



Nr. 421

(Gemeinde
Ostermündigen

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHUL- KOMMISSION OSTERMUNDIGEN



GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULKOMMISSION

info@ostermundigen.ch

Präsidialabteilung

Schiessplatzweg 1
Postfach
CH-3072 Ostermundigen 2

Telefon +41 31 930 14 14
Telefax +41 31 930 14 70
www.ostermundigen.ch

INHALTSVERZEICHNIS

Alphabetisch nach Artikel	Artikel-Seite
A -----	
Abstimmungen.....	16-9
Änderung der Traktandenliste.....	12-7
Antragstellung.....	8-6
Aufgaben.....	9-7
B -----	
Beratung.....	13-8
Beschlussfähigkeit.....	4-5
E -----	
Entschädigung.....	6-6
G -----	
Grundsatz.....	1-5
I -----	
Inkrafttreten.....	17-9
O -----	
Ordnungsanträge.....	14-8
P -----	
Protokoll.....	11-7
S -----	
Sekretariat und Protokollführung.....	10-7
Stellung.....	2-5
Stellvertretung.....	3-5
T -----	
Traktandenliste	
Erstellung.....	7-6
Geschäfte.....	7-6
o.D. Geschäfte.....	7-6
Referent/-in.....	7-6
Zustellung.....	7-6
U -----	
Unterschriftsberechtigung, Vertretung.....	5-5
V -----	
Vorsitz.....	3-5
W -----	
Wahlen.....	15-8

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULKOMMISSION

Nach Seiten	Seite
I Allgemeine Bestimmungen	5
Grundsatz.....	5
Stellung.....	5
Vorsitz	5
Stellvertretung	5
Beschlussfähigkeit	5
Unterschriftsberechtigung, Vertretung.....	5
Entschädigung	6
II Sitzungsvorbereitung, Sekretariat, Protokoll	6
Traktandenliste	6
- Erstellung	6
- Geschäfte	6
- Referent/-in.....	6
- o.D. Geschäfte.....	6
- Zustellung.....	6
Antragstellung	6
Aufgaben	7
Sekretariat und Protokollführung.....	7
Protokoll.....	7
III Verhandlungsablauf	7
Änderung der Traktandenliste	7
o.D. Geschäfte	7
Beratung.....	8
Ordnungsanträge	8
IV Wahlen/Abstimmungen.....	8
Wahlen.....	8
Abstimmungen	9
V Schlussbestimmungen.....	9
Inkrafttreten	9

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULKOMMISSION

Die Schulkommission erlässt, gestützt auf Art. 11 Abs. 4 des Reglements über die Schulorganisation in der Gemeinde Ostermundigen vom 17. November 2008 mit Änderung vom 15. November 2012, folgende

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULKOMMISSION

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

	Art. 1	
Grundsatz		Soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes gesagt ist, gilt die Geschäftsordnung des Gemeinderates.
	Art. 2	
Stellung		Die Schulkommission ist die unmittelbare Aufsichts- und Verwaltungsbehörde der Schulen. Ihr fallen die gesetzlich umschriebenen Befugnisse und Aufgaben zu.
	Art. 3	
Vorsitz	¹	Die Departementsleitung Bildung/Kultur/Sport führt den Vorsitz.
Stellvertretung	²	Die Kommission wählt aus ihrer Mitte ein Mitglied zum Stellvertreter oder zur Stellvertreterin (Vizepräsidium).
	Art. 4¹	
Beschlussfähigkeit		Zur Fassung gültiger Beschlüsse müssen inkl. der/dem Vorsitzenden mindestens vier Mitglieder anwesend sein.
	Art. 5	
Unterschriftsberechtigung, Vertretung	¹	Der Präsident oder die Präsidentin und der Sekretär oder die Sekretärin, im Verhinderungsfall deren Stellvertreter oder Stellvertreterin, sind gemeinsam für die Schulkommission unterschriftsberechtigt.
	²	Die Schulkommission wird gegen aussen, und insbesondere gegenüber den Medien, durch den Präsidenten oder durch die Präsidentin vertreten. Im Verhinderungsfall oder für Mehrfachvertretungen in Sonderfällen entscheidet die Kommission über ihre Ver-

¹ Änderung vom 23. Januar 2013

tretung.

