



Geschäftsreglement des Zweckverbandes GOSU (gemeinsame Oberstufe im Unterchläggi)

(Stand: 14. Dezember 2022)

Der Zweckverband Gemeinsame Oberstufe im Unterchläggi (GOSU)

gestützt auf Art. 109 des Gemeindegesetzes des Kantons Schaffhausen vom 17. August 1998, Art. 75 Abs. 2 des Schulgesetzes des Kantons Schaffhausen vom 27. April 1981, Art. 3 Abs 3 und Art. 11 Bst. I der Verbandsordnung des Zweckverbandes GOSU vom 2. November 2021 (nachfolgend Verbandsordnung genannt),

beschliesst folgendes Geschäftsreglement:

1. Allgemeiner Teil

Art. 1 Zweck

¹ Das vorliegende Geschäftsreglement regelt die Aufbau- und Ablauforganisation des Zweckverbandes GOSU (nachfolgend Verband genannt) sowie die Grundsätze der Zusammenarbeit aller Verbandsmitglieder im Interesse des Verbands.

² Es ergänzt die Verbandsordnung und führt sie aus.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des eidgenössischen und kantonalen Rechts.

Art. 2. Begriffe

In diesem Geschäftsreglement bedeuten:

- a) *Verbandsorgane*: Die Gesamtheit der Verbandsgemeinden, die Delegiertenversammlung, die Verbandsschulbehörde, die Verbandsschulleitung und die Rechnungsprüfungskommission gemäss Art. 5 der Verbandsordnung, einschliesslich ihrer Ausschüsse;
- b) *Kommissionen*: Zur Erfüllung einer bestimmten, zeitlich beschränkten Verbandsaufgabe gemäss Art. 11 Bst. m der Verbandsordnung von der Delegiertenversammlung eingesetzte Gremien, einschliesslich ihrer Ausschüsse;
- c) *Verbandsschule*: Die Schulen der Sekundarstufe I des Schulkreises Unterklettgau gemäss Art. 3 der Verbandsordnung;
- d) *Verbandsangehörige*: Natürliche Personen, die:
 - 1. einem der Verbandsorgane Delegiertenversammlung, Verbandsschulbehörde, Verbandsschulleitung und Rechnungsprüfungskommission gemäss Art. 5 Bst. b bis e der Verbandsordnung angehören;

2. den gemäss Art. 11 Bst. m der Verbandsordnung durch die Delegiertenversammlung eingesetzten Kommissionen angehören;
 3. gemäss Art. 17 Abs. 2 der Verbandsordnung im Rahmen der Aufgabendelegation die Besorgung von Geschäften für den Verband übertragen erhalten;
 4. gemäss Art. 18 der Verbandsordnung das Aktuariat als Nichtmitglied der Verbandsschulbehörde übertragen erhalten;
 5. gemäss Art. 15 Abs. 3 der Verbandsordnung als Lehrpersonenvertretung in der Verbandsschulbehörde Einsitz nehmen.
- e) *Handlungskette*: Beschreibung einer oder mehrerer Aufgaben und Tätigkeiten von Verbandsangehörigen in Form von Abläufen, deren Durchführung auf ein gemeinsames Ziel ausgerichtet ist. Die Handlungskette dokumentiert wie eine Aufgabe resp. Tätigkeit auszuführen ist, bestimmt Verantwortungen, den Informationsfluss, die notwendigen Vorgabedokumente, Instrumente und Schnittstellen. Die Handlungsketten sind in der elektronischen Aktenablage des Verbands gemäss Art. 9 abgelegt.
- f) *Verbandsstruktur*: Anordnung des Verbands, welche dessen Aufbau- und Ablauforganisation vereint und diese nach Hauptaufgaben, Aufgaben und Tätigkeiten sowie deren Zusammenhänge gegliedert darstellt. Sie stellt zudem auch Zuständigkeiten, Schnittstellen, Outputs und je nach Bedarf auch IT-Systeme dar.

Art. 3. Kollegialitätsprinzip

¹ Verbandsangehörige sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und vertreten in der Öffentlichkeit keine den Beschlüssen und Auffassungen des Verbands widersprechende Meinung.

² Auch darf durch sie keine persönliche Meinung in der Öffentlichkeit vertreten werden, bevor das Verbandsorgan in seinem Zuständigkeitsbereich einen Beschluss getroffen oder eine Auffassung gefunden hat.

³ Abs. 1 und 2 gelten nicht für die Mitglieder der Delegiertenversammlung.

Art. 4 Ausstandspflicht

¹ Verbandsangehörige, die Verfügungen, Verträge oder Beschlüsse vorbereiten, treffen oder anderweitig mit einem massgeblichen Einfluss daran mitwirken, müssen den Ausstand nehmen, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, insbesondere wenn Ausstandsgründe gemäss Art. 2 des kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetzes bei ihnen vorhanden sind.

² An der Beratung und Entscheidung der Ausstandfrage dürfen die Verbandsangehörigen, um deren Ausstand es sich handelt, nicht teilnehmen.

