



## Betriebsreglement des ZRK-Sekretariates

Gestützt auf den Beschluss der Zentralschweizer Regierungskonferenz vom 23. Mai 2003 beschliesst der ZRK-Ausschuss<sup>1</sup>:

### I. ZRK-SEKRETARIAT

#### Art. 1 Grundsatz

Die Zentralschweizer Regierungskonferenz verfügt über ein eigenständiges Sekretariat.

Das ZRK-Sekretariat ist die allgemeine Stabsstelle der Zentralschweizer Regierungskonferenz. Als Zentralstelle setzt es sich insbesondere für die Förderung und Weiterentwicklung der interkantonalen Zusammenarbeit in der Zentralschweiz gemäss den Richtlinien und Grundsätzen der ZRK ein.

### II. ORGANISATION

#### Art. 2 Organisation

Das ZRK-Sekretariat ist für seine Tätigkeit unmittelbar dem ZRK-Präsidium unterstellt.

Intern steht dem ZRK-Sekretariat ein Konferenzsekretär / eine Konferenzsekretärin vor. Er / Sie leitet das ZRK-Sekretariat gemäss Weisungen des ZRK-Ausschusses.

#### Art. 3 Personal

Das ZRK-Sekretariat ist administrativ der Staatskanzlei des Standortkantons anzugliedern. Für das Personal gelten die Rechte und Pflichten des kantonalen Personals, vorbehaltlich abweichender Absprache zwischen dem ZRK-Ausschuss und dem Sekretariats-Personal.

Die Entschädigung richtet sich nach der Besoldungsordnung des Standortkantons. Der Ausschuss legt jährlich den für die Lohnentwicklung zur Verfügung stehenden Betrag fest und bestimmt je die Anteile für die generelle und die individuelle Lohnerhöhung. Das Präsidium führt jährlich Personalgespräche und gewährt die individuellen Lohnerhöhungen.

### III. WIRKUNGSBEREICH

#### Art. 4 Aufgaben des ZRK-Sekretariates

Das ZRK-Sekretariat nimmt die Aufgaben gemäss Anhang 1 wahr. Es orientiert den ZRK-Ausschuss laufend über seine Tätigkeiten.

Der ZRK-Ausschuss kann aufgrund von Bedarf und Kapazität Arbeitsschwerpunkte festlegen. Das Präsidium kann dem ZRK-Sekretariat Aufgaben übertragen, die dem Wesen nach zu seinem Aufgabenbereich gehören.

---

<sup>1</sup> Änderung des Anhangs, Ziffer 3.3. gemäss Beschluss des ZRK-Ausschusses vom 30. März 2015 (Archivierung)

**Art. 5 Verhältnis zu den Zentralschweizer Institutionen der Zusammenarbeit**

Das ZRK-Sekretariat nimmt an den Sitzungen der ZRK, des ZRK-Ausschusses sowie der Zentralschweizer Staatsschreiberkonferenz je mit beratender Stimme teil und führt deren Protokoll.

Die verschiedenen Zusammenarbeitsorgane können das ZRK-Sekretariat um Unterstützung bei der Grundlagen- und Projektarbeit ersuchen. Der Konferenzsekretär / die Konferenzsekretärin entscheidet über die Übernahme von Aufgaben und orientiert den ZRK-Ausschuss. Dieser kann Weisungen erteilen.

Das Sekretariat ist für den Informationsaustausch zwischen den verschiedenen Zusammenarbeitsorganen der Zentralschweiz besorgt, insbesondere zwischen der Plenarkonferenz, dem ZRK-Ausschuss und den Direktorenkonferenzen (Basisdokument über die Direktorenkonferenzen Ziffer 7; Richtlinie über die Durchführung von Projekten Ziffer 4).

**IV. FINANZEN****Art. 6 Grundsatz**

Für die Rechnungsführung des ZRK-Sekretariates gilt der Beschluss über die Führung der ZRK-Rechnung.

**IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN****Art. 7 Vertrag mit dem Standortkanton**

Das Präsidium schliesst mit dem Standortkanton einen Vertrag über die Entschädigung der ZRK-Infrastruktur und die Betriebskosten ab.

**Art. 8 Gültigkeit**

Dieses Betriebsreglement tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Es kann vom ZRK-Ausschuss jederzeit angepasst werden.

Altdorf 17. Oktober 2003

Namens der Zentralschweizer Regierungskonferenz

Landammann Gabi Huber, Konferenz-Vizepräsidentin

Vital Zehnder, Konferenzsekretär

## **Weisungen zum Betriebsreglement des ZRK-Sekretariates**

Gestützt auf Artikel 2 und 3 des Betriebsreglements des ZRK-Sekretariats vom 17. Oktober 2003 beschliesst das Präsidium der ZRK:

### **I. Zusammensetzung und Stellvertretung**

#### **Art. 1 Zusammensetzung**

Das ZRK-Sekretariat besteht aus der Konferenzsekretärin oder dem Konferenzsekretär, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie weiteren Mitarbeitenden (z.B. Administrativpersonal, Praktikantinnen und Praktikanten).

#### **Art. 2 Stellvertretung**

Die Konferenzsekretärin oder der Konferenzsekretär und die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder der wissenschaftliche Mitarbeiter vertreten sich in den ihnen zugeteilten Geschäften gegenseitig.

### **II. Zuständigkeiten**

#### **Art. 3 Personalrecht und Personalführung**

Die Konferenzsekretärin oder der Konferenzsekretär

- ist im Einvernehmen mit dem Präsidium zuständig für die Wahl der wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder des wissenschaftlichen Mitarbeiters und des weiteren Personals,
- führt die jährlichen Personalgespräche mit der wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder dem wissenschaftlichen Mitarbeiter und dem weiteren Personal,
- ist zuständig für die Ausstellung von Arbeitszeugnissen für die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder den wissenschaftlichen Mitarbeiter und für das weitere Personal,
- ist im Einvernehmen mit dem Präsidium zuständig für personalrechtliche Massnahmen für die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder den wissenschaftlichen Mitarbeiter und das weitere Personal,
- visiert die Spesenrechnung der wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder des wissenschaftlichen Mitarbeiters und des weiteren Personals,
- legt die Richtlinien für die Zeit- und Leistungserfassung fest und kontrolliert mindestens einmal jährlich die Einträge

#### **Art. 4 Finanzen**

Die Konferenzsekretärin oder der Konferenzsekretär

- führt die Konferenzbuchhaltung,
- erstellt zuhanden des ZRK-Ausschusses den jährlichen Voranschlag und die Jahresrechnung,
- entscheidet in Absprache mit der wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder dem wissenschaftlichen Mitarbeiter über die Verwendung der budgetierten Beträge,

#### **Art. 5 Betreuung der Gremien Aufgaben und Projekte**

<sup>1</sup> Der ZRK-Ausschuss und die ZRK-Plenarversammlung werden von der Konferenzsekretärin oder dem Konferenzsekretär und der wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder dem wissenschaftlichen Mitarbeiter gemeinsam betreut. Sie legen die Aufteilung im konkreten Einzelfall gemeinsam fest.

<sup>2</sup> Die Konferenzsekretärin oder der Konferenzsekretär und die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder der wissenschaftliche Mitarbeiter einigen sich über die zur Betreuung zugeteilten Fachdirektorenkonferenzen. Bei der Zuteilung ist auf die persönlichen Präferenzen und auf eine quantitative Ausgewogenheit zu achten. Die Zuteilung ist im Anhang zu diesen Weisungen aufgelistet.

<sup>3</sup> Für jedes Projekt und jedes Aufgabengebiet wird die Zuständigkeit separat festgelegt. Bei der Zuteilung ist auf die persönlichen Präferenzen und auf eine quantitative Ausgewogenheit zu achten. Die Zuteilung ist im Anhang zu diesen Weisungen aufgelistet.

#### **Art. 6 Öffentlichkeitsarbeit**

<sup>1</sup> Die Öffentlichkeitsarbeit ist Bestandteil der Aufgabenerfüllung und der Projektarbeit.

<sup>2</sup> Sie erfolgt in Absprache mit den zuständigen Gremien (Fachdirektorenkonferenz, Ausschuss).

<sup>3</sup> In Fällen ohne fachliche Zuständigkeit erfolgt sie in Absprache mit dem Präsidium.

#### **Art. 7 Die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder der wissenschaftliche Mitarbeiter**

Die wissenschaftliche Mitarbeiterin oder der wissenschaftliche Mitarbeiter

- entscheidet auf Grund der Traktandenliste über die Teilnahme an den regelmässigen Besprechungen des ZRK-Sekretariats mit dem Präsidium (in der Regel einmal monatlich),
- vertritt ihre bzw. seine Aufgabenerfüllung und Projektarbeiten an den regelmässigen Besprechungen des ZRK-Sekretariats mit dem Präsidium,
- kommuniziert direkt mit dem Präsidium und den ZRK-Ausschussmitgliedern,
- vertritt die ihm oder ihr zugeteilten Aufgaben und Projekte eigenständig,
- vertritt die Konferenzsekretärin oder den Konferenzsekretär in allen Belangen der ZRK,
- verkehrt selbständig mit der Staatskanzlei Nidwalden und den zugeteilten Gremien (z.B. ILZ) betreffend die logistische und administrative Unterstützung des ZRK-Sekretariats durch den Kanton Nidwalden.

### III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

#### **Art. 8 Gültigkeit**

Diese Weisungen zum Betriebsreglement treten mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie können vom ZRK-Präsidium jederzeit angepasst werden.

Luzern 28. Januar 2015

Namens der Zentralschweizer Regierungskonferenz

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Yvonne Schärli', is positioned below the text 'Namens der Zentralschweizer Regierungskonferenz'.

Regierungsrätin Yvonne Schärli, Konferenzpräsidentin

## Zuteilung der Projekte und Aufgaben

(Art. 5 der Weisungen zum Betriebsreglement)

### Überblick:

1	Eigentliches Konferenzsekretariat (Administration)	7
2	Interkantonale Zusammenarbeit	7
3	Dokumentationsstelle	8
4	Verbindungsstelle ZRK - Zentralschweizer Kantone	8
5	Kontaktstelle zu den Zentralschweizer Direktorenkonferenzen	8
6	Verbindungsstelle ZRK - Bund / Regionalkonferenzen / Kantone	9
7	Öffentlichkeitsarbeit	9
8	Betreuung der Organe	10
9	Betreuung der Aufgaben	10
10	Betreuung der Projekte	10

Aufgabe / Projekt / Gremium		Konferenzsekretär	Wiss.MA
-----------------------------	--	-------------------	---------

## 1 Eigentliches Konferenzsekretariat (Administration)

1.1	Das ZRK-Sekretariat ist die allgemeine Stabsstelle der Zentralschweizer Regierungskonferenz.	X	X
1.2	Es bereitet in Zusammenarbeit mit dem ZRK-Präsidium die Ausschuss-Sitzungen und Konferenzen vor. Es erstellt insbesondere die Geschäftsliste und dokumentiert sämtliche Regierungen und Direktorenkonferenzen mit den Konferenzunterlagen.	X	X
1.3	Es ist gemeinsam mit dem Vorortkanton verantwortlich für die Konferenzorganisation und Durchführung.	X	X
1.4	Es führt das Konferenzprotokoll. Dieses wird allen Regierungen, Direktorenkonferenzen und Regionalsekretariaten zugestellt. Betroffene Personen und Stellen werden in der Regel mittels Protokollauszug informiert und mit dem Vollzug beauftragt.	X	X
1.5	Es ist, wenn nötig mit dem Konferenzpräsidium, für die Nachbereitung der ZRK-Geschäfte zuständig.	X	X
1.6	Das Sekretariat führt in Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung des Standortkantons die Rechnung der ZRK.	X	

## 2 Interkantonale Zusammenarbeit

2.1	Das Sekretariat ist unter Leitung des ZRK-Ausschusses für die allgemeine Konzeption der Weiterentwicklung der Zentralschweizerischen Zusammenarbeit zuständig, soweit diese nicht durch die Direktorenkonferenzen in ihrem Bereich wahrgenommen wird.	X	X
2.2	Es beobachtet die Politik von Bund und Kantonen im Hinblick auf mögliche Zusammenarbeitsfelder und nimmt die für die Zusammenarbeit notwendigen Abklärungen vor. Dazu arbeitet es zusammen mit den zuständigen kantonalen Amtsstellen, Direktorenkonferenzen, Privatpersonen sowie weiteren betroffenen Kreisen.	X	X
2.3	Es formuliert nach Absprache mit dem Ausschuss neue Anstösse zur Zusammenarbeit zu Handen der Kantonsregierungen.	X	X
2.4	Es begleitet die Zusammenarbeitsprojekte und unterstützt die Projektgruppen im Sinne von Grundlagenarbeit. Es erfasst die dabei gemachten Erfahrungen und Lehren und stellt diese sachgerecht zur Verfügung.	X	X
2.5	Es kann in Projekten mitwirken und mit Zustimmung des Ausschusses die Leitung von Zusammenarbeitsprojekten übernehmen.	X	X
2.6	Es berichtet dem Ausschuss über die laufende Zusammenarbeit der Kantone.	X	X

Aufgabe / Projekt / Gremium	Konferenz sekretär	Wiss.MA
-----------------------------	--------------------	---------

### 3 Dokumentationsstelle

3.1	Das Sekretariat betreibt eine Dokumentationsstelle über die interkantonale Zusammenarbeit und stellt diese den Kantonen, Direktorenkonferenzen, Arbeitsgruppen und interessierten Kreisen zur Verfügung.	X	X
3.2	Es erfasst die Zusammenarbeitsprojekte der Zentralschweiz, soweit möglich auch jene variabler Geometrie.	X	X
3.3	Es stellt zusammen mit dem Staatsarchiv Luzern <sup>2</sup> die Archivierung der ZRK-Akten sicher.		X

### 4 Verbindungsstelle ZRK - Zentralschweizer Kantone

4.1	Das Sekretariat ist Verbindungsstelle zwischen den Kantonen, soweit dies nicht durch die Regierungen direkt erfolgt. In allgemeinen Angelegenheiten kontaktiert es die Kantone über die Staatskanzleien, in Spezialfragen direkt die zuständigen Direktionen und Amtsstellen.	X	X
4.2	Das Sekretariat vermittelt Informationen und Kontakte zwischen den Kantonen. Es steht insbesondere auch den kantonalen Fachstellen als Auskunftsstelle zur Verfügung.	X	X

### 5 Kontaktstelle zu den Zentralschweizer Direktorenkonferenzen

5.1	Das Sekretariat sichert den Informationsfluss zwischen der ZRK und den Zentralschweizer Direktorenkonferenzen sowie unter diesen. Dazu dokumentieren die Direktorenkonferenzen das Sekretariat mit den Traktandenlisten und Protokollen ihrer Tagungen.	X	X
5.2	Es kann für die Direktorenkonferenzen Abklärungen zu Zusammenarbeitsprojekten vornehmen, nicht aber allgemeine Sekretariatsarbeit übernehmen. <sup>3</sup> - Zuteilung siehe Ziffer 8	X	X
5.3	Es arbeitet in Sachen Öffentlichkeitsarbeit mit den Direktorenkonferenzen zusammen. Zuteilung siehe Ziffer 8	X	X
5.4	Bei der Bildung von ad hoc Direktorenkonferenzen kann die Stabsarbeit dem ZRK Sekretariat übertragen werden.	X	X

<sup>2</sup> Gemäss Reglement ist das Staatsarchiv Luzern zuständig. Das ZRK-Sekretariat bevorzugt eine Archivierung im Nidwaldner Staatsarchiv. Die beiden Staatsarchivare sind damit einverstanden. Das Reglement muss noch angepasst werden.

<sup>3</sup> Das ZRK-Sekretariats-Team hat gestützt auf die Beschlüsse des Ausschusses und der jeweiligen Fachdirektorenkonferenzen die Geschäftsführung und die Sekretariatsarbeiten für die ZPDK, die ZBPUK und die ZSODK übernommen (Stand: 1.1.2020).



Aufgabe / Projekt / Gremium	Konferenz sekretär	Wiss.MA
-----------------------------	--------------------	---------

## 6 Verbindungsstelle ZRK - Bund / Regionalkonferenzen / Kantone

6.1	Das Sekretariat sucht den Kontakt zum Bund; es verfolgt die Bundespolitik und bringt Geschäfte von regionalem Interesse in die ZRK ein; in der Regel über den Ausschuss, ausnahmsweise direkt über die kantonalen Direktionen und Fachstellen.	X	X
6.2	Es koordiniert in Zusammenarbeit mit den Kantonen gemeinsame Vernehmlassungen der Zentralschweiz.	X	X
6.3	Es pflegt den Erfahrungsaustausch mit den Regierungskonferenzen der übrigen Regionen der Schweiz, namentlich der ORK, RRNwCH, CGSO, Espace Mittelland, Gebirgskantone und allfälliger weiterer Konferenzen.	X	X
6.4	In Geschäften von regionaler Bedeutung koordiniert das Sekretariat die Kontakte der Zentralschweiz zu Drittkantonen und der KdK.	X	X
6.5	Es kann das Zentralschweizer Mitglied des leitenden Ausschusses der KdK unterstützen in Fragen, die die Region betreffen.	X	X

## 7 Öffentlichkeitsarbeit

7.1	Das Sekretariat sorgt zusammen mit dem Präsidium für eine angemessene Information der Öffentlichkeit über die Geschäfte der ZRK.	X	X
7.2	Es verfasst Medieninformationen über die Konferenzen.	X	X
7.3	Es orientiert die Öffentlichkeit über den Verlauf gemeinsamer Projekte sowie allgemeine Zielrichtungen der ZRK.	X	X
7.4	Es steht den weiteren Zusammenarbeitsorganen wie Direktorenkonferenzen für die Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung.	X	X
7.5	Das Sekretariat informiert die kantonalen Angestellten und weitere Interessierte über die interkantonale Zusammenarbeit. Eigentliche Informationsprojekte erfolgen nach Weisungen des Ausschusses.	X	X
7.6	Das Sekretariat betreibt und unterhält eine Internetplattform mit wichtigen Informationen zur ZRK, zur Zusammenarbeit und zur Zentralschweiz.	X	X

Aufgabe / Projekt / Gremium	Konferenz sekretär	Wiss.MA
-----------------------------	--------------------	---------

### 8 Betreuung der Organe

ZRK-Plenarversammlung	X	X
ZRK-Ausschuss	X	X
Zentralschweizer Staatsschreiberkonferenz	X	
Zentralschweizer Finanzdirektorenkonferenz	X	
Zentralschweizer Polizeidirektorinnen- und -direktorenkonferenz	X	
Bildungsdirektorenkonferenz Zentralschweiz		X
Zentralschweizer Baudirektorenkonferenz		X
Zentralschweizer Volkswirtschaftsdirektorenkonferenz		X
Zentralschweizer Konferenz für den öffentlichen Verkehr	X	
Zentralschweizer Gesundheits- und Sozialdirektorenkonferenz		X
Zentralschweizer Umweltdirektorenkonferenz		X

### 9 Betreuung der Aufgaben

Budget und Rechnung	X	
Geschäftstelle Kulturlastenausgleich	X	X
Bundes-Monitoring		X
Betreuung der Web-Site	X	X
Europadelegation	X	X

### 10 Betreuung der Projekte

Jubiläum 50 Jahre ZRK	X	X
Universiade	X	
Pol XXI / GELZ	X	
Standort des Bundesgerichts in Luzern		X
Aufbau des Bundesmonitorings		X