Art. 6²

Entschädigung

aufgehoben

II SITZUNGSVORBEREITUNG, SEKRETARIAT, PROTOKOLL

Art. 7

- | | | |
|------------------|---|--|
| Traktandenliste | 1 | Die Abteilung Bildung/Kultur/Sport erstellt die Traktandenliste. Die Departementsleitung Bildung/Kultur/Sport bereitet die Sitzung vor. |
| - Erstellung | | |
| - Geschäfte | 2 | Auf die Traktandenliste werden grundsätzlich nur solche Geschäfte aufgenommen, die behandlungsreif sind und termingerecht der Abteilung Bildung/Kultur/Sport übergeben werden. Die Aufnahme eines Traktandums „Verschiedenes“ oder „Varia“ ist nicht zulässig. |
| - Referent/-in | 3 | Zu jedem traktandierten Geschäft wird die Referentin/der Referent aufgeführt. |
| - o.D. Geschäfte | 4 | Geschäfte, welche aus der Sicht der Verantwortlichen gemäss Absatz 1 unbestritten sind, werden mit dem Vermerk „o.D.“ (ohne Diskussion) bezeichnet. Solche Geschäfte gelten als genehmigt, wenn zu Beginn der Sitzung nicht Diskussion verlangt wird. |
| - Zustellung | 5 | Die Traktandenliste wird den Kommissionsmitgliedern zusammen mit den Sitzungsunterlagen gemäss dem jeweils geltenden Terminplan zugestellt (in der Regel 1 Woche vor der Sitzung). |

Art. 8

- | | | |
|----------------|---|---|
| Antragstellung | 1 | Grundsätzlich sind der Abteilung Bildung/Sport die Berichte/Anträge in schriftlicher Form zu unterbreiten. Ausnahmsweise kann mündlich orientiert werden. |
| | 2 | Die Berichte/Anträge sind knapp, klar und vollständig zu redigieren. Sie haben auf die massgebenden Akten und allenfalls auf frühere Beschlüsse der Schulkommission in gleicher Sache zu verweisen. |
| | 3 | Jeder Bericht/Antrag muss den Hinweis auf die jeweils geltenden Vorschriften in Bezug auf die Zuständigkeiten enthalten (Rechtsgrundlage). |
| | 4 | Ungenügend vorbereitete oder mangelhaft dokumentierte Ge- |

² Änderung vom 23. Januar 2013

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULKOMMISSION

schäfte werden durch die Abteilung Bildung/Kultur/Sport an die zuständige Stelle zurückgewiesen.

- 5 Akten, die den Kommissionsmitgliedern nicht zugestellt werden können, können bei der Abteilung Bildung/Kultur/Sport eingesehen werden.

Art. 9

Aufgaben

- 1 Die Aufgaben und Befugnisse der Schulkommission richten sich nach
- der kantonalen Gesetzgebung, insbesondere Volksschul- und Lehreranstellungsgesetz;
 - den Reglementen der Gemeinde Ostermundigen, insbesondere Schulorganisations- und Tagesschulreglement.
- 2 Die Aufgaben und Befugnisse der Schulorgane werden von der Schulkommission im Funktionendiagramm geregelt.

Art. 10

Sekretariat und Protokollführung

- 1 Das Sekretariat der Schulkommission wird durch die Abteilung Bildung/Kultur/Sport geführt.
- 2 Die Protokollführung wird durch die Abteilung Bildung/Kultur/Sport übernommen.

Art. 11

Protokoll

Über die Verhandlungen werden Beschlussprotokolle geführt, wenn die Kommission nicht im Einzelfall ausführliche Protokollierung anordnet.

