesslich in den Statuten des Gemeindeverbandes geregelt.

3. Vorstand (VS)

3.1 Konstituierung

- ¹ Der Vorstand besteht aus dem Präsidium und aus sechs weiteren Mitgliedern. Das Präsidium und die weiteren Mitglieder werden durch die Delegiertenversammlung gewählt.
- ² Das Präsidium und die weiteren Mitglieder dürfen nicht gleichzeitig Delegierte sein. Der Vorstand soll aus Personen bzw. insbesondere Fachpersonen bestehen, die von den Verbandsgemeinden vorgeschlagen werden. Wenn möglich ist der Vorstand so zu besetzen, dass politischer, technischer, juristischer und ökonomischer Sachverstand vertreten ist.
- ³ Im Übrigen konstituiert sich der Vorstand selber. Insbesondere bestimmt er aus seiner Mitte ein Vizepräsidium.
- ⁴ Der Vorstand entscheidet seine Geschäfte im Kollegium. Es besteht kein Ressortprinzip.

3.2 Sitzungen und Einberufung

- ¹ Der Vorstand tagt so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.
- ² Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder durch das Präsidium bzw. bei dessen Verhinderung durch das Vizepräsidium.
- ³ Jedes Mitglied des Vorstandes ist berechtigt, beim Präsidium die Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Zweckes zu verlangen. Das Präsidium hat die Sitzung unverzüglich einzuberufen.
- ⁴ Die Einberufung erfolgt in der Regel spätestens sieben Tage im Voraus schriftlich oder digital unter Angabe der Traktanden. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Gleichzeitig sind den Mitgliedern die massgeblichen Sitzungsunterlagen zuzustellen. Über Geschäfte, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Vorstandes anwesend sind und einstimmig der Aufnahme der entsprechenden Geschäfte zustimmen.
- ⁵ Das Präsidium - oder bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium - leitet die Sitzungen. Sind beide verhindert, leitet ein vom Vorstand gewähltes Mitglied die Sitzung.
- ⁶ Der Vorsitzende der Geschäftsleitung nimmt in der Regel mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstandes teil.
- ⁷ Auf Veranlassung des Präsidiums oder des Vorsitzenden der Geschäftsleitung können weitere Personen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstandes teilnehmen.

3.3 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokoll

- ¹ Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit seiner Mitglieder, also vier Mitglieder, anwesend ist. Wird diese Präsenz nicht erreicht, kann frühestens zehn Tage seit der ersten Sitzung des Vorstandes eine zweite Sitzung einberufen werden. An dieser Sitzung ist der Vorstand bereits beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind.
- ² Jedes Mitglied des Vorstandes hat eine Stimme. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.
- ³ Auf Anordnung des Präsidiums, bei dessen Verhinderung auf Anordnung des Vizepräsidiums, können Beschlüsse auch auf dem schriftlichen oder digitalen Zirkularweg oder an einem telefonischen Konferenzgespräch gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange die Beratung in einer Sitzung. Zirkulationsbeschlüsse und Beschlüsse an einem telefonischen Konferenzgespräch bedürfen der Einstimmigkeit aller Mitglieder des Vorstandes.
- ⁴ Alle Verhandlungen, Beschlüsse und Wahlen sind zu protokollieren. Der Vorstand übergibt die Protokollführung einer Person, die nicht Mitglied des Vorstandes ist. Mitglieder der Geschäftsleitung können die Protokollführung übernehmen.
- ⁵ Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und der Protokollführung zu unterzeichnen. Die Protokolle sind vom Vorstand jeweils an der nächsten Sitzung zu genehmigen.
- ⁶ Zirkulationsbeschlüsse und Beschlüsse von Konferenzgesprächen sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

3.4 Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes

¹ Dem Vorstand obliegt die strategische Führung des Gemeindeverbandes REAL.

