

Geschäftsreglement für den Arbeitsausschuss (AA) im Zweckverband des Schulpsychologischen Dienstes Winterthur-Land

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung
2. Grundsatz
3. Konstituierung
4. Ressortorganisation
5. Arbeitsweise
6. Entscheidungsspielregeln
7. Zusammenarbeit mit den Leitungen und den Diensten
8. Umgang mit Konflikten und Reklamationen
9. Kompetenzregelung vom Arbeitsausschuss – Leitungen der Dienste
10. Dienstaufsicht
11. Schlussbemerkung

Im Reglement werden die männliche und die weibliche Form gleichwertig gehandhabt.

1. Vorbemerkungen

Das Geschäftsreglement regelt die Arbeitsweise im Arbeitsausschuss (AA) selbst, sowie die Zusammenarbeit und die Kompetenzabgrenzung mit der Leitung des Schulpsychologischen Dienstes (SPD) und der Leitung der Psychomotorik-Therapiestelle (PMT).

2. Grundsatz

Der AA führt seine Steuerungs- und Aufsichtsfunktion gemäss den bestehenden Statuten, Konzepten und Reglementen aus. Er trägt die Verantwortung für die Betriebsführung und Weiterentwicklung der Dienste (SPD und PMT). Er vertritt den Zweckverband nach aussen.

3. Konstituierung

Der AA versteht sich als Kollegialbehörde und trägt gemeinsam die Gesamtverantwortung. Er konstituiert sich selbst. Mit Ausnahme des Präsidiums, das durch die DV gewählt wird, teilt er den einzelnen Mitgliedern neben der Gesamtverantwortung eine besondere Verantwortung für ein bestimmtes Ressort zu.

Die Ressortorganisation bezweckt eine optimale Nutzung der Erfahrungen und Fachkenntnisse der AA-Mitglieder, eine effiziente Arbeits- und Sitzungsvorbereitung innerhalb des AA und eine breite Informationsbasis.

Die Ressortverantwortlichen haben gegenüber den Leitungen und den Diensten eine beratende Funktion. Sie haben keine eigenständige Entscheidungskompetenz. Die Kompetenzen und die Verantwortung der Leitungen erfahren durch die Ressortorganisation keine Einschränkungen.

4. Ressortorganisation

Die Ressorts sind wie folgt organisiert:

Präsidium

- Führung der Bereichsleitungen SPD und PMT
- Kontaktpflege mit den Verbandsgemeinden
- Kontaktpflege mit anderen Zweckverbänden und Behörden
- Leitung sowie 1. Ansprechstelle für die Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbereitung und Leitung der AA-Sitzungen sowie der Delegiertenversammlungen (DV)
- Verantwortlich für das Konzept der Bereiche SPD und PMT
- Verantwortlich für organisatorische sowie operative Personal-Entscheidungen der Bereiche SPD und PMT
- Personalleitungs-Entscheidungen der Bereiche SPD und PMT werden auf Stufe AA gefällt
- Verantwortlich für die Verhandlung und die Unterzeichnung von Verträgen (1. Unterschrift, kollektiv zu zweien)
- Wird im Bedarfsfall vom Vizepräsidium vertreten

Aktuarial und Vizepräsidium

- Verantwortlich für die ordnungsmäße Protokollerstellung der AA-Sitzungen und DVs
- Verantwortlich für die Unterzeichnung von Verträgen (2. Unterschrift, kollektiv zu zweien)
- Wird im Bedarfsfall vom Finanzvorstand vertreten

Finanzvorstand

- Verantwortlich für die Budgeterstellung
- Verantwortlich für die ordnungsgemäße Rechnungserstellung
- Verantwortlich für die abzuschliessenden Versicherungen
- Wird im Bedarfsfall vom Präsidium vertreten

Beisitzer

- Stellt die Qualitätssicherung des MAB-Prozesses sicher
- Stellt die Qualitätssicherung der Umsetzung von strategischen Projekte sicher
- Wird im Bedarfsfall von der Lehrervertretung vertreten

