



Geschäftsordnung

vom 4. Februar 2010 / 1. Juli 2010
Teilrevision vom 01.08.2016

GESCHÄFTSORDNUNG DES SCHULZWECKVERBANDES MIT ORGANISATIONSSTATUT, BESTEHEND AUS FUNKTIONEN-DIAGRAMM (ANHANG I), ORGANIGRAMM (ANHANG II), STELLENBESCHRIEBEN (ANHANG III) UND VISUMSBERECHTIGUNG FÜR RECHNUNGEN (ANHANG IV)

Inhaltsverzeichnis:

1	Einleitung	5
	Artikel 1 Zweck.....	5
	Artikel 2 Funktionsbezeichnungen.....	5
2	Die Verbandsschulpflege als Gesamtbehörde	5
	Artikel 3 Zusammensetzung und Gremien.....	5
	Artikel 4 Konstituierung	5
	Artikel 5 Aufgaben und Befugnisse.....	5
	Artikel 6 Aufgaben und Befugnisse der Verbandsschulpflege.....	6
2.1	Gremium „Verbandsschulpflege-Sitzung“	6
	Artikel 7 Sitzungsteilnahme	6
3	Organe der Verbandsschulpflege	7
	Artikel 8 Übersicht	7
3.1	Präsidium SZV	7
	Artikel 9 Aufgaben und Kompetenzen des Präsidiums	7
	Artikel 10 Präsidialentscheide, Zirkularbeschlüsse	7
3.2	Vizepräsidium	8
	Artikel 11 Aufgaben und Kompetenzen des Vizepräsidiums.....	8
3.3	Ressortvorstände und Finanzvorstand	8
	Artikel 12 Rechtsstellung.....	8
	Artikel 13 Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorstände.....	8
	Artikel 14 Aufgaben und Kompetenzen Finanzvorstand	8
	Artikel 15 Aufgaben und Kompetenzen Liegenschaftenvorstand	9
3.4	Leitung Finanzen HPS	9
	Artikel 16 Begriffserklärung / Kompetenzen Leitung Finanzen HPS	9
4	Verwaltungsabteilungen	9
4.1	Ressorts	9
	Artikel 17 Rechtsstellung	9
	Artikel 18 Geschäftstätigkeit	9
	Artikel 19 Protokoll	10
4.1.1	Ressort Heilpädagogische Schule	11
	Artikel 20 Zusammensetzung Ressort Heilpädagogische Schule	11
	Artikel 21 Aufgaben und Kompetenzen des Ressorts Heilpädagogische Schule	11
4.1.2	Ressort Frühberatung	12
	Artikel 22 Zusammensetzung Ressort Frühberatung.....	12
	Artikel 23 Aufgaben und Kompetenzen Ressort Frühberatung	12
4.1.3	Ressort Psychomotorik	13
	Artikel 24 Zusammensetzung Ressort Psychomotorik.....	13
	Artikel 25 Aufgaben und Kompetenzen des Ressorts Psychomotorik.....	13
4.1.4	Ressort Schulpsychologie	14
	Artikel 26 Zusammensetzung Ressort Schulpsychologie	14
	Artikel 27 Aufgaben und Kompetenzen des Ressorts Schulpsychologie	14
4.2	Kommissionen mit unselbständiger Verwaltungsbefugnis	15
	Artikel 28 Rechtsstellung	15
4.2.1	Kommission Öffentlichkeitsarbeit	15
	Artikel 29 Zusammensetzung	15
	Artikel 30 Aufgaben der Kommission Öffentlichkeitsarbeit.....	15
4.3	Arbeitsgruppen	15

5	Personal des Schulzweckverbandes	16
	Artikel 32 Organisation	16
	Artikel 33 Stimmrecht	16
	Artikel 34 Finanzkompetenzen	16
6	Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb	16
6.1	Geschäftsführung der Verbandsschulpflege	16
	Artikel 35 Amtspflicht.....	16
	Artikel 36 Verwaltungsleitung	16
6.2	Sitzungsbetrieb	17
	Artikel 37 Einladungen	17
	Artikel 38 Verhinderung an der Sitzungsteilnahme	17
	Artikel 39 Sitzungsplan.....	17
	Artikel 40 Sitzungsdauer	17
	Artikel 41 Traktandenliste.....	17
	Artikel 42 Termine für Anträge und Aktenauflage	17
	Artikel 43 Beschlussfähigkeit.....	18
	Artikel 44 Durchführung der Sitzung.....	18
	Artikel 45 Abstimmungen, Wahlen.....	18
	Artikel 46 Ausstand	18
	Artikel 47 Kollegialbehörde.....	18
	Artikel 48 Geheimhaltungspflicht.....	19
	Artikel 49 Protokolle	19
6.3	Weitere Bestimmungen	19
	Artikel 50 Publikationen.....	19
	Artikel 51 Amtsübergabe	19
	Artikel 52 Aufsicht	19
	Artikel 53 Unterschriftenregelung	19
	Artikel 54 Rechtsschutz / Rekursinstanz.....	20
7	Schlussbestimmungen	20
	Artikel 55 Inkrafttreten	20

