
Organisationsreglement der Deutschschweizer Erziehungsdirektoren-Konferenz (D-EDK - Organisationsreglement)

vom 29. Oktober 2010

Die Plenarversammlung der Deutschschweizer Erziehungsdirektoren-Konferenz beschliesst,

gestützt auf Ziffer 3.2 der Vereinbarung zur sprachregionalen Zusammenarbeit vom 18. März 2010

folgendes Organisationsreglement:

A. ALLGEMEINES

Art. 1 Instrumente der Planung und Berichterstattung

Instrumente der Arbeitsplanung und Berichterstattung sind:

- a. das Tätigkeitsprogramm;
- b. das Budget verbunden mit einem mehrjährigen Finanzplan;
- c. der Jahresbericht;
- d. die Jahresrechnung.

Art. 2 Unterschriftsberechtigung

1 Für die D-EDK und die D-KDS zeichnen die Präsidentin / der Präsident gemeinsam mit der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter.

2 Für betriebliche Belange der Geschäftsstelle, für die Abwicklung von Aufträgen an Dritte sowie für Arbeitsverträge im Rahmen des Voranschlags ist die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter mit Einzelunterschrift zeichnungsberechtigt.

3 Verträge, mit denen mehrjährige Verpflichtungen eingegangen werden oder die eine Verpflichtung von mehr als Fr. 50'000.- auslösen können (Arbeitsverträge ausgenommen), dürfen nur abgeschlossen werden, wenn die Finanzierung sichergestellt oder eine genügende Kündigungsklausel vorgesehen ist. Sie bedürfen zusätzlich der Unterschrift der Präsidentin / des Präsidenten der D-EDK.

B. GESCHÄFTSSTELLE

Art. 3 Anwendbares Personalrecht

Das Personal der D-EDK-Geschäftsstelle untersteht dem Personalrecht des Kantons Luzern.

Art. 4 Zuständigkeit für Personalentscheide

¹Für die Anstellung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Geschäftsstelle ist die zuständige Behörde

- a. die Plenarversammlung für die Geschäftsleiterin / den Geschäftsleiter;
- b. die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter für alle übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

²Zuständig für die Festlegung der Entlöhnung ist

- a. die Präsidentin / der Präsident der D-EDK für die Geschäftsleiterin / den Geschäftsleiter;
- b. die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter für alle übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

³Sämtliche übrigen Personalentscheide obliegen der / dem jeweiligen Vorgesetzten.

⁴Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter regelt die Stellvertretung.

Art. 5 Arbeitszeit: Grundsatz

¹ Die Regelung der Arbeitszeit richtet sich unter Vorbehalt von Art. 6 nach den Bestimmungen der Personalverordnung des Kantons Luzern.

² Die Mitarbeitenden führen eine Arbeitszeitkontrolle.

Art. 6 Jahresarbeitszeit

¹ Zum Ausgleich von Schwankungen in der Arbeitsbelastung können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeitszeit selber einteilen. Über das Jahr verteilt muss die Arbeitszeit dem Pensum entsprechend ausgeglichen werden.

² Der Ausgleich der Arbeitszeit erfolgt jeweils bis spätestens Ende August. Per Ende August ist die Übertragung eines positiven Arbeitszeitsaldos auf 80 Stunden beschränkt. Ein höherer Saldo ist weder übertragbar noch wird er ausbezahlt. In begründeten Fällen kann die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter Ausnahmen bewilligen.

3 Die Übertragung eines negativen Arbeitszeitsaldos von einem Monat auf den nächsten ist auf 30 Stunden begrenzt.

Art. 7 Spesenentschädigung

1 Die Regelung der Spesenentschädigung wird für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle im Arbeitsvertrag vereinbart.

2 Enthält der Arbeitsvertrag keine anderen Bestimmungen, so sind die Bestimmungen der Spesenregelung der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK-Spesenregelung) anwendbar.

3 Für die Mitglieder von Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie für Expertinnen und Experten gilt die EDK-Spesenregelung. Personen, die von einem Kanton, einer Institution oder einem Verband in eine Arbeitsgruppe oder eine Kommission entsandt werden, gelten als von Amtes wegen als Mitarbeitende im Sinne von Art. 1 Abs. 5 der EDK-Spesenregelung und haben keinen Anspruch auf Spesenentschädigung und Taggelder.

C. FINANZEN UND RECHNUNGSWESEN

Art. 8 Organisations- und Finanzausschuss

1 Die Plenarversammlung setzt auf eine Amtsdauer von vier Jahren einen Organisations- und Finanzausschuss (OFA) mit 3 Mitgliedern ein. Er steht unter der Leitung eines Mitglieds der D-KDS. An den Sitzungen des OFA nehmen der Geschäftsleiter / die Geschäftsleiterin sowie die für die Rechnungsführung der Geschäftsstelle zuständige Person mit beratender Stimme teil.

2 Der Organisations- und Finanzausschuss

- a. bereitet das Budget und den Finanzplan zuhanden der D-KDS vor;
- b. beaufsichtigt das Finanz- und Projektcontrolling;
- c. berät die Geschäftsleiterin / den Geschäftsleiter in Fragen der Organisation und Personalfragen.

3 Er erstattet der D-KDS zuhanden der Plenarversammlung Bericht und kann der D-KDS und der Plenarversammlung Anträge stellen.

Art. 9 Grundsätze

1 Für die Einhaltung des genehmigten Budgets der D-EDK ist die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter verantwortlich. Sie oder er kann unter Wahrung seiner oder ihrer Verantwortung die Kompetenz für einzelne Budgetpositionen (Kostenstellen) delegieren.

2 Die Rechnungsführung aller der Vereinbarung zur sprach-regionalen Zusammenarbeit unterstehenden Gremien erfolgt durch die D-EDK-Geschäftsstelle.

Art. 10 Budgetverantwortung und Erteilung von Zahlungsaufträgen

1 Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter bezeichnet für jede Kostenstelle eine verantwortliche Person. Diese erstellt den Budgetantrag und überwacht die Einhaltung des Budgets.

2 Rechnungen sind durch mindestens zwei Personen zu visieren. Eine der visierenden Personen muss die für die Kostenstelle verantwortliche Person sein. Sie bestätigt mit dem Visum die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnungsstellung sowie die Feststellung, dass die in Rechnung gestellte Leistung erbracht wurde.

3 Liegt die Kostenstellenverantwortung nicht bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der D-EDK-Geschäftsstelle (z.B. für Projekte mit externer Projektleitung), so setzt die Ausführung eines Zahlungsauftrags voraus:

- a. das Visum von zwei hierzu autorisierten Personen sowie
- b. einen positiven Saldo des entsprechenden Kostenstellen-Kontos.

4 Die zum Visum berechtigten Personen sind vom zuständigen Gremium schriftlich zu bezeichnen.

Art. 11 Verbindlichkeit des Budgets

1 Die bewilligten Mittel sind grundsätzlich an den Verwendungszweck gebunden, für die sie im Voranschlag bereitgestellt wurden.

2 Wird eine Ausgabe notwendig, für die das Budget keinen oder keinen ausreichenden Kredit enthält, darf sie in der Regel nur getätigt werden, wenn ein anderer Kredit entsprechend gekürzt wird und wenn die mit dem genehmigten Budget verfolgten Ziele weiterhin verfolgt werden können; andernfalls ist ein Beschluss der Plenarversammlung einzuholen.

Art. 12 Verwendung von Überschüssen aus Projektrechnungen

¹ Für mehrjährige Projekte bewilligte und noch nicht vollständig verwendete Mittel werden am Jahresende einer zweckgebundenen Rückstellung zugewiesen und stehen im Folgejahr diesem Projekt zur Verfügung. Die Rückstellung ist im Jahresabschluss mit Angabe der Zweckbindung auszuweisen.

² Bei Projektabschluss wird der Plenarversammlung eine Projektabrechnung zur Genehmigung vorgelegt. Die Plenarversammlung entscheidet über die Verwendung eventuell nicht verwendeter Mittel. Bei diesem Beschluss sind nur die Vertretungen der am Projekt beteiligten Kantone stimmberechtigt.

Art. 13 Betriebskapital

¹ Das Betriebskapital beträgt mindestens 15% des Jahresumsatzes der D-EDK.

² Dem Betriebskapital sind jährlich mindestens 50% eines allfälligen Ertragsüberschusses zuzuweisen, bis der Mindestbestand erreicht ist.

³ Die Plenarversammlung beschliesst über die Verwendung des restlichen Ertragsüberschusses. Sie kann daraus Rücklagen für geplante Aufgaben bilden oder sie zur Reduktion der Beiträge der Regionalkonferenzen des nächsten Jahres verwenden.

⁴ Das Betriebskapital dient der Sicherstellung der Liquidität und der Deckung allfälliger Defizite.

Art. 14 Kostenteiler

¹ Dem Kostenteiler gemäss Ziffer 10.1 der Vereinbarung zur sprachregionalen Zusammenarbeit wird der jeweils von der EDK verwendete Bevölkerungsschlüssel zugrundegelegt.

² Für mehrjährige Projekte gilt der beim Beschluss über das Projektmandat gültige Kostenteiler für die gesamte Projektlaufzeit.

Art. 15 Zeichnungsberechtigung gegenüber Banken

¹ Für die Verfügung über Bankguthaben der Geschäftsstelle gilt eine Kollektivunterschrift zu zweien. Zeichnungsberechtigt sind die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter, eine hierfür bezeichnete Stellvertre-

zung sowie die Rechnungsführerin / der Rechnungsführer kollektiv zu zweien.

² Dieselbe Regelung gilt für Zahlungsaufträge zulasten des Verrechnungskontos bei der Finanzverwaltung des Kantons Luzern.

D. SCHLUSSBESTIMMUNG

Art. 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

Luzern, 29. Oktober 2010

DEUTSCHSCHWEIZER ERZIEHUNGSDIREKTOREN-KONFERENZ

Der Präsident:

Der Geschäftsleiter:

Anton Schwingruber

Christoph Mylaeus-Renggli