Art. 5 Annahme von Vorteilen

¹ Verbandsangehörige haben die Verbandsschulbehörde unverzüglich zu informieren, wenn ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Verband Geschenke oder sonstige Vorteile

für sich oder andere angeboten werden. Vorbehalten bleiben Gelegenheitsgeschenke im Gesamtwert von maximal CHF 100.00 pro Geschenk.

² Die Verbandsschulbehörde bestimmt über das weitere Vorgehen.

Art. 6 Information der Öffentlichkeit

¹ Der Verband informiert aktiv über wichtige Vorkommnisse und Aktivitäten, die ihn betreffen, namentlich über seine Tätigkeit, geplante Vorhaben und strategische Themen.

² Die Verbandsschulbehörde erstellt ein Kommunikationskonzept, welches die wichtigsten Prinzipien der aktiven und passiven Information der Öffentlichkeit durch den Verband regelt.

³ Öffentliche Aussagen zum Verband obliegen dem Präsidium der Verbandsschulbehörde. Auf der Grundlage des Kommunikationskonzepts gemäss Abs. 2 bestimmt es in Absprache mit dem Ressortvorstand Information und Kommunikation sowie dem jeweils zuständigen Ressortvorstand, wie die Öffentlichkeit zu informieren ist. Es kann dabei namentlich die Informationsaufgaben delegieren und Auskunftspersonen für die Medien bestimmen.

⁴ Bei Informationen an die Öffentlichkeit, die in den Aufgaben und Kompetenzen der Gesamtheit der Verbandsgemeinden oder der Delegiertenversammlung fallen, ist das Präsidium der Delegiertenversammlung vorab zu konsultieren. Die Verbandsschulbehörde begründet der Delegiertenversammlung wesentliche Abweichungen von ihrer Empfehlung.

⁵ Öffentliche Aussagen zur operativen Tätigkeit der Verbandsschule sind im Organisationsstatut der Verbandsschule geregelt.

Art. 7. Schweigepflicht

¹ Verbandsangehörige sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen des Verbands Verschwiegenheit zu wahren, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse des Verbands oder der beteiligten Personen erfordert.

² Die Schweigepflicht dauert über die Beendigung der Angehörigkeit zum Verband hinaus.

Art. 8. Information innerhalb des Verbands

¹ Verbandsangehörige informieren im Rahmen der Sitzungen ihr Verbandsorgan adressatengerecht über wichtige Aktivitäten und Vorkommnisse in ihren Aufgabenbereichen.

² Sie informieren unverzüglich das Präsidium der Verbandsschulbehörde über Vorkommnisse, die von grosser finanzieller, politischer, organisatorischer, pädagogischer oder personeller Tragweite für den Verband sind. Das Präsidium bestimmt über das weitere Vorgehen.

Art. 9. Aktenablage und Archivierung

¹ Der Verband führt eine elektronische Aktenablage, die von der Verbandsschulbehörde betrieben wird und gemäss der bestehenden Verbandsstruktur gegliedert ist.

² Verbandsangehörige legen für den Verband relevante Informationen, Akten, Notizen, Beilagen und, Korrespondenz, namentlich die Informationen gemäss Art. 8 darin ab. Auch das Personal der Verbandsschule nutzt ausschliesslich die Aktenablage des Verbands gemäss Organisationsstatut der Verbandsschule.

³ Die Präsidien, Vizepräsidien und Aktuariate der Verbandsorgane haben vollständigen Zugang zur Aktenablage. Der Zugang zur Aktenablage von anderen Verbandsangehörigen kann vom Präsidium der Verbandsschulbehörde in Absprache mit dem Vizepräsidium und dem Aktuarat beschränkt werden. Der Zugang der Ressortvorstände zu Verbandsinformationen, die sie gemäss Art. 13 Abs. 2 betreffen, ist vorbehalten.

⁴ Akten, die zur Verfügung gestellt werden, sind so unter Verschluss zu halten, dass die Schweigepflicht gemäss Art. 7 eingehalten wird. Kopien von solchen Akten und Korrespondenz sind vollständig und unwiderruflich zu vernichten.

⁵ Der Ressortvorstand Informatik der Verbandsschulbehörde trifft ausreichende Massnahmen zum Schutz vor Datenverlust und zur Gewährleistung der Datensicherheit.

⁶ Das Aktuarat der Verbandsschulbehörde übergibt archivierungsrelevante Akten periodisch dem Gemeindearchiv Neunkirch zur Archivierung. Es gilt die gesetzliche Archivierungsfrist.

2. Organisation

2.1. Verbandsschulbehörde

Art. 10 Aufteilung der Ressorts

Es bestehen die folgenden Ressorts

- a) Präsidium und Vizepräsidium;
- b) Aktuarat;
- c) Finanzen und Personaladministration;
- d) Schulentwicklung und Qualität;
- e) Liegenschaften;
- f) Informatik;
- g) Information und Kommunikation.

Art. 11 Aufgabenbereiche

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus den Hauptaufgaben gemäss Anhang und den in der elektronischen Aktenablage gemäss Art. 9 festgehaltenen Handlungsketten.

