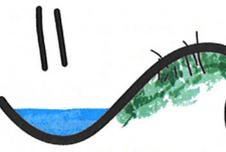


G E M E I N D E

**Lauperswil**

**R**  **derswil**

Ranflüh, Schwanden, Zollbrück

**Gemeindeverband  
Schule Zollbrück**

**Organisationsverordnung**

vom 27. Juni 2023

Die Schulkommission des Gemeindeverbandes Schule Zollbrück erlässt gestützt auf Art. 23 des Organisationsreglements vom 28. November 2022, folgende

## ORGANISATIONSVERORDNUNG

### I. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<b>Art. 1</b>
	<p><sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung des Gemeindeverbandes (Organigramm Anhang I)</li><li>b) die Organisation der Schulkommission</li><li>c) die Einladung und das Verfahren für die Schulkommissionssitzungen</li><li>d) die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>

### II. Schulkommission

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen Hauptaufgaben	<b>Art. 2</b>
	<p><sup>1</sup> Die Schulkommission sorgt dafür, dass die Aufgaben des Gemeindeverbandes dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Sie stellt sicher, dass die Schule und die Verwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.</p> <p><sup>3</sup> In ihrem Zuständigkeitsbereich vertritt und repräsentiert sie den Gemeindeverband nach aussen.</p>
	<b>Art. 3</b>
Kollegialbehörde	<p><sup>1</sup> Die Schulkommission fasst und vertritt ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup> Ein Schulkommissionsmitglied, das eine andere als die durch die Schulkommission beschlossene Haltung öffentlich vertreten will, orientiert die Schulkommission darüber im Voraus.</p>
Präsidialverfügungen	<b>Art. 4</b>
	<p><sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Schulkommission kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen der Schulkommission Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub duldet.</p> <p><sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und der Schulkommission spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen Allgemeines	<p><b>Art. 5</b></p> <p><sup>1</sup> Im Herbst beschliesst die Schulkommission die Sitzungstermine für das Folgejahr mit der Angabe der Fristen zur Einreichung von Anträgen.</p> <p><sup>2</sup> Zusätzliche Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern und kein Zirkularbeschluss nach Artikel 12, Absatz 2 möglich ist.</p>
Einberufung	<p><b>Art. 6</b></p> <p><sup>1</sup> Als Einberufung gilt das von der Geschäftsstelle zugestellte Vorprotokoll.</p> <p><sup>2</sup> Die Schulkommissionspräsidentin oder der Schulkommissionspräsident oder 3 Schulkommissionsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Berichte und Anträge	<p><b>Art. 7</b></p> <p><sup>1</sup> Die Ressortverantwortlichen, die Kommissionen und die Gesamtschulleitung reichen Geschäfte, die durch die Schulkommission zu behandeln sind, bis spätestens am 7. Tag vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle ein.</p> <p><sup>2</sup> Die Berichte und Anträge müssen klar, knapp, vollständig formuliert und unterzeichnet sein. Anträge beinhalten die Ausgangslage und einen Beschlussentwurf.</p> <p><sup>3</sup> Kommissionen legen ihren Anträgen die unveränderten Protokollauszüge bei.</p>
Vorlage für Verbandsgemeinden und Delegiertenversammlung	<p><b>Art. 8</b></p> <p>Für Anträge, die den Verbandsgemeinden oder der Delegiertenversammlung unterbreitet werden müssen, gilt ein Eingabetermin von mindestens drei Monaten.</p>
Traktanden	<p><b>Art. 9</b></p> <p><sup>1</sup> Die Geschäfte werden von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer nach der Prioritätenregelung gemäss Art. 10 traktandiert.</p> <p><sup>2</sup> Die Traktandenliste kann von der Schulkommission zu Beginn der Sitzung geändert werden.</p> <p><sup>3</sup> Unvorhergesehene, nicht auf die nächste Sitzung verschiebbare Geschäfte mit hoher Wichtigkeit und hoher Dringlichkeit, können zur Behandlung als zusätzliches Geschäft zur Nachtraktandierung beantragt werden.</p> <p><sup>4</sup> Ergänzungsbedürftige Berichte und Anträge werden erst traktandiert, nachdem sie vervollständigt worden sind.</p>

