

BERICHT UND ANTRAG NR. 1306

an den Einwohnerrat von Horw

Schulpflegereglement

Sehr geehrter Herr Einwohnerratspräsident
Sehr geehrte Damen und Herren Einwohnerräte

1. Ausgangslage

Gemäss Art. 47 der Gemeindeordnung (GO) vom 19. Oktober 2003 erlassen Sie ein Schulpflegereglement, in dem die Besoldung der Schulpflegemitglieder und die Abgrenzung der Aufgaben und Kompetenzen zu uns geregelt werden. Auch § 47 des Gesetzes über die Volksschulbildung sieht vor, dass die einzelnen Aufgaben und Zuständigkeiten in Reglementen oder Verordnungen geregelt werden.

In der bis 31. August 2004 gültigen Gemeindeordnung war ein solches Reglement nicht vorgesehen. Durch das Volksschulbildungsgesetz und die Gemeindeordnung sind der Schulpflege autonome Aufgaben und Kompetenzen übertragen.

2. Die einzelnen Bestimmungen

Artikel 1

Abs. 1: Die Schulpflege ist im Bereich der Volksschule die oberste Behörde. Sie handelt aber aufgrund des ihr von uns erteilten Leistungsauftrages (Art. 2). Dieser wiederum wird zu einem späteren Zeitpunkt Teil des von Ihrem Rat erteilten Leistungsauftrages an uns sein.

Abs. 2 und 3: Die Regelung der Zuständigkeit bzw. die Benennung der Aufgaben richtete sich bisher nach dem kantonalen Erziehungsgesetz (Art. 41 der GO von 1991). Auch das Volksschulbildungsgesetz umschreibt die Aufgaben der Schulpflege im einzelnen in § 47 und die GO verweist in Art. 44 Abs. 1 auf die durch dieses Gesetz zugewiesenen Aufgabenbereiche. Darüber hinaus scheint es uns aber – gerade im Hinblick auf eine spätere Einführung des Globalbudgets - notwendig zu sein, die Zuständigkeiten in einem kommunalen Erlass auf Stufe Reglement zu regeln.

Artikel 2

In Abweichung von der Regelung gemäss § 46 Volksschulbildungsgesetz, aber gestützt auf Art. 46 Abs. 1 GO, genehmigen wir nicht den von der Schulpflege erstellten Leistungsauftrag, sondern haben ihn zu erteilen. Damit wird bereits ein Teil des von Ihnen in einem späteren Zeitpunkt zu erteilenden Gesamtauftrages umgesetzt.

Abs. 1: Ein Leistungsauftrag muss notwendigerweise mit den zur Verfügung stehenden Mitteln verbunden werden. Leistungen, für welche der Kredit nicht zur Verfügung steht, dürfen nicht eingefordert und können auch nicht erbracht werden.

Abs. 2: Der Leistungsauftrag an die Schulpflege hält sich an die in dieser Bestimmung vorgegebene Systematik. Ein Globalbudget liegt noch nicht vor und müsste von Ihrem Rat beschlossen werden.

Abs. 3: Die Erfüllung eines Leistungsauftrages in Verbindung mit den finanziellen Vorgaben soll bezüglich Effektivität und Effizienz überprüft und allenfalls im Sinne eines Controllings im Laufe des Jahres auch begleitet werden. Spätestens bei der Rechnungslegung soll Ihrem Rat ein Bericht über die Auftragserfüllung vorliegen.

Artikel 3

Abs. 1: Die Schulpflege ist eine im Volksschulwesen autonome Behörde. Es ist deshalb nicht unsere Aufgabe, die Besoldung für die Schulpflegemitglieder zu ordnen. Die Schulpflege als Exekutive in ihrem Bereich soll auch selber über die Pensenzuteilung und damit über die jedem Mitglied zustehende Besoldung und über allfällige Entschädigungen entscheiden können. Wir schlagen Ihnen daher vor, dass Ihr Rat der Schulpflege einen jährlichen Globalkredit für Besoldung und Entschädigungen zur Verfügung stellt und die Schulpflege, im Sinne eines Globalkredites, selber über deren Verwendung beschliesst.

Abs. 2: Die Schulpflege ist eine Kollegialbehörde. Im besten Fall werden die Beschlüsse einstimmig gefasst, andernfalls muss auch bei Besoldungen und Entschädigungen ein Mehrheitsbeschluss vorliegen.