Art. 12 Zuweisung der Ressorts

¹ Jedes Mitglied der Verbandsschulbehörde steht einem Verantwortungsbereich (Ressort) als Ressortvorstand vor oder übernimmt die Stellvertretung für den Ressortvorstand. Das Präsidium steht von Amtes wegen dem entsprechenden Ressort vor.

² Die Verbandsschulbehörde weist die Leitung und Stellvertretung für die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch Beschluss ihren Mitgliedern zu. Sie berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Mitglieder sowie das Anciennitätsprinzip. Vorbehalten bleibt die Möglichkeit, gemäss Art. 17 Abs. 2 und Art. 18 der Verbandsordnung die Besorgung von Geschäften für den Verband sowie das Aktuariat an Personen zu übertragen, die nicht Mitglied der Verbandsschulbehörde sind.

³ Die Verbandsschulbehörde informiert die Öffentlichkeit über den Beschluss über die Zuweisung nach den Vorgaben gemäss Art. 6.

Art. 13 Führung der Ressorts

¹ Die Ressortvorstände tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort und ihre Aufgabenbereiche gemäss Art. 11. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihrer Ressorts aus. Sie sorgen dafür, dass die Aufgaben ihres Ressorts im Interesse des Verbands korrekt erfüllt werden. Namentlich sind die Aufgaben, die sich aus Gesetz, Verbandsordnung, den Reglementen sowie Beschlüssen des Verbands ergeben, zeitgerecht und zielorientiert sowie mit der Aufgabe angepasstem Einsatz zu erledigen.

² Die Ressortvorstände haben das Recht, sämtliche Informationen einzusehen, die zu ihrem jeweiligen Aufgabenbereich gehören.

³ Die Ressortvorstände vertreten die Geschäfte ihres Ressorts in der Verbandsschulbehörde. In Absprache mit dem Präsidium können sie ihr Ressort an Sitzungen von Verbandsorganen, Kommissionen und Ausschüssen sowie an weiteren, im Verbandsinteresse liegenden Anlässen vertreten.

⁴ Die Bestimmungen dieses Geschäftsreglements für Ressortvorstände gelten bei ihrer Abwesenheit sinngemäss für ihre Stellvertretungen. In diesen Fällen befolgen die Stellvertretungen die Instruktionen ihrer Ressortvorstände. Sie informieren ihre Ressortvorstände zeitgerecht über alle wichtigen Vorkommnisse.

⁵ In der Sache nicht zuständige Ressortvorstände respektieren die Zuständigkeit anderer Ressortvorstände gemäss ihren Aufgabenbereichen. Falls sich Ressortvorstände im Zweifels- oder Konfliktfall nicht einigen können, bestimmt das Präsidium über die Zuständigkeit.

⁶ Die Ressortvorstände übergeben die Geschäfte, die aktuelle Handlungskette mit der aktuellen, jeweils durch sie geführten elektronischen Ablage gemäss Art. 9 und eine Pendenzenliste mit allen relevanten Informationen aus ihren Ressorts beim Ausscheiden aus der Verbandsschulbehörde ihren nachfolgenden Ressortvorständen.

Art. 14 Ressortübergreifende Geschäfte

Das Präsidium ist für ressortübergreifende Geschäfte verantwortlich. Es kann diese Verantwortung auch einem Ressortvorstand übertragen.

2.2. Verbandsschulleitung und weitere Organe der Verbandsschule

Art. 15 Unterstützung des Verbands

¹ Die Verbandsschulleitung unterstützt die Verbandsorgane und Kommissionen bei ihrer Aufgabenerfüllung, namentlich wie folgt:

- a) Mithilfe bei der Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen des Verbands;
- b) Vermittlung von notwendigen Informationen für den Verband aus ihrem Aufgaben- und Kompetenzbereich;
- c) Teilnahme an Sitzungen der Verbandsorgane, Kommissionen und Ausschüsse, sofern erforderlich und mit Zustimmung des Präsidiums der Verbandsschulbehörde;
- d) Repräsentation der Verbandsschule an Veranstaltungen im Rahmen des Verbands.

² Die operativen Führungsaufgaben der Verbandsschulleitung über die Verbandsschule gemäss Art. 21 der Verbandsordnung sind im Organisationsstatut der Verbandsschule festgehalten.

Art. 16 Stellvertretung

Sofern die Verbandsschulleitung von einer Person übernommen wird, bestimmt diese ihre Stellvertretung aus den Lehrpersonen in den Reihen der Verbandsschule. Sie konsultiert vorab das Präsidium der Verbandsschulbehörde.

Art. 17 Lehrpersonenvertretung

¹ Die Lehrpersonenvertretung gemäss Art. 15 Abs. 3 der Verbandsordnung ist eine Vertrauens- und Ansprechperson aus den Reihen der Lehrerschaft der Verbandsschule. Sie ist das Bindeglied zwischen Verbandsschulbehörde und der Lehrerschaft der Verbandsschule.

² Die Lehrpersonenvertretung wird für eine Dauer von zwei Jahren gewählt.

Art. 18 Elternmitwirkung

Die Verbandsschulleitung pflegt den Kontakt und Austausch mit den Eltern und ist für die Einsetzung einer Elternmitwirkung besorgt.

