

Reglement über die Organisation der Sozialhilfe der Einwohnergemeinde Brislach

vom 17. Oktober 2001

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Brislach, gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziffer 2 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG), beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Sozialhilfetätigkeit

¹ Die Sozialhilfetätigkeit hat zur Aufgabe, persönlicher Hilfsbedürftigkeit vorzubeugen, deren Folgen zu lindern oder zu beheben sowie die Selbstständigkeit 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 Rechts 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 Sozialhilfereich zuhanden der Gemeindeversammlung.

³ Der ZSDL

- a) berät fachgerecht die hilfeschuchenden und hilfbedürftigen Personen
- b) vollzieht die Verfügungen der Sozialhilfebehörde
- c) führt die 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ZSDL und der übrigen 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 Prüfungskommissionen

¹ Die Sozialhilfebehörde und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ZSDL gewähren der Rechnungsprüfungskommission Akteneinsicht und erteilen ihr über Gegenstände, die sich auf das Rechnungswesen beziehen, Auskunft, soweit die Akten bzw. die Gegenstände nicht Personendaten enthalten.

² Die Sozialhilfebehörde und auf deren Anweisung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ZSDL gewähren der Geschäftsprüfungskommission Akteneinsicht und erteilen ihr über Gegenstände Auskunft, soweit die Akten bzw. die Gegenstände nicht Personendaten enthalten.

§ 5

Fortbildung

¹ Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde besuchen Fortbildungsveranstaltungen.

² Die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ZSDL richtet sich nach dessen eigenen Richtlinien, soll jedoch regelmässig wahrgenommen werden.

B. Sozialhilfebehörde

§ 6

Stellung und Organisation

¹ Die Sozialhilfebehörde ist die exekutive Fachbehörde für das Sozialhilfewesen in der Gemeinde.

² Sie ordnet jedem Mitglied ein Ressort oder eine bestimmte Anzahl Fälle zur Betreuung zu.

³ Das Aktuariat wird von einem Behördemitglied wahrgenommen.

§ 7

Aktenauflage

Die Aktenauflage wird von der Sozialhilfebehörde intern geregelt. Werden Fallakten von den betreuenden Behördenmitgliedern mitgenommen, so sind diese unter Verschluss zu halten.

§ 8

Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer

¹ An der Sitzung nehmen alle Behördemitglieder sowie nach Bedarf und auf Einladung ein Mitarbeiter des ZSDL teil.

² Das Präsidium kann einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ZSDL zur Sitzungsteilnahme verpflichten.

³ Die Sozialhilfebehörde kann zu einzelnen Geschäften Fachleute anhören.

§ 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 Verfügungen und die übrigen Beschlüsse ausnahmsweise auf dem Zirkulationswege treffen.

³ In dringenden Fällen kann das Präsidium provisorische Beschlüsse oder Verfügungen treffen. Diese bedürfen zu ihrer definitiven Geltung der Genehmigung durch die Behörde an der nächsten Sitzung.

§ 11

Sitzungsprotokoll

¹ Das Protokoll der letzten Sitzung liegt spätestens 5 Tage nach der Sitzung auf der Gemeindeverwaltung auf und kann von den Behördemitgliedern dort eingesehen werden.

² Der Gemeinderat erhält ein Beschlussprotokoll der ihn betreffenden Geschäfte.

§ 12

Schriftstücke

¹ Verfügungen der Sozialhilfebehörde sind vom Präsidium sowie vom Aktuariat zu unterzeichnen. Die weiteren Formvorschriften für die Verfügungen richten sich nach dem Gemeindegesetz.

² Beschlüsse der Sozialhilfebehörde, die nicht Verfügungen sind, sind vom Präsidium und einem weiteren Behördenmitglied zu unterzeichnen.

³ Die übrigen Schriftstücke der Sozialhilfebehörde sind vom Sekretariat oder vom Präsidium zu unterzeichnen.

§ 13

Buchhaltung

¹ Die Gemeindeverwaltung führt die Buchhaltung für die Sozialhilfebehörde.

² Die mit der Buchhaltung betrauten Gemeindeangestellten unterstehen einer internen Schweigepflicht.

C. Schlussbestimmung

§ 14

Genehmigung und Inkrafttreten

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

² Es tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2002 in Kraft.

Namens der Einwohnergemeinde-Versammlung

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeverwalter:

R. Bürki

W. Buchwalder

Beschlossen durch die Einwohnergemeinde-Versammlung
vom 17. Oktober 2001.

Genehmigt von der Finanz- und Kirchendirektion am
31. Januar 2002.