Art. 4

Auf Termin des in Kraft tretens des Reglements soll auch der Leistungsauftrag erteilt werden. Die Geschäftsordnung der Schulpflege, die wir Ihnen gemäss Art. 46 Abs. 3 GO zur Kenntnis bringen, wurde von der Schulpflege bereits am 7. Dezember 2004 beschlossen.

3. Antrag

Wir beantragen Ihnen

- das Schulpflegereglement zu erlassen.
- von der Geschäftsordnung der Schulpflege Kenntnis zu nehmen.

6048 Horw, 23. Juni 2005

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Alex Haggmüller

Daniel Hunn

Beilagen:

- Entwurf Schulpflegereglement
- Geschäftsordnung Schulpflege

DER EINWOHNERRAT VON HORW

- nach Kenntnisnahme vom Bericht und Antrag Nr. 1306 des Gemeinderates vom 23. Juni 2005
- gestützt auf den Antrag der Geschäftsprüfungskommission
- in Anwendung von Art. 29 Bst. b, Art 46 Abs. 3 und Art. 47 der Gemeindeordnung vom 19. Oktober 2003

beschliesst:

1. Das Schulpflegereglement wird erlassen.
2. Die Geschäftsordnung der Schulpflege wird zur Kenntnis genommen.

6048 Horw,

NAMENS DES EINWOHNERRATES

Der Einwohnerratspräsident Der Gemeindeschreiber

Heinz Sigrist

Daniel Hunn

Publiziert am

**SCHULPFLEGEREGLEMENT
DER GEMEINDE HORW
VOM ...**



**ENTWURF
FÜR DIE 2. LESUNG**

INHALT

Art. 1 Organisation und Zuständigkeit	3
Art. 2 Leistungsauftrag	3
Art. 3 Besoldung	3
Art. 4 Inkrafttreten	3

Der Einwohnerrat von Horw beschliesst

- nach Kenntnisnahme vom Bericht und Antrag Nr. 1306 des Gemeinderates vom 23. Juni 2005
- gestützt auf Art. 29 Bst. b und Art. 47 der Gemeindeordnung vom 19. Oktober 2003

Art. 1

Organisation und Zuständigkeit

- 1 Die Schulpflege ist die führende und vollziehende Behörde in den durch das Volksschulbildungsgesetz der Gemeinde zugewiesenen Aufgabenbereichen.
- 2 Die Schulpflege ist im Rahmen der vom Einwohnerrat bewilligten und vom Gemeinderat freigegebenen Kredite zuständig für
 - a) das Schulangebot und die Angebotsorganisation.
 - b) den Schulbetrieb.
 - c) die Schulraumplanung.
 - d) das Qualitätsmanagement.
 - e) die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit.
- 3 Der Gemeinderat ist zuständig für
 - a) die Finanzierung der Volksschulbildung.
 - b) die Bereitstellung der Schulgebäude und -räume, für deren Unterhalt und Erneuerung sowie für die Anstellung der Hauswarte und deren Hilfspersonal.
 - c) für die Organisation der Schultransporte.
 - d) die Besoldungsadministration.

Art. 2

Leistungsauftrag

- 1 Der Gemeinderat erteilt der Schulpflege einen Leistungsauftrag in Verbindung mit dem Voranschlag. Er kann zudem einen Leistungsauftrag über die Dauer einer Amtsperiode vorsehen.
- 2 Der Leistungsauftrag umfasst
 - a) die zu erbringenden Leistungen, gegliedert in Leistungsgruppen.
 - b) die bei jeder Leistung oder Leistungsgruppe zu erreichenden Ziele und Leistungszahlen.
 - c) die allgemeinen Rahmenbedingungen.
- 3 Der Gemeinderat hat dafür zu sorgen, dass dem Einwohnerrat im Rahmen der Rechnungslegung ein Controllingbericht bezüglich der Auftragserfüllung vorliegt.

Art. 3

Besoldung

- 1 Der Einwohnerrat stellt der Schulpflege jährlich einen Budgetkredit zur Verfügung, mit dem die Besoldung und Entschädigung aller Schulpflegemitglieder abgegolten wird.
- 2 Die Zuweisung der Besoldung und Entschädigung an die einzelnen Schulpflegemitglieder erfolgt durch Mehrheitsbeschluss der Schulpflege.

Art. 4

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

Horw, ...

NAMENS DES EINWOHNERRATES

Der Einwohnerratspräsident

Der Gemeindeschreiber

Heinz Sigrist

Daniel Hunn

T a b e l l e

Änderungen des Schulpflegerelements der Gemeinde Horw vom ...