III VERHANDLUNGSABLAUF

Art. 12

Änderung der Traktandenliste

- 1 Zu Beginn der Sitzung kann die Schulkommission die Traktandenliste in Bezug auf die Reihenfolge der zu behandelnden Geschäfte ändern, Geschäfte absetzen und zusätzliche Geschäfte aufnehmen.

o.D. Geschäfte

- 2 Verlangt ein Kommissionsmitglied zu Beginn der Sitzung Diskussion über ein „o.D.“ Geschäft gemäss Art. 7 Abs. 4, wird dieses wie die übrigen Geschäfte behandelt.

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULKOMMISSION

- Art. 13**
- Beratung
- 1 Die/der Vorsitzende erteilt das Wort zu jedem Traktandum - ausgenommen zu „o.D.“ Geschäften - der Referentin/dem Referenten zur Abgabe von ergänzenden Informationen (keine mündliche Wiedergabe von vorliegenden Texten).
 - 2 Werden keine Ergänzungen angebracht, eröffnet die/der Vorsitzende die Fragerunde. Wird die Fragerunde nicht benützt, gilt das Geschäft gemäss Antrag als beschlossen.
 - 3 Jedem Kommissionsmitglied wird das Wort erteilt, solange nicht Schluss der Beratung beschlossen ist. Kommissionsmitglieder, welche noch nicht über den Beratungsgegenstand gesprochen haben, erhalten gegenüber den anderen den Vorrang.

- Art. 14**
- Ordnungsanträge
- 1 Als Ordnungsanträge gelten
 - a) Antrag auf Schluss der Beratung
 - b) Antrag auf Unterbruch oder Aufhebung der Sitzung
 - c) Antrag auf Verschiebung des Geschäftes
 - d) Antrag auf Rückweisung des Geschäftes
 - 2 Über Ordnungsanträge gemäss Absatz 1 Buchstabe a) bis c) wird unverzüglich nach Antragstellung entschieden. Unterdessen wird die Beratung der Hauptfrage eingestellt.
 - 3 Über Ordnungsanträge gemäss Absatz 1 Buchstabe d) wird erst nach Schluss der Beratung entschieden.
 - 4 Wird Schluss der Beratung erkannt, so erhalten das Wort nur noch jene Kommissionsmitglieder, die es vor der Abstimmung verlangt haben.

IV WAHLEN/ABSTIMMUNGEN

- Art. 15**
- Wahlen
- 1 Wahlen werden in offener Abstimmung vorgenommen. Eine geheime Wahl findet statt, wenn dies ein Mitglied verlangt.
 - 2 Bei Wahlen entscheidet das absolute Mehr der Stimmenden. Der/die Vorsitzende stimmt mit. Im 2. Wahlgang gilt das relative Mehr. Ergibt sich bei der Wahl Stimmengleichheit von zwei Kandidatinnen oder Kandidaten, zieht der/die Vorsitzende das Los.
 - 3 Stehen sich mehr als zwei Kandidatinnen/Kandidaten gegenüber,

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULKOMMISSION

und erzielt im ersten Wahlgang niemand das absolute Mehr, so bleiben nur jene zwei in der Wahl, die am meisten Stimmen erzielt haben. Nötigenfalls entscheidet das Los.

Art. 16

Abstimmungen

Bei Abstimmungen gilt das relative Mehr. Ergibt sich bei Abstimmungen Stimmengleichheit, so gibt der/die Vorsitzende den Stichentscheid.

V SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 17

Inkrafttreten

- ¹ Diese Geschäftsordnung tritt am 1. März 2009 in Kraft.
- ² Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung wird die gleichnamige Geschäftsordnung vom 8. Dezember 2004 aufgehoben.
- ³ Die 1. Teilrevision vom 23. Januar 2013 tritt per 1. Januar 2013 in Kraft.

Ostermundigen, 25. Februar 2009
Schulkommission

Thomas Iten
Präsident

Kurt Zimmermann
Sekretär

1. Teilrevision

Aufgrund der Angleichung an die Verwaltungsreform hat die Schulkommission Artikel 4 korrigiert und Art. 6 gestrichen.

Ostermundigen, 23. Januar 2013
Schulkommission

Henrik Schoop
Präsident

Renate Heer
Sekretärin