



Geschäftsordnung für die Bildungskommission und die Schulleitung (GeschOBiKo)

vom 01.01.2019

201

Die Bildungskommission Mauensee beschliesst¹

gestützt auf § 47 des Gesetzes über die Volksschulbildung vom 22.03.1999², auf Art. 39 der Organisationsverordnung vom 01.01.2018 sowie auf Art. 25 der Geschäftsordnung für den Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung vom 01.01.2019:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

¹ Dieser Erlass regelt die Geschäftstätigkeit der Bildungskommission und der Schulleitung.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Dieser Erlass hat Gültigkeit für

- a. die Mitglieder der Bildungskommission
- b. die Schulleiterin oder den Schulleiter
- c. die Mitarbeitenden der Schule, soweit sie über Unterschriften- oder Ausgabenkompetenzen verfügen.

¹ Beschlossen durch die Bildungskommission am 10.12.2018

² SRL 400a

2 Bildungskommission

2.1 Konstituierung

Art. 3 Konstituierung

¹ Die gewählten Mitglieder der Bildungskommission versammeln sich auf Einladung der Kommissionspräsidentin oder des Kommissionspräsidenten innert dreissig Tagen nach Beginn der Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung.

² Die Bildungskommission bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung:

- a. die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten der Bildungskommission
- b. die Ressorts, deren Vorstehende sowie deren Stellvertretungen
- c. die Vertretungen in den Gremien, insbesondere für die im Bildungsreglement³ erwähnten Gremien.

³ Die Bildungskommission kann Beschlüsse der konstituierenden Sitzung während der Amtsperiode ändern.

2.2 Sitzungen und Beschlussfassung

Art. 4 Sitzungen

¹ Ergänzend zu den Bestimmungen im Bildungsreglement⁴ gilt:

- a. Nach Rücksprache mit der Sitzungsleitung können für bestimmte Geschäfte weitere Personen beigezogen werden.
- b. Die Sitzungen der Bildungskommission sind nicht öffentlich.

Art. 5 Ordentliche Sitzungen

¹ Die Bildungskommission trifft sich in der Regel monatlich zu einer ordentlichen Sitzung.

² Die Vereinbarung von Sitzungsterminen gilt als Sitzungseinladung. Die Sitzungsleitung stellt den Sitzungsteilnehmenden mindestens vier Tage vor der Sitzung die Traktandenliste zu.

Art. 6 Ausserordentliche Sitzungen

¹ Die Bildungskommission trifft sich in folgenden Fällen zu ausserordentlichen Sitzungen:

- a. Auf Beschluss der Bildungskommission
- b. Auf Einladung der Kommissionspräsidentin oder des Kommissionspräsidenten
- c. Auf Einladung der Mehrheit der Mitglieder der Bildungskommission

² Die Einladung zu ausserordentlichen Sitzungen hat rechtzeitig zu erfolgen. Eine Einladung gilt dann als rechtzeitig erfolgt, wenn die Zeitspanne zwischen Einladung und Sitzungstermin der Dringlichkeit des Geschäftes entspricht.

³ Art. 10 Bildungsreglement vom 01.08.2018

⁴ Art. 8 Bildungsreglement vom 01.08.2018

Art. 7 Beschlussfassung

- ¹ Die Bildungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Kommissionsmitglieder anwesend ist. Die Kommissionsmitglieder sind, unter Vorbehalt von Ausstandsgründen, zur Stimmabgabe verpflichtet.
- ² Zur Beschlussfassung bedarf es der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- ³ Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen in der Regel offen, sofern nicht die Mehrheit der anwesenden Kommissionsmitglieder eine geheime Abstimmung oder Wahl verlangt.

Art. 8 Beschlussfassung im Zirkularverfahren

- ¹ Die Beschlussfassung im Zirkularverfahren ist in begründeten Fällen möglich, insbesondere zur Abwehr von potentiellern Schaden.
- ² Es kann jedes Kommunikationsmittel für die Beschlussfassung eingesetzt werden, welches eine rechtzeitige Beschlussfassung ermöglicht.