Prioritätenregelung	<p><b>Art. 10</b> Die Schulkommissionsgeschäfte werden nach Wichtigkeit geordnet und behandelt. Die Geschäfte werden durch die Geschäftsstelle vorbereitet und wo immer möglich mit einem Beschlusentwurf ergänzt.</p>
Einladung	<p><b>Art. 11</b> Die Einladung zur Sitzung erfolgt mittels Vorprotokoll, schriftlich direkt durch die Geschäftsstelle bis spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden.</p>
Akten	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Akten zu den Geschäften werden in elektronischer Form zugestellt oder auf einer digitalen Plattform zur Verfügung gestellt.  <sup>2</sup> Besonders schützenswerte Akten werden an der Sitzung zur Einsichtnahme unterbreitet.  <sup>3</sup> Die Schulkommissionsmitglieder und das Personal sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in Akten erhalten.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder der Schulkommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.  <sup>2</sup> Verhinderte Schulkommissionsmitglieder teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Geschäftsstelle ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen der Schulkommission, deren Traktandenliste, Geschäftsakten und Protokolle sind nicht öffentlich.  <sup>2</sup> Drittpersonen können bei dringlichem Bedarf bezüglich Fachkompetenz zur Teilnahme an Sitzungen eingeladen werden.  <sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 15</b> Die Schulkommissionspräsidentin oder der Schulkommissionspräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er sorgt für die Befolgung der Prioritätenregelung und einen speditiven Ablauf der Verhandlungen.</p>

Beschlussfähigkeit (Art. 22 OGR)	<p><b>Art. 16</b></p> <p><sup>1</sup> Die Schulkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Die Schulkommission kann Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind</p>
Abstimmungen / Wahlen	<p><b>Art. 17</b></p> <p><sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmenden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p><sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet das absolute Mehr und bei Stimmengleichheit das Los.</p>
Protokoll	<p><b>Art. 18</b></p> <p><sup>1</sup> Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer führt das Protokoll und unterbreitet dieses der Schulkommission an der nächsten Sitzung zur Genehmigung.</p> <p><sup>2</sup> Die mit dem Vollzug der Beschlüsse beauftragten Personen handeln bereits bevor das Protokoll genehmigt ist und sorgen für die Korrekturen, wenn sich bei der Protokollgenehmigung wesentliche Änderungen ergeben sollten.</p> <p><sup>3</sup> Das Protokoll ist nicht öffentlich.</p> <p><sup>4</sup> Die Schulkommissionsmitglieder und das Personal sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Die Schulkommissionsmitglieder geben sämtliche Protokolle, Dokumente und weitere Akten bei der Geschäftsstelle zur Vernichtung ab, oder übergeben sie der Nachfolgerin oder dem Nachfolger, wenn sie aus der Schulkommission ausscheiden.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p><b>Art. 19</b></p> <p>Die Schulkommission macht ihre Beschlüsse in der Regel durch Protokollauszüge bekannt. Die Präsidentin oder der Präsident und die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer legen die Adressaten fest und bescheinigen unterschriftlich die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p><sup>2</sup> Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer orientiert die mitarbeitenden der Geschäftsstelle über die Beschlüsse mündlich und durch Abgabe des Protokolls.</p> <p><sup>3</sup> Schulkommissionsmitglieder, die gleichzeitig als Gemeinderat einer Verbandsgemeinde amtieren, unterstützen aktiv den Informationsfluss zwischen der Schulkommission und ihrer jeweiligen Gemeinde.</p>

