

Pflichtenheft Ausschuss Personelles

1 Zusammensetzung

(gem. Art. 9, 1. Abs. der Geschäftsordnung)

„Ein Ausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern der Schulpflege, die stimmberechtigt sind. Weitere Mitglieder haben beratende Stimme. Der Ressortbeschrieb und das Pflichtenheft legen die Aufgaben und Befugnisse fest.“

Stimmberechtigte Ausschussmitglieder sind aufgrund der Ressortverteilung folgende Behördenmitglieder:

- Ressortvorsteher/in Personal, Vorsitz
- Präsidium, ständiges Mitglied/Stv. Vorsitz
- Schulentwicklung (Vizepräsidium), ständiges Mitglied
- Antragsteller aus der Schulbehörde

Mitglieder mit beratender Stimme:

- Schulleitungen, nach Bedarf bzw. bei Geschäften aus deren Zuständigkeitsbereichen oder auf Einladung des Vorsitzenden
- Der oder die Vorsitzende kann von Fall zu Fall weitere Personen zur Beratung beiziehen.
- Protokollführung durch Schulverwaltung

2 Rechtsstellung

- Gestützt auf Artikel 22 der Schulgemeindeordnung, kann die Schulpflege jederzeit einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen Aufgabenbereiche übertragen, die diese in eigener Verantwortung erledigen können.
- Gestützt auf Art. 9 der Geschäftsordnung wird der Ausschuss Personelles als ständiger Ausschuss eingesetzt.
- Der Ausschuss behandelt die ihm übertragenen Aufgaben als vorbereitendes, antragstellendes, entscheidendes und ausführendes Organ der Gesamtbehörde. Er informiert die Gesamtbehörde regelmässig über seine Geschäftstätigkeit.
- Gegen abschliessende Verfügungen des Ausschusses kann direkt bei der Oberbehörde innert 30 Tagen (in begründeten, dringenden Fällen innert 5 Tagen) Rekurs erhoben werden.
- Gegen nicht abschliessende Verfügungen des Ausschusses kann innert 30 Tagen (in begründeten, dringenden Fällen innert 5 Tagen) ein Entscheid der Gesamtbehörde verlangt werden, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

3 Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb

- Der Ressortvorstand Personal hat den Vorsitz im Ausschuss Personelles inne und leitet die Sitzungen. Er ist für die rechtzeitige Einladung mit Traktandenliste und allfälliger Aktenauflage verantwortlich.

- Der Vorsitzende legt unter Berücksichtigung der Sitzungstermine der Gesamtbehörde die Sitzungstermine des Ausschusses jeweils für das nächste Schuljahr im Voraus fest.
- Bei Bedarf oder auf Antrag von zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern können Sitzungen ausserhalb des Sitzungsplans festgelegt werden.
- Dem Daten- und Persönlichkeitsschutz ist im Ausschuss Personelles erhöhte Beachtung zu schenken.

4 Aufgaben

1. Mitwirkung bei der Formulierung des Leitbildes, der Legislatur- und Jahresziele, soweit sich diese mit Personalfragen befassen.
2. Erarbeitung, Anpassung und Antragstellung an die Gesamtbehörde von Konzepten und Reglementen im Personalbereich.
3. Genehmigung und Inkraftsetzung von Stellenbeschreibungen.
4. Festlegung der Bewerbungsverfahren für kantonales und kommunales Personal mit Ausnahme der Schulleitungen und der Schulverwaltungsleitung.
 - 4.1. Bei Bewerbungsverfahren kann ein anderes Schulpflegemitglied für die Durchführung beauftragt werden.
5. Abnahme des Vorschlages der Schulleitungskonferenz über die Verwendung des Gestaltungspools.
6. Erarbeitung des Budgets und Budgetverantwortung im Personalbereich.
7. Weisungs- und Kontrollbefugnisse im Rahmen der personalrechtlichen Aufgaben (z.B. gemäss Ziff. 8 ff dieses Pflichtenheftes).

Aufgaben des Ausschusses mit abschliessenden Kompetenzen (Rekurs an Oberbehörde)

8. Anstellungen und Pensenänderungen im Rahmen der in der Anstellungsverfügung genannten Bandbreite, d.h. ohne Teilkündigungen, von Lehrpersonen und Mitarbeitenden (ohne Schulleitungen und Schulverwaltungsleitung) auf Antrag der direkt vorgesetzten Stelle.
9. Überprüfung personalrechtlicher Anordnungen von Vorgesetzten auf Antrag von Mitarbeitenden (z.B. Zuteilung Lehrpersonen an die Klassen, Zuteilung von Hausämtern, Zuteilung von Pensen an Lehrpersonen).
10. Anordnung der Mitarbeiterbeurteilungen bei Lehrpersonen und Festlegung der Zusammensetzung der Beurteilungsteams; Aufsicht über die Durchführung.
11. Personalrechtliche Anordnungen, die in die Zuständigkeit der Schulpflege fallen, insbesondere:
 - 11.1. Bewilligung von bezahltem Urlaub für kantonale und kommunale Lehrpersonen bis zu 1 Woche auf Antrag der vorgesetzten Stelle
 - 11.2. Antragstellung an VSA für bezahlten Urlaub für kantonale Lehrpersonen von über 1 Woche auf Antrag der vorgesetzten Stelle
 - 11.3. Bewilligung von bezahltem Urlaub für kommunales Personal (ohne Schulverwaltungsleitung) von über 1 Woche auf Antrag der vorgesetzten Stelle

- 11.4. Bewilligung von unbezahltem Urlaub für das ganze Personal von mehr als 3 Tagen auf Antrag der direkt vorgesetzten Stelle
- 11.5. Abnahme der Mitarbeiterbeurteilungen für Lehrpersonen und das kommunale Personal
- 11.6. Beförderungen, Aufstufungen, Rückstufungen (ohne Schulleitungen und Schulverwaltungsleitung) des kommunalen Personals
- 11.7. Genehmigung von Weiterbildungen (ohne Schulleitungen und Schulverwaltungsleitung), die über die Finanzkompetenzen der direkt vorgesetzten Stellen hinausgehen
- 11.8. Administrative oder disziplinarische Massnahmen, soweit sie nicht in die Zuständigkeit der vorgesetzten Stelle fallen.

Aufgaben des Ausschusses mit nicht abschliessenden Kompetenzen (Überprüfung durch Schulpflege)

12. Zuteilung der Lehrpersonen und des übrigen kommunalen Personals an die Schulen auf Antrag der Schulleitungen.
13. Auflösung von Arbeitsverhältnissen durch Kündigung, fristlose Entlassung sowie Freistellung.
14. Anträge an die Bildungsdirektion zu Entlassung, Freistellung oder Diplomentzug von kantonal besoldeten Lehrpersonen.

5 Finanzkompetenzen

Der Personalausschuss kann die Konti in seinem Verantwortungsbereich gemäss Anhang der Geschäftsordnung zu den Finanzkompetenzen und maximal im Rahmen des bewilligten Voranschlags mit Ausgaben belasten.

6 Unterschriftenregelung

Gemäss dem geltenden Unterschriftenreglement sind die Beschlüsse des Ausschusses vom Vorsitzenden und der protokollführenden Person zu unterzeichnen.

Beschlossen an der Sitzung des Personalausschusses vom 28.11.2016

Schule Flaachtal

Schulpflege

Daniel Heuer

Hildegard Ritzmann

Präsident

Schulschreiberin