

Einwohnergemeinde Grellingen

DN: R589

Reglement

über die Organisation der Sozialhilfe

vom

11. Dezember 2002

Inhaltsverzeichnis

	Seite
A: Allgemeine Bestimmungen	
§ 1 Sozialhilfetätigkeit	3
§ 2 Organe	3/4
§ 3 Schweigepflicht	4
§ 4 Auskünfte an die Prüfungskommissionen	4
§ 5 Fortbildung	4
B: Sozialhilfebehörde	
§ 6 Stellung und Organisation	5
§ 7 Aktenauflage	5
§ 8 Sitzungsteilnehmer-/innen	5
§ 9 Anhörung	5
§ 10 Beschlussfassung	6
§ 11 Sitzungsprotokoll	6
§ 12 Schriftstücke	6
§ 13 Buchhaltung	6
C: Schlussbestimmungen	
§ 14 Genehmigung und Inkrafttreten	7

Reglement über die Organisation der Sozialhilfe

Vom 11. Dezember 2002

Gestützt auf § 47 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG) in der Fassung vom 27. Oktober 1995, beschliesst die Gemeindeversammlung folgendes Reglement:

A: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Sozialhilfetätigkeit

1 Die Sozialhilfetätigkeit hat zur Aufgabe, persönlicher Hilfsbedürftigkeit vorzubeugen, deren Folgen zu lindern oder zu beheben sowie die Selbständigkeit und die Selbsthilfe zu erhalten und zu fördern.

2 Alle Massnahmen der Sozialhilfe haben die Würde der Betroffenen zu respektieren.

§ 2 Organe

1 Die Sozialhilfetätigkeit wird durch die Sozialhilfebehörde und den Zweckverband Sozialdienste Laufental (nachfolgend ZSDL genannt) ausgeübt.

2 Die Sozialhilfebehörde

- a) stellt sicher, dass alle hilfeschuchenden und hilfsbedürftigen Personen fachgerecht beraten und im erforderlichen Umfang unterstützt werden,
- b) regelt die Rechte und Pflichten der bedürftigen Personen nach Massgabe des übergeordneten Recht sowie in Form von Verfügungen,
- c) ist fachlich vorgesetzte Behörde des ZSDL,
- d) kann in die Sozialhilfe-Akten des ZSDL Einsicht nehmen,
- e) pflegt den Kontakt mit anderen Gemeindebehörden, mit den Sozialhilfebehörden anderer Gemeinden sowie mit dem Kanton,
- f) erstellt zusammen mit dem Gemeinderat den Voranschlag im Sozialhilfebereich zu Händen der Gemeindeversammlung.

3 Der ZSDL

- a) berät fachgerecht die hilfeschuchenden und hilfbedürftigen Personen,
- b) vollzieht die Verfügungen der Sozialhilfebehörde,
- c) führt eigene Sozialhilfe-Akten,
- d) ist fachlich der Sozialhilfebehörde unterstellt,
- e) ist personell und administrativ dem Geschäftsleiter unterstellt.

§ 3 Schweigepflicht

1 Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde sowie die Mitarbeiter-/innen des ZSDL und der Gemeindeverwaltung unterstehen der Schweigepflicht gemäss dem Gemeindegesetz.

2 Private, die für die Organe der öffentlichen Sozialhilfe tätig sind, unterstehen derselben Schweigepflicht.

§ 4 Auskünfte an die Prüfungskommission

1 Die Sozialhilfebehörde gewährt der Rechnungsprüfungskommission Akteneinsicht und erteilt ihr über Gegenstände, die sich auf das Rechnungswesen beziehen Auskunft.

2 Die Sozialhilfebehörde gewähren der Geschäftsprüfungskommission Akteneinsicht und erteilen ihr über Gegenstände Auskunft, soweit Akten nicht Personendaten enthalten.

§ 5 Fortbildung

1 Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde besuchen Fortbildungsveranstaltungen.

2 Die Fortbildung der Mitarbeiter-/innen des ZSDL richtet sich nach dessen eigenen Richtlinien.

B: Sozialhilfebehörde

§ 6 Stellung und Organisation

- 1 Die Sozialhilfebehörde ist die exekutive Fachbehörde für das Sozialhilfewesen in der Gemeinde.
- 2 Die Sozialhilfebehörde ist autonom gegenüber dem Gemeinderat.
- 3 Die Sozialhilfebehörde konstituiert sich selbst und regelt den internen Arbeitsablauf in einer Verordnung.
- 4 Das Aktuariat und Sekretariat kann von einer externen Person wahrgenommen werden.

§ 7 Aktenauflage

Die Aktenauflage wird von der Sozialhilfebehörde intern geregelt. Fallakten dürfen nicht aus dem Sekretariat der Sozialhilfebehörde entfernt werden.

§ 8 Sitzungsteilnehmer/-innen

- 1 An der Sitzung nehmen alle Behördenmitglieder sowie nach Bedarf und auf Einladung ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin des ZSDL teil.
- 2 Das Präsidium kann einzelne Mitarbeiter/-innen des ZSDL zur Sitzungsteilnahme verpflichten.
- 3 Die Sozialhilfebehörde kann zu einzelnen Geschäften Fachleute hinzuziehen.

§ 9 Anhörung

Bei einer Anhörung soll sich die Vertretung der Sozialhilfebehörde gegenüber den Anzuhörenden stets in numerischer Überzahl befinden.

§ 10 Beschlussfassung

- 1 Die Sozialhilfebehörde trifft die Verfügungen und die übrigen Beschlüsse in der Regel an Sitzungen.
- 2 Sie kann die übrigen Beschlüsse ausnahmsweise auf dem Zirkulationsweg treffen.

§ 11 Sitzungsprotokoll

- 1 Das Protokoll der letzten Sitzung wird einen Tag vor der nächsten Sitzung im Büro der Sozialhilfe aufgelegt. Es wird an der nächsten Sitzung genehmigt.
- 2 Der Gemeinderat erhält einen Protokollauszug der ihn betreffenden Geschäfte.
- 3 Die Sozialhilfebehörde erhält vom Gemeinderat einen Protokollauszug der die Sozialhilfebehörde betreffenden Geschäfte.

§ 12 Schriftstücke

- 1 Verfügungen der Sozialhilfebehörde sind vom Präsidium sowie vom Aktuariat/Sekretariat zu unterzeichnen.
- 2 Beschlüsse der Sozialhilfebehörde, die nicht Verfügungen sind, sind vom Präsidium sowie vom Aktuariat/Sekretariat zu unterzeichnen.
- 3 Die übrigen Schriftstücke der Sozialhilfebehörde sind vom Präsidium sowie vom Aktuariat/Sekretariat zu unterzeichnen.

§ 13 Buchhaltung

- 1 Die Gemeindeverwaltung führt die Buchhaltung für die Sozialhilfebehörde.
- 2 Die Sozialhilfebehörde erhält monatlich die Personenkonti mit dem Zahlungsverkehr.
- 3 Die mit der Buchhaltung betrauten Gemeindeangestellten unterstehen einer internen Schweigepflicht.

C: Schlussbestimmungen

§ 14 Genehmigung und Inkrafttreten

1 Dieses Reglement bedarf der Genehmigung der Finanz- und Kirchendirektion.

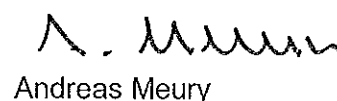
2 Es tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 11. Dezember 2002.

Im Namen der Gemeindeversammlung

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeverwalter:


Georges Thüring


Andreas Meury

Genehmigt durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft
am

Liestal,

Finanz- und Kirchendirektion