Nr. der Änderung	Datum	Geänderte Stellen	Art der Änderung
		Keine	

***GESCHÄFTSORDNUNG
DER SCHULPFLEGE HORW
VOM 7. DEZEMBER 2004***



**AUSGABE
7. DEZEMBER 2004**

Art. 1 Aufgaben	3
Art. 2 Konstituierung	3
Art. 3 Auftragskompetenz und Auskunftsrecht, Zuteilung zu den Schulhäusern	3
Art. 4 Informationskompetenz	3
Art. 5 Sitzungen	3
Art. 6 Geschäftsvorbereitung	4
Art. 7 Beschlussfassung	4
Art. 8 Behandlung der Geschäfte	4
Art. 9 Protokoll	5
Art. 10 Vollzug der Beschlüsse	5
Art. 11 Information	5
Art. 12 Inkrafttreten	5



Die Schulpflege von Horw beschliesst

–gestützt auf Art. 46 Abs. 3 der Gemeindeordnung vom 19. Oktober 2003

Art. 1 Aufgaben

1 Die Schulpflege ist die führende und vollziehende Behörde in den durch das Volksschulbildungsgesetz der Gemeinde zugewiesenen Aufgabenbereichen.

2 Sie vertritt die Volksschule nach aussen und sorgt für eine regelmässige Information der Bevölkerung.

Art. 2 Konstituierung

1 Nach der Neuwahl versammeln sich die gewählten Schulpflegemitglieder zu einer konstituierenden Sitzung.

2 Die Schulpflege bestimmt an dieser Sitzung den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin und die Ressortleiter und Ressortleiterinnen sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen.

3 Bei Ersatzwahlen übernimmt in der Regel das neue Mitglied das Ressort des zurückgetretenen Mitgliedes.

Art. 3 Auftragskompetenz und Auskunftsrecht, Zuteilung zu den Schulhäusern

1 Für die Erteilung von Aufträgen an den Schulleiter oder die Schulleiterin ist der Präsident oder die Präsidentin zuständig, sofern die Schulpflege im Einzelfall nicht eine andere Person damit beauftragt.

2 Die Mitglieder sind befugt, beim Schulleiter oder der Schulleiterin sowie bei den Schulhausleitungen direkt Auskünfte einzuholen, wenn sie in einem Zusammenhang mit ihrem Ressort stehen. Weitergehende Auskünfte können mit Kenntnis des für das betreffende Ressort zuständigen Mitgliedes der Schulpflege eingeholt werden.

3 Die Zuteilung der Schulpflegemitglieder zu den einzelnen Schulhäusern soll den Kontakt und die Kommunikation mit den Lernenden, Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen gewährleisten.

Art. 4 Informationskompetenz

1 Der Präsident oder die Präsidentin ist zuständig für Informationen an die Medien oder an die Öffentlichkeit. Er kann ein anderes Mitglied damit beauftragen.

2 Der Schulleiter oder die Schulleiterin ist befugt, aus seinem bzw. ihrem Aufgabenbereich zu informieren.

Art. 5 Sitzungen

1 Die Schulpflege versammelt sich nach Jahresplan zu ihren ordentlichen Sitzungen.

2 Ausserordentliche Sitzungen werden nach Bedürfnis durch den Präsidenten oder die Präsidentin einberufen und sind in der Regel so anzusetzen, dass allen Mitgliedern die Teilnahme möglich ist. Drei Mitglieder können unter Bekanntgabe des Traktandums eine ausserordentliche Sitzung verlangen.

3Die Einberufung zur Sitzung erfolgt durch den Präsidenten oder die Präsidentin. Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Eine allfällige Verhinderung ist rechtzeitig dem Präsidenten oder der Präsidentin bekannt zu geben.

4Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Das zuständige Mitglied des Gemeinderates und der Schulleiter oder die Schulleiterin nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

5Die Schulsekretärin oder der Schulsekretär führt das Schulpflegesekretariat.

Art. 6

Geschäftsvorbereitung

1Die Beratungsgegenstände sind in schriftlichen Anträgen zu formulieren, beschlussreif vorzubereiten und spätestens zehn Tage vor der Sitzung dem Schulpflegepräsidenten einzureichen. Den Anträgen sind die entsprechenden Akten und Unterlagen beizulegen, welche zur vollständigen Information über das betreffende Geschäft notwendig sind.