Information der Öffentlichkeit	<p><b>Art. 20</b></p> <p><sup>1</sup> Die Schulkommission bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte und Beschlüsse zu informieren sind.</p> <p><sup>2</sup> Bestimmt sie nichts anderes, besorgt die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer die Information an die Medien und gibt dabei die zuständigen Auskunftspersonen bekannt.</p>
Ressorts	<p><b>Art. 21</b></p> <p><sup>1</sup> Jedes Mitglied der Schulkommission steht einem Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p><sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts in der Schulkommission und in der Regel ebenso an der Delegiertenversammlung sowie gegenüber Dritten.</p> <p><sup>3</sup> Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts und die administrative Begleitung seitens der Verwaltung ergeben sich aus Anhang II.</p>

### III. Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p><b>Art. 22</b></p> <p>Die Schulkommission kann durch Erlass eines Anhanges zur vorliegenden Verordnung in ihrem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.</p>
Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)	<p><b>Art. 23</b></p> <p><sup>1</sup> Die Schulkommission kann zur Behandlung einzelner in ihre Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Sie bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Organisation der Kommission und das Kommissionssekretariat.</p>
Bestellung der Kommissionen	<p><b>Art. 24</b></p> <p><sup>1</sup> Kommissionen werden nach dem Mehrheitswahlverfahren (Majorz) bestellt.</p> <p><sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten bleiben vorbehalten (Art. 38 ff. Gemeindegesetz).</p>
Konstituierung	<p><b>Art. 25</b></p> <p><sup>1</sup> Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher ist Kommissionspräsidentin oder Kommissionspräsident von Amtes wegen. Im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>

Information	<p><b>Art. 26</b></p> <p><sup>1</sup> Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind.</p> <p><sup>2</sup> Sind sie in der Sache nicht abschliessend zuständig, informieren sie nur mit Zustimmung der Schulkommission.</p>
Verhandlungsordnung	<p><b>Art. 27</b></p> <p>Die Sitzungsorganisation und die Beschlussfassung der Kommissionen richten sich sinngemäss nach den für die Schulkommission geltenden Bestimmungen.</p>

#### IV. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Zuständigkeiten	<p><b>Art. 28</b></p> <p><sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Unterschriftsberechtigung,</li><li>b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite),</li><li>c) Anweisung zur Zahlung,</li><li>d) Erlass von Verfügungen,</li><li>e) Berichtswesen.</li></ul> <p><sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement und weiteren Erlassen.</p>
Unterschriftsberechtigung	<p><b>Art. 29</b></p> <p><sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für den Gemeindeverband.</p> <p>Die Schulkommission und die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.</p>
Eingehen von Verpflichtungen	<p><b>Art. 30</b></p> <p><sup>1</sup> Die Schulkommission bestimmt, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.</p> <p><sup>2</sup> Sie legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.</p> <p><sup>3</sup> Geschäftsleitung und Gesamtschulleitung sind berechtigt, im eigenen Kontenbereich bis CHF 2'000.00 über bewilligte Voranschlags- und Verpflichtungskredite zu verfügen.</p>

Kreditkontrolle	<p><b>Art. 31</b></p> <p>Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,</li><li>b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und</li><li>c) informiert die Schulkommission unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.</li></ul>
Anweisung zur Zahlung	<p><b>Art. 32</b></p> <p>Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.</p>
Visum	<p><b>Art. 33</b></p> <p><sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangene Rechnung.</p> <p><sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert, prüft</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,</li><li>b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt und</li><li>c) ob die Rechnung rechnerisch richtig ist.</li></ul>
Zahlungsanweisung	<p><b>Art. 34</b></p> <p>Visierte Rechnungen werden durch die nach Art. 29 und 30 Verfügungsberechtigten zur Zahlung angewiesen, sofern</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,</li><li>b) das Visum richtig und</li><li>c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.</li></ul>
Zahlung	<p><b>Art. 35</b></p> <p>Die Geschäftsstelle begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.</p>
Erlass von Verfügungen Verfügungsbefugnis	<p><b>Art. 36</b></p> <p><sup>1</sup> Die Schulkommission, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung des Gemeindeverbandes befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Verbandes hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.</p> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Verbandsorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.</p>
Periodische Bericht- erstattung	<p><b>Art. 37</b></p> <p>Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher, die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter sowie die Gesamtschulleiterin oder der Gesamtschulleiter orientieren die Schulkommission nach Bedarf, mindestens aber vierteljährlich über die wichtigsten Angelegenheiten.</p>

