



Schulverband Trub-Trubschachen

Organisationsverordnung

OgV

Inkrafttreten : 1. Januar 2021

Organisationsverordnung (OgV) (gestützt auf Art. 27 Abs. 1 OgR vom 06.12.2019)

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1 Gegenstand
- Art. 2 Zuständigkeiten – Grundsatz
- Art. 3 Disziplinarrecht

Schulkommission

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

- Art. 4 Aufgaben
- Art. 5 Kollegialbehörde
- Art. 6 Einzelverfügungen

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Art. 7 Allgemeines
- Art. 8 Einberufung
- Art. 9 Bericht und Anträge
- Art.10 Schulbüro und Traktanden
- Art.11 Einladung
- Art.12 Akten
- Art.13 Teilnahme
- Art.14 Öffentlichkeit und Beizug Dritter
- Art.15 Leitung der Sitzung
- Art.16 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
- Art.17 Abstimmungen
- Art.18 Protokoll
- Art.19 Bekanntmachung von Beschlüssen
- Art.20 Information der Öffentlichkeit
- Art.21 Ergänzende Vorschriften

Ressorts

- Art.22 Allgemeines
- Art.23 Die einzelnen Ressorts
- Art.24 Zuweisung
- Art.25 Aufgaben
- Art.26 Administration

Verwaltung

- Art.27 Organisation, Aufgaben
- Art.28 Leitung
- Art.29 Aufsicht

Schulleitung

- Art.30 Aufgabe
- Art.31 Organisation
- Art.32 Leitung
- Art.33 Aufsicht

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Art.34 Zuständigkeitsbereiche

Unterschriftsberechtigung

Art.35 Grundsatz

Art.36 Schulkommission

Eingehen von Verpflichtungen

Art.37 Verfügung über Kredite

Art.38 Kreditkontrolle

Anweisung zur Zahlung

Art.39 Grundsatz

Art.40 Visum eingehender Rechnungen

Art.41 Anweisung

Art.42 Zahlung

Erlass von Verfügungen

Art.43 Verfügungsbefugnis

Berichtswesen

Art.44 Periodische Berichterstattung

Art.45 Besondere Vorkommnisse

Schlussbestimmung

Art.46 Inkrafttreten

Anhang

I Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts

II Abteilungen, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse

III Organigramm

In der Organisationsverordnung ist mit der männlichen Schreibform immer auch die weibliche Form eingeschlossen, auch wenn diese nicht explizit ausgeschrieben wird.

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts des Schulverbandes (Organigramm siehe Anhang III)b) die Zuständigkeit der Schulkommissionc) die Sitzungsordnung der Schulkommission (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Zuständigkeit im Geschäftsverkehre) die Anweisungsbefugnisf) die Unterschriftsberechtigung
Zuständigkeiten – Grundsatz	<p>Art. 2 ¹ Wer für die Erfüllung einer Aufgabe zuständig ist, hat das Recht und die Pflicht, diese Zuständigkeit wahrzunehmen.</p> <p>² In der Sache nicht zuständige Stellen und Personen respektieren die Zuständigkeit anderer.</p> <p>³ Im Zweifels- oder Konfliktfall bestimmt die auftraggebende bzw. die übergeordnete Stelle über die Zuständigkeit.</p> <p>⁴ Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten sinngemäss auch für Stellvertretungen.</p>
Disziplinarrecht	<p>Art. 3 Die Mitglieder der Schulkommission, die nebenamtlichen Funktionäre und das Personal des Verbands unterstehen der Disziplinarregelung nach kantonalem Gemeindegesezt.</p>