Art. 9 Protokollführung

- ¹ Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt, das die behandelten Geschäfte, die Anträge, die Beschlüsse sowie die wesentlichsten Ausführungen zu den einzelnen Geschäften enthält.
- ² Das Protokoll ist den Kommissionsmitgliedern spätestens zehn Tage nach der Sitzung zuzustellen. Einwände gegen das Protokoll sind an der nächsten Sitzung vorzubringen.
- ³ Wo dies der Persönlichkeitsschutz gebietet, wird anonymisiert.

3 Kompetenzen

3.1 Unterschriftkompetenzen

Art. 10 Begrifflichkeiten und Grundsätze

- ¹ Wer die Unterschriftkompetenz hat, darf Rechte und Pflichten begründen.
- ² Werden Rechte und Pflichten begründet, gilt der Grundsatz der Kollektivunterschrift.

Art. 11 Ordentliche Unterschriftkompetenzen

- ¹ Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten folgende Kompetenzen:

	Erstunterschrift	Zweitunterschrift
Für die Bildungskommission	Kommissionpräsident/in	Kommissionsvizepräsident/in
Für ein Ressort	Zuständiges Kommissionsmitglied	Kommissionsmitglied
Für delegierte Bereiche	Delegierte/r	Kommissionsmitglied
Für die Schule, soweit das kantonale Recht nicht eine andere Regelung vorsieht	Schulleiter/in	Stellvertretende/r Schulleiter/in

- ² Abweichende Kombinationen der Kollektivunterschrift sind in sachlich begründeten Fällen zulässig.

Art. 12 Ausserordentliche Unterschriftkompetenzen

- ¹ Die Mitarbeitenden haben eine Unterschriftkompetenz soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben unerlässlich ist.
- ² Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann ihre bzw. seine Unterschriftkompetenz delegieren.
- ³ Einzelunterschrift ist zulässig für:
 - a. Routinegeschäfte
 - b. Verträge für Geschäfte, für die eine Ausgabenbewilligung vorliegt
- ⁴ Auf eine Unterschrift kann verzichtet werden:
 - a. Bei einer grossen Anzahl gleichartiger Dokumente, insbesondere wenn sie automatisiert erstellt wurden
 - b. Bei mündlich abgeschlossenen Verträgen für Geschäfte mit geringfügigen Beträgen, für die eine Ausgabenbewilligung vorliegt
 - c. Einfache Mitteilungen, reine Informationen etc.
- ⁵ Der Bildungskommission kann die Unterschriftkompetenzen abweichend regeln.

3.2 Ausgabenkompetenzen

Art. 13 Ausgabenkompetenzen

- ¹ Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten folgende Kompetenzen:

Zuständigkeit	Gebundene Ausgaben	Freibestimmbare Ausgaben		Form der Ausgabenbewilligung
		Im Detailbudget erfasst	Im Detailbudget nicht erfasst	
Mitarbeitende	unter Fr. 1'000	unter Fr. 1'000	---	Visierter Beleg
Abteilungsleitende	unter Fr. 2'500	unter Fr. 2'500	---	Visierter Beleg
Schulleiter/in	unter Fr. 10'000	unter Fr. 10'000	unter Fr. 2'500	Visierter Beleg

- ² Für höhere Beträge gelten die Bestimmungen in der Geschäftsordnung für den Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung.

3.3 Delegation von Kompetenzen

Art. 14 Delegation von Kompetenzen

- ¹ Die Bildungskommission kann Kompetenzen in sachlich begründeten Fällen delegieren. Sie kann Kompetenzen wie folgt delegieren:
 - a. in einer Verordnung
 - b. in einem Leistungsauftrag
 - c. durch Beschluss
- ² Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann ihre bzw. seine Kompetenzen in sachlich begründeten Fällen delegieren. Sie bzw. er kann Kompetenzen wie folgt delegieren:
 - a. in einem Leistungsauftrag
 - b. durch Entscheid

4 Schlussbestimmungen

Art. 15 Vollzugsbestimmungen

¹ Dieser Erlass gilt als Verwaltungsverordnung.

Art. 16 Aufhebung eines Erlasses

¹ Die Geschäftsordnung für die Schulpflege Mauensee vom 16.12.2011 wird aufgehoben.

Art. 17 Inkrafttreten

¹ Der Erlass tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Mauensee, 10.12.2018
Für die Bildungskommission

Barbara Treier
Präsidentin Bildungskommission

Christina Murmann Ritler
Vizepräsidentin Bildungskommission