**Art. 38**  
Besondere Vorkommnisse Wer Vorkommnisse von grosser Tragweite, finanzieller Bedeutung oder öffentlichem Interesse für einzelne Personen oder für die Schule Zollbrück wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## V. Schlussbestimmungen

**Art. 39**  
Inkrafttreten Diese Verordnung und die Anhänge treten auf den 1. August 2023 in Kraft.

Diese Organisationsverordnung wurde durch die Schulkommission am 27. Juni 2023 beschlossen.

Rüderswil, 27. Juni 2023

### SCHULKOMMISSION GEMEINDEVERBAND SCHULE ZOLLBRÜCK

Die Präsidentin



Barbara Grosjean

Die Geschäftsführerin



Franziska Sommer

### Bekanntmachung

Die Geschäftsführerin hat den Beschluss sowie das Inkrafttreten dieser Verordnung im Anzeiger Oberes Emmental Nr. 29 vom 20. Juli 2023 bekannt gemacht.

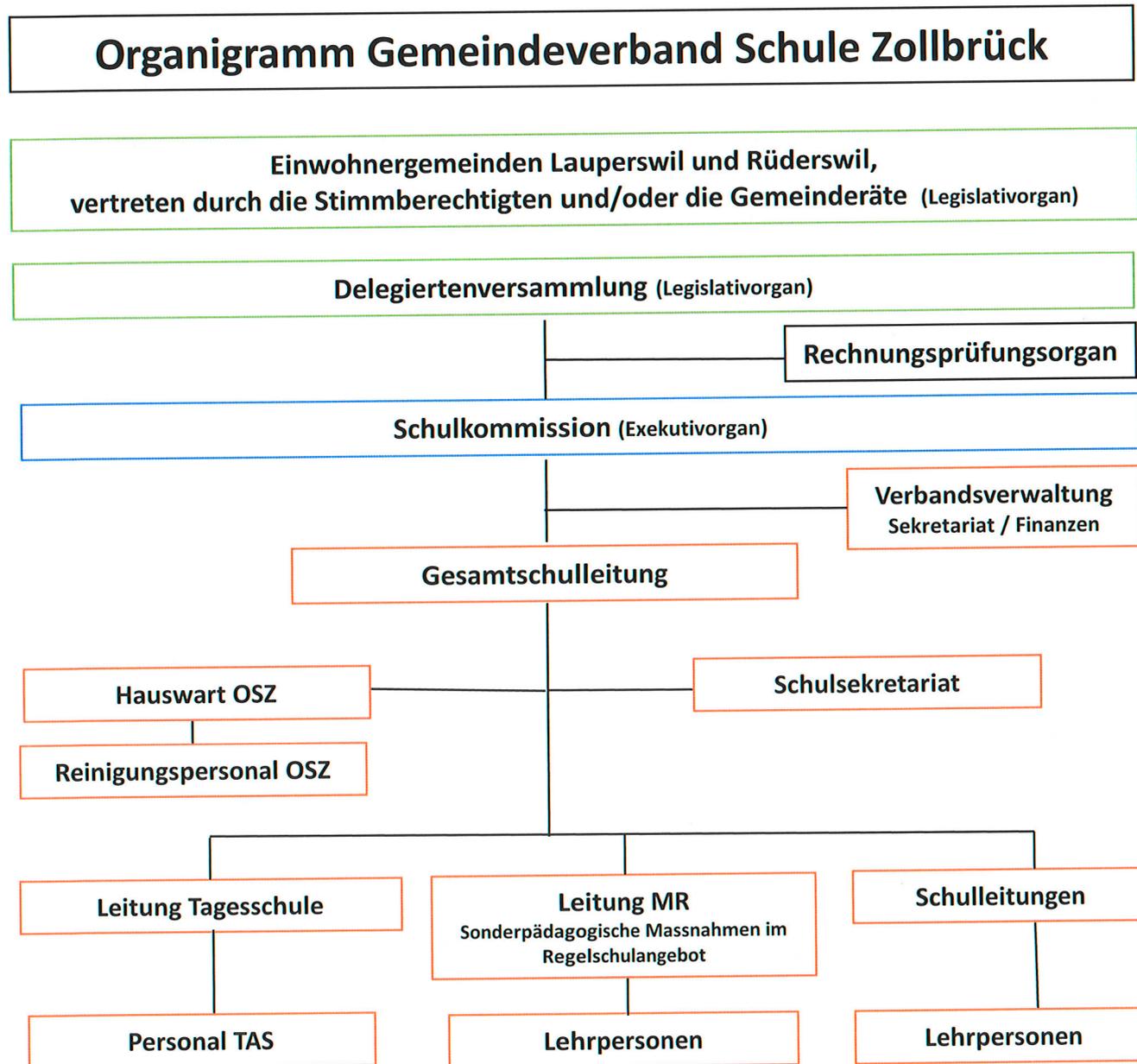
Rüderswil, 24. Juli 2023

Die Geschäftsführerin



Franziska Sommer

Anhang I:



## Anhang II: Ressortzuteilung in der Schulkommission und Aufgabenzuteilung

<b>Ressorts</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Kommissionen</b>	<b>Verwaltung</b>
Präsidentiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Repräsentation des Schulverbandes</li> <li>– Zusammenarbeit mit den Verbandsgemeinden</li> <li>– Leitbild</li> <li>– Evaluationen</li> <li>– Leitung und Koordination der Schulkommissionsarbeit</li> <li>– Vorbereitung und Leitung Delegiertenversammlung</li> <li>– Vorbereitung strategischer Entscheide</li> <li>– Mitarbeitergespräche Geschäftsführung</li> <li>– Mitarbeitergespräche Schulleitungen</li> <li>– Controlling</li> </ul>		Geschäftsführer/in