Art. 19 Schülerpartizipation

Die Schülerschaft erhält eine ihrem Alter und ihrem Entwicklungsstand entsprechende Mitsprachemöglichkeit und Mitverantwortung.

Art. 20 Schulsekretariat

Der Verbandsschulleitung ist das Schulsekretariat unterstellt, welches die administrative Unterstützung der Verbandsschule sicherstellt.

Art. 21 Krisenstab und -konzept

¹ Zur Bewältigung von komplexen Krisensituationen und Notfällen bei der Verbandsschule ist unter der Leitung der Verbandsschulleitung ein Krisenstab aus kompetenten Fachpersonen einzurichten.

² Die Verbandsschulleitung koordiniert sich zusätzlich mit der kantonalen Kriseninterventionsgruppe.

Art. 22 Weitere Bestimmungen zum operativen Betrieb der Verbandsschule

Das Organisationsstatut der Verbandsschule kann weitere Bestimmungen zum operativen Betrieb der Verbandsschule vorsehen, namentlich zur Organisation, Aufgaben und Kompetenzen der Funktionsträger gemäss Art. 16 bis 21 Abs. 1 wie auch zur Zusammenarbeit mit der kantonalen Kriseninterventionsgruppe gemäss Art. 21 Abs. 2.

2.3. Kommissionen

Art. 23 Zusammensetzung

¹ In Kommissionen können folgende Personen Einsitz nehmen:

- a) Gemeinderätinnen und Gemeinderäte der Verbands- und Anschlussgemeinden;
- b) Alle Verbandsangehörigen, ausser Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission.

² Weitere Drittpersonen können in Kommissionen Einsitz nehmen, sofern sie über Fachexpertise für die spezifischen Aufgabenbereiche der Kommissionen verfügen. Ihre Gesamtanzahl soll die Hälfte der Gesamtzahl der Kommissionsmitglieder nicht übersteigen.

³ Die Delegiertenversammlung entscheidet über die Übertragung von Antrags- und Stimmrechten an die einzelnen Personen nach Abs. 2.

Art. 24 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Kommissionen können zur Vorbereitung, Planung und Unterstützung der Erfüllung von in der Verbandsordnung festgelegten Aufgaben der Verbandsorgane sowie für weitere im Verbandsinteresse liegende Zwecke eingerichtet werden. Ihre Mitglieder stellen zu diesem Zweck ihre Fachexpertise zur Verfügung.

² Die in der Verbandsordnung festgelegten Kompetenzen und Entscheidungsbefugnisse der Verbandsorgane können nicht an Kommissionen übertragen werden. Vorbehalten bleibt die Möglichkeit, gemäss Art. 17 Abs. 2 der Verbandsordnung die Besorgung von Geschäften für den Verband an Personen zu übertragen, die nicht Mitglied der Verbandsschulbehörde sind.

³ Die Verbandsschulbehörde legt im Einzelnen die Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen fest. Dazu konsultiert sie vorab das Präsidium der Delegiertenversammlung.

⁴ Änderungen der Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen können von der Verbandsschulbehörde vorgeschlagen werden. Sie bedürfen eines Beschlusses der Delegiertenversammlung.

Art. 25 Konstituierung

¹ Die Delegiertenversammlung wählt das Präsidium und die Kommissionsmitglieder auf Vorschlag der Verbandsschulbehörde.

² Für die Wahl ins Präsidium dürfen Personen gemäss Art. 23 Abs. 1 kandidieren.

³ Die Delegiertenversammlung kann die Kommissionen befristen oder deren Auflösung vom Eintreten einer Bedingung abhängig machen. Die Frist kann mit Beschluss der Delegiertenversammlung auf Antrag des Präsidiums der Verbandsschulbehörde verlängert werden.

⁴ Die Kommission wählt aus ihrer Mitte das Vizepräsidium und das Aktariat. Wählbar sind Personen gemäss Art. 23 Abs. 1.

Art. 26 Einberufung

¹ Die Kommissionen treten auf Einladung des Präsidiums oder auf Antrag zweier Mitglieder zusammen.

² Die Verhandlungsgegenstände sind den Mitgliedern sieben Tage vor der Sitzung in einer Einladung schriftlich bekanntzugeben.

Art. 27 Beschlussfassung

¹ Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

² Sie beschliesst mit einfachem Mehr der Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

³ Über Anträge kann im Zirkularverfahren entschieden werden, sofern kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Art. 46 ist analog anwendbar.

Art. 28 Auflösung

Die Kommissionen werden aufgelöst

- a) mit Zeitablauf, sofern eine Befristung gemäss Art. 25 Abs. 3 vorgesehen ist;
- b) mit Eintritt der Bedingung, sofern eine solche gemäss Art. 25 Abs. 3 vorgesehen ist;
- c) aufgrund Beschlusses der Delegiertenversammlung auf Antrag der Verbandschulbehörde.

2.4. Ausschüsse

Art. 29 Konstitution, Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Delegiertenversammlung, die Verbandsschulleitung und die Kommissionen können im Rahmen ihrer Aufgaben und Kompetenzen aus ihren Reihen Ausschüsse bilden.