Schulkommission

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 4 ¹ Die Schulkommission sorgt dafür, dass die Aufgaben des Schulverbandes gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Sie stellt sicher, dass die Verbandsverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In ihrem Zuständigkeitsbereich vertritt und repräsentiert sie den Schulverband nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 5 Die Schulkommission fasst und vertritt ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 6 Abs. 1.</p>
Einzelverfügungen	<p>Art. 6 ¹ Der Schulkommissionspräsident oder der Hauptschulleiter können zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen der Schulkommission Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Über Einzelverfügungen wird die Schulkommission spätestens an der nächsten Sitzung orientiert.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 7 ¹ Im Herbst beschliesst die Schulkommission die Sitzungstermine für das Folgejahr mit der Angabe der Fristen (in der Regel die Vorsitzung) zur Einreichung der Anträge.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern und kein Zirkularbeschluss möglich ist.</p>
Einberufung	<p>Art. 8 ¹ Als Einladung gilt die von der Verbandsverwaltung zugestellte Traktandenliste.</p> <p>² Der Schulkommissionspräsident oder 3 Mitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 9 ¹ Die Ressortverantwortlichen und der Hauptschulleiter reichen Geschäfte, die durch die Schulkommission an der nächstfolgenden Sitzung zu behandeln sind, bis spätestens zur Vorsitzung beim Sekretariat der Verbandsverwaltung ein.</p> <p>² Die Berichte und Anträge müssen klar, knapp, vollständig und unterzeichnet sein. Anträge beinhalten die Ausgangslage und in der Regel einen Beschlussentwurf.</p>
Schulbüro und Traktanden	<p>Art. 10 ¹ Der Schulkommissionspräsident, der Vizepräsident, der Hauptschulleiter und das Sekretariat der Verbandsverwaltung bilden zusammen das Schulbüro.</p> <p>² Das Schulbüro bereitet die Sitzungen der Schulkommission vor. Es entscheidet,</p> <ol style="list-style-type: none">welche Geschäfte der Kommission unterbreitet werden (Art. 9 Abs. 1),bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Geschäfte.
Einladung	<p>Art. 11 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Schulkommissionsmitgliedern direkt durch das Sekretariat der Verbandsverwaltung bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 12 ¹ Die wesentlichen Akten zu den Geschäften erhalten die Schulkommissionsmitglieder zugestellt.</p> <p>² Besonders vertrauliche Akten werden an der Sitzung zu Einsicht unterbreitet.</p> <p>³ Die Schulkommissionsmitglieder, der Schulkommissionspräsident und die Verbandsverwaltung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 13 ¹ Die Mitglieder der Schulkommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p>

	<p>² Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 14 ¹ Die Sitzungen der Schulkommission, dessen Traktandenliste, die Geschäftsakten und Protokolle sind nicht öffentlich ¹.</p> <p>² Drittpersonen können bei dringlichem Bedarf bezüglich Fachkompetenz zur Teilnahme an Sitzungen eingeladen werden.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 15 Der Schulkommissionspräsident leitet die Sitzungen. Er sorgt für die Befolgung der Prioritätenregelung und einen speditiven Ablauf der Verhandlungen.</p>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 16 ¹ Die Schulkommission kann beschliessen, wenn die Mehrheit der Schulkommission anwesend ist ².</p> <p>² Sie beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. In Ausnahmefällen kann ein dringendes Geschäft direkt an der Sitzung behandelt und darüber beschlossen werden, wenn alle anwesenden Mitglieder damit einverstanden sind.</p> <p>³ Die Schulkommission kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen	<p>Art. 17 ¹ Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein Mitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Schulkommissionspräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid ².</p>
Protokoll	<p>Art. 18 ¹ Das Sekretariat der Verbandsverwaltung führt ein Beschlussprotokoll und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>² Die mit dem Vollzug der Beschlüsse Beauftragten handeln bereits, bevor das Protokoll genehmigt ist und sorgen für die Korrekturen, wenn sich bei der Protokollgenehmigung wesentliche Änderungen ergeben sollten.</p> <p>³ Die Mitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus der Schulkommission ausscheiden.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 19 ¹ Die Schulkommission macht ihre Beschlüsse in der Regel durch Protokollauszüge bekannt. Das Sekretariat legt die Adressdaten fest und bescheinigt mit der Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p>

¹ Gemäss Art. 39ff Organisationsreglement

² Gemäss Art. 23 Organisationsreglement

² Das Sekretariat der Verbandsverwaltung orientiert die Mitarbeitenden des Schulverbandes über die Beschlüsse mündlich und durch Abgabe des Protokolls.