² Der Vorstand hat im Rahmen der strategischen Führung insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Festlegung der Verbandsstrategie
- b) Festlegung der Organisation sowie Regelung des Personal- und Besoldungswesens
- c) Ausgestaltung des Rechnungswesens und des Finanzcontrollings
- d) Vorbereitung der Geschäfte der Delegiertenversammlung und Ausführung derer Beschlüsse
- e) Ernennung, Abberufung und Festlegung des Anfangslohns der Geschäftsleitungsmitglieder unter Berücksichtigung der Vorschläge des Vorsitzenden der Geschäftsleitung
- f) Erlass von Verordnungen und Weisungen im Rahmen von in Reglementen enthaltenen Ermächtigungen, insbesondere Erlass einer Abfallverordnung und einer Vollzugsverordnung Kostenverteiler Abwasser.
- g) Beschluss, Genehmigung, Durchführung, Kontrolle und Information gemäss Funktionenmatrix (Anhang 2)
- h) Kenntnisnahme der Empfehlungen der Controlling-Kommission und diesbezügliche Berichterstattung an die Delegiertenversammlung
- i) Beantwortung schriftlicher Anfragen von Delegierten in der Regel innerhalb von 6 Monaten seit der Einreichung und Bearbeitung von Anträgen der Delegierten nach Art. 22 lit. e der Statuten
- j) Verabschiedung der Mehrjahresplanung mit Finanz- und Aufgabenplan zu Händen der Delegiertenversammlung
- k) Beschluss des Jahresprogrammes sowie Verabschiedung des Budgets (Voranschlages) zu Händen der Delegiertenversammlung
- l) Beschluss des Jahresberichts und Verabschiedung der Jahresrechnung zu Händen der Delegiertenversammlung
- m) Regelung der Zeichnungsberechtigungen im Anhang 4 zu dieser Geschäftsordnung
- n) Aufsicht über die Geschäftsleitung, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung von Statuten, Geschäftsordnung, Verordnungen und Reglementen
- o) Kauf, Verkauf und Tausch von Grundstücken sowie deren Belastung mit Pfandrechten
- p) Belastung und Begünstigung von Grundstücken und Begünstigung von Personen mit Dienstbarkeiten im Rahmen der eigenen Finanzkompetenz nach Abs. 3
- q) Kauf, Verkauf und Tausch von Mobilien im Rahmen der eigenen Finanzkompetenz nach Abs. 3
- r) Abschluss von Verträgen, Bürgschaften und Eventualverpflichtungen im Rahmen der eigenen Finanzkompetenzen nach Abs. 3
- s) Sicherstellung einer angemessenen Finanzierung des Gemeindeverbandes

- t) Errichtung und Auflösung von Kommissionen, Wahl derer Mitglieder sowie Erlass eines Pflichtenhefts über deren Aufgaben, Kompetenzen, Entschädigung und Organisation
 - u) Stellungnahmen zu eidgenössischen und kantonalen Vernehmlassungen, bei denen politische oder strategische Fragestellungen des Gemeindeverbands REAL oder der Verbandsgemeinden gegenüber anderen Fragestellungen überwiegen.
- ³ Der Vorstand entscheidet abschliessend über folgende Finanzgeschäfte, soweit diese Kompetenzen in den Statuten oder in der vorliegenden Geschäftsordnung nicht der Geschäftsleitung übertragen sind:
- a) Teuerungsbedingter Mehraufwand oder teuerungsbedingte Mehrausgaben
 - b) Frei bestimmbarer, nicht budgetierter Aufwand und frei bestimmbarer, nicht kreditierte Ausgaben, für die nicht bei der Delegiertenversammlung einen Nachtrags-, Sonder- oder Zusatzkredit nach Art. 31 der Statuten eingeholt werden muss, gemäss der Finanzkompetenzen-Tabelle (Anhang 3)
 - c) Frei bestimmbarer, nicht budgetierter Aufwand und entsprechende Ausgaben, denen nicht budgetierte Einnahmen in zumindest gleicher Höhe im laufenden und nachfolgenden Rechnungsjahr gegenüberstehen
 - d) Erlass eines Anlagenreglements zur Bewirtschaftung der überschüssigen Liquidität.
- ⁴ Im Detail sind die Aufgaben und Kompetenzen in der Funktionenmatrix (Anhang 2) und die Finanzkompetenzen in der Finanzkompetenzen-Tabelle (Anhang 3) festgehalten.

3.5 Aufgaben und Kompetenzen des Präsidiums des Vorstandes

- ¹ Dem Präsidium des Vorstandes obliegen insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:
- a) Vorbereitung und Leitung der Delegiertenversammlungen sowie Entgegennahme von Anträgen der Delegierten (Art. 22 lit. e der Statuten)
 - b) Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen
- ² Gemeinsam mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung obliegt dem Präsidium des Vorstandes folgende Aufgabe und Kompetenz: Entscheid über Geschäftsleitungsmitglieder betreffende personelle Fragen soweit sie nicht gemäss Ziff. 3.4 dem Vorstand vorbehalten sind, unter anderem die Entschädigung und Beförderung von Geschäftsleitungsmitgliedern sowie die Kontrolle der Überstunden und Ferien. Bei Bedarf leiten sie Massnahmen zu deren Reduktion an.

3.6 Auskunft und Berichterstattung

- ¹ Jedes Mitglied des Vorstandes kann vom Präsidium des Vorstandes oder vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung Auskunft über alle Angelegenheiten des Gemeindeverbandes verlangen.
- ² In jeder Sitzung ist der Vorstand vom Präsidium und/oder vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigen Geschäftsvorfälle des Gemeindeverbandes zu orientieren.
- ³ Ausserordentliche Vorfälle von grosser Tragweite sind den Mitgliedern des Vorstandes unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.7 Entschädigungen

- ¹ Die Entschädigung der Vorstandsmitglieder wird durch die Delegiertenversammlung festgelegt.
- ² Es werden in der Regel ein jährliches Funktionshonorar, die Spesen sowie Sitzungsgelder entschädigt.

4. Geschäftsleitung (GL)

4.1 Konstituierung

- ¹ Die Geschäftsleitung besteht aus dem Vorsitzenden und maximal vier weiteren Mitgliedern.
- ² Der Vorstand ist zuständig für die Ernennung, Abberufung und Festlegung des Anfangslohnes des Vorsitzenden der Geschäftsleitung und der weiteren Mitglieder der Geschäftsleitung.
- ³ Bei der Ernennung, Abberufung und der Festlegung des Anfangslohnes der weiteren Mitglieder der Geschäftsleitung berücksichtigt der Vorstand die Vorschläge des Vorsitzenden der Geschäftsleitung.

4.2 Sitzungen und Einberufungen

- ¹ Die Geschäftsleitung tagt regelmässig, bzw. so oft es die Geschäfte erfordern.
- ² Die Einberufung erfolgt unter Angabe der Traktanden durch den Vorsitzenden bzw. bei dessen Verhinderung durch seinen Stellvertreter.
- ³ Jedes Mitglied der Geschäftsleitung ist berechtigt, beim Vorsitzenden die Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Zweckes zu verlangen. Der Vorsitzende hat die Sitzung unverzüglich einzuberufen.
- ⁴ Der Vorsitzende oder bei dessen Verhinderung der Stellvertreter leitet die Sitzungen. Sind beide verhindert, leitet ein von der Geschäftsleitung gewähltes Mitglied die Sitzung.
- ⁵ Durch Beschluss des Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder der Geschäftsleitung können Dritte mit beratender Stimme an den Sitzungen der Geschäftsleitung teilnehmen.

4.3 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse und Protokoll

- ¹ Jedes Mitglied der Geschäftsleitung besitzt eine Stimme. Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.
- ² Auf Anordnung des Vorsitzenden können Beschlüsse auch auf dem schriftlichen oder digitalen Zirkularweg oder an einem telefonischen Konferenzgespräch gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange die Beratung in einer Sitzung. Zirkularbeschlüsse bedürfen der Einstimmigkeit aller Mitglieder der Geschäftsleitung.
- ³ Alle Beschlüsse sind zu protokollieren. Die Protokolle sind von der Geschäftsleitung jeweils an? der nächsten Sitzung zu genehmigen.

⁴ Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

4.4 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung

¹ Der Geschäftsleitung obliegt gemäss Art. 25 Abs. 1 der Statuten die operative Führung bzw. die Geschäftsführung des Gemeindeverbandes.

² Die Geschäftsleitung vollzieht die Statuten, die Reglemente, die Verordnungen sowie die Weisungen und fasst Beschluss über alle Angelegenheiten, die nicht der Delegiertenversammlung, dem Vorstand oder einem anderen Organ des Gemeindeverbandes durch Gesetz, Statuten, Reglement, Verordnung, Weisung oder durch die vorliegende Geschäftsordnung vorbehalten oder übertragen sind.

³ Die Geschäftsleitung unterbreitet dem Vorstand zeitgerecht die Planungs- und Entscheidungsgrundlagen, berichtet mindestens halbjährlich schriftlich über den Geschäftsgang und holt beim Vorstand regelmässig die strategischen Weisungen ein.

⁴ Die Geschäftsleitung trägt im Rahmen ihrer Kompetenzen die volle fachliche und finanzielle Verantwortung.

⁵ Die Geschäftsleitung ist im Rahmen dieser Geschäftsordnung und unter Einhaltung der Richtlinien und Weisungen des Vorstandes insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- a) Laufendes Tagesgeschäft im Rahmen des Voranschlages (Budgets)
- b) Verfügung über von der Delegiertenversammlung, vom Vorstand oder von der Geschäftsleitung beschlossener Nachtragskredite, Sonderkredite und Zusatzkredite
- c) Organisation und Leitung der verschiedenen Führungsbereiche gemäss Organigramm
- d) Organisation von Projekten und Erlass der entsprechende Projektorganisation
- e) Belastung und Begünstigung von Grundstücken und Begünstigung von REAL mit Dienstbarkeiten im Rahmen der eigenen Finanzkompetenz nach Abs. 6
- f) Kauf, Verkauf und Tausch von Mobilien im Rahmen der eigenen Finanzkompetenz nach Abs. 6
- g) Eingehen von Verträgen, Bürgschaften, Eventualverpflichtungen und Dienstbarkeiten im Rahmen der eigenen Finanzkompetenz nach Abs. 6
- h) Personalführung, insbesondere Anstellung, Entschädigung, Beförderung und Entlassung, soweit nicht Geschäftsleitungsmitglieder betroffen sind
- i) Erlass und Anpassungen von Weisungen und Richtlinien: Betriebsordnung, Regelungen über die Arbeitssicherheit, Besoldungsrichtlinien usw.
- j) Antragstellung, Beschluss, Genehmigung, Durchführung, Kontrolle und Information gemäss Funktionenmatrix (Anhang 2)
- k) Objektverwaltung, Archivierung und Bewirtschaftung der Verbandsakten
- l) Vertretung des Gemeindeverbandes nach aussen im Rahmen der Aufgaben und Kompetenzen
- m) Orientierung und Information des Vorstandes
- n) Erlass von hoheitlichen Verfügungen, sofern nicht eine abweichende Regelung besteht, insbesondere von Verfügungen gemäss Art. 21 des Abfallreglements und von Zuschlagsverfügungen bei öffentlichen Beschaffungen

- o) Kontrollhandlungen, Erhebung von Gebühren sowie das Erstellen von Anzeigen gemäss Art. 6 des Abfallreglements
- p) Stellungnahmen zu eidgenössischen und kantonalen Vernehmlassungen, sofern sie nicht in der Kompetenz des Vorstandes gemäss Ziff. 3.4 Abs. 2 lit. s liegen. Dies gilt insbesondere für Vernehmlassungen, bei denen die fachtechnischen Fragestellungen gegenüber den politischen oder strategischen Fragestellungen überwiegen.

⁶ Die Geschäftsleitung entscheidet abschliessend über folgende Finanzgeschäfte:

- a) Aufwand und Ausgaben im Rahmen der von der Delegiertenversammlung und vom Vorstand beschlossenen Voranschlags-, Nachtrags-, Sonder- und Zusatzkredite
- b) Frei bestimmbarer, nicht budgetierter Aufwand und frei bestimmbare, nicht kreditierte Ausgaben, für die nicht bei der Delegiertenversammlung oder dem Vorstand ein Nachtrags-, Sonder- oder Zusatzkredit nach Art. 31 der Statuten eingeholt werden muss, gemäss Finanzkompetenzen-Tabelle (Anhang 3)
- c) gebundener Aufwand und gebundene Ausgaben
- d) Vollzug des Anlagereglements gemäss Ziff. 3.4 Abs. 3 lit. d.

⁷ Im Detail sind die Aufgaben und Kompetenzen in der Funktionenmatrix (Anhang 2) und die Finanzkompetenzen in der Finanzkompetenzen-Tabelle (Anhang 3) festgehalten.

⁸ Bei Betriebsausfällen oder anderen besonderen Ereignissen ist die Geschäftsleitung befugt, die zur Aufrechterhaltung des Betriebes notwendigen und dringlichen Massnahmen sofort zu treffen, selbst dann, wenn dadurch die Finanzkompetenzen überschritten werden. Der Vorstand ist darüber so rasch als möglich zu informieren.

⁹ Die Mitglieder der Geschäftsleitung legen die Zielsetzungen und Vorgaben für ihren Verantwortungsbereich in Absprache mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung fest.

4.5 Aufgaben und Kompetenzen des Vorsitzenden der Geschäftsleitung

¹ Dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung der Vorstandssitzungen
- b) Antragstellung zuhanden des Vorstandes
- c) Teilnahme an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme
- d) Vorschlag an Vorstand für Ernennung, Abberufung und Festlegung des Anfangslohns von Geschäftsleitungsmitgliedern
- e) Vollzug der Vorstandsbeschlüsse
- f) Führung und Koordination der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie der ihm direkt unterstellten Linien- und Stabsfunktionen
- g) Beförderung der Mitarbeiter und Austeilung von Anerkennungsprämien unter Einbezug der Bereichsleiter
- h) Vorbereitung und Leitung der Geschäftsleitungssitzungen
- i) Kontaktnahme mit den Behörden, Verwaltungen und Privatunternehmungen

- j) In Absprache mit dem Vorstand PR- und Marketingmassnahmen sowie Information der Öffentlichkeit
 - k) Informationen und Orientierungen über Entwicklungen und Tendenzen in den Tätigkeitsbereichen des Gemeindeverbandes
 - l) Antragstellung zuhanden des Vorstandes
 - m) Bei Betriebsausfällen oder anderen besonderen Ereignissen ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung befugt, die zur Aufrechterhaltung des Betriebes notwendigen und dringlichen Massnahmen sofort zu treffen, wenn ein Beschluss der Geschäftsleitung nach Ziff. 4.4 Abs. 8 nicht mehr rechtzeitig erwirkt werden kann. Die Geschäftsleitung und der Vorstand sind darüber so rasch als möglich zu informieren.
- ² Gemeinsam mit dem Präsidium des Vorstandes obliegt dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung folgende Aufgabe und Kompetenz: Entscheid über Geschäftsleitungsmitglieder betreffende personelle Fragen soweit sie nicht gemäss Ziff. 3.4 dem Vorstand vorbehalten sind.

4.6 Auskunft und Berichterstattung

- ¹ Jedes Mitglied der Geschäftsleitung informiert anlässlich der Geschäftsleitungssitzungen über die relevanten Angelegenheiten in seinem Verantwortungsbereich.
- ² Jedes Mitglied der Geschäftsleitung ist berechtigt, von jedem anderen Mitglied Auskunft über alle Angelegenheiten des betreffenden Verantwortungsbereichs zu verlangen.
- ³ Die Geschäftsleitung orientiert den Vorstand periodisch, aber mindestens halbjährlich, mit einem schriftlichen Bericht über den laufenden Geschäftsgang und über wichtige Geschäftsvorfälle.

4.7 Entschädigung

- ¹ Die Entschädigung der Mitglieder der Geschäftsleitung wird in separaten schriftlichen Arbeitsverträgen geregelt.
- ² Diese Arbeitsverträge werden vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung unterzeichnet bzw. abgeschlossen und angepasst.
- ³ Der Arbeitsvertrag mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung wird vom Präsidium unterzeichnet bzw. abgeschlossen und angepasst.

5. Kommissionen

5.1 Konstituierung

- ¹ Die Kommissionen werden vom Vorstand gegründet und aufgelöst.
- ² Der Vorstand ist zuständig für die Ernennung und Abberufung des Kommissionsvorsitzenden und der weiteren Kommissionsmitglieder.
- ³ Die Kommissionen können bei Bedarf für konkrete Fachfragen Fachspezialisten beiziehen. Der Vorstand kann den Kommissionen hierfür im Pflichtenheft konkrete Fachspezialisten vorschlagen.

5.2 Aufgaben und Kompetenzen

- ¹ Die Kommissionen beraten den Vorstand und die Geschäftsleitung je in einem im Pflichtenheft definierten Fachbereich in Fachfragen und unterstützen den Vorstand und die Geschäftsleitung insbesondere bei der Vorbereitung von Beschlüssen.
- ² Die Kommissionen haben keine Entscheidungsbefugnis. Die Kommissionen können aber in Zusammenhang mit Traktanden des Vorstands und der Geschäftsleitung Empfehlungen und Stellungnahmen abgeben. Zudem kann der Vorstand vorsehen, dass Kommissionen über ein Antragsrecht gegenüber dem Vorstand und/oder der Geschäftsleitung verfügen.
- ³ Der Vorstand definiert die einzelnen Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen je in einem Pflichtenheft.