² Die Präsidien der betreffenden Verbandsorgane legen in Absprache mit den Mitgliedern des Ausschusses im Einzelnen die Organisation, Prozesse, Kompetenzen und Aufgaben der Ausschüsse fest.

2.5. Verbandssekretariat

Art. 30 Aufgaben

¹ Das Verbandssekretariat gemäss Art. 15 Abs. 4 der Verbandsordnung stellt die administrative Unterstützung der Verbandsorgane sicher.

² Der Aufgabenbereich des Verbandssekretariats ergibt sich aus den Hauptaufgaben gemäss Anhang und den in der elektronischen Aktenablage gemäss Art. 9 festgehaltenen Handlungsketten.

³ Das Verbandssekretariat kann von den gleichen Personen wie das Schulsekretariat nach Art. 20 besetzt werden.

3. Strategische Planung und Berichterstattung

Art. 31 Strategieprozess

¹ Die Verbandsschulbehörde legt die Verbandsstrategie gemäss der entsprechenden Handlungskette fest.

² Die Verbandsstrategie wird jeweils in Zeitspannen von vier Jahren geprüft und weiterentwickelt. Sie beinhaltet die strategischen Ziele des Verbands und hält die dafür erforderlichen Massnahmen fest.

³ Die Delegiertenversammlung wird vorab zur Strategie konsultiert.

⁴ Am Ende der Strategieperiode ist mit einer Erfolgskontrolle festzustellen, welche Ziele erreicht und welche Ziele nicht erreicht wurden. Der Delegiertenversammlung wird die Erfolgskontrolle zur Kenntnis gebracht.

Art. 32 Jahresprogramm

¹ Die Verbandsschulbehörde fasst ihre jährlichen Entwicklungsziele zu Beginn des Schuljahres in einem Jahresprogramm zusammen, gegliedert nach ihren Ressorts gemäss Art. 10. Im Jahresprogramm sind namentlich Vorgaben im Rahmen der Verbandsstrategie gemäss Art. 31 umzusetzen.

² Das Jahresprogramm wird zu Beginn eines neuen Schuljahres aufgrund der neuesten Erkenntnisse bereinigt.

³ Das Präsidium ist für das Jahresprogramm verantwortlich und bringt es der Delegiertenversammlung zur Kenntnis.

Art. 33 Geschäftsbericht und Jahresberichterstattung

¹ Die Verbandsschulbehörde erstellt zuhanden der Delegiertenversammlung einen Geschäftsbericht, in dem die wesentlichen finanziellen, politischen, organisatorischen, pädagogischen und personellen Vorkommnisse und Entwicklungen des Schuljahres zusammengefasst werden, gegliedert nach ihren Ressorts gemäss Art. 10. Der Geschäftsbericht führt namentlich eine Erfolgskontrolle über die Erfüllung der Entwicklungsziele im Jahresprogramm gemäss Art. 32 auf.

² Die Verbandsschulbehörde erstellt basierend auf dem Geschäftsbericht die jährliche Berichterstattung zuhanden der Verbandsgemeinden.

Art. 34 Information der Öffentlichkeit

Die Verbandsschulbehörde publiziert die Strategie, den Geschäftsbericht und die jährliche Berichterstattung nach den Vorgaben gemäss Art. 6. Darauf basierend kann sie weitere Dokumente publizieren, namentlich die Jahresprogramme.

4. Geschäftsführung und Sitzungsordnung

Art. 35 Geltungsbereich

Sofern nicht anders bestimmt, gelten die Bestimmungen dieses Kapitels für die Delegiertenversammlung, die Verbandsschulbehörde und die Kommissionen.

Art. 36 Öffentlichkeit der Sitzungen

¹ Die Sitzungen der Delegiertenversammlung gemäss Art. 13 der Verbandsordnung sind öffentlich.

² Die Medien haben freien Zugang zu den Sitzungen der Delegiertenversammlung und dürfen darüber berichten.

³ Über die Zulässigkeit von Bild- und Tonaufnahmen oder –übertragungen entscheidet die Delegiertenversammlung.

⁴ Verbandsangehörige können an der Sitzung der Delegiertenversammlung verlangen, dass ihre Äusserung oder Stimmabgabe nicht aufgezeichnet wird.

⁵ Alle übrigen Sitzungen der Delegiertenversammlung sowie alle Sitzungen der Verbandsschulbehörde, der Verbandsschulleitung, der Rechnungsprüfungskommission, der übrigen Kommissionen und Ausschüsse sind nicht öffentlich.

Art. 37 Terminplanung, Pendenzenliste und Geschäftskontrolle

¹ Das Präsidium legt die Terminplanung und die Pendenzenliste über die erteilten Aufträge und hängigen Geschäfte der betreffenden Verbandsangehörigen fest.

² Das Aktuariat führt in der elektronischen Aktenablage gemäss Art. 9 die Geschäftskontrolle mit der Pendenzenliste und der Terminplanung gemäss Abs. 1.

³ Das Aktuariat wacht über die Einhaltung der gesetzten Termine und mahnt die betreffenden Verbandsangehörigen, falls die Übermittlung von Informationen, Notizen, Berichten und weiteren Akten ausständig ist.