Lehrervertretung

- Stellt den Kontakt zwischen den Bereichen SPD und PMT mit den Lehrpersonen sicher
- Stellt den Informationsfluss zwischen den Lehrpersonen und dem AA sicher
- Vertritt schulische Anliegen und Themen
- Wird im Bedarfsfall vom Beisitzer vertreten

5. Arbeitsweise

Der AA trifft sich jährlich zu 4 - 8 Sitzungen (je nach Bedarf). Anfangs Schuljahr werden mindestens 4 Sitzungstermine festgelegt. Weitere Fixpunkte im Jahresablauf sind die Termine für Rechnung und Budget und die entsprechenden Delegiertenversammlungen.

Die AA-Sitzungen werden durch das Präsidium und die Leitungen der Dienste vorbereitet. Die Einberufung erfolgt unter Beilage der Traktandenliste und der Entscheidungsunterlagen mindestens 10 Tage im Voraus.

An den Sitzungen nehmen die Mitglieder des AA mit Stimmrecht, die Leitungen bzw. dessen Stellvertretung mit Antragsrecht und je 1 Mitglied der Teams SPD und PMT mit beratender Stimme teil. Weitere Mitarbeiter/-innen können je nach Sachgeschäft mit beratender Stimme beigezogen werden.

Der AA kann auch Sitzungen (ohne Beschlussfassung) ohne Beizug von Leitungen und Mitarbeiter/-innen des Dienstes einberufen.

Traktandenliste	Protokoll
	Pendenzen
	Informationen aus den Diensten
	Informationen aus den Ressorts
	Anträgen aus den Diensten und den Ressorts
	Diverses

Zum Traktandum „Anträge“ sind Entscheidungsunterlagen zu formulieren und der Sitzungseinladung beizulegen.

Einmal jährlich findet eine Retraite des AA zusammen mit den Teams statt. Diese dient der Erarbeitung spezieller Themenkreise, zur Standortbestimmung und zur Erarbeitung von Entwicklungsprojekten. Die Ergebnisse der Retraite fliessen in den jährlichen Leistungsauftrag der Dienste ein.

6. Entscheidungsspielregeln

Als Kollegialbehörde entscheidet der AA grundsätzlich im Konsens. Beschlüsse mittels Abstimmung bedürfen der Mehrheit der anwesenden AA-Mitglieder (Stichentscheid: Präsidium).

Der AA ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder und eine Vertretung des Dienstes anwesend sind.

Die Verantwortung für die Entscheide tragen die AA-Mitglieder gemeinsam, auch dann, wenn einzelne in der Diskussion eine abweichende Meinung vertraten oder an der betreffenden Sitzung nicht anwesend waren.

7. Zusammenarbeit mit den Leitungen und den Diensten

Der AA unterstützt die Leitungen in ihrer Tätigkeit und gewährt ihnen die notwendige Kompetenzen und das Vertrauen, die eine selbständige Führung der Dienste erlauben.

Der AA und die Leitungen verpflichten sich gegenseitig zu einer loyalen und transparenten Zusammenarbeit. Sie sind für einen gegenseitigen, guten Informationsaustausch besorgt. Über besondere Vorkommnisse orientieren sie laufend und unaufgefordert auch ausserhalb der Routinegefässe (Sitzungen und Ressortkontakte).

Die Zusammenarbeit mit den übrigen Mitarbeiter/-innen der Dienste erfolgt über den Kanal 'Präsidium-Leitung', den Informationsaustausch an den AA-Sitzungen und die gemeinsamen Retraiten.

8. Umgang mit Konflikten und Reklamationen

Die Dienste des Zweckverbandes arbeiten in einem heiklen Umfeld mit teils widersprüchlichen Erwartungen seitens der Kinder, Eltern, Lehrpersonen und der Schulbehörden. Deshalb wird einem sorgfältigen Umgang mit Konflikten und Reklamationen grosse Aufmerksamkeit geschenkt (Konfliktkultur).