GESCHÄFTSORDNUNG DER VERBANDSVERBANDSSCHULPFLEGE

1 Einleitung

Artikel 1 Zweck

Gestützt auf das Gemeindegesetz vom 20. April 2015 (§73) und die Statuten des SZV, erlässt die Verbandsschulpflege des SZV eine Geschäftsordnung. Darin werden geregelt:

1. Die Gliederung in einzelne Organe, deren Zusammensetzung, deren Aufgaben und Kompetenzen;
2. die Geschäftsführung und der Sitzungsbetrieb der Verbandsschulpflege und ihrer Organe;
3. im Anhang: Organisationsstatut, bestehend aus Funktionendiagramm (Anhang I), Organigramm (Anhang II), Stellenbeschriebe (Anhang III) und Visumsberechtigung für Rechnungen (Anhang IV).

Artikel 2 Funktionsbezeichnungen

Die in der Geschäftsordnung und den weiteren Reglementen der Verbandsschulpflege aufgeführten Funktionen stehen, ungeachtet ihrer Bezeichnung, immer beiden Geschlechtern offen.

2 Die Verbandsschulpflege als Gesamtbehörde

Artikel 3 Zusammensetzung und Gremien

Die Verbandsschulpflege besteht, das Präsidium eingeschlossen, aus 3 Mitgliedern, welche alle gemäss dem Gesetz über die politischen Rechte und der Vereinbarung zwischen den Schulgemeinden des Bezirkes Affoltern (Statuten) vom 1. Januar 2009 (Teilrevision vom 26. Juni 2014) an der Urne gewählt werden.

Artikel 4 Konstituierung

Die Verbandsschulpflege konstituiert sich selbst.

Artikel 5 Aufgaben und Befugnisse

Die Aufgaben und Befugnisse der Verbandsschulpflege ergeben sich aus den kantonalen Gesetzen und Verordnungen der Bildungsdirektion über die Volksschule und dem Gemeindegesetz.

Artikel 6 Aufgaben und Befugnisse der Verbandsschulpflege

- Schul- und fachpolitische Entscheide;
- Festlegung der strategischen Ausrichtung des SZV inkl. des Leistungsangebotes;
- Veränderung der Organisationsstruktur (Statuten, Geschäftsordnung);
- Personalpolitische Entscheide (Stufenanstiege / Beförderungen);
- Behandlung von Einsprachen gegen Entscheide der Schul- und Stellenleitungen;
- Genehmigung von Stellenbeschrieben und Pflichtenheften;
- Schaffung und Aufhebung von Stellen;
- Anstellung und Entlassung des Personals;
- Genehmigung von Reglementen, Konzepten und Führungsinstrumenten;
- Abnahme von Leitsätzen und Leitbildern;
- Aufsicht über Leistungsvereinbarungen;
- Abnahme der Jahresrechnung und Genehmigung des Budgets SZV;
- Genehmigung des Nettokredites Globalbudget HPS;
- Abnahme der Zwischenberichte Globalbudget HPS;
- Genehmigung des Schulprogramms HPS (VSG §42);
- Abnahme des Jahresschlussberichts sowie der Wirkungsrechnung des Globalbudgets HPS;
- Bewilligung von nicht budgetierten Ausgaben, sofern diese Fr. 500.— pro Budgetposten übersteigen (die Behörde ist darüber zu informieren);
- Bewilligung von budgetierten Ausgaben, sofern sie Fr. 15'000.— übersteigen (Gebundene Ausgaben benötigen keine Genehmigung);
- Antragstellung an die Delegiertenversammlung;
- Aufsicht über alle Dienststellen und Schulen, über deren Aufgabenerfüllung und Zusammenarbeit unter Berücksichtigung der Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmassnahmen;
- Aufsicht über die Schul- und Stellenleitungen und deren Personal sowie über deren Beurteilung;
- Aufsicht über die Zuteilung der finanziellen Mittel und Kontrolle über deren Verwendung;
- Besetzung aller Leitungsstellen und Schlüsselfunktionen;
- Festlegung langfristiger Zielsetzungen und Grundsätze für alle Dienststellen und Schule;
- Bereitstellung der Infrastruktur;
- Behandlung aller Geschäfte, die nicht ausdrücklich an ein anderes Organ delegiert sind;
- Information der Öffentlichkeit.

