

## Beschrieb der Ressorts Stiftungsrat

### Grundsätzliches

Ressortverantwortung heisst, dass die betreffende Person z. Hd. des Stiftungsrates sich in ein bestimmtes Sachgebiet einarbeitet und sich ein vertieftes Wissen aneignet. Die Ressortverantwortlichen überprüfen, kontrollieren, begleiten und geben z. Hd. des Stiftungsrates eine Meinung/Empfehlung zu einer konkreten Problemstellung ab. Ressortverantwortliche sind nicht operativ tätig, sie können Fragen stellen, Rückmeldungen geben und die Institutionsleitung HPZ BL bzw. die Leitung Förderstätte unterstützen.

### Präsident und Vizepräsident

Der Präsident leitet die Geschäfte des Stiftungsrates. Er wird im Verhinderungsfall vom Vizepräsidenten vertreten. Der Präsident hat im Weiteren folgende Aufgaben:

- Vertreten der Stiftung gegen aussen
- Vorbereiten der Sitzung
- Unterzeichnen von Verfügungen und Korrespondenz
- Erlassen von dringenden Weisungen oder Verfügungen, die erst an der darauffolgenden Sitzung genehmigt werden können
- Durchführen von Mitarbeitergesprächen mit den Mitgliedern der Institutionsleitung HPZ BL und der Leitung Förderstätte
- Neueintretende Stiftungsratsmitglieder mit Unterlagen bedienen und sie in ihre Aufgaben einführen
- Teilnahme am Leistungs- bzw. Finanzcontrolling-Gespräch und Unterzeichnen der jeweiligen Protokolle.
- Teilnahme an der Konferenz der Präsidentinnen und Präsidenten der Basel-Landschaftlichen Schulräte
- Weiterleiten der Unterlagen an die betreffenden Ressortverantwortlichen

### Aktuar

- Versand der Sitzungseinladungen mit den entsprechenden Unterlagen 8 Tage vor Sitzungstermin
- Führung der Sitzungsprotokolle und deren Versand bis spätestens 10 Tage nach der Sitzung
- Erledigung der Korrespondenz des Stiftungsrates
- Führung der Jubilarinnen- und der zu Pensionierenden-Liste

### Finanzen

- Überprüfen, kontrollieren von Jahresrechnung und Budget, Kostenstellenrechnungen, Budgetanträge etc. und z. Hd. Stiftungsrat Empfehlungen abgeben
- Teilnahme am Finanzcontrolling-Gespräch mit dem AVS resp. AKJB (1 x jährlich)

### Personalwesen

- Neuanstellung: sichten der Bewerbungsunterlagen und bei Unklarheiten mit der Leitung Kontakt aufnehmen
- Bearbeiten der Personal-Rekurse und z. Hd. Stiftungsrat Empfehlungen abgeben

### Liegenschaften

- Bauprojekte, Renovierungen, Kauf oder Verkauf von Liegenschaften, Einmietung in Liegenschaften, Bauvorhaben etc. begutachten von entsprechenden Anträgen und Offerten und z. Hd. Stiftungsrat Empfehlungen abgeben
- Vergabe von Aufträgen an Unternehmen innerhalb des vom Stiftungsrat genehmigten Betrages

### Eltern

- Teilnahme an Elternanlässen als Vertretung des Stiftungsrates
- Anlaufstelle für Elternanliegen (Instanzenweg)
- Auf Wunsch der Institutionsleitung HPZ BL bzw. der Leitung Förderstätte Mediation bei schwierigen Eltern-Problemen
- Bearbeiten der Eltern-Rekurse und z. Hd. Stiftungsrat Empfehlungen abgeben

### **Qualitätssicherung**

- Interne Qualitätssicherung: Durchführung kontrollieren, Auswertung studieren und z. Hd. Stiftungsrat Empfehlungen abgeben
- Externe Qualitätssicherung: Auswertung studieren und z. Hd. Stiftungsrat Empfehlungen abgeben

### **Vereininsieme Baselland**

- Gemäss Stiftungsstatut delegiert der Stiftungsrat eines seiner Mitglieder in den Vorstand des Vereinsinsieme Baselland.

### **Ausschuss HPZ BL**

- Vertretung einer der 3 Abteilungen Liestal mit Sissach, Münchenstein und Integrative Schulung
- Vertretung eines Stiftungsratsmitgliedes Ausschuss HPZ BL im Ausschuss Förderstätte
- Teilnahme an Anlässen, Kontakt pflegen, Entwicklung mitverfolgen und Stiftungsrat vertreten
- Teilnahme an und Organisation der Ausschuss-Sitzungen

### **Ausschuss Förderstätte**

- Teilnahme an Anlässen, Kontakt pflegen, Entwicklung mitverfolgen und Stiftungsrat vertreten
- Teilnahme an und Organisation der Ausschuss-Sitzungen

Genehmigt an der SR-Sitzung vom 12.12.2011