2Die Geschäfte sind von den Ressortinhabern oder Ressortinhaberinnen wie folgt zu klassieren:

- A-Geschäfte sind Geschäfte mit besonderer Tragweite, die eine Detailberatung erfordern.
- B-Geschäfte sind Routinegeschäfte.
- C-Geschäfte sind Geschäfte, die bloss zur Kenntnis genommen werden müssen oder zur Diskussion gestellt werden wollen, bei denen aber kein Beschluss notwendig ist.

3Nicht traktandierte Geschäfte können mit Beschluss nachtraktandiert werden.

4Die Geschäfte sind mindestens 4 Tage vor der Sitzung auf dem Schulsekretariat zur Einsicht aufzulegen. Der Präsident oder die Präsidentin lässt eine Traktandenliste mit Klassierung der Geschäfte erstellen und den Mitgliedern mit der Einladung zur Sitzung spätestens sieben Tage vor der Sitzung zukommen.

5Die Mitglieder sind verpflichtet, die aufgelegten Geschäfte vor der Sitzung einzusehen, sofern sie nicht jedem Mitglied zugestellt worden sind.

Art. 7

Beschlussfassung

1Die Schulpflege ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 Mitglieder anwesend sind.

2Die Schulpflege fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde auf Antrag eines Mitgliedes. Der Präsident oder die Präsidentin und jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

3Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst. Sind nur 4 Mitglieder anwesend, müssen die Beschlüsse einstimmig gefasst werden. Kommt bei 6 anwesenden Mitgliedern wegen Stimmengleichheit kein Beschluss zu Stande, ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmengleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag.

4Ausnahmsweise können auf Anordnung des Präsidenten oder der Präsidentin Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden.

Art. 8

Behandlung der Geschäfte

1Die Geschäfte werden grundsätzlich in der Reihenfolge der Traktandenliste und gemäss ihrer Klassierung behandelt (Geschäfte A vor B, Geschäfte C am Schluss). Die Geschäfte werden von dem oder von der Ressortverantwortlichen vertreten.

2 Ein Antrag zu einem Geschäft gilt als angenommen, wenn dazu kein Gegenantrag gestellt wird. Liegen mehrere Anträge vor, wird so abgestimmt, dass der Antrag des oder der Ressortverantwortlichen dem verbleibenden Antrag gegenüber gestellt wird.

3 Über Ordnungsanträge wie Aktenergänzung, Verschiebung eines Geschäftes, Ausstand usw. muss abgestimmt werden.

4 Zur Beratung können weitere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen oder externe Fachleute beigezogen werden.

Art. 9 Protokoll

1 Der Schulpflegesekretär oder die Schulpflegesekretärin führt über die Verhandlungen ein Protokoll. Das Protokoll hat eine kurze Darstellung des Sachverhaltes und den Beschluss zu enthalten. Minderheitsanträge und das Abstimmungsergebnis sind ebenfalls aufzunehmen. Die Protokolle sind vom Präsidenten oder der Präsidentin zu unterzeichnen.

2 Jedes Mitglied ist berechtigt, eine Protokollerklärung abzugeben, die unter Namensnennung festgehalten wird.

3 Das Protokoll ist vertraulich und enthält eine aktuelle Traktandenliste. Es wird innert 10 Tagen an alle Schulpflegemitglieder, dem zuständigen Gemeinderatsmitglied, dem Gemeinderat sowie dem Schulleiter oder der Schulleiterin zugestellt.

4 Werden an der folgenden Sitzung keine Einwendungen erhoben oder Änderungen oder Ergänzungen verlangt, gilt es als genehmigt.

Art. 10 Vollzug der Beschlüsse

Für den Vollzug der Beschlüsse sind die Ressortinhaber oder -inhaberinnen verantwortlich.

Art. 11 Information

Am Schluss einer Sitzung wird jeweils entschieden, über welche Geschäfte und in welcher Form informiert werden soll.

Art. 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 7. Dezember 2004 in Kraft. Sie ist dem Einwohnerrat und dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

Horw, 7. Dezember 2004

NAMENS DER SCHULPFLEGE

Der Schulpflegepräsident

Die Schulpflegesekretärin

Hans Peter Elmiger

Ruth Bühlmann

T a b e l l e

Änderungen der Geschäftsordnung der Schulpflege Horw vom 7. Dezember 2004

Nr. der Änderung	Datum	Geänderte Stellen	Art der Änderung
		Keine	