2.1 Gremium „Verbandsschulpflege-Sitzung“

Artikel 7 Sitzungsteilnahme

An den Sitzungen der Verbandsschulpflege nehmen neben den 3 Mitgliedern der Verbandsschulpflege (mit Bezug auf § 43 VSG), die Schul- und Stellenleitungen, (HPS: wird in separatem Vertrag festgehalten), die Koordinatorin PMT, ev. eine Lehrervertretung sowie die Leitung Verwaltung SZV teil. Die Sitzungsteilnehmer, die nicht Mitglieder der Verbandsschulpflege sind, können sich mit beratender Stimme an den Geschäften beteiligen.

An den Arbeitssitzungen der Verbandsschulpflege nehmen die 3 Mitglieder der Verbandsschulpflege und die Leitung Verwaltung SZV teil. Bei den Arbeitssitzungen werden Geschäfte vorbesprochen, jedoch keine Beschlüsse gefasst. Bei Bedarf kann die Verbandsschulpflege Mitarbeitende des Schulzweckverbandes für einzelne Geschäfte einladen.

3 Organe der Verbandsschulpflege

Artikel 8 Übersicht

Die ständigen Organe der Verbandsschulpflege des SZV sind im Behördenorganigramm im Anhang dargestellt.

Für besondere Aufgaben kann die Verbandsschulpflege Arbeitsgruppen und Kommissionen einsetzen sowie bei Bedarf für einzelne Geschäfte externe Sachverständige beiziehen. (Die Details sind im Stellenbeschrieb des Präsidiums resp. der Ressortvorstände festgehalten.)

3.1 Präsidium SZV

Artikel 9 Aufgaben und Kompetenzen des Präsidiums

Das Präsidium SZV ist insbesondere zuständig für:

- Vorsitz in der Verbandsschulpflege;
- Koordination Schulzweckverband – DV;
- Vertretung der Verbandsschulpflege nach aussen, insbesondere vor der Delegiertenversammlung und den einzelnen Schulpflegern des Bezirks Affoltern;
- Koordination aller nötigen Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Medien- und Notfallkonzept SZV;
- Aufsicht über die Verwaltung SZV;
- Vorbereitung der Sitzungen der Verbandsschulpflege und Prüfung der Anträge an die Verbandsschulpflege;
- Koordination der Tätigkeit der Organe der Verbandsschulpflege;
- Zuweisung von Aufgaben, die sich nicht aus der Konstituierung der Verbandsschulpflege ergeben;
- Einladung zu den Arbeitssitzungen der Verbandsschulpflege;
- Ausgaben bezüglich Versicherungen sowie in den Kostenstellen Behörde und Verwaltung SZV im Rahmen des Budgets bis Fr. 15'000.— im Einzelfall bei nicht gebundenen Ausgaben.

Artikel 10 Präsidialentscheide, Zirkularbeschlüsse

Entscheidungen bezüglich formeller Verfügungen und bezüglich Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidium oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

In jeder Sitzung der Verbandsschulpflege werden die in der Zwischenzeit getroffenen Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse zum Zwecke der Kenntnisnahme genannt und im Protokoll aufgeführt.

3.2 Vizepräsidium

Artikel 11 Aufgaben und Kompetenzen des Vizepräsidiums

Das Vizepräsidium vertritt das Präsidium, wenn dieses verhindert ist, seinen Verpflichtungen nachzukommen. In diesem Falle stehen ihm Aufgaben und Kompetenzen des Präsidiums zu. Das Vizepräsidium steht einem Ressort vor.

3.3 Ressortvorstände und Finanzvorstand

Artikel 12 Rechtsstellung

Die Ressortvorstände haben die Rechtsstellung von Verwaltungsvorständen gemäss Gemeindegesetz § 44.

Artikel 13 Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorstände

Die Ressortvorstände haben folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Leitung des Ressorts;
- Mitarbeiterbeurteilungen und Mitarbeitergespräche mit den Schul- und Stellenleitungen;
- Sicherstellung der Koordination zwischen ihrem Ressort und den andern Organen des Zweckverbandes;
- Kompetenz für Ausgaben innerhalb des Ressorts im Rahmen des Budgets bis Fr. 15'000.— im Einzelfall (HPS gemäss Globalbudget);
- Bewilligung von Budgetüberschreitungen bis maximal Fr. 500.--.

Der Ressortvorstand der PMT hat durch das Fehlen der Stellenleitung zusätzlich besondere Kompetenzen, die unter Punkt 4.1.3 und im Funktionendiagramm (Anhang I) besonders vermerkt sind.