Als Grundsatz gilt, dass zuerst Direktbeteiligte die Probleme vor Ort zu lösen versuchen. Das Präsidium ist erste Ansprechperson für die Schlichtung ernsthafter Meinungsverschiedenheiten, die nicht vor Ort gelöst werden können. Der gesamte AA ist interne Rekursinstanz sowohl für Konflikte seitens der Mitarbeiter/-innen wie der Nutzer (Schulgemeinden, Lehrpersonen, Eltern) der Dienste. Die Beschlüsse des AA im Rekursfall sind für alle Parteien bindend. Nächste höhere Rekursinstanz ist der Bezirksrat.

Der AA schützt die Leitungen vor Angriffen von aussen. Bei Reklamationen von Drittpersonen nimmt er erst Stellung, nachdem er die Leitungen angehört hat.

9. Kompetenzabgrenzung AA - Leitungen der Dienste

Als Grundsatz gilt die Trennung der strategischen und operativen Belange. Das heisst, dass die operative Führung der Dienste an die Leitungen delegiert wird. Deren Aufgaben und Kompetenzen im einzelnen werden in einer separaten Stellenbeschreibung für die Leitungen festgelegt.

Die finanziellen und inhaltlichen Rahmenbedingungen für die Führung des Dienstes werden in einem jährlichen Budget und Leistungsauftrag festgehalten. Diese sind für beide Parteien bindend.

In Anlehnung an die Statuten (Art. 28) behält sich der AA folgende Kompetenzen vor:

- die Leitung des Verbands und seine Vertretung nach aussen;
- die Beratung und Antragstellung der Geschäfte an die Delegiertenversammlung;
- der Vollzug der Beschlüsse der Delegiertenversammlung;
- die Schaffung von Stellen des Schulpsychologischen Dienstes (inkl. Sekretariat) und der Psychomotorik-Therapiestelle im Rahmen des Voranschlages.
- die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- die Beschlussfassung über im Voranschlag enthaltene neue einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck bis Fr. 15'000 im Einzelfall und über neue jährlich wiederkehrende Ausgaben für einen bestimmten Zweck bis Fr. 10'000;
- die Beschlussfassung über neue, im Voranschlag nicht enthaltene Ausgaben im folgenden Umfange;
 - a) einmalige Ausgaben bis Fr. 10'000 im Einzelfall; insgesamt pro Jahr bis Fr. 50'000;
 - b) jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 5'000 im Einzelfall; insgesamt pro Jahr bis Fr. 10'000
- der Erlass weiterer Reglemente, welche nicht in die Kompetenz der Delegiertenversammlung fallen.

10. Dienstaufsicht

Zur Erfüllung der Aufsichtspflicht bedient sich der AA folgender Instrumente:

- Jährliche Standortgespräche des Präsidiums mit den Leitungen der Dienste
- Informationsbeschaffung der AA-Mitglieder im Rahmen der Ressortverantwortungen (Ressort Rechnungsführung und Aktuarat)
- Jährliche Überprüfung der Erfüllung des Leistungsauftrages im Rahmen der gemeinsamen Retraiten
- Weitere Kontakte zwischen AA und den Diensten sind erwünscht (gegenseitiger Informationsaustausch). Als Möglichkeit bieten sich die Teilnahme an der internen Weiterbildung, an speziellen Veranstaltungen (Elternabende, Vorträge usw.) und an gemeinsamen Festen und Feiern.

11. Schlussbemerkung

Das vorliegende Geschäftsreglement wurde in einem gemeinsamen Klärungs- und Aushandlungsprozess zwischen dem AA, den Leitungen und den Mitarbeiter/-innen der Dienste ausgearbeitet.

Das Reglement wird regelmässig überprüft und den laufenden Entwicklungen innerhalb und ausserhalb des Zweckverbandes und der Dienste angepasst.

Das Geschäftsreglement wurde in Kraft gesetzt durch Erlass der Delegiertenversammlung vom 13.5.2013.