

Geschäftsreglement der Bildungskommission

vom 5. März 2007

Die Bildungskommission des Kantons Obwalden, in Verbindung mit dem Bildungs- und Kulturdepartement,

gestützt auf Art. 123 des Bildungsgesetzes¹ und Art. 22 und 23 der Bildungsverordnung²,

erlässt:

Art. 1 *Sitzungen*

¹ Die Bildungskommission tagt auf schriftliche Einladung des Präsidiums.

² Das Präsidium beruft eine ausserordentliche Sitzung ein, wenn mindestens vier Mitglieder der Bildungskommission dies beantragen.

Art. 2 *Traktandenliste*

¹ Die Bildungskommission berät und beschliesst auf Grund einer vor der Sitzung versandten Traktandenliste. Dringliche Geschäfte können durch Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder zusätzlich an der Sitzung traktandiert werden.

² Die Mitglieder der Bildungskommission können zuhänden des Präsidiums schriftliche Anträge zur Traktandenliste stellen.

³ Die Sitzungsakten werden den Kommissionsmitgliedern in der Regel zehn Tage vor der Sitzung digital zur Verfügung gestellt. Umfangreiche Akten (Berichte usw.) werden per Post zugestellt.

Art. 3 *Sitzungsort*

¹ Das Präsidium bestimmt in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat den Sitzungsort.

² Der Sitzungsort soll ein zielorientiertes und effizientes Arbeiten ermöglichen.

Art. 4 *Sitzungsvorbereitung und -teilnahme*

¹ Die Kommissionsmitglieder bereiten sich an Hand der Sitzungsunterlagen auf die traktandierten Geschäfte vor.

² Die Kommissionsmitglieder teilen der Sitzungsteilnahme erste Priorität zu.

³ Bei der Beratungen und Diskussion der Sitzungstraktanden bringen die Kommissionsmitglieder insbesondere ihren spezifischen beruflichen Erfahrungshintergrund ein.

¹ GDB 410.1

² GDB 410.11

Art. 5 *Geschäftsbereich der Bildungskommission*

¹ Die Bildungskommission erarbeitet gestützt auf die ihr gemäss Artikel 22 der Bildungsverordnung³ zugeteilten Aufgaben eine langfristige Kommissionsstrategie und einen kurzfristigen Massnahmenkatalog.

² Die Bildungskommission macht für die voraussichtlichen Geschäfte eine Jahresplanung.

³ Die Bildungskommission verfasst jeweils im Januar zuhänden des Departements einen Tätigkeitsbericht.

Art. 6 *Antrags- und Stimmrecht*

Die Mitglieder der Bildungskommission haben Antrags- und Stimmrecht.

Art. 7 *Beschlüsse und Beschlussfähigkeit*

¹ Bei Abstimmungen gilt das einfache Mehr der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat die Präsidentin oder der Präsident den Stichentscheid.

² Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Mehrheit der gewählten stimmberechtigten Kommissionsmitglieder anwesend ist.

Art. 8 *Ausstand*

Die Kommissionsmitglieder treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen.

Art. 9 *Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer*

Die Bildungskommission kann für einzelne Geschäfte aussenstehende Personen beziehen, insbesondere Fachleute des Bildungs- und Kulturdepartements.

Art. 10 *Protokoll*

¹ Das Sekretariat führt über die Sitzungen der Bildungskommission ein Protokoll, das die wesentlichen Erwägungen und die Beschlüsse festhält.

² Das Protokoll geht an die Kommissionsmitglieder und an die Leitung des Amts für Volks- und Mittelschulen sowie an die Leitung des Amts für Berufsbildung. Über die weitergehende Verteilung des Protokolls, insbesondere der Auszüge daraus, entscheidet das Präsidium in Verbindung mit dem Sekretariat.

Art. 11 *Präsidentin/Präsident*

¹ Die Präsidentin/der Präsident leitet die Sitzungen und legt in Verbindung mit dem Sekretariat die Traktandenliste fest.

² Die Präsidentin/der Präsident vertritt die Bildungskommission nach aussen.

Art. 12 *Vizepräsidentin Vizepräsident*

¹ Die Bildungskommission wählt aus ihren Mitgliedern eine Vizepräsidentin/einen Vizepräsidenten.

³ GDB 410.11

²Die Vizepräsidentin/der Vizepräsident vertritt die Präsidentin/den Präsidenten im Verhinderungsfall.

Art. 13 *Ressortverantwortliche*

Die Bildungskommission kann Ressortverantwortlichkeiten zuteilen, die im Anhang zum Geschäftsreglement aufgeführt sind.

Art. 14 *Sekretariat*

¹Das Sekretariat trifft die organisatorischen und administrativen Massnahmen zur Vorbereitung und Einladung der Geschäfte.

²Die Aktenablage erfolgt am Sitz des Sekretariats.

Art. 15 *Information und Kommunikation*

¹Die Bildungskommission informiert nach Absprache mit dem Departement über ihre Tätigkeit.

²Die Bildungskommission wird vom Departement über bildungspolitische Absichten und Entscheide in der Regel wie folgt informiert:

- a. über das elektronische Informationsbulletin des Departements;
- b. auf jede Sitzung hin mit einer schriftlichen Zusammenstellung der wesentlichen Beschlüsse, Projektberichte, Veranstaltungen usw. auf kantonaler, regionaler und nationaler Ebene;
- c. an den Sitzungen in mündlicher Form, falls die Bildungskommission dies wünscht;
- d. durch Einladungen zum Besuch von Informationsveranstaltungen im Bildungsbereich.

³Die Bildungskommission legt jeweils am Ende jeder Sitzung fest, wie über einzelne Traktanden informiert werden soll und kann.

Art. 16 *Sitzungsgelder und Spesen*

Die Mitglieder der Bildungskommission erhalten Sitzungsgelder und Spesenvergütung gemäss Art. 11 des Behördengesetzes vom 3. September 1999⁴.

Art. 17 *Inkrafttreten*

Dieses Reglement tritt sofort in Kraft.

Sarnen, 6. März 2007

Bildungskommission:
Der Präsident: Urs Zumstein
Der Sekretär: Hugo Odermatt

⁴ GDB 130.4

Anhang

Ressorts und Vernetzungen gemäss Art. 13

- | | |
|--|-----------------------|
| - Volksschulstufe: | Praxedis Niederberger |
| - Sekundarstufe II/Quartärstufe | Sabine Lenhart |
| - Schule + Gesellschaft | Hans Blum |
| - Schule + Wirtschaft | Heinz Scholl |
| - Schule + Elternhaus | Maya Büchi |
| - Schule + Bildungswissenschaft/Tertiärst. | Silvio Herzog |
| - Schule + Politik | Daniel Henggeler |
| - Schule + Kultur | Maya Reinhard |

Grundaufgabe:

- Wahrnehmung von strategischen Tätigkeiten im Bildungsbereich im Sinne eines Think-Tank
- Entwicklung von Konzepten oder Strategien zur Beratung und Unterstützung des Bildungs- und Kulturdepartements
- Förderung öffentlicher Debatten

Allgemeine Aufgaben:

- Erweiterung der Kenntnisse über das Bildungswesen (Grundlagenstudium, Praxiserfahrungen)
- Vernetzung im eigenen Tätigkeits- und Interessenbereich, Verknüpfung mit dem Bildungsbereich

Aufgaben im Ressortbereich:

- Aufnahme von Anliegen, Bedürfnissen, Ideen, Perspektiven zur Weitergabe an die BiKo
- Wahrnehmung der strategischen Planung im Ressortbereich, Antragstellungen
- Entwicklung von Ideen, Vorschlägen, Visionen