Artikel 14 Aufgaben und Kompetenzen Finanzvorstand

Der Finanzvorstand hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Überwachung des gesamten Rechnungswesens in Zusammenarbeit mit der Leitung Verwaltung SZV sowie der Finanzverwaltung der Politischen Gemeinde mit Ausnahme der an die HPS delegierten Befugnisse → Art. 16;
- Erstellung des Kostenvoranschlages in Zusammenarbeit mit dem Präsidium SZV, der Leitung Verwaltung SZV, den Stellenleitungen bzw. Ressortvorständen und der Leitung Finanzen HPS;
- Präsentation des Kostenvoranschlages an der Delegiertenversammlung zur Abnahme;
- Überwachung der Ausgaben anhand des Voranschlages und der bewilligten Sonderkredite;
- Prüfung der Wirkungsrechnung der Leistungserbringerin Globalbudget HPS;
- Erstellen der Jahresrechnung inkl. Begründung von Abweichungen in Zusammenarbeit mit der Leitung Verwaltung SZV;
- Präsentation der Rechnung an der Delegiertenversammlung zur Abnahme;
- Periodische Orientierung der Verbandsschulpflege über laufende Ausgaben;
- Kontakt mit der Rechnungsprüfungskommission;

- Controlling aller Geschäfte und Prozessabläufe innerhalb des SZV.
(Die Details sind im Stellenbeschrieb des Ressortvorstandes Finanzen festgehalten.)

Artikel 15 Aufgaben und Kompetenzen Liegenschaftenvorstand

Der Liegenschaftenvorstand hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Zuständigkeit für alle Belange der verbandseigenen Liegenschaften des SZV;
- Ausgaben innerhalb des Ressorts Liegenschaften im Rahmen des Budgets bis Fr. 15'000.— im Einzelfall.

3.4 Leistungserbringerin Globalbudget HPS

Artikel 16 Begriffserklärung / Kompetenzen Leistungserbringerin Globalbudget

Die Leistungserbringerin ist verantwortlich für die Erfüllung der Leistungs- und Kostenziele - stellvertretend für die gesamte HPS - gemäss Leistungsauftrag Globalbudget.

Die Leistungserbringerin hat Kompetenzbefugnisse gemäss Rahmenkontrakt. Einzelne Aufgaben des Globalbudgets kann sie in eigener Kompetenz mit schriftlicher Vereinbarung an eine Drittperson delegieren, welche aufgrund ihrer Funktion innerhalb der HPS bei der Erfüllung der Leistungsziele gemäss Leistungsauftrag mitwirkt.

4 Verwaltungsabteilungen

4.1 Ressorts

Artikel 17 Rechtsstellung

Die Verbandsschulpflege bildet die nachstehenden Verwaltungseinheiten / Ressorts.

Die Ressorts beraten die Verbandsschulpflege im Rahmen ihres Aufgabenbereiches, entscheiden bei abschliessender Zuständigkeit, stellen entsprechende Anträge für die übrigen Fälle und vollziehen die von der Verbandsschulpflege gefassten Beschlüsse. Die Befugnisse der Ressorts sind im Funktionendiagramm (Anhang I) aufgeführt.

Die Aufteilung der Aufgaben- und Kompetenzen zwischen der Verbandsschulpflege einerseits und den Schul- und Stellenleitungen andererseits werden im Funktionendiagramm (Anhang I) geregelt.

Die Kompetenzen im Rahmen des Globalbudgets werden im Rahmenkontrakt geregelt.

Artikel 18 Geschäftstätigkeit

Die Verbandsschulpflege ist zusammen mit den Leitungen HPS und den Stellenleitungen verantwortlich für die kontinuierliche Weiterentwicklung der gesamten Organisation.

Die Geschäftstätigkeit der Ressorts richtet sich sinngemäss nach den Bestimmungen über die Verbandsschulpflege.

Artikel 19 Protokoll

Über die Sitzungen der Ressorts wird ein Protokoll geführt. Das Original geht zur Aktenauflage und -ablage an die Verwaltung SZV.

4.1.1 Ressort Heilpädagogische Schule

Artikel 20 Zusammensetzung Ressort Heilpädagogische Schule

Ressortvorstand HPS	
Heilpädagogische Schule Affoltern	Leitung HPS Tätigkeitsbereiche Personal: <ul style="list-style-type: none">- Finanzen Globalbudget- Heilpädagogischer Unterricht- Fachunterricht- Pädagogische Therapien- Medizinische Therapien- Pädagogische Mitarbeit- Vorpraktikum- Verwaltung

Artikel 21 Aufgaben und Kompetenzen des Ressorts Heilpädagogische Schule

Heilpädagogische Schule

Der Vorstand des Ressorts Heilpädagogische Schule hat folgende Aufgaben:

- Führen der Gesamtleitung HPS;
- Schulbesuche ein- bis zweimal jährlich, gemäss Reglement HPS;
- Vertretung des Ressorts innerhalb der Verbandsschulpflege.

