

Sprachen- und Realgymnasium Bruneck „Nikolaus Cusanus“

Beschluss des Schulrates Nr. 07 vom 23.10.2014

Betreff: **Kriterien und Grenzen für die Durchführung der Geschäftstätigkeiten seitens des/der Direktors/in und Delegation und Ermächtigung an den/die Direktor/in**

Nach Einsichtnahme

- in das Landesgesetz Nr. 20 vom 18.10.1995 in geltender Fassung (Mitbestimmungsgremien der Schulen);
- in das Landesgesetz Nr. 12 vom 29.06.2000 (Autonomie der Schulen);
- in das Dekret des Landeshauptmannes Nr. 74 vom 16.11.2001 (Durchführungsverordnung über die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schulen mit staatlichem Charakter) in geltender Fassung;
- in das Dekret der Direktorin Nr. 2295/32.01.14/dr vom 30.09.2014 (Ernennung der Lehrer-, Eltern- und Schülervertreter, mit welchem der Schulrat dieser Schule ernannt worden ist);
- in den genehmigten Haushaltsvoranschlag des Finanzjahres 2014;
- in das L.G. Nr. 2 vom 21.01.1987, Art. 27;
- in das L.G. Nr. 37 vom 16.10.1992 (Neue Bestimmungen über die Vermögensgüter im Schulbereich);
- in das Dekret des Landeshauptmannes vom 23.01.1998, Nr. 3 und Dekret des Landeshauptmannes vom 13.12.2001, Nr. 82 (Verwaltung des Vermögens des Landes Südtirol);
- in das Dekret des Landeshauptmannes vom 12.11.2001, Nr. 72 (Verordnung über die Benützung von Gebäuden, Geräten und Anlagen der Schulen);
- in das Schulprogramm;
- in die Schulordnung;
- in die einschlägigen Beschlüsse des Lehrerkollegiums;

Nach Feststellung, dass

- die Geschäftstätigkeit seitens des Schulrates bzw. seitens des/der Direktor/in den Grundsätzen der Effizienz, Effektivität, Verteilungsgerechtigkeit und Objektivität verpflichtet ist. Beim Einsatz der finanziellen Ressourcen der Schule sind folgende Kriterien zu beachten:
 - Übereinstimmung mit den Zielen der Schulen (Prioritäten)
 - Nutzen für den Unterricht oder für die Schule als Ganzes
 - Breitenwirkung (die Ausgabe dient möglichst vielen Angehörigen der Schule)
 - Sicherheit, dass die Ausgabe wirklich nutzbringend angewandt wird
- es für die Funktionalität des Verwaltungsbetriebes wertvoll ist, die Delegation von weiteren Befugnissen von Seiten des Schulrates an den/die Direktor/in "pro tempore" zu erteilen;
- es im Sinne einer Verwaltungsvereinfachung und zwecks reibungsloser Abwicklung des Schulbetriebes sinnvoll ist, weitere Kompetenzen an den/die Direktor/in „pro tempore“ zu delegieren oder ihn/sie damit zu ermächtigen;

Nach Anhören der Erläuterungen der Direktorin;

BESCHLIESST DER SCHULRAT

mit gesetzmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinheit:

folgende Kriterien und Grenzen für die Durchführung der Geschäftstätigkeiten seitens des/der Direktor/in „pro tempore“:

A) *Einhebung von Schülerbeiträgen zu Lasten der Schüler/innen bzw. deren Eltern für schulbegleitende Veranstaltungen:*

Dem/Der Direktor/in wird die Festsetzung von Schülerbeiträgen für die Organisation und Abwicklung der schulergänzenden und schulbegleitenden Veranstaltungen delegiert.

Der/Die Direktor/in:

- genehmigt aufgrund der vom Schulrat im Schulprogramm festgelegten Kriterien die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen und setzt die einzuhebenden spendendeckenden Beträge fest und kann diesbezügliche Beiträge gewähren;
- setzt bei Verlust und Beschädigung von Schuleigentum (Bücher, Lehrmittel, Schulinrichtungen, usw.) durch Schüler/innen die jeweilige Entschädigungshöhe zu Lasten der Schüler/in bzw. dessen Eltern fest;
- legt den Preis für Kopien, die nicht durch den Pauschalbetrag zu Jahresbeginn abgedeckt werden, fest. Der Preis wird von Schuljahr zu Schuljahr überprüft und aufgrund der wirtschaftlichen Erfordernisse zur Selbstkostendeckung neu festgesetzt. Dasselbe gilt für die Verwaltungsspesen bei verspäteter Rückgabe von Bibliotheksbüchern und audiovisuellen Medien.

B) *Liefer- und Dienstleistungsverträge:*

Im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes für das jeweilige Finanzjahr ist der/die Direktor/in befugt, unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und unter Einhaltung folgender Kriterien die notwendigen Ankäufe und Dienstleistungen durchzuführen:

- Lieferungen, Arbeiten, Dienstleistungen, die als Einheit anzusehen sind, dürfen nicht künstlich in mehrere Lose aufgeteilt werden.
- Die Angebote bedürfen der schriftlichen Form. Die Wahl der Vertragspartner erfolgt aufgrund der Preisangemessenheit, wobei neben dem Preis auch die Qualität des Produktes oder der Dienstleistung sowie der Organisations- und Zeitaufwand für die Verwaltung zu berücksichtigen sind. Der Schule steht es frei, den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in der Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung folgend, mehrere Kostenvoranschläge einzuholen.
- Die Angebote müssen vom Verfahrensverantwortlichen hinsichtlich der Preisangemessenheit begutachtet werden.
- Für die Vertragstätigkeit gemäß Art. 48 des D.LH. Nr. 74/2001 und im Sinne der Verwaltungsvereinfachung kommen folgende Grundsätze zu Anwendung:
 - a) beim Ankauf von Schulbüchern, bei welchen die Preise der verschiedenen Anbieter im allgemeinen gleich hoch sind, wird das Rotationsverfahren angewandt, d.h. der Ankauf erfolgt abwechselnd in den verschiedenen Firmen des Bezirkes bzw. die entsprechenden Aufträge werden möglichst gleichmäßig aufgeteilt.
 - b) bei leicht verderblichen Waren erfolgt der Ankauf bei dem für die Schule am günstigsten gelegenen Geschäft oder bei jenem, welches das gesamte erforderliche Warensortiment führt.
 - c) Reparaturen an Maschinen und Gerätschaften werden grundsätzlich von jenen Firmen durchgeführt werden, bei denen der Ankauf erfolgt ist, wobei der einzige Kostenvoranschlag genügt.
 - d) für das gute Funktionieren von größeren Maschinen ist es sinnvoll, zeitbegrenzte Wartungsverträge abzuschließen, und zwar bei jenen Firmen, welche dieselben geliefert haben.

C) *Sponsorbeiträge:*

Die zu erfüllenden Bedingungen von Seiten der Schulverwaltung müssen mit den didaktisch-pädagogischen Prinzipien des Schulprogramms vereinbar sein und dürfen die freie Finanzgebarung nicht behindern.

D) Werkverträge mit Experten für besondere Aktivitäten und Unterrichtseinheiten:

- Die Schule kann Werkverträge mit schulexternen Personen abschließen, die den Regelunterricht unterstützen oder die für schulergänzende Initiativen oder Rahmenveranstaltungen erforderlich sind. Der Einsatz von Gastreferenten ist auch bei Projekttagen außer Haus möglich.
- Der Einsatz von Gastreferenten/Experten ist gebunden an das Schulprogramm bzw. an die erzieherischen, fachlichen und didaktischen Ziele der Schule. Im Besonderen gerechtfertigt ist der Einsatz von schulexternem Personal zu innovativen didaktisch-pädagogischen Vorhaben oder für die Realisierung von Projekten, die besonderer fachlicher Anforderungen bedürfen.
- Gastreferenten oder Fachleute dürfen nur dann beauftragt werden, wenn die Tätigkeit durch schuleigenes Personal nicht zu leisten ist.
- Gemäß Vereinbarung im Schulprogramm ist der/die Direktor/in ermächtigt, im Rahmen der Haushaltsmittel Werkverträge abzuschließen. Vorrang haben jene Gastreferate, die bereits im Schulprogramm oder in den Jahresplänen der Klassenräte eingeplant wurden.
- Der/Die Direktor/in vereinbart die Höhe der Vergütungen mit den Experten, welche für die Durchführung besonderer Tätigkeiten und Unterrichtseinheiten verpflichtet werden sollen. Bei Experten, die nicht von der Landesverwaltung aufgrund eines abhängigen Dienstverhältnisses entlohnt werden, müssen bei der Festlegung der Vergütungssätze die Bestimmungen der Beschlüsse der Landesregierung vom 29.11.2004, Nr. 4442 oder vom 18.07.2005, Nr. 2551 eingehalten werden. Für Referenten mit besonderer Qualifikation, welche höhere Vergütungen, als die in den genannten Beschlüssen festgelegten, verlangen, müssen vom Schulrat mit begründetem Beschluss genehmigt werden.
- Der/Die Direktor/in beauftragt den Gastreferenten auf Antrag eines Fachlehrers oder Projektleiters. Die Bezahlung erfolgt nach sorgfältiger Prüfung der Unterlagen.
- Die zuständigen Projektleiter, Lehrpersonen bzw. der/die Direktor/in unterschreiben für die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrages auf den einzelnen Rechnungen die Richtigkeit der Ausgabe.

dem/der Direktor/in "pro tempore" folgende Befugnisse zu delegieren:

A) Haushaltsänderungen:

Die Durchführung von Bilanzänderungen der nicht zweckgebundenen Beträge und von Umbuchungen.

B) Befreiung von der Bezahlung von Schülerbeiträgen: Überprüfung der Ansuchen:

Die Überprüfung bzw. Auswertung der termingerecht eingegangenen Ansuchen um Befreiung von der Bezahlung von Schülerbeiträgen (Spesenbeitrag und Spesen bei schulbegleitenden Veranstaltungen) gemeinsam mit dem/der Schulsekretär/in „pro tempore“ und dem/der Schulratspräsidenten/in „pro tempore“, damit der Schutz der Privacy der Gesuchsteller gewährleistet ist.

den/die Direktor/in „pro tempore“ zu ermächtigen:

die Verfügung von Ausgaben bis zu 4 % der ordentlichen Zuweisung des jeweiligen Haushaltsjahres:

Der/Die Direktor/in kann über die im Art. 10 des D.LH. Nr. 64/2008 vorgesehenen vier Prozent der ordentlichen Zuweisung für die mit der Autonomie und den Zielsetzungen der Schule verbundenen Ausgaben verfügen.

Gelesen, genehmigt, gefertigt:

DER SEKRETÄR:
Dr. Martin König

DIE PRÄSIDENTIN:
Dr. Monika Niederkofler