Art. 38 Anträge

¹ Anträge können von allen Verbandsangehörigen innerhalb ihres Verbandsorgans gestellt werden. Davon unberührt ist das Recht der Gemeinderäte der Verbandsgemeinden, gemäss Art. 106 Abs. 4 des Gemeindegesetzes den Verbandsorganen Anträge zu unterbreiten.

² Antragsstellende müssen ihre Anträge schriftlich und begründet zusammen mit den vollständigen Unterlagen beim Präsidium mindestens zwanzig Tage vor der Sitzung elektronisch einreichen. Auf Anträge, die später oder direkt an der Sitzung gestellt werden, wird nur eingetreten, wenn diese dringlich sind und von der Mehrheit der Mitglieder des betreffenden Verbandsorgans zugestimmt wird.

³ Anträge müssen klar und knapp formuliert sowie unterzeichnet sein. Sie beinhalten die Ausgangslage, eventuelle finanzielle Auswirkungen und einen Beschlussentwurf.

⁴ Das Präsidium kann in Absprache mit dem Vizepräsidium und dem Aktuariat Anträge ergänzen, zur Anpassung zurückweisen oder auf die folgende Sitzung vertagen. Vorbehalten bleibt die Möglichkeit eines Zirkularbeschlusses gemäss Art. 46.

⁵ Wiedererwägungsanträge können gestellt werden, wenn nach der Beschlussfassung neue Aspekte oder Erkenntnisse vorliegen.

Art. 39 Sitzungsvorbereitung

¹ Das Präsidium, Vizepräsidium und Aktuariat bereiten ihre Sitzungen auf Grundlage der gestellten Anträge gemäss Art. 38 und der Themen, welche ihre Verbandsangehörigen und sie selber einbringen, gemeinsam vor. Sie entscheiden an der Vorbereitungssitzung:

- a) welche Geschäfte unterbreitet werden;
- b) ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird;
- c) welches Verbandsmitglied für das Geschäft verantwortlich ist. Bei einer Sitzung der Verbandsschulbehörde ist der zuständige Ressortvorstand gemäss den Vorgaben von Art. 10 ff. verantwortlich.

² Das Aktuariat erstellt die Traktandenliste und stellt die notwendigen Beilagen zuhanden der Aktenauflage zusammen.

Art. 40 Aktenauflage

¹ Mit der Einladung an die Sitzung erfolgt die Bekanntgabe der Traktandenliste und die Aktenauflage. Die Akten können von den Sitzungsteilnehmenden in der elektronischen Aktenablage gemäss Art. 9 eingesehen werden.

² Die Sitzungsteilnehmenden sind verpflichtet, sich auf die traktandierten Geschäfte ausreichend vorzubereiten. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedem Teilnehmenden die Aktenlage bekannt ist.

³ Besonders schützenswerte und vertrauliche Akten und Informationen werden durch geeignete Schutzmassnahmen und eingeschränkte Zugriffsrechte auf der elektronischen Aktenablage gemäss Art. 9 zur Einsicht aufgelegt. Es ist dafür zu sorgen, dass unbefugte Drittpersonen keine Einsicht erhalten.

Art. 41 Teilnahmepflicht

¹ Die eingeladenen Mitglieder der Verbandsorgane sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen, ausser es liegen gesundheitliche oder andere wichtige Gründe vor.

² Verhinderte teilen dem Präsidium ihre Abwesenheit rechtzeitig mit. Sie sind dafür besorgt, im Rahmen ihrer Möglichkeiten ihre Stellvertretungen umfassend und rechtzeitig zu instruieren oder gegebenenfalls das Präsidium über ihre Haltung zu den Sitzungsgegenständen vorgängig zu orientieren.

Art. 42 Beizug von Drittpersonen

¹ Das Präsidium kann bei Bedarf Drittpersonen zur Teilnahme an einer Sitzung einladen, namentlich Sachverständige.

² Das Präsidium kann die Teilnahme an die Zustimmung der Drittperson zum Eingehen einer schriftlichen Geheimhaltungsvereinbarung zur Bedingung machen.

Art. 43 Vorsitz

¹ Das Präsidium leitet die Sitzungen des Verbandsorgans. Bei dessen Abwesenheit führt das Vizepräsidium die Sitzung.

² Die Sitzungsleitung wacht über die Einhaltung der Traktandenliste. Sie

- a) sorgt für einen strukturierten und speditiven Ablauf;
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion;
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Art. 44 Geheime Stimmabgabe

Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein stimmberechtigtes Mitglied die geheime Stimmabgabe verlangt.

Art. 45 Protokollierung

¹ Alle Sitzungen werden protokolliert.

² Das Protokoll unterliegt folgenden Formvorschriften:

- a) Das Protokoll ist mit der Bezeichnung des Verbandsorgans zu versehen;
- b) Die Sitzungsteilnehmenden sind namentlich aufzuführen;
- c) Speziell zu bezeichnen sind die oder der Vorsitzende sowie die oder der Protokollführende;
- d) Abwesende Mitglieder sind namentlich aufzuführen;
- e) Datum sowie Uhrzeit des Beginns und Ende der Sitzung sind festzuhalten.