Die Leitung HPS ist zuständig für

- die Leitung und Organisation des Schulbetriebes;
- die Führung des Globalbudgets der HPS, die Einhaltung des Globalkredits gemäss Leistungsauftrag, Rahmenkredit und den kantonalen Vorgaben;
- die personelle und pädagogische Leitung der Schule;
- das Reporting gegenüber dem Ressortvorstand und dem Präsidium der Verbandsschulpflege;
- das Angebot integrative Schulung in der Regelschule (ISS);
- das Angebot Beratung und Unterstützung (B&U) im Auftrag der Verbandsgemeinden betreffend ISR (Integrative Schulung in der Verantwortung der Regelschule).

Die Leistungserbringerin Globalbudget ist zuständig für

- die Führung des Globalbudgets der HPS, die Einhaltung des Globalkredits gemäss Leistungsauftrag, Rahmenkredit und den kantonalen Vorgaben, sowie für das Reporting gegenüber den Vorgesetzten.

Details sind in den Stellenbeschreibungen der Leitungspersonen festgehalten.

4.1.2 Ressort Frühberatung

Artikel 22 Zusammensetzung Ressort Frühberatung

Ressortvorstand Frühberatung	
Heilpädagogische und Logopädische Frühberatungs- und Therapiestelle:	Leitung FBS Tätigkeitsbereiche Personal <ul style="list-style-type: none">- Heilpädagogische Früherziehung- Logopädietherapie- Pädagogische Mitarbeit- Praktikum- Verwaltung- Hauswartung

Artikel 23 Aufgaben und Kompetenzen Ressort Frühberatung

Frühberatung

Der Vorstand des Ressorts FBS hat folgende Aufgaben:

- Führen der Stellenleitung FBS;
- Vertretung des Ressorts innerhalb der Verbandsschulpflege.

Die Stellenleitung FBS ist zuständig für:

- Erbringung der Leistungen für Heilpädagogische Früherziehung und Logopädie im Vorschulbereich gemäss Vorgaben und FBS-Konzept
- Organisation und Betrieb der Frühberatungsstelle
- Reporting gegenüber dem Ressortvorstand
- Leitung des Sekretariates FBS;
- Überwachung des Budgets.

Die Details sind im Stellenbeschrieb / Pflichtenheft der Stellenleitung FBS festgehalten.

4.1.3 Ressort Psychomotorik

Artikel 24 Zusammensetzung Ressort Psychomotorik

Ressortvorstand Psychomotorik	
Psychomotorik-Therapiestelle:	Tätigkeitsbereiche Personal: <ul style="list-style-type: none">- Koordination Personaleinsatz- Psychomotorische Therapie- Praktikum- Verwaltung- Hauswartung

Artikel 25 Aufgaben und Kompetenzen des Ressorts Psychomotorik

Psychomotorik-Therapiestelle

Der Vorstand des Ressorts Psychomotorik hat folgende Aufgaben:

- Führen der Koordinatorin PMT;
- Koordination der Leistungserbringung PMT für die Verbandsgemeinden;
- Leitung des Sekretariats PMT;
- Vertretung des Ressorts innerhalb der Verbandsschulpflege;
- Überwachung des Budgets.

An die Schulleitungen der Gemeinden sind folgende Befugnisse delegiert:

- Weisungsbefugnis betreffend Einsatz der PM-Therapeutin innerhalb der vereinbarten VZE (ambulante Therapie, integrative Förderung, fachbezogene Intervention);
- Mitsprache bei der Anstellung, MAB und Entlassung.

Die Details sind in den Vereinbarungen mit den Verbandsgemeinden festgelegt.

4.1.4 Ressort Schulpsychologie

Artikel 26 Zusammensetzung Ressort Schulpsychologie

Ressortvorstand Schulpsychologie	
Schulpsychologischer Dienst:	Leitung SPD Tätigkeitsbereiche Personal: <ul style="list-style-type: none">- Schulpsychologie- Praktikum- Verwaltung- Hauswartung

Artikel 27 Aufgaben und Kompetenzen des Ressorts Schulpsychologie

Schulpsychologischer Dienst: Der Vorstand des Ressorts Schulpsychologie hat folgende Aufgaben:

- Führen der Stellenleitung SPD;
- Vertretung des Ressorts innerhalb der Verbandsschulpflege.