Vizepräsidium	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zusammenarbeit mit den Verbandsgemeinden</li> <li>– Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit</li> <li>– Elternrat / Elternforum / Zusammenarbeit mit Eltern</li> <li>– Gefährdungsmeldungen/Früherfassung</li> <li>– Disziplinarmaßnahmen</li> <li>– Vorbereitung strategischer Entscheide</li> </ul>		Geschäftsführer/in
Schulbetrieb	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufsicht Tagesschulangebote</li> <li>– Sonderpädagogische Massnahmen im Regelangebot (MR)</li> <li>– Schulweg / Schülertransporte</li> <li>– Schulprogramm</li> <li>– Unterrichtszeit</li> <li>– Vorbereitung strategischer Entscheide</li> </ul>		Geschäftsführer/in
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Finanzplanung</li> <li>– Budget und Jahresrechnung</li> <li>– Versicherungen</li> <li>– Teilnahme Schlussbesprechung Rechnungsprüfungsorgan</li> <li>– Vorbereitung strategischer Entscheide</li> </ul>		Geschäftsführer/in
Bau	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Liegenschaftsbewirtschaftung</li> <li>– Aufsicht über Schulliegenschaften</li> <li>– Schulraumplanung</li> <li>– Sicherheitsfragen</li> <li>– Vorbereitung strategischer Entscheide</li> </ul>		Geschäftsführer/in
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einrichtungen / Mobiliar</li> <li>– ICT-Infrastruktur</li> <li>– Benützungsbewilligungen für Schulanlagen</li> <li>– Vorbereitung strategischer Entscheide</li> </ul>		Geschäftsführer/in