

RWU

Regionalplanung Winterthur und Umgebung

**Geschäftsordnung für den
Vorstand des Zweckverbandes
Regionalplanung Winterthur und
Umgebung RWU**

vom Vorstand verabschiedet am 2. Dezember 2020

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
	Präambel	4
	Art. 1 Geltungsbereich	4
	Art. 2 Grundsatz	4
	Art. 3 Grundauftrag	4
	Art. 4 Zeitpunkt der Konstituierung	4
	Art. 5 Ressortzuteilung	5
	Art. 6 Ressorts	5
	Art. 7 Ressort Zusatzaufgaben	5
	Art. 8 Leistungsaufträge	5
II.	Führungsgrundsätze	5
	Art. 9 Führung,	5
	Art. 10 Öffentlichkeitsarbeit	6
III.	Geschäftsführung	6
	Art. 11 Geschäftskontrolle	6
	Art. 12 Anträge	6
	Art. 13 Aussprachen	6
	Art. 14 Sitzungstermine	6
	Art. 15 Aktenauflage	7
	Art. 16 Behandlung der Geschäfte	7
	Art. 17 Verhandlungsführung	7
	Art. 18 Beschlussfassung	7
	Art. 19 Präsidialverfügung, Zirkularbeschluss	7
	Art. 20 Protokoll	8
	Art. 21 Unterschriften	8
	Art. 22 Geschäftsbericht	8
	Art. 23 Beschwerden und Konflikte	8
IV.	Aufgaben und Kompetenzen	8
	Art. 24 Voranschlag	8
	Art. 25 Visum der Belege	8
	Art. 26 Fachberaterin oder Fachberater und Spezialistinnen oder Spezialisten	9
	Art. 27 Aufgaben Sekretärin oder Sekretär	9
	Art. 28 Wahl Sekretärin oder Sekretär	9
	Art. 29 Entschädigung Verbandssekretariat	9

Art. 30	Aufgaben Regionalplanerin oder Regionalplaner	9
Art. 31	Wahl Regionalplanerin oder Regionalplaner	10
Art. 32	Entschädigung Regionalplanerin oder Regionalplaner.....	10
Art. 33	Kreditfreigaben	10
V.	Schlussbestimmung	10
Art. 34	Inkrafttreten	10

I. Allgemeine Bestimmungen

Präambel

Die RWU verfolgt mit der vorliegenden Geschäftsordnung für den Vorstand folgende Ziele:

- Die Anliegen, Konzepte und Pläne der Gesamtregion sind effizient und transparent umzusetzen.
- Die Interessen der Gesamtregion sind eigenständig zu vertreten und nötigenfalls ist zwischen den Interessen der Gemeinden und den übergeordneten Planungsträgern zu vermitteln.
- Die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen der Vorstandsmitglieder, des Sekretariats und der Regionalplanerin oder dem Regionalplaner sind definiert und abgegrenzt.

Art. 1

Die Geschäftsordnung ergänzt die Statuten vom 28. Juni 2017 des Zweckverbandes RWU und gilt für den Vorstand, sowie für die Regionalplanerin oder den Regionalplaner und das Sekretariat.

Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung stützt sich auf Art. 28, Abs. 5 der Statuten.

Art. 2

Die Aufgaben sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit, der Verhältnismässigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu erfüllen.

Grundsatz

Art. 3

Basis für den Grundauftrag bildet das Planungs- und Baugesetz (PBG) des Kantons Zürich.

Grundauftrag

Art. 4

Der Vorstand konstituiert sich nach den Gesamterneuerungswahlen auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten, sobald die Wahl von mindestens 5 Mitgliedern rechtskräftig geworden ist.

Zeitpunkt der Konstituierung

Sind nicht alle Mitglieder rechtskräftig gewählt, konstituieren sich die Gewählten bis zur Vollzähligkeit provisorisch.

Bis zur konstituierenden Sitzung amtet der Vorstand in seiner alten Zusammensetzung.

Art. 5

An der konstituierenden Sitzung werden die Leitungen und Stellvertretungen der verschiedenen Ressorts zugeteilt.

Ressort-
zuteilung

Art. 6

Es gibt mindestens drei permanente Ressorts für Siedlung, Landschaft und Infrastruktur sowie ein Ressort für Zusatzaufgaben.

Ressorts

Art. 7

Das Ressort „Zusatzaufgaben“ wird analog zu den drei permanenten Ressorts geführt, aber nur wenn entsprechende Aufträge vorhanden sind. In diesem Ressort werden die Aufträge der Gemeinden bearbeitet, welche nicht in die Hauptaufgaben fallen. So erreicht man eine zusätzliche Entlastung der Gemeinden.

Ressort
Zusatzaufgaben

Art. 8

Für die Ressort- und Zusatzaufgaben werden von den Verantwortlichen eigene Leistungsaufträge erstellt, die folgende Punkte beinhalten:

Leistungs-
aufträge

- Gegenstand
- Grundlagen
- Zweck und Ziele
- Auftrag und Leistung
- Kommunikation / Berichterstattung
- Kompetenzen / Finanzen
- Termine

II.Führungsgrundsätze

Art. 9

Die Arbeit im Vorstand ist vorab eine Führungsaufgabe. Er setzt die Ziele, leitet zeitgerecht die notwendigen Problemlösungsprozesse ein und vollzieht die Entscheide der Delegiertenversammlung.

Führung,
Kollegialitäts-
prinzip

Alle Mitglieder des Vorstandes sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber Dritten nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.

Art. 10

Der Vorstand betreibt eine offene Informationspolitik. Die Öffentlichkeitsarbeit wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Sekretärin oder dem Sekretär koordiniert.

Öffentlichkeitsarbeit

III. Geschäftsführung

Art. 11

Das Verbandssekretariat führt die Geschäftskontrolle. Die Ressortleitenden sind verpflichtet, ihre Protokolle, Entscheide und Anträge beim Verbandssekretariat einzureichen.

Geschäftskontrolle

Die Aufträge des Vorstandes an die Ressortleitenden sind innerhalb der gesetzten Frist zu erfüllen.

Art. 12

Die im Vorstand zu verabschiedenden Geschäfte sind durch die Ressortleitenden und Projektgruppen in Zusammenarbeit mit der Sekretärin oder dem Sekretär als vorbereitete Beschlüsse zu formulieren.

Anträge

Art. 13

Die Mitglieder des Vorstandes und die Sekretärin oder der Sekretär sind berechtigt, dem Vorstand über Geschäfte, welche noch nicht entscheidungsreif sind, eine Aussprache zu unterbreiten.

Aussprachen

Als Grundlage für die Sitzung ist eine Aktennotiz mit Sachverhalt, Meinung der verantwortlichen Person, sowie konkreten Fragen zu formulieren.

Art. 14

Die ordentlichen Sitzungstermine der Delegiertenversammlung und des Vorstandes werden jeweils für ein Kalenderjahr festgesetzt.

Sitzungstermine

Bei Bedarf werden weitere Sitzungen abgehalten.

Art. 15

Mit der Einladung zur nächsten Sitzung erhalten die Vorstandmitglieder die Traktandenliste und die Möglichkeit die Akten im internen Bereich der Homepage zu sichten.

Aktenauflage

Art. 16

Die Sekretärin oder der Sekretär verfasst im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Regionalplanerin oder dem Regionalplaner die Traktandenliste für die Vorstandssitzungen und stellt diese mindestens 5 Tage vor der Sitzung den Mitgliedern zu, dringliche Fälle vorbehalten.

Behandlung der
Geschäfte

Geschäfte, die auf die nächste Traktandenliste gesetzt werden sollen, müssen in der Regel mindestens 10 Tage vor der Sitzung mit allen Unterlagen beim Verbandssekretariat eingereicht werden.

Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste stehen oder für die keine Beschlussanträge vorliegen, können in der Regel nicht entschieden werden. Auf solche Geschäfte wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt. Ein Beschluss ist nur möglich, wenn einwandfreie Unterlagen vorhanden sind.

Art. 17

Die Präsidentin oder der Präsident sorgt mit seiner Verhandlungsführung für offene, sachbezogene und lösungsorientierte Auseinandersetzungen.

Verhandlungs-
führung

Als Repräsentantin oder Repräsentant des Verbandes bringt sie oder er deren Aufgaben, ihre Leistungen und Probleme sowie die strategischen Überlegungen der Verbandsorgane zur Darstellung.

Art. 18

Jedes an der Vorstandssitzung anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Vorstandsmitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Es ist ihnen aber gestattet, schriftliche Anträge zu einem Geschäft zu stellen.

Beschluss-
fassung

Art. 19

Formelle Beschlüsse und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen von der Präsidentin oder vom Präsidenten oder auf dem Zirkularweg getroffen werden (Art. 67 GG).

Präsidial-
verfügung,
Zirkular-
beschluss

Art. 20

Die Sekretärin oder der Sekretär protokolliert die Geschäfte der Delegiertenversammlung und des Vorstandes nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes. Die Abnahme erfolgt mit der Aktenaufgabe an der nächsten Vorstandssitzung.

Protokoll

Art. 21

Die von der Delegiertenversammlung und vom Vorstand verabschiedeten Beschlüsse und Verfügungen werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten und von der Sekretärin oder vom Sekretär unterzeichnet.

Unterschriften

Weitere Unterschriftenregelungen werden durch den Vorstand nach Bedarf getroffen.

Art. 22

Der Vorstand verfasst jährlich einen Bericht über die von ihm behandelten Geschäfte. Dieser Bericht wird der Delegiertenversammlung vorgelegt.

Geschäftsbericht

Art. 23

Der Vorstand entscheidet auf Antrag der Präsidentin oder des Präsidenten über Beschwerden gegen Mitglieder des Vorstandes, und des Verbandssekretariats und regelt abschliessend Kompetenzkonflikte, soweit nicht die Aufsichtsbehörde dafür zuständig ist.

Beschwerden
und Konflikte

IV. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 24

Die Ressortleitenden sind verpflichtet, ihre Anträge zum Voranschlag bis spätestens Ende Februar vorzulegen.

Voranschlag

Die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär sind dafür verantwortlich, dass der Voranschlag für das folgende Jahr spätestens Ende März dem Vorstand unterbreitet wird. Dieser unterbreitet den Voranschlag bis spätestens Mitte Jahr der Delegiertenversammlung.

Art. 25

Sämtliche Ausgabenbelege benötigen ein Doppelvisum. Die Belege sind von den Verantwortlichen und einem Mitglied des Vorstandes oder durch

Visum der
Belege

die Sekretärin oder den Sekretär als Zweitunterschrift zu visieren.

Der Vorstand erstellt eine Liste der Visumsberechtigten.

Art. 26

Der Vorstand genehmigt auf Antrag der Ressortleitenden die entsprechenden Leistungsaufträge für Fachberatungen und ernennt die dafür zuständigen Personen.

Fachberaterin
oder
Fachberater und
Spezialistinnen
oder
Spezialisten

Der Vorstand entscheidet abschliessend über den Beizug und die Entschädigung von weiteren Spezialisten.

Art. 27

Die Sekretärin oder der Sekretär unterstützt die Präsidentin oder den Präsidenten und leitet das Verbandssekretariat. Sie oder er ist verantwortlich für die gesamte Organisation des Verbandes, sorgt für die Einhaltung der rechtlichen Vorschriften und führt das Protokoll an der Delegiertenversammlung und im Vorstand. Die Sekretärin oder der Sekretär ist auch für den Informationsfluss innerhalb des Verbandes zuständig.

Aufgaben
Sekretärin oder
Sekretär

Art. 28

Der Vorstand wählt die Sekretärin oder den Sekretär und entscheidet auf Antrag der Sekretärin oder des Sekretärs über die Beauftragung der weiteren Mitarbeitenden der Geschäftsstelle.

Wahl Sekretärin
oder Sekretär

Das Verbandssekretariat wird im Auftragsverhältnis mittels Leistungsvereinbarung vergeben.

Art. 29

Die Entschädigungen für die Aufgaben des Verbandssekretariates werden durch den Vorstand festgesetzt.

Entschädigung
Verbands-
sekretariat

Art. 30

Die Regionalplanerin oder der Regionalplaner unterstützt die Präsidentin oder den Präsidenten und die Ressortleitenden in allen planerischen Fragen. Sie oder er ist verantwortlich für eine über alle Ressorts hinweg kohärente Raumplanung. Sie oder er stellt eine inhaltliche Koordination sicher.

Aufgaben
Regional-
planerin oder
Regionalplaner

Art. 31

Der Vorstand wählt die Regionalplanerin oder den Regionalplaner.

Wahl Regional-
planerin oder
Regionalplaner

Das Mandat wird im Auftragsverhältnis mittels Leistungsvereinbarung vergeben.

Art. 32

Die Entschädigungen für die Aufgaben der Regionalplanerin oder des Regionalplaners werden durch den Vorstand festgesetzt.

Entschädigung
Regional-
planerin oder
Regionalplaner

Art. 33

Die Ressortleitenden verfügen über die ihnen vom Vorstand freigegebenen Mittel.

Kreditfreigaben

Ausserhalb des Budgets besitzen sie kein selbständiges Ausgabenbewilligungsrecht. Sie sind dem Vorstand für die Einhaltung der Kredite und für die rechtzeitige Einholung allfälliger Nachtragskredite verantwortlich.

V.Schlussbestimmung

Art. 34

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Vorstand per 1. Januar 2021 in Kraft.

Inkrafttreten