Die Stellenleitung SPD ist zuständig für:

- Erbringung der schulpsychologischen Leistungen gemäss kantonalen Vorgaben und SPD-Reglement;
- Organisation und Betrieb des Schulpsychologischen Dienstes;
- Reporting gegenüber dem Ressortvorstand;
- Leitung des Sekretariates SPD;
- Überwachung des Budgets.

Die Details sind im Stellenbeschrieb der Stellenleitung SPD festgehalten.

4.2 Kommissionen mit unselbständiger Verwaltungsbefugnis

Artikel 28 Rechtsstellung

Die nachstehend aufgeführten Organe der Verbandsschulpflege haben die Rechtsstellung von unselbständigen Kommissionen ohne eigene Verwaltungsbefugnisse. Stimmrecht haben alle Kommissionsmitglieder (Stichentscheid).

Die Kommissionen beraten die Verbandsschulpflege im Rahmen ihres Aufgabenbereiches, stellen entsprechende Anträge und vollziehen die von der Verbandsschulpflege gefassten Beschlüsse.

4.2.1 Kommission Öffentlichkeitsarbeit

Artikel 29 Zusammensetzung

Die Kommission Öffentlichkeitsarbeit setzt sich zusammen aus:

- 1 Mitglied der Verbandsschulpflege;
- Schul- und Stellenleitungen bzw. deren Stellvertretung;
- Leitung Verwaltung SZV (oder eine Verwaltungsassistentin aus den Ressorts).

Weitere Kommissionsmitglieder können bei Bedarf zugezogen werden.

Artikel 30 Aufgaben der Kommission Öffentlichkeitsarbeit

Die Kommission Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für das Erscheinen des jährlichen Berichts über die Tätigkeit des Schulzweckverbandes, das Vademekum, den Webauftritt, das Layout der Drucksachen und prüft die im Anzeiger des Bezirks Affoltern erscheinenden Artikel des Schulzweckverbandes (Amtsblatt).

4.3 Arbeitsgruppen

Artikel 31

Arbeitsgruppen werden mit Beschluss der Verbandsschulpflege gegründet. Sie sind zeitlich bzw. finanziell limitiert und verfolgen ein bestimmtes Ziel. Der mutmassliche Aufwand sowie die Zahl der Teilnehmenden sind im Beschluss festgehalten. Arbeitsgruppen, die ein Protokoll führen sind berechtigt, ein Sitzungsgeld zu beantragen.

5 Personal des Schulzweckverbandes

Artikel 32 Organisation

Das Personal des SZV ist durch Schul- und Stellenleitungen direkt geführt und vertreten. Die Schulleitung sowie die Stellenleitungen sind verantwortlich für die Erfüllung des Auftrages sowie für die Organisation und den Betrieb ihrer Dienststelle. Sie tragen die Verantwortung für die Gesamtleitung ihres Bereiches in fachlicher, organisatorischer, personeller, qualitativer und administrativer Hinsicht.

Sie vertreten ihren Bereich gegenüber der Verbandsschulpflege, den Kostenträgern, Fachstellen und Berufsverbänden.

Artikel 33 Stimmrecht

An den Sitzungen der Verbandsschulpflege nehmen die Schulleitung sowie die Stellenleitungen mit beratender Stimme teil. In den Kommissionssitzungen haben alle Mitglieder ein Stimmrecht.

Bei der Bildung von Arbeitsgruppen wird das Stimmrecht der Angestellten von Fall zu Fall geregelt.

Artikel 34 Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenz der Leistungserbringerin ist durch das Globalbudget geregelt. Die Finanzkompetenz der Stellenleitungen sowie der Leitung Verwaltung SZV ist im Rahmen des Budgets Fr. 10'000.— im Einzelfall.

Von den Finanzkompetenzen unabhängig wird die Visumsberechtigung für Rechnungen pro Konto in einem separaten Dokument festgehalten.

6 Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb

6.1 Geschäftsführung der Verbandsschulpflege

Artikel 35 Amtspflicht

Jedes Mitglied der Verbandsschulpflege ist zur Übernahme derjenigen Aufgaben verpflichtet, die ihm von der Gesamtschulpflege übertragen werden. Wird während der Amtsdauer eine Ersatzwahl nötig, so kann eine neue Aufgabenzuteilung erfolgen.

Artikel 36 Verwaltungsleitung

Die Verbandsschulpflege wird bei ihrer Geschäftsführung durch eine Verwaltungsstelle unterstützt. Die Verwaltungsleitung ist Anlaufstelle für die Behörde, die Leitenden und Angestellten, insbesondere bei Personalfragen. Sie hat eine Aufsichts- und Koordinationsfunktion. Die Aufgaben der Verwaltungsleitung sind im Stellenbeschrieb enthalten.