³ Der Entwurf des Protokolls ist maximal 14 Tage nach der Sitzung allen an der Sitzung eingeladenen Verbandsangehörigen in der elektronischen Aktenablage gemäss Art. 9 zur Verfügung zu stellen.

⁴ Das Protokoll wird an der nächsten Sitzung genehmigt und vom Präsidium und dem Aktuariat unterschrieben.

Art. 46 Zirkularbeschlüsse

¹ Beschlüsse der Verbandsschulbehörde, die gemäss Art. 20 Abs. 3 der Verbandsordnung ausnahmsweise im Zirkularverfahren gefasst werden, betreffen Angelegenheiten, die dringlich sind und keinen Aufschub erdulden oder Angelegenheiten, die von geringer Bedeutung sind.

² Den Zirkularanträgen sind alle erforderlichen Entscheidungsgrundlagen beizulegen sowie die Begründung für die Wahl des Zirkularverfahrens.

³ Jeder Zirkularbeschluss wird in den Akten der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme aufgelegt und protokolliert.

Art. 47 Bekanntmachung von Beschlüssen

Das Verbandsorgan macht seine Beschlüsse den betreffenden Personen oder Stellen schriftlich in Form von Protokollauszügen oder Informationsschreiben bekannt. Das Präsidium bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge. Vorbehalten bleibt Art. 8 der Verbandsordnung zur Bekanntmachung.

Art. 48 Präsidialverfügung

¹ Das Präsidium der Verbandsschulbehörde kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Rahmen seiner Kompetenzen und im Namen des Verbands Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Behebung der Störung dringlich ist und keinen Aufschub erduldet.

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und der Delegiertenversammlung und der Verbandsschulbehörde unverzüglich zur Kenntnis gebracht.

5. Koordination Verbandsschulbehörde und Verbandsschule

Art. 49 Koordinationssitzungen

¹ Auf Einladung des Präsidiums der Verbandsschulbehörde sind regelmässige Sitzungen mit der Verbandsschule durchzuführen. Die Sitzungen dienen namentlich der Koordination von gemeinsamen Anliegen, der Vorbereitung von sie gemeinsam betreffenden Vorhaben des Verbands und dem Informationsaustausch über wichtige Entwicklungen beim Verband.

² An der Koordinationssitzung nehmen folgende Verbandsangehörige teil:

- a) das Präsidium der Verbandsschulbehörde;
- b) der Ressortvorstand Schulentwicklung und Qualität der Verbandsschulbehörde;
- c) die Verbandsschulleitung;
- d) die Lehrpersonenvertretung gemäss Art. 17;
- e) die Elternmitwirkung gemäss Art. 18.

³ Bei Bedarf können vom Präsidium der Verbandsschulbehörde in Absprache mit der Verbandsschulleitung weitere Personen eingeladen werden.

⁴ Die Sitzungen sind gemäss den Vorgaben von Art. 45 zu protokollieren.

6. Schlussbestimmungen

Art. 50 Überprüfung

Die Verbandsschulbehörde überprüft dieses Geschäftsreglement laufend und schlägt im Bedarfsfall der Delegiertenversammlung Anpassungen vor.

Art. 51 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt nach rechtskräftiger Annahme durch die Delegiertenversammlung in Kraft.



Genehmigt durch die Delegiertenversammlung des Zweckverbandes Gemeinsame Oberstufe im Unterchläggi (GOSU) am 14. Dezember 2022 in Wilchingen

Im Namen der Delegiertenversammlung

Daniel Stauffer, Präsident

Rami Aro, Aktuar

Anhang Hauptaufgaben Ressorts Verbandsschulbehörde und Verbandssekretariat

Die Verbandsstruktur und die Handlungsketten der Verbandsangehörigen befinden sich auf der elektronischen Aktenablage des Verbands gemäss Art. 9.

1. Präsidium und Vizepräsidium der Verbandsschulbehörde

- Strategische Führung des Verbands
- Führen des Strategieprozesses (Art. 31)
- Leitung und Koordination der Verbandsschulbehördenarbeit
- Festlegung der Terminplanung und Pendenzenliste zuhanden der Geschäftskontrolle (Art. 37 Abs. 1)
- Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Verbandsschulbehörde (Art. 19 Verbandsordnung, Art. 35ff.)
- Planung und Erlass des Jahresprogrammes (Art. 32)
- Erlass von Verfügungen und Präsidialverfügungen (Art. 48)
- Planung und Koordination von Massnahmen zur Kommunikation an die Öffentlichkeit (Art. 6 und 34)
- Repräsentation des Verbands in der Öffentlichkeit (Art. 16 Bst. a Verbandsordnung)
- Ansprechpartner für die Vertretungen der Verbands- und Anschlussgemeinden
- Zusammenarbeit und Koordination mit der Delegiertenversammlung
- Zusammenarbeit und Koordination mit der Verbandsschulleitung (Art. 49)
- Projektinitiierung, -freigabe, -planung und -evaluation
- Einstellen, Inpflichtnahme und Integration von neugewählten Verbandsschulbehördenmitgliedern ("On-Boarding")
- Anstellung und Personalführung der Verbandsschulleitung (Art. 21 Abs. 4 Verbandsordnung)
- Anstellung und Personalführung der Angestellten des Verbands, namentlich das Verbandssekretariat (Art. 16 Bst. g Verbandsordnung; Art. 30)
- Erarbeitung und Pflege von Reglementen für den Verband (Art. 11 Bst. 1 und Art. 16 Bst. c Verbandsordnung)
- Führen des Risikomanagements des Verbands