³ Schulkommissionsmitglieder, die gleichzeitig als Gemeinderat einer Verbandsgemeinde amtieren, unterstützen aktiv den Informationsfluss zwischen dem Verband und den Gemeinden.

Information der Öffentlichkeit

Art. 20 ¹ Die Schulkommission bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt sie nichts anderes, besorgt der Schulkommissionspräsident die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 21 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Schulkommissionssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Delegiertenversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 22 ¹ Jedes Mitglied der Schulkommission steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts in der Schulkommission, in weiteren Verbandsorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass die Aufgaben im Ressort richtig erfüllt werden.

Die einzelnen Ressorts

Art. 23 ¹ Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Verbandsführung, Schulplanung
- b) Finanzen
- c) Infrastruktur
- d) Logistik/Sicherheit
- e) Profil/Qualität
- f) Tagesschulangebote/Gesundheit

Zuweisung

Art. 24 ¹ Der Schulkommissionspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Verbandsführung/Schulplanung vor.

² Die Schulkommission weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder.

³ Sie regelt die Stellvertretung der Ressortvorsteher.

⁴ Sie gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben	Art. 25 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.
Administration	Art. 26 Die Verbandsverwaltung übernimmt administrativen Arbeiten für jedes Ressort.

Verbandsverwaltung

Organisation, Aufgaben	Art. 27 ¹ Die Verbandsverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: a) Verbandssekretariat b) Finanzverwaltung ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt. Ergänzend dazu gilt das Funktionendiagramm.
Leitung	Art. 28 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor. Diese unterstehen dem Schulkommissionspräsidenten fachlich und vertreten die Abteilung diesem gegenüber.
Aufsicht	Art. 29 Die Verbandsverwaltung untersteht der Aufsicht der Schulkommission.

Schulleitung

Aufgabe	Art. 30 ¹ Die Schulleitung erfüllt operative Aufgaben. ² Sie unterstützt die Ressortvorsteher in ihren Aufgaben und bei der Vorbereitung von Schulkommissions- und Legislativgeschäften. ³ Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt. Ergänzend dazu gilt das Funktionendiagramm. ⁴ Die Schulleitung übernimmt schulnahe Gemeindeaufgaben.
Organisation	Art. 31 ¹ Die Schulleitung setzt sich zusammen: a) Hauptschulleitung; b) Schulleitung; Stellvertretung der Hauptschulleitung c) Schulleitung IBEM; d) Schulleitung Tagesschule. ² Der Schulleitung steht ein Sekretariat zur Verfügung. ³ Die Aufgaben des Schulsekretariats werden im Funktionendiagramm geregelt.
Leitung	Art. 32 ¹ Der Hauptschulleiter leitet die Schule Trub*Schachen gemäss Stellenbeschrieb.

² Neben der Führungsaufgabe und -verantwortung gehören folgende Aufgaben in den nicht delegierbaren Zuständigkeitsbereich:

- a) Teilnahme an den Schulkommissionssitzungen (mit Antragsrecht);
- b) Führung der Schulleitungskonferenz;
- c) Personalführung.

Aufsicht

Art. 33 Die Schulleitung untersteht der Aufsicht der Schulkommission.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 34 ¹ Im Geschäftsverkehr werden für die Bestimmung der Zuständigkeiten die nachfolgenden Bereiche unterschieden:

- a) Unterschriftsberechtigung
- b) Eingehen von Verpflichtungen
- c) Anweisung zur Zahlung
- d) Erlass von Verfügungen
- e) Berichtswesen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Verbandserlassen und dem Funktionendigramm.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 35 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für den Verband.