6.2 Sitzungsbetrieb

Artikel 37 Einladungen

Die Verbandsschulpflege versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern, auf Einladung des Präsidiums oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder.

Das Präsidium kann die Verbandsschulpflege zu regelmässigen beratenden Sitzungen einladen. Es entscheidet über die Teilnahme von weiteren Personen.

Artikel 38 Verhinderung an der Sitzungsteilnahme

Sitzungsteilnehmer, die an der Teilnahme verhindert sind, haben sich bei der Verwaltung SZV zuhänden des Präsidiums der Verbandsschulpflege abzumelden. Im Übrigen gelten § 38 und 39 des Gemeindegesetzes.

Artikel 39 Sitzungsplan

Die Verbandsschulpflege setzt die ordentlichen Sitzungstermine für das ganze Schuljahr fest.

Artikel 40 Sitzungsdauer

Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als zwei Stunden dauern. Bei einer Dauer von mehr als drei Stunden ist die Zustimmung der Teilnehmenden erforderlich.

Artikel 41 Traktandenliste

Die Einladung für die Sitzung der Verbandsschulpflege wird mindestens fünf Tage vorher in Form einer Traktandenliste zugestellt.

Nicht auf der Liste aufgeführte Traktanden sollen nur in dringenden Fällen und auf Beschluss der Mehrheit behandelt werden. Das Traktandum "Verschiedenes" darf keine wichtigen Geschäfte enthalten.

Artikel 42 Termine für Anträge und Aktenauflage

Das Präsidium bestimmt den Sitzungskalender und legt die Einzelheiten der Aktenauflage fest.

Falls keine besonderen Gründe eine Ausnahme rechtfertigen, sind die Anträge, die an den Sitzungen behandelt werden sollen, in Form eines Entwurfes für einen Verbandsschulpflegebeschluss in schriftlicher Form rechtzeitig und zusammen mit den erforderlichen Akten einzureichen.

Traktanden-Annahmeschluss für die nächste Pflegesitzung ist der Montag der vorausgehenden Woche. Ungenügend vorbereitete oder verspätet eingereichte Geschäfte können vom Präsidium zurückgewiesen werden.

Anträge zu den Geschäften und weitere Unterlagen liegen ab Freitag vor der Sitzung bis am Sitzungstag 16.30 Uhr zur Einsicht auf. Die Mitglieder der Verbandsschulpflege, die Schul- und Stellenleitungen sowie die Lehrervertretungen sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung

zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied die Aktenaufgabe bekannt sei.

Artikel 43 Beschlussfähigkeit

Die Verbandsschulpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Artikel 44 Durchführung der Sitzung

Die Sitzung der Verbandsschulpflege wird vom Präsidium SZV, bei seiner Abwesenheit vom Vizepräsidium geleitet.

Über offensichtlich unbestrittene Geschäfte und solche von geringer Bedeutung findet keine materielle Beratung statt, sofern dies nicht ausdrücklich verlangt wird. In der Sitzung wird aufgrund der Akten lediglich die formelle Beschlussfassung gemäss Antrag festgestellt.

Artikel 45 Abstimmungen, Wahlen

Bei Sachgeschäften ist jedes Pflegemitglied zur Stimmabgabe verpflichtet. Der Vorsitzende stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für welchen der Vorsitzende gestimmt hat.

Wiedererwägungsanträge sind zulässig; ein Traktandum muss nochmals behandelt werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder dies wünscht.

Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so erläutert das Präsidium das Abstimmungsprozedere. Wird es beanstandet, so entscheidet die Verbandsschulpflege.

Wahlen, welche die Pflege vorzunehmen hat, werden in der Regel offen durchgeführt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Pflegemitglieder findet eine geheime Wahl statt.

Artikel 46 Ausstand

Personen, die eine Anordnung zu treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, insbesondere:

- in der Sache ein persönliches Interesse haben;
- mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung oder Kindesannahme verbunden sind;
- Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

Ist der Ausstand streitig, so entscheidet darüber die Aufsichtsbehörde oder, wenn es sich um den Ausstand eines Mitgliedes der Verbandsschulpflege handelt, diese Behörde unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes.

Artikel 47 Kollegialbehörde

Die Verbandsschulpflege fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Alle Behördenmitglieder und ihre unterstellten Organe sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet und vertreten in ihrer amtlichen Stellung nach aussen die Meinung der Verbandsschulpflege.