2. Aktuariat der Verbandsschulbehörde

- Erstellen des Jahres- und Geschäftsberichtes des Verbands (Art. 16 Bst. h Verbandsordnung)
- Führen der Geschäftskontrolle der Verbandsschulbehörde (Art. 37 Abs. 2 und 3)
- Erstellung der Traktandenliste und Führen der Aktenauflage (Art. 39)
- Protokollierung von Sitzungen der Verbandsschulbehörde (Art. 44)
- Führen der Präsenzliste von Sitzungen der Verbandsschulbehörde
- Führen und Pflegen der Verteilerliste der Verbandsschulbehörde

- Führen und Pflegen der Stammdaten von neugewählten Mitgliedern der Verbandsschulbehörde
- Führen der Aktenablage des Verbands (Art. 9)
- Durchführung der Archivierung von archivierungsrelevanten Akten des Verbands (Art. 9)

3. Ressortvorstand Finanzen und Personaladministration der Verbandsschulbehörde

- Sicherstellung der Erfüllung aller Arbeiten im Rahmen des Verbandsfinanzhaushalts
- Kurz-, mittel und langfristige Kapitalbeschaffung für den Zweckverband
- Controlling und Reporting
- Erstellen und Präsentation des Finanzplans des Verbands (Art. 11 Bst. g Verbandsordnung)
- Erstellen und Präsentation des Budgets und der Jahresrechnung des Verbands (Art. 11 Bst. h)
- Sicherstellen der Koordination mit der Rechnungsprüfungskommission
- Ansprechpartner des Verbands für Finanzinstitute
- Ansprechpartner für die personalrechtlichen Belange der Verbandsangestellten
- Erstellen von Arbeitsverträgen (Art. 16 Bst. g Verbandsordnung)
- Führen der Personal- und Lohnadministration
- Führen der Personaldossiers der Verbandsangestellten

4. Ressortvorstand Schulentwicklung und Qualität der Verbandsschulbehörde

- Entwicklung von Strategien für die Verbandsschule
- Erarbeitung, Umsetzung und regelmässige Überprüfung des pädagogischen Konzepts
- Begleitung der Verbandsschulleitung bei Change Prozessen der Verbandsschule
- Erarbeiten und Führen eines Qualitätsmanagements für den Schulbetrieb
- Ansprechpartner für das kantonale Erziehungsdepartement

5. Ressortvorstand Liegenschaften der Verbandsschulbehörde

- Abklären des Bedarfs an Schulraum- und Turnhallenausstattung und dessen Anschaffung
- Sicherstellung der Instandhaltung und des Unterhalts des Mobiliars der Verbandsschule
- Vorbereitung und Durchführung von Bauprojekten für die Verbandsschule
- Sicherstellung der Energieversorgung der Räumlichkeiten der Verbandsschule
- Sicherstellung des Unterhalts der Immobilien der Verbandsschule
- Ansprechpartner und Betreuung von Sportverbänden und anderen Mieterinnen und Mietern von Räumlichkeiten
- Ansprechpartner für Verkehrstechnik und Verkehrssicherheit

6. Ressortvorstand Informatik der Verbandsschulbehörde

- Abklären des Bedarfs an IKT-Infrastruktur (IKT: Informations- und Kommunikationstechnologien) und dessen Anschaffung
- Lifecycle-Planung und bedarfsgerechte Weiterentwicklung der IKT-Infrastruktur
- Führen von IKT-Projekten
- Umsetzen der Vorgaben bezüglich Datenschutz und Datensicherheit (Art. 9 Abs. 5)

7. Ressortvorstand Information und Kommunikation der Verbandsschulbehörde

- Entwicklung und Betreuung des Kommunikationskonzepts (Art. 6)
- Betreuen des Internetauftritts des Verbands
- Betreuen der Projektkommunikation
- Verfassen von Beiträgen für den Newsletter des Verbands
- Erarbeiten von Sprachregelungen für den Verband
- Ansprechpartner für die Medien und Entgegennahme von Bürgeranfragen
- Planung und Durchführung von "Marketing-Aktivitäten" des Verbands

8. Verbandsschulsekretariat

- Informationsbeschaffung für den Verband
- Betreuen der Korrespondenz des Verbandes
- Organisation und Koordination von Terminen
- Betreuung, Bearbeitung und Verwaltung der elektronischen und physischen Post wie auch des Telefons
- Organisation und Begleitung von Sitzungen
- Organisation von Dienstreisen
- Vorbereitung der Lohnabrechnungen
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen des Verbands
- Organisation und Verwaltung von Büromaterial