Schulkommission

Art. 36 ¹ Die Schulkommission führt Kollektivunterschrift zu zweien (Präsident und Sekretär).

² Protokollauszüge unterzeichnet das Sekretariat allein.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 37 ¹ Die Schulkommission bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Grundsätzlich verfügen die Budgetverantwortlichen über die Budgetkredite der zugewiesenen Konti.

Kreditkontrolle

Art. 38 Wer über bewilligte Kredite verfügt, informiert die Schulkommission unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 39 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren, zu kontieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen	Art. 40 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit und Skontierung.
Anweisung	Art. 41 Die Budgetverantwortlichen weisen visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) die Belege recht- und ordnungsmässig sind, b) der entsprechende Kredit vorhanden ist c) das Visum vorhanden ist.
Zahlung	Art. 42 Die Verbandsverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Verwaltung (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 43 ¹ Die Schulkommission und das zur Vertretung des Verbandes befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Verbandes hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen. ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Verbandsorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.
--------------------	---

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	Art. 44 An Schulkommissionssitzungen und an Delegiertenversammlungen informieren die Ressortvorsteher adressatengerecht über wesentliche Punkte laufender Geschäfte in ihrem Ressort.
Besondere Vorkommnisse	Art. 45 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgeetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten	Art. 46 Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.
---------------	---

Diese Organisationsverordnung wurde durch die Schulkommission am 25. Januar 2021 und 29. März 2021 erlassen.

Namens der Schulkommission Trub*Schachen

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Stefan Thuner

Therese Wüthrich

Anhang I

Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts

Ressort	Aufgabenbereiche
Verbandsführung/ Schulplanung	<ul style="list-style-type: none">- Leitung und Koordination der Schulkommissionsarbeit- Kommunikation- Vorbereitung Delegiertenversammlung- Repräsentation des Schulverbandes- Mitarbeitergespräch Hauptschulleitung
Finanzen	<ul style="list-style-type: none">- Finanzplanung- Budget und Jahresrechnung- Versicherungen- Teilnahme Schlussbesprechung Rechnungsprüfungsorgan
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none">- Schulraumplanung- Mobiliar- ICT-Infrastruktur- Schulbibliothek
Logistik/Sicherheit	<ul style="list-style-type: none">- Schülertransporte- Schulweg- Sicherheitsfragen
Profil/Qualität	<ul style="list-style-type: none">- Leitbild und Bildungsstrateg- Evaluationen- Schulprogramm- Strategisches Controlling- Unterrichtszeit- Gefährdungsmeldungen/Früherfassung- Disziplinarmassnahmen- Schulsozialarbeit
Tagesschulangebote/ Gesundheit	<ul style="list-style-type: none">- Aufsicht Tagesschulangebote- Controlling- Mitarbeitergespräch Leitung Tagesschulangebote- Schulgesundheitsdienst- Schulzahnpflege

Anhang II: Abteilungen, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse

VERBANDSVERWALTUNG - SEKRETARIAT	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm
Leiter	Verbandssekretär
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Ausgabenbefugnisse	Verwendung verfügbarer Budgetkredite
Übergeordnete Stelle	Schulkommission
Stellvertretung	Schulsekretär

VERBANDSVERWALTUNG - FINANZEN	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm
Leiter	Finanzverwalter
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Ausgabenbefugnisse	Verwendung verfügbarer Budgetkredite
Übergeordnete Stelle	Schulkommission
Stellvertretung	Schulsekretär

SCHULLEITUNG	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm
Leiter	Hauptschulleiter
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Ausgabenbefugnisse	Verwendung verfügbarer Budgetkredite
Übergeordnete Stelle	Schulkommission
Stellvertretung	Vizeschulleiter

Anhang III

Organigramm des Schulverbandes Trub-Trubschachen