Artikel 48 Geheimhaltungspflicht

Die Sitzungen der Verbandsschulpflege sind nicht öffentlich. Alle Sitzungsteilnehmer, auch beigezogene, sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung im Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privatpersonen liegt.

Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

Artikel 49 Protokolle

Über die Verhandlungen der Verbandsschulpflege und ihrer Organe wird ein Protokoll geführt.

Die Protokolle der Ressorts und Kommissionen werden der Verbandsschulpflege über die Aktenaufgabe zur Kenntnis gebracht.

6.3 Weitere Bestimmungen

Artikel 50 Publikationen

Die Verbandsschulpflege sorgt innert angemessener Frist für eine geeignete Veröffentlichung ihrer Beschlüsse von öffentlichem Interesse gemäss Informations- und Datenschutzgesetz vom 1.10.2008 und informiert die Bevölkerung über wesentliche Angelegenheiten des Schulzweckverbandes.

Artikel 51 Amtsübergabe

Bei Behördenwechsel hat eine Amtsübergabe zu erfolgen. Der Übergabende ist verpflichtet, seinem Nachfolger alle erforderlichen Akten bereitzustellen. Die Übergabe erfolgt in Verbindung mit dem Präsidium SZV. Dazu gehört auch eine Pendenzenliste. In allen Fällen wird ein Übergabeprotokoll erstellt. Wichtige Akten sind dem Sekretariat zur Archivierung abzuliefern. Akten, die nicht mehr nötig sind, können zur Vernichtung der Verwaltung SZV übergeben werden.

Artikel 52 Aufsicht

Die Aufsicht über die Tätigkeit der Verbandsschulpflege obliegt dem Bezirksrat.

Artikel 53 Unterschriftenregelung

Das Präsidium SZV führt gemeinsam mit der Leitung Verwaltung SZV die rechtsverbindliche Unterschrift für die Verbandsschulpflege. Bei Abwesenheit des Präsidiums unterzeichnet an dessen Stelle rechtsverbindlich das Vizepräsidium. Bei Abwesenheit der Verwaltungsleitung unterzeichnet ein Mitglied der Verbandsschulpflege.

Aufgrund führungspolitischer Erwägungen besteht im Bereich Personal die folgende Regelung:

Feststellungen, Kündigungen und Zeugnisse unterschreibt das Präsidium (bei dessen Abwesenheit gleiche Handhabung wie bei allen anderen rechtsverbindlichen Unterschriften) zusammen mit der Schul- resp. Stellenleitung.

Ressortvorstände, Schul- und Stellenleitungen sowie innerhalb der HPS die Leistungserbringerin unterzeichnen dort, wo aufgrund ihrer Kernkompetenzen im Tagesgeschäft ihnen ein Aufgabengebiet zur selbständigen Erledigung übertragen ist, mit Einzelunterschrift.

Für Kommissionen und Arbeitsgruppen unterzeichnet der Vorsitzende.

Eine Kopie von Gesprächsprotokollen und Anordnungen der Schul- und Stellenleitungen, die das Anstellungsverhältnis von Angestellten betreffen, geht an die Verwaltung SZV zuhanden der Personalakten.

Artikel 54 Rechtsschutz / Rekursinstanz

Anordnungen der Verbandsschulpflege oder eines ihrer Organe sind zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Für Anordnungen eines Ressortvorstandes bzw. einer Schul- oder Stellenleitung, durch welche eine Sache materiell oder durch Nichteintreten erledigt worden ist, kann auf Antrag innert 10 Tagen nach Empfang eine Begründung der Verbandsschulpflege verlangt werden. Das Begehren muss einen Antrag und eine Begründung enthalten.

Beschlüsse der Verbandsschulpflege, durch welche eine Sache materiell oder durch Nichteintreten oder im Einspracheverfahren erledigt worden ist, können innert 30 Tagen, von der Mitteilung oder öffentlichen Bekanntgabe an gerechnet, an den Bezirksrat weitergezogen werden, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist. Bei Ablehnung des Antrages wird der Antragsteller kostenpflichtig.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

7 Schlussbestimmungen

Artikel 55 Inkrafttreten

Diese revidierte Fassung der Geschäftsordnung des SZV wurde durch die Verbandsschulpflege am 19. Mai 2016 genehmigt und tritt per 1. August 2016 in Kraft. Dadurch werden alle mit dieser Geschäftsordnung im Widerspruch stehenden Bestimmungen und Beschlüsse aufgehoben.

Die Delegierten erhalten die Geschäftsordnung zur Kenntnisnahme.

Schulzweckverband Bezirk Affoltern
Präsident Verwaltungsleitung SZV

Thomas Hunziker

Christine Kunz

Affoltern a.A., 19. Mai 2016