5.3 Organisation, Sitzungen und Einberufung

- ¹ Der Vorstand legt die Organisation der Kommissionen jeweils im Pflichtenheft fest.
- ² Sofern der Vorstand keine abweichende Anordnung erlässt, gilt für die Organisation der Kommissionen was folgt:
 - a) Die Kommission tagt so oft es die Geschäfte erfordern.
 - b) Die Einberufung der Kommissionssitzung erfolgt unter Angabe der Traktanden spätestens sieben Tage im Voraus schriftlich oder digital durch den Kommissionsvorsitzenden. Die Einberufung kann auch durch das Präsidium des Vorstands oder den Vorsitzenden der Geschäftsleitung erfolgen.
 - c) Der Kommissionsvorsitzende leitet die Sitzungen.
 - d) Alle Kommissionssitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und dem Vorstand zugänglich gemacht.

5.4 Entschädigung

- ¹ Der Vorstand legt die Höhe der Entschädigung der Kommissionsmitglieder fest. In der Regel werden Sitzungsgelder sowie bei Bedarf die Spesen entschädigt.
- ² Die Mitarbeiter des Gemeindeverbandes werden für ihre Teilnahme an Kommissionssitzungen nicht entschädigt.

5.5 Controlling-Kommission

¹ Die Controlling-Kommission gilt nicht als Kommission im Sinne dieses Abschnitts. Für sie gelten unter Vorbehalt des nachfolgenden Absatzes die Statuten abschliessend.

² Die Delegiertenversammlung ist zuständig für die Ernennung und die Abberufung des Präsidiums sowie der zwei Mitglieder der Controlling-Kommission.

6. Weitere Bestimmungen

6.1 Ausstand

Wer Partei oder sonst irgendwie an einem Entscheid interessiert ist, hat in den Ausstand zu treten. Der Ausstand muss vor Behandlung der entsprechenden Traktanden bekannt gegeben werden. Ist unklar, ob ein Ausstandgrund vorliegt, entscheidet das jeweilige Organ bzw. die jeweilige Institution unter Ausschluss der betroffenen Person abschliessend.

6.2 Geheimhaltung/Aktenrückgabe

¹ Die Mitglieder des Vorstandes, der Geschäftsleitung und der Kommissionen sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen.

² Geschäftsakten sind spätestens bei Amtsende zurück- oder dem Nachfolger zu übergeben.

7. Anhänge

7.1 Organigramm (Anhang 1)

Der Vorstand erlässt hinsichtlich der Grundstruktur der Aufbauorganisation ein generell abstraktes Organigramm (Anhang 1), welches die Führungs- und Hierarchiestufen sowie die Titulierung festlegt. Dieses Organigramm bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

7.2 Funktionenmatrix (Anhang 2)

Der Vorstand erlässt für die Aufgaben- und Kompetenzabgrenzung zwischen Delegiertenversammlung, Vorstand und Geschäftsleitung eine Funktionenmatrix, welche die Aufgabenverteilung konkretisiert (Anhang 2). Diese Funktionenmatrix bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

7.3 Finanzkompetenzen-Tabelle (Anhang 3)

Der Vorstand erlässt für die Abgrenzung zwischen Delegiertenversammlung, Vorstand und Geschäftsleitung eine Finanzkompetenzen-Tabelle (Anhang 3), welches die Aufteilung der Finanzkompetenzen konkretisiert. Diese Finanzkompetenzen-Tabelle bildet integrierenden Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

7.4 Zeichnungsberechtigung (Anhang 4)

¹ Der Vorstand erteilt im Anhang 4 die Zeichnungsberechtigungen des Gemeindeverbandes. Der Anhang 4 bildet integrierenden Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

² Ohne abweichende Regelung im Anhang 4 sind alle Mitglieder des Vorstands kollektiv zu zweien mit dem Präsidium, alle Mitglieder der Geschäftsleitung kollektiv zu zweien mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung und das Präsidium des Vorstands kollektiv zu zweien mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung zeichnungsberechtigt.

7.5 Geltung der Anhänge

Bei einem Widerspruch zwischen den Anhängen und der Geschäftsordnung gelten diese in folgender Reihenfolge:

1. Geschäftsordnung
2. Anhang 1 (Organigramm)
3. Anhang 2 (Funktionenmatrix)
4. Anhang 3 (Finanzkompetenzen-Tabelle)
5. Anhang 4 (Zeichnungsberechtigungen)

8. Schlussbestimmungen

8.1 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2017 in Kraft.

8.2 Überarbeitung und Änderung

Die vorliegende Geschäftsordnung ist periodisch, in der Regel alle vier Jahre, durch den Vorstand zu überprüfen und allenfalls anzupassen.