



Rechtssammlung

Geschäftsordnung der Sozialhilfebehörde

Genehmigung Gemeinderat
vom 18. September 2012 | GRB 544
in Kraft seit 18. September 2012 | GRB 544
Stand 18. September 2012

Geschäftsordnung der Sozialhilfebehörde

der Einwohnergemeinde Münchenstein

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| A. Allgemeine Bestimmungen | 3 |
| § 1 Ziel und Zweck | 3 |
| § 2 Funktionsbeschreibung | 3 |
| § 3 Zuständigkeit | 3 |
| § 4 Schweige- und Ausstandspflicht | 3 |
| B. Organisation der Sozialhilfebehörde | 4 |
| § 5 Konstituierung | 4 |
| § 6 Stellvertretung des Präsidiums | 4 |
| § 7 Kollegialitätsprinzip | 4 |
| § 8 Sitzungsvorbereitung und Aktenauflage | 4 |
| § 9 Akteneinsicht | 4 |
| § 10 Sitzungstermine | 5 |
| § 11 Sitzungsvorsitz und Teilnehmerkreis | 5 |
| § 12 Ordentliche Beschlussfassung | 5 |
| § 13 Präsidialverfügung | 5 |
| § 14 Zirkularbeschluss | 5 |
| § 15 Protokoll | 6 |
| § 16 Unterzeichnung | 6 |
| C. Auftrag und Aufgaben der Sozialhilfebehörde | 6 |
| § 17 Gesetzlicher Auftrag der Behörde | 6 |
| § 18 Weitere Aufgaben der Behörde | 6 |
| D. Zusammenarbeit mit Behörden und Gemeindeverwaltung | 7 |
| § 19 Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat | 7 |
| § 20 Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst | 7 |
| § 21 Zusammenarbeit mit den Kontrollorganen | 8 |
| E. Schlussbestimmungen | 8 |
| § 22 Inkrafttreten | 8 |
| § 23 Änderung und Aufhebung | 8 |

Geschäftsordnung der Sozialhilfebehörde

Die Sozialhilfebehörde und der Gemeinderat erlassen, gestützt auf das Gesetz über die Sozial-, die Jugend- und die Behindertenhilfe (Sozialhilfegesetz, SHG), das Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz) des Kantons Basel-Landschaft, sowie die Gemeindeordnung vom 13.09.1999 und das Verwaltungs- und Organisationsreglement vom 13.09.1999 der Einwohnergemeinde Münchenstein, folgende Geschäftsordnung:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel und Zweck

Mit dieser Geschäftsordnung werden

- die Kontinuität der Arbeit der Sozialhilfebehörde gesichert
- die internen Zuständigkeiten und Schnittstellen zur Gemeindeverwaltung geklärt
- die Aufgaben der Verwaltung definiert
- die Zusammenarbeit von Sozialhilfebehörde, Gemeinderat und Gemeindeverwaltung unterstützt

§ 2 Funktionsbeschreibung

Die im Geschäftsreglement der Sozialhilfebehörde verwendeten Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten grundsätzlich für beide Geschlechter.

§ 3 Zuständigkeit

Für den Vollzug des Sozialhilfegesetzes sind die Sozialhilfebehörde und die Sozialen Dienste zuständig.

§ 4 Schweige- und Ausstandspflicht

Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde, die Mitarbeitenden der sozialen Dienste sowie alle Drittpersonen, die für die Organe der Sozialhilfe tätig sind, unterstehen der Schweige- und Ausstandspflicht gemäss Gemeindegesetz¹. Sie sind demzufolge über sämtliche im Zusammenhang mit der Behördentätigkeit oder der Berufstätigkeit für die sozialen Dienste erworbenen Kenntnisse zur Verschwiegenheit verpflichtet.

¹ §§ 21, 22 und 31 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz) vom 28. Mai 1970

B. Organisation der Sozialhilfebehörde

§ 5 Konstituierung

¹Die Sozialhilfebehörde konstituiert sich selbst.

²Folgende Funktionen werden durch die Behördenmitglieder gewählt:

- das Präsidium
- die Stellvertretung des Präsidiums
- die Delegation Asylwesen
- Die Sozialhilfebehörde kann weitere Mitglieder mit Spezialaufgaben betrauen (z.B. Controlling)

³Die Sozialhilfebehörde handelt durch das Präsidium und die Leitung des Sozialdienstes. Die Leitung des Sozialdienstes ist nicht Mitglied der Sozialhilfebehörde und handelt im Rahmen dieser Prämisse.

§ 6 Stellvertretung des Präsidiums

Das Behördenpräsidium wird, wenn es an der Ausübung seiner Obliegenheiten verhindert ist, durch die gewählte Stellvertretung vertreten.

§ 7 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde verpflichten sich dem Kollegialitätsprinzip und vertreten in ihrer amtlichen Funktion keine dem Behördenentscheid widersprechende Meinung.

§ 8 Sitzungsvorbereitung und Aktenauflage

¹Die Sozialhilfebehörde tritt zu Verhandlungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern. Sie wird im Auftrag des Behördenpräsidiums oder auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern zur Sitzung eingeladen.

²Die Verhandlungsgegenstände sind vor der Sitzung mit einer Traktandenliste bekannt zu geben. Nicht traktandierte, dringliche Geschäfte werden ausnahmsweise und auf Antrag des Präsidiums anlässlich von Sozialhilfebehördensitzungen beraten.

³Die Anträge sind mit allen erforderlichen Akten in der Regel bis eine Woche vor der Sitzung zur Einsicht aufzulegen.

⁴Die Leitung des Sozialdienstes ist für die ordnungsgemässe Vorbereitung der Sitzungen und die rechtzeitige Einladung der Behördenmitglieder verantwortlich.

§ 9 Akteneinsicht

¹Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass das Aktenstudium in der für die individuelle Beurteilung erforderlichen Tiefe erfolgt ist.

²Das Aktenstudium ist in den Räumlichkeiten des Sozialdienstes vorzunehmen. Es ist Behördenmitgliedern nicht gestattet Akten zur Sitzungsvorbereitung aus den genannten Räumlichkeiten zu entfernen. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet das Präsidium.

³Für Fotokopien von Originalakten, welche Personendaten beinhalten, gilt Abs. 2 vorstehend sinngemäss.

§ 10 Sitzungstermine

¹Ordentliche Sitzungen finden in der Regel monatlich statt. Im Juli findet in der Regel keine Sitzung statt.

²Die Termine für ausserordentliche Sitzungen werden auf Verlangen des Präsidiums oder auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern festgelegt.

§ 11 Sitzungsvorsitz und Teilnehmerkreis

¹Das Präsidium oder die Stellvertretung leitet die Behördensitzungen. Die Sitzungsteilnahme ist für alle Behördenmitglieder obligatorisch. Die Mitglieder haben sich bei Abwesenheit im Voraus beim Präsidenten zu entschuldigen.

²Die Leitung des Sozialdienstes nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Sie stellt ihre Stellvertretung sicher.

³Das Präsidium kann Sachverständige zur Beratung bestimmter Geschäfte beiziehen, oder Betroffene zur Anhörung einladen.

⁴Das Präsidium kann die Leitung des Sozialdienstes mit dem Beizug von fallführenden Sozialarbeitenden beauftragen.

⁵Die Leitung des Sozialdienstes kann für die Protokollführung die Leitung des Sekretariates des Sozialdienstes beiziehen.

§ 12 Ordentliche Beschlussfassung

¹Die Sozialhilfebehörde fasst ihre Beschlüsse im Regelfall anlässlich ihrer Sitzungen.

²Die Beschlussfassung im Rahmen der hoheitlichen Aufgabenerfüllung erfolgt in der Form der Verfügung. Der Abschluss öffentlich- oder privatrechtlicher Verträge bedarf einer entsprechenden Rechtsgrundlage.

³Die Sozialhilfebehörde ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind; die Anwesenheit des Präsidiums oder dessen Stellvertretung ist erforderlich.

⁴Die Sozialhilfebehörde sucht bei der Beschlussfassung in erster Linie einvernehmliche Lösungen. Ist eine Abstimmung erforderlich, so kommt der Beschluss gültig zustande, wenn er die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Behördenmitglieder auf sich vereinigt. Das Präsidium stimmt mit und fällt allenfalls den Stichentscheid.

§ 13 Präsidialverfügung

Dringliche Geschäfte der Sozialhilfebehörde können durch eine provisorische Verfügung des Behördenpräsidiums oder seiner Stellvertretung geregelt werden. Die Präsidialverfügung ist anlässlich der nächsten Sozialhilfebehördensitzung genehmigen zu lassen.

§ 14 Zirkularbeschluss

¹Das Behördenpräsidium kann eine Beschlussfassung der Sozialhilfebehörde auf dem Zirkularwege anordnen. Der Beschluss kommt zustande, wenn ihm die Mehrheit der Behördenmitglieder zustimmt. Das Zustandekommen der Beschlussfassung ist anlässlich der nächsten Sozialhilfebehördensitzung protokollarisch festzustellen.

²Die Leitung des Sozialdienstes kann mit Zustimmung des Behördenpräsidiums für Beschlussfassungen der Sozialhilfebehörde welche, den erlassenen Richtlinien zur Ausgestaltung der materiellen Hilfe entsprechen, die Anträge zur Beschlussfassung auf dem Zirkularwege vorlegen. Der Beschluss kommt zustande, wenn

ihm die Mehrheit der Behördenmitglieder zustimmt. Das Zustandekommen der Beschlussfassung ist anlässlich der nächsten Sozialhilfebehördesitzung protokollarisch festzustellen. Die Regelung zur Sitzungsvorbereitung, Aktenaufgabe und Akteneinsicht gemäss § 8f. vorstehend gilt sinngemäss.

§ 15 Protokoll

Von jeder Sitzung der Sozialhilfebehörde wird ein Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll enthält pro Geschäft den Sachverhalt, die beschlussbegründenden Erwägungen und die Beschlussfassung. Das Protokoll enthält zudem eine Liste der zwischen zwei Sitzungen verabschiedeten Zirkularbeschlüsse.

§ 16 Unterzeichnung

¹Die Sitzungsprotokolle, Verfügungen und weiteren Korrespondenzen im Namen der Sozialhilfebehörde sind vom Präsidium sowie der Leitung des Sozialdienstes zu unterzeichnen.

²Die Korrespondenz im Namen des Sozialdienstes wird von den Mitarbeitenden des Sozialdienstes gemäss verwaltungsinternem Funktionsdiagramm unterzeichnet.

C. Auftrag und Aufgaben der Sozialhilfebehörde

§ 17 Gesetzlicher Auftrag der Behörde

¹Die Sozialhilfebehörde ist die vollziehende Behörde für die Sozialhilfe. Sie ist verantwortlich für die korrekte Umsetzung des Sozialhilfegesetzes². Sie arbeitet mit den Gemeindebehörden, den Sozialhilfebehörden anderer Gemeinden, den zuständigen kantonalen Stellen, mit weiteren öffentlichen und privaten Sozialinstitutionen sowie mit den Institutionen der Sozialversicherungen zusammen.

²Der Auftrag der Sozialhilfebehörde umfasst insbesondere:

- persönlicher Hilfsbedürftigkeit vorzubeugen, deren Folgen zu lindern oder zu beheben
- die Selbständigkeit und die Selbsthilfe zu erhalten und zu fördern
- die Subsidiarität der materiellen Hilfe sicherzustellen

§ 18 Weitere Aufgaben der Behörde

¹Als exekutive Behörde für die Sozialhilfe in der Gemeinde, ist es Aufgabe der Sozialhilfebehörde

- Behördenverbindliche Richtlinien zur Ausgestaltung der materiellen Hilfe zu erlassen
- über die Anträge des Sozialdienstes Beschluss zu fassen
- die Rechte und Pflichten der bedürftigen Personen nach Massgabe des übergeordneten Rechts zu regeln
- im Bedarfsfall Abklärungsaufträge an den Sozialdienst oder Dritte zu veranlassen
- ein geeignetes Controlling sicherzustellen und damit die Entwicklung ihrer Aufgabenerfüllung zu planen,
- über den Erlass von Richtlinien die Tätigkeit der sozialen Dienste zu steuern und den korrekten Vollzug
- ihrer Beschlussfassungen sowie die Einhaltung des geltenden Rechts durch die sozialen Dienste zu prüfen

² § 2ff. des Gesetzes über die Sozial-, die Jugend- und die Behindertenhilfe (Sozialhilfegesetz, SHG) Vom 21. Juni 2001
Seite 6

- sämtliche Unterstützungseinheiten mindestens einmal jährlich zu überprüfen. Namentlich überprüft sie die Unterstützungshöhe, den Sachverhalt, die Zielsetzung, die Zielerreichung, die Termineinhaltung, die Geltendmachung von Leistungen Dritter (Subsidiaritätsmaxime) und die Einhaltung von Auflagen und Weisungen. Für die Prüfungstätigkeit der Behördenmitglