

## VERFÜGUNGEN

### 1. Gesetzliche Grundlagen

- **Verwaltungsverfahrensgesetz Basel-Landschaft (SGS 175; VwVG BL)**

§§ 1 ff.

### 2. Einleitung

Das Verwaltungsverfahrensgesetz Basel-Landschaft ordnet das Verfahren für den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung von Verfügungen durch Verwaltungsbehörden. Die Verantwortlichen an den öffentlichen Schulen (Lehrpersonen, Klassenkonvente, Schulleitungen und Schulräte) des Kantons und der Einwohnergemeinden sind Behörden in diesem Sinne. Ihre Entscheide resp. diejenigen ihres Gremiums sind in der Regel Verfügungen. Für den Erlass von Verfügungen gelten vorgeschriebene Verfahrens- und Formregeln. Verfügungen sind regelmässig mittels Beschwerde bei einer übergeordneten Instanz anfechtbar.

### 3. Begriffsdefinition

*Als Verfügung gelten Anordnungen der Behörden im Einzelfall, die sich auf öffentliches Recht stützen und zum Gegenstand haben:*

- a. Begründung, Änderung oder Aufhebung von Rechten oder Pflichten;*
- b. Feststellung des Bestehens, Nichtbestehens oder Umfangs von Rechten oder Pflichten;*
- c. Abweisung von Begehren auf Begründung, Änderung, Aufhebung oder Feststellung von Rechten oder Pflichten oder Nichteintreten auf solche Begehren.*

(§ 2 Absatz 1 VwVG BL)

Als Verfügungen gelten auch Beschwerdeentscheide, Entscheide im Rahmen einer Wiedererwägung und die Erläuterung von Entscheiden (vgl. § 2 Absatz 2 VwVG BL).

### 4. Verfahrensfragen vor dem Entscheid

#### 4.1. Zuständigkeit

Die verfügende Behörde prüft von Amtes wegen ihre Zuständigkeit. Ist eine Eingabe falsch adressiert, so leitet sie das Schreiben an die zuständige Stelle weiter. Ist sie sachlich und örtlich zuständig, so darf sie ihre Entscheidungsbefugnis an keine andere Instanz delegieren sondern muss selbst verfügen. Ist sie dagegen unzuständig, so fällt sie einen Nichteintretensentscheid.

## 4.2. Ausstand

*Wer eine Verfügung zu treffen oder diese vorzubereiten hat, tritt in den Ausstand, wenn er:*

- a. in der Sache ein persönliches Interesse hat;*
- b. mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung, eingetragene Partnerschaft oder faktische Lebensgemeinschaft verbunden ist; die Auflösung einer Ehe, einer Verlobung, einer eingetragenen Partnerschaft oder einer faktischen Lebensgemeinschaft hebt den Ausstandsgrund nicht auf;*
- c. Vertreter einer Partei ist oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig war;*
- d. aus anderen Gründen in der Sache befangen sein könnte.*

(§ 8 Absatz 1 VwVG BL)

Die Ausstandspflicht will sicherstellen, dass Behördemitglieder befreit von sachfremden oder eigennützigen Überlegungen und Einflüssen ihre Entscheidungen und Beschlüsse fassen. Schulverantwortliche sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn ein im § 8 Absatz 1 VwVG BL genannter Ausstandsgrund vorliegt. Liegt kein Ausstandsgrund vor, so sind sie umgekehrt verpflichtet, zu entscheiden resp. an den Geschäften des Schulrates teilzunehmen.

Das Bundesgericht geht davon aus, dass eine objektivierte Beurteilung der Befangenheit aus Sicht der Verfahrensbeteiligten zu erfolgen habe. Entscheidend ist somit, wie ein unbefangener und vernünftiger Dritter in der Lage des Verfahrensbeteiligten die Situation einschätzen würde. Verfahrensbeteiligter in diesem Sinne kann auch das Behördemitglied selber sein, weil Ausstandsvorschriften mit dazu dienen, dieses vor Gewissenskonflikten zu bewahren. Auch hier muss ein objektivierter Massstab gelten, da ansonsten die Gefahr besteht, dass sich ein Amtsträger allzu leicht vor einer unangenehmen Entscheidung drücken kann.

### Vorgehen

- Lehrpersonen und Schulleitungsmitglieder erklären den Ausstand und geben das Geschäft vollständig an eine unbefangene Drittperson der gleichen Funktionsstufe ab.
- Ob bei einem Schulratsmitglied ein Ausstandsgrund vorliegt, entscheidet der Schulrat unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds (§ 8 Absatz 2 zweiter Satz VwVG BL). Es liegt somit nicht im Belieben des einzelnen Mitglieds, an der Beratung und Entscheidungsfindung eines bestimmten Geschäfts teilzunehmen oder nicht. Mitglieder im Ausstand verlassen während der Beratung des entsprechenden Traktandums den Sitzungsraum.

## 4.3. Feststellung des Sachverhalts

Die Schulbehörde untersucht den Sachverhalt von Amtes wegen. Abzuklären ist dabei nur der rechtserhebliche Sachverhalt. Sachverhaltsdarstellungen der Betroffenen oder ihre Anträge sind nicht bindend. Die Behörde kann auch nicht beantragte Untersuchungshandlungen vornehmen.

Der Kreis der zulässigen Beweismittel ist grundsätzlich offen. Im Verfahren von Schulbehörden wird üblicherweise auf folgende Beweismittel zurückgegriffen:

- Bereits vorhandene Akten.
- Formlose Befragung von involvierten Personen (mit entsprechender Protokollierung). Dies entspricht aber nicht der Gewährung des rechtlichen Gehörs (vgl. dazu das Kapitel "Rechtliches Gehör").
- Auskünfte von Ämtern und fachkundigen Dritten.
- Einforderung von Urkunden (für die Adressatinnen und Adressaten der geplanten Verfügung gilt eine Mitwirkungspflicht bei der Beschaffung von Beweismitteln).

Die Ergebnisse der Beweiserhebungen sind nach sachlichen Kriterien zu würdigen und abzuwägen. Die Schulbehörde ist bei der Beweiswürdigung frei, es bestehen keine festen Regeln zur Vorgehensweise.

#### **4.4. Gewährung des rechtlichen Gehörs**

Siehe Kapitel "Rechtliches Gehör".

### **5. Mindestinhalt von Verfügungen**

Den Erwägungen wird eine kurze Zusammenfassung des Sachverhalts vorangestellt. Aus dem Inhalt dieser Zusammenfassung sollte ein Beobachter oder eine Beobachterin ohne Kenntnis der Angelegenheit in Grundzügen erschliessen können, worum es in der Sache geht. Falls die Behörde eigene Sachverhaltsabklärungen unternahm, sind diese und die daraus resultierenden Erkenntnisse kurz zu beschreiben. Anschliessend führt die Behörde in der Begründung ihre Erwägungen auf und legt dar, warum sie so entschied (dazu ausführlicher das Kapitel "Rechtliches Gehör"). Am Schluss zeigt die Verfügungsformel (das Dispositiv) kurz und klar auf, was rechtlich verbindlich angeordnet wird.

### **6. Formvorschriften**

Wer eine Verfügung erhält, soll schnell erkennen können, dass er oder sie ein rechtlich relevantes Dokument in den Händen hält. Aus Gründen der Beweisbarkeit, Rechtssicherheit und der allgemeinen Transparenz des Verwaltungshandelns gelten für Verfügungen Formvorschriften. Auch die verfügende Behörde wird dadurch zur Sorgfalt bei der Entscheidung gemahnt.

Die Verfügung wird schriftlich in Papierform erlassen. Sie enthält folgende Angaben:

- Verfügende Behörde
- Name und Adresse der Verfügungsadressatin oder des Verfügungsadressaten
- Ort, Datum
- Betreff (enthält ausdrücklich das Wort "Verfügung" oder "Entscheidung")
- Verfügungsinhalt (Sachverhaltsdarstellung, Begründung und Dispositiv)
- Name und Unterschrift (für den Schulrat der Präsident oder die Präsidentin)
- Rechtsmittelbelehrung (siehe dazu das separate Kapitel "Rechtsmittelbelehrung")
- Verweis auf Beilagen (falls vorhanden)
- Verteiler (falls eine Mitteilung an weitere Empfänger erfolgt)

## **7. Eröffnung**

### **7.1. Eröffnung gegenüber der Adressatin oder dem Adressaten**

Damit eine Verfügung Rechtswirkungen entfaltet, muss sie der Adressatin oder dem Adressaten eröffnet werden. Eröffnen bedeutet förmliches Mitteilen. Als mitgeteilt und damit eröffnet gilt die Verfügung, wenn sie von der Verfügungsadressatin oder vom Verfügungsadressaten (oder einer dazu ermächtigten Person) entgegengenommen wurde. Holt jemand die eingeschriebene Sendung nicht ab, so gilt die Zustellung am letzten Tag der Abholfrist als erfolgt, sofern die Person mit einer Zustellung rechnen musste.

Der Beweis, dass und wann eine Verfügung zugestellt wurde, obliegt den Behörden. Möglich ist die persönliche Übergabe der Verfügung, in diesen Fällen ist der Empfang quittieren zu lassen. Im Normalfall wird die Verfügung aber per Post zugestellt.

Weil sonst das Eröffnungsdatum unklar und unbeweisbar bleibt, wird die Sendung eingeschrieben verschickt, wenn

- die Behörde nicht auf das Begehren eintritt;
- das Begehren abgelehnt wird;
- der Entscheid vom Begehren abweicht;
- aus einem anderen Grund damit gerechnet werden muss, dass der Empfänger oder die Empfängerin mit dem Entscheid nicht einverstanden sein wird.

Entscheide, mit denen der Empfänger oder die Empfängerin voraussichtlich einverstanden sein dürfte, können auch via normale Briefpost mitgeteilt werden.

Wird die Empfängerin oder der Empfänger anwaltschaftlich vertreten, so erfolgt eine Zustellung direkt an die Rechtsvertretung.

### **7.2. Eröffnung gegenüber weiteren involvierten Stellen**

Unter Umständen ist die Verfügung weiteren im Verfahren involvierten oder vom Entscheid betroffenen Stellen per Kopie mitzuteilen. Bei einem Beschwerdeentscheid ist der Vorinstanz (Lehrperson, Klassenkonvent, Schulleitung) immer eine Kopie zuzustellen. Werden der Adressatin oder dem Adressaten Kosten auferlegt, so ist dies der zuständigen Inkassostelle anzuzeigen.

Kopien werden mit normaler Briefpost versandt.

## 8. Verfügungen in der Praxis der Schulbehörden

### 8.1. Typische Themen von Verfügungen

#### Verfügungen einer Lehrperson

- Zeugnis, Beförderungsentscheid
- Bewilligung eines Kurzurlaubs

#### Verfügungen der Schulleitung

- Zuteilung einer Schülerin oder eines Schülers zu einem bestimmten Kindergarten, Schulhaus oder einer bestimmten Klasse
- Zuweisung einer Schülerin oder eines Schülers an eine Schule ausserhalb des eigenen Wohnortes resp. ausserhalb des Schulkreises, zu dem der eigene Wohnort gehört.
- Verweigerung einer von den Erziehungsberechtigten beantragten Parallelversetzung in eine andere Klasse

#### Verfügungen des Schulrats

- Entscheid über die Beschwerde gegen eine Verfügung der Schulleitung
- Kündigung oder Änderung des Anstellungsvertrages bei Lehrpersonen und Schulleitungsmitgliedern
- Schulausschluss als disziplinarische Massnahme

### 8.2. Beispiel aus der Praxis

Auf den nachfolgenden beiden Seiten ist zur Veranschaulichung der in diesem Eintrag abgehandelten Inhalts- und Formvorschriften eine (anonymisierte) Verfügung eines Schulrats im Kanton Basel-Landschaft abgedruckt. Sie entspricht den in diesem Kapitel beschriebenen Anforderungen.

#### *Hinweis:*

Für weitere Beispiele zu Form, Aufbau und Formulierung von Verfügungen siehe auch die Kapitel "Leistungsbeurteilung" und "Kündigung".

#### *Weiterführende Literatur:*

Jürg Martin, Leitfaden für den Erlass von Verfügungen, Schulthess Juristische Medien, Zürich 1996.

Schulrat

www. [REDACTED]

[REDACTED], Präsidentin

Telefon 061 [REDACTED]

Telefax 061 [REDACTED]

[REDACTED]@ [REDACTED].ch

**Lettre signature**

Frau

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED] 25. Juni 2009

Schulrat [REDACTED]  
 Verfügung i. S. [REDACTED], geb. [REDACTED]  
 Beschwerde vom 8. Juni 2009 gegen den Zuteilungsentscheid der  
 Schulleitung Primarschule vom 4. Juni 2009

Sehr geehrte Frau [REDACTED]

**Sachverhalt**

Ihre Tochter [REDACTED] besucht bis Ende Juni 2009 die [REDACTED] Klasse in der Primarschule [REDACTED]. Im März 2009 haben Sie Ihre Tochter für den Besuch einer [REDACTED] Klasse ab Beginn des Schuljahres 2009/10 in der Primarschule [REDACTED] angemeldet, da Sie nach [REDACTED] zügeln.

Am 4. Juni 2009 haben Sie den schriftlichen Entscheid der Schulleitung Primarschule erhalten mit der Angabe, dass [REDACTED] ab dem 10. August 2009 in die Klasse [REDACTED] von [REDACTED] im Schulhaus [REDACTED] eingeteilt worden ist.

Gegen diesen Entscheid haben Sie am 8. Juni 2009 Beschwerde beim Schulrat eingelegt, da Sie eine Zuteilung in eine [REDACTED] Klasse im Schulhaus [REDACTED] wünschen. Sie machen geltend,

- dass der Weg ins Schulhaus [REDACTED] näher und ungefährlich ist und Sie beim Hauskauf in [REDACTED] darauf geachtet haben;
- dass der Weg ins Schulhaus [REDACTED] für ein [REDACTED] jähriges Kind unzumutbar ist, da er länger ist und die viel befahrene [REDACTED] strasse quert;
- dass die Kinder Ihres zukünftigen Quartiers [REDACTED], in dem [REDACTED] schon Nachbarkinder kennt, in der Regel dem Schulhaus [REDACTED] zugewiesen werden, und dass [REDACTED] den Schulweg [REDACTED] entsprechend allein machen muss;
- dass für Sie das Argument der Schulleitung – die Klassengrösse – nicht akzeptabel ist;
- dass Sie und Ihr Mann in der für [REDACTED] schwierigen Scheidungssituation gemeinsam immer sehr auf das Wohl Ihrer Tochter bedacht waren und der Entscheid der Schulleitung Ihre Bemühungen nun zunichte macht.

Am 16. Juni 2009 hat die Schulratspräsidentin mit Ihnen diesbezüglich ein Gespräch geführt und Ihnen direkt anschliessend eine Kopie des Kurzprotokolls des Gespräches abgegeben.

**Rechtliche Grundlagen**

Die Schulleitung Primarschule hat für die Klassenbildung gesetzliche Vorgaben, die im Bildungsgesetz und in den Verordnungen dazu definiert sind (§ 11 Abs. 1 Bst. b Bildungsgesetz und §§ 17ff. der Verordnung für Primarschule und Kindergarten).

**Unterlagen**

Neben Ihrer Beschwerde vom 8. Juni 2009 mit einer Kopie des Zuteilungsentscheides der Schulleitung Primarschule vom 4. Juni 2009 lag dem Schulrat auch das Kurzprotokoll des von der Schulratspräsidentin mit Ihnen am 16. Juni 2009 geführten Gespräches vor.

**Erwägungen des Schulrats**

Der Schulrat weiss, dass die Schulleitung Primarschule sich immer sehr lange, intensiv und differenziert mit der Klasseneinteilung auseinandersetzt. Sie fällt ihre Entscheide unter Berücksichtigung verschiedener Faktoren und Vorgaben wie gesetzlicher Bestimmungen, Wohnort, Klassengrössen und -situationen und bemüht sich, die jeweils bestmögliche Zuteilung vorzunehmen. Sie versucht auch, die Wünsche der Eltern zu berücksichtigen, was aber nicht immer möglich ist.

Im Falle der Zuteilung von [REDACTED] in die [REDACTED] Klasse im Schulhaus [REDACTED] hält der Schulrat fest:

- Der Schulrat unterstützt grundsätzlich das Vorgehen der Schulleitung, bei der Einteilung von Kindern der Mittelstufe nicht nur das Quartiersschulhaus zu beachten, sondern ebenso die Klassengrössen und die speziellen Klassensituationen.
- Die beiden [REDACTED] Klassen im Schulhaus [REDACTED] sind mit 22 und 25 Kindern rel. voll. Die [REDACTED] Klasse im Schulhaus [REDACTED] hat jedoch nur 18 Kinder. Das ist ideal für [REDACTED], da sie sich in einem kleinen Kreis schneller einleben und Kontakte knüpfen kann und individueller betreut wird. Zudem ist das Schulhaus [REDACTED] ein kleines, überschaubares Schulhaus mit nur [REDACTED] Klassen. Die Kinder fühlen sich in diesem familiären Rahmen, in dem alle einander kennen, wohl. Diese Umgebung erleichtert [REDACTED] den Schuleinstieg sicher ebenfalls.
- Der längere Weg ins Schulhaus [REDACTED] ist [REDACTED] zumutbar. Zur Überquerung der viel befahrenen [REDACTED] Strasse gibt es bei der [REDACTED] Strasse eine Unterführung, die von den Schulkindern rege benutzt wird. Wir weisen Sie zudem darauf hin, dass es auch andere Kinder nördlich der [REDACTED] Strasse gibt, die das Primarschulhaus [REDACTED] besuchen, sodass [REDACTED] den Weg nicht allein machen muss: ein Knabe wohnt an der [REDACTED] Strasse, ein Knabe am [REDACTED] Weg.

Aus den oben genannten Überlegungen verfügt der Schulrat:

1. Ihre Beschwerde vom 8. Juni 2009 gegen den Zuteilungsentscheid der Schulleitung Primarschule vom 4. Juni 2009 wird abgelehnt.
2. Die Zuteilung Ihrer Tochter [REDACTED] in die Klasse [REDACTED] von [REDACTED] im Schulhaus [REDACTED] bleibt bestehen.

Wir wünschen Ihnen ein gutes Zügeln und [REDACTED] nach den Sommerferien herzlich einen guten Start und viel Erfolg in der Primarschule [REDACTED].

Mit freundlichen Grüssen

Schulrat



[REDACTED] Präsidentin

**Rechtsmittelbelehrung**

Gegen diese Verfügung kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung schriftlich und begründet beim Regierungsrat, Rathausgasse 2, 4410 Liestal, Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der Beschwerde führenden oder der sie vertretenden Personen enthalten. Die angefochtene Verfügung ist der Beschwerde in Kopie beizulegen (§§ 15 und 27 ff. Verwaltungsverfahrensgesetz, SGS 175). Das Beschwerdeverfahren ist kostenpflichtig. Es werden Entscheidungsgebühren zwischen 300.- und 600.- Franken erhoben. Bei offensichtlich unzulässigen oder offensichtlich unbegründeten Beschwerden können Entscheidungsgebühren bis 5'000.- Franken erhoben werden (§ 20a Absatz 1 Verwaltungsverfahrensgesetz; § 6 Verordnung zum Verwaltungsverfahrensgesetz, SGS 175.11).

Kopie an  
Schulleitung Primarschule