



Lebensraum Lenzburg Seetal

Regionaler Entwicklungsträger

Pflichtenheft der Organe Ausschuss, Geschäftsstelle, Beirat
Standortförderung, Begleitgruppe KEK und Kerngruppen

Inhaltsverzeichnis

| | |
|-------------------------------|---|
| 1. Einleitung und Zweck | 2 |
| 2. Organigramm | 3 |
| 3. Funktionsdiagramm..... | 4 |
| 4. Rollen und Aufgaben..... | 5 |
| 5. Kompetenzen..... | 7 |
| 6. Kommunikation | 8 |
| 7. Gültigkeit..... | 8 |
| 8. Anhang | 8 |

1. Einleitung und Zweck

Der Gemeindeverband Lebensraum Lenzburg Seetal als regionaler Entwicklungsträger hat das Ziel, den Lebens- und Wirtschaftsraum Lenzburg Seetal zu stärken. Die regionale, überregionale und kantonale Vernetzung in vielen Bereichen unseres Lebensraums wird immer wichtiger und stellt zunehmend hohe Anforderungen an die Menschen, die darin leben, arbeiten und politisch aktiv sind. Der detaillierte Zweck des Gemeindeverbandes Lebensraum Lenzburg Seetal ist in den Satzungen unter § 3 geregelt.

Das Dokument „Pflichtenheft der Organe Ausschuss, Geschäftsstelle, Beirat Standortförderung, Begleitgruppe KEK und Kerngruppen“ beschreibt die Aufbauorganisation, die Aufgaben und Kompetenzen der Organe des Gemeindeverbandes Lebensraum Lenzburg Seetal. Es ist Teil der Satzungen des Gemeindeverbandes, wird jedoch bewusst als separates Dokument geführt. Die separate Beschreibung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten erleichtert die Referenzierung sowie das Vornehmen von allfälligen Anpassungen.

Das Dokument „Pflichtenheft der Organe Ausschuss, Geschäftsstelle, Beirat Standortförderung, Begleitgruppe KEK und Kerngruppen“ wird durch den Auftraggeber, den Vorstand des Lebensraums Lenzburg Seetal, genehmigt. Anpassungen werden ebenfalls dem Auftraggeber zur Beschlussfassung vorgelegt.

Zweck des Dokuments „Pflichtenheft der Organe Ausschuss, Geschäftsstelle, Beirat Standortförderung, Begleitgruppe KEK und Kerngruppen“ ist, die Vorgaben der Satzungen für die Umsetzungsorganisation zu präzisieren und weiter auszuführen. Das Dokument enthält Regelungen, Vorschriften, Organisationsstrukturen und Abläufe.

2. Organigramm

Die Gemeindeammänner der Mitgliedergemeinden (in der Regel) werden im Vorstand zusammengefasst und wirken als Auftraggeber. Sie setzen einen Ausschuss ein, über welchen sie ihre Bedürfnisse einbringen. Der Ausschuss autorisiert die Tätigkeiten der Geschäftsstelle und behandelt die Inputs des Beirats Standortförderung und der Begleitgruppe KEK. Die Koordination der Begleitgruppe KEK erfolgt gemeinsam durch die Nachbargemeindeverbände «Lebensraum Lenzburg Seetal» und «Idee Seetal».

Als zentrales, operativ tätiges Element für die Umsetzung und Koordination der Anliegen und Projekte wirkt die Geschäftsstelle. Der Bereich Standortförderung, die Begleitgruppe KEK sowie die Kerngruppen behandeln themenspezifische Aufgaben und rapportieren zu Händen der Geschäftsstelle und dem Ausschuss.

Es gelten die Bestimmungen aus den revidierten Satzungen des Gemeindeverbandes Lebensraum Lenzburg Seetal vom 20. Mai 2020.

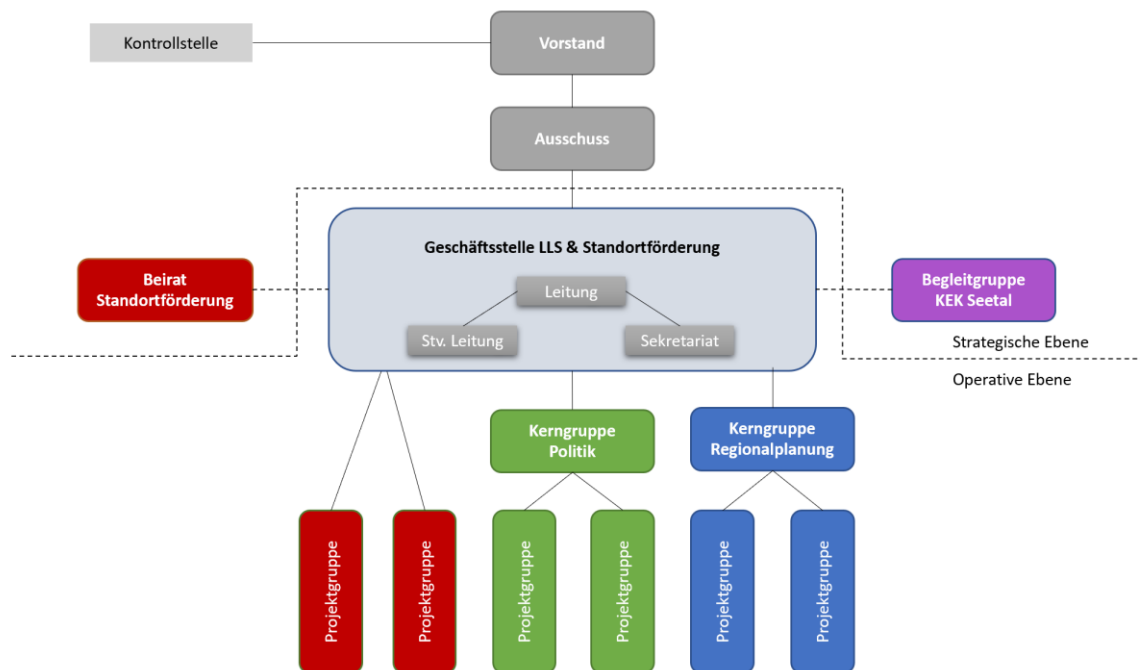


Abbildung 1: Aufbau Organisation

3. Funktionsdiagramm

| Aufgaben / Funktionen | Mitglieder- Gemeinden | Vorstand | Ausschuss | Geschäftsstelle | Beirat Standortförderung | Kerngruppen | KEK | Projektgruppen | Bemerkungen |
|--|--------------------------|----------|-----------|-----------------|-----------------------------|-------------|------|----------------|-------------|
| Satzungsänderungen gemäss § 20 | E | A | | | | | | | |
| Satzungen | | E | A | | | | | | |
| Wahl Ausschuss und Kontrollstelle | | E | | | | | | | |
| Wahl Präsident und Vize Vorstand | | E | | | | | | | |
| Vision und Strategie | | E | A | A | M | M | M | M | |
| Geschäftsreglement Ausschuss | | E | A | | | | | | |
| Personal- und Entschädigungsreglement Geschäftsstelle, Beirat Standortförde- rung, Sekretariat, Kerngruppen, Projekt- gruppen | | E | P | A | M | M | M | M | |
| Standort Geschäftsstelle | | E | P | A | | | | | |
| Bei- und Austritte | | E | A | | | | | | |
| Rechenschaftsbericht | | E | M | A | A | A | A | | |
| Jahresrechnung | | E | P | A | M | A | A | | |
| Jahresplanung | | E | A | M | M | M | M | | |
| Projektportfolio | | | E | A | M | M | M | | |
| Budget, Finanzplan, Mitgliederbeiträge | | E | A | A | M | M | M | | |
| Vorstudien | | | E | P | M | M | M | A | |
| Projektantrag | G | E | P | A | G, M | G, M | G, A | G, A | |
| Austausch-Sitzungen | G | M | E | A, G | G | G | G | G | |
| Richtlinien und Hilfsmittel | | | E | A | M | | | | |
| Kommunikationskonzept | | | E | A | | | | | |
| Kommunikationsmassnahmen | | | | E, A | M | M | M | | |
| Anträge zur finanziellen Unterstützung | | E | P | P | M | | | | |
| Leitfaden Projektabwicklung | | | | E, A | M | | | | |
| Koordination mit anderen Stellen | | | | A | A | A | A | | |
| Partnerakquisition | | | E, A | A | A | A | A | A | |

E = Entscheid; A = Ausführung; M = Mitsprache; P = Prüfen; G = Gesuch

Tabelle 1: Funktionsdiagramm

4. Rollen und Aufgaben

| Rollen | Aufgaben |
|----------------------|--|
| Mitglieder-Gemeinden | <p>Gemäss Satzungen Lebensraum Lenzburg Seetal § 20, Absatz 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zweckänderungen und neue Aufgaben (§ 3) ▪ Änderungen der Zusammensetzung des Vorstandes (§ 6 Abs. 1) ▪ Änderungen, die für die Mitgliedergemeinden eine finanzielle Mehrbelastung zur Folge haben |
| Vorstand | Gemäss Satzungen Lebensraum Lenzburg Seetal § 7. |
| Ausschuss | <p>Gestützt auf die geltenden Satzungen ist der Ausschuss für die strategische Ausrichtung verantwortlich. Er entwickelt Visionen für die Region, fördert das regionale Bewusstsein, stärkt die regionale Identität, fördert die Meinungsbildung in der Region, betreibt Öffentlichkeitsarbeit, ist Sprachrohr der Region und beschafft/verwaltet Daten und Analysen. Daraus ergeben sich folgende Kernaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Ausschuss delegiert die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsstelle und den Geschäftsstellenleiter, soweit nicht das Gesetz, die Satzungen oder dieses Pflichtenheft etwas anderes vorsehen. ▪ Der Ausschuss übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung, die Standortförderung sowie die Begleitgruppe KEK aus. Er erlässt die Strategie für die Geschäftspolitik und orientiert sich regelmässig über den Geschäftsgang. ▪ Der Ausschuss ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht dem Vorstand oder einem anderen Organ der Organisation durch Gesetz, Satzungen oder Reglement vorbehalten oder übertragen sind. ▪ Der Ausschuss genehmigt auf Antrag der Leitung Geschäftsstelle die Anstellung bzw. Entlassung von Mitarbeitenden der Geschäftsstelle. ▪ Der Ausschuss entscheidet über die Themen der Austausch-Sitzungen. <p>Insbesondere kommen dem Ausschuss die folgenden unübertragbaren Aufgaben zu:</p> <p>A Führung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulierung der Strategie zu Handen des Vorstands ▪ Erarbeiten des Leitbildes zu Handen des Vorstands ▪ Erarbeiten und Durchsetzen der Legislatur- und Jahresziele ▪ Delegation von Aufgaben ▪ Delegation von Kompetenzen des Ausschusses an seinen Präsidenten oder Mitglieder des Ausschusses im Einzelfall <p>B Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Festlegung der Organisation des Gemeindeverbandes Lebensraum Lenzburg Seetal ▪ Festlegung und Erlass der Reglemente und der Pflichtenhefte ▪ Reporting ▪ Erstellen des Rechenschaftsberichtes zuhanden des Vorstands <p>C Rechnungswesen, Finanzkontrolle, Finanzplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überwachung des Budgets ▪ Mittelfristige Finanzplanung ▪ Antragstellung über die Verwendung des Rechnungsergebnisses ▪ Festlegung der Entschädigung der übrigen Organe |

| Rollen | Aufgaben |
|--|--|
| Geschäftsstelle LLS | <p>Die Geschäftsstelle LLS hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bindeglied zwischen der strategischen und der operativen Ebene der Organisation ▪ Repräsentieren von Lebensraum Lenzburg Seetal ▪ Erarbeiten von Jahreszielen im Verantwortungsbereich ▪ Übernahme und Ausführung der vom Ausschuss erteilten Leistungsaufträge ▪ Festlegen und Umsetzen der Massnahmen zur Zielerreichung und deren Überprüfung ▪ Organisation der Protokollführung an den Vorstands- und Ausschusssitzungen ▪ Organisation der Rechnungsführung ▪ Budget und Finanzplanung zuhanden des Ausschusses ▪ Vorbereiten der Geschäfte des Ausschusses ▪ Administrativer Vollzug der Beschlüsse und Umsetzen der Weisungen des Ausschusses ▪ Kommunikation der Verbandstätigkeiten intern und extern im Einvernehmen mit dem Ausschuss ▪ Administrative Unterstützen Beirat Standortförderung, Kerngruppen, Begleitgruppe KEK und auf Verlangen der Projektgruppen ▪ Vernetzung und Pflege von Partnerschaften zu wichtigen Organisationen ▪ Öffentlichkeitsarbeit ▪ Aufbereiten des Controllings im operativen Bereich und der Kommunikation zuhanden des Ausschusses ▪ Anstellung und Beauftragung von Fachspezialisten, Projektleitern und Personal im Verantwortungsbereich, im Rahmen des Budgets und im Einvernehmen mit dem Ausschuss. Entlassung derselben, ebenfalls im Einvernehmen mit dem Ausschuss ▪ Ansprechstelle für ansässige Unternehmen und für Unternehmen, die sich für einen Betriebsstandort in der Region interessieren, zu allen Fragen im Zusammenhang mit dem Standort und dem Umgang mit Behörden ▪ Proaktive Positionierung der Wirtschaftsregion in den relevanten Verkaufskanälen als attraktiven Wirtschaftsstandort |
| KEK | <p>Die Begleitgruppe KEK (Kantonsübergreifendes Entwicklungskonzept) fördert über die Kantonsgrenze im Seetal aktiv die Vernetzung und die Zusammenarbeit. Gemäss Zielbild (vgl. Punkt 3 der KEK-Vereinbarung), gilt es trotz unterschiedlichen Rahmenbedingungen die Voraussetzungen für eine gute Entwicklung des gesamten Seetals zu schaffen.</p> <p>Bezüglich der kantonsübergreifenden Zusammenarbeit in der Begleitgruppe KEK besteht ein Zusammenarbeitsvertrag zwischen den Gemeindeverbänden Idee Seetal und Lebensraum Lenzburg Seetal.</p> |
| Kerngruppen & Beirat Standortförderung | <p>Den Kerngruppen sowie dem Beirat Standortförderung stehen alle Befugnisse im Rahmen der konkreten Projektaufträge zu. Ihr obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwickeln von Initiativen, Ideen und Projekten zur Erreichung der Legislatur- und Jahresziele mittels Antrag z.H. des Vorstandes ▪ Bearbeiten von Projektaufträgen des Vorstandes ▪ Begleiten der Projektgruppen oder koordinieren der Aufträge an geeignete Personen. <p>Die Kerngruppen und der Beirat Standortförderung können in ihren Geschäftsbereichen für einzelne Themenbereiche temporäre Projektgruppen einsetzen.</p> |

| Rollen | Aufgaben |
|-------------------------------|--|
| Stellvertretungen KG-Repla | Bei Abwesenheit von mindestens sechs Monaten (z.B. infolge für Mutterschaft, Krankheit/Unfall, Sabbatical usw.) von Mitgliedern der KG-Repla, kann auf Antrag des entsprechenden Gemeinderates an die Leitung der KG-Repla eine Stellvertretung benannt werden. Die KG-Repla entscheidet selbständig über die Anträge. |

Tabelle 2: Rollen und Aufgaben

5. Kompetenzen

Die Grundlagen für die Regelung der Kompetenzen bilden:

- Gesetz über die Einwohnergemeinden, SAR 171.100
- Submissionsdekret, SAR 150.910
- Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen, SAR 150.950

| Kompetenzen | Mitglieder- Gemeinden | Vorstand | Ausschuss | Ressortverantw. Finanzen Leitung | Geschäftsstelle Beirat | Standortförderung | Kerngruppe | KEK | Projektgruppen | Bemerkungen |
|---|--------------------------|----------|-----------|--|---------------------------|-------------------|------------|-----|----------------|--|
| Beschaffung im Rahmen der Aufgaben Vergaben, Zuschläge, Auftragserteilung und Verträge im Rahmen des Budgets | | | | | | | | | | |
| Dienstleistungen < CHF 10'000.00 | | | | | K | | K | K | | Kollektivunter- schrift |
| Dienstleistungen ≥ CHF 10'000.00 | | K | | | | | | | | Kollektivunter- schrift |
| Dienstleistungen ≥ CHF 150'000.00 | | K | | | | | | | | Schriftliche Freigabe durch Vorstand. Kol- lektivunter- schrift. |
| Für nicht budgetierte Ausgaben gel- ten folgende Kompetenzen: | | | | | | | | | | |
| Ausgaben > CHF 30'000 | | E | G | | | | | | | |
| Ausgaben ≤ CHF 30'000 | | I | E | | G | G | G | G | | Max. 30'000 / Jahr |
| Ausgaben > CHF 1'000 < CHF 15'000 | | | I | E | G | | | | | Max. 15'000 / Jahr |
| Ausgaben ≤ CHF 1'000 | | | | E | | | | | | |
| Geschäftskorrespondenz mit verpflichtendem Inhalt | | K | K | | | | | | | Politische- und Finanzkompe- tenz beachten. |
| ohne verpflichtenden Inhalt | | | | | EU | EU | EU | K | | Politische- und Finanzkompe- tenz beachten. |

EU = Einzelunterschrift; K = Kollektivunterschrift; E = Entscheid; G = Gesuch; I = Information

Tabelle 3: Kompetenzen

5.1. Unterschriftgenregelung Kollektivunterschrift

| Unterschrift links | Unterschrift rechts |
|-------------------------|-------------------------|
| Präsident | Vizepräsident |
| Präsident/Vizepräsident | Leitung Geschäftsstelle |
| Präsident/Vizepräsident | Leitung Kerngruppen |
| Präsident/Vizepräsident | Leitung KEK |
| Leitung Geschäftsstelle | Leitung Kerngruppen |
| Leitung Geschäftsstelle | Leitung KEK |

6. Kommunikation

6.1. Interne Kommunikation

| Instrument | Ziel, Thema | Verantwortung | Teilnehmer | Periodizität |
|---------------------|--|---------------------------------------|---|--|
| Sitzung Vorstand | Wahrnehmen Zweck gemäss Satzungen § 3 | Präsident Vorstand | Gemeindeammänner aller Mitglieder-Gemeinden, Geschäftsstelle, fallweise Mitglieder Kern- und Projektgruppen | Februar, Mai, Juni, September, November (gemäss Anhang 1 Jahreszyklus) |
| Jour fix Präsident, | Wahrnehmen Zweck gemäss Satzungen § 3 | Geschäftsstelle und Leiterin KG-Repla | Präsident, Geschäftsstelle, Leiterin KG-Repla | alle 2-3 Wochen |
| Intranet, Teamraum | Publikation von Informationen, Dokumentenaustausch, usw. Wissenstransfer | Geschäftsstelle | | fortwährend |
| E-Mail | Vermittlung von wichtigen Informationen | Informationsträger | Nach Bedarf | Nach Bedarf |

Tabelle 4: Interne Kommunikation

6.2. Externe Kommunikation

Gemäss verabschiedetem Kommunikationskonzept

7. Gültigkeit

Das Pflichtenheft ist bis auf weiteres gültig und wird bei Bedarf aktualisiert und angepasst. Die Geschäftsstelle hat diesen Prozess rechtzeitig anzustossen.

8. Anhang

Anhang 1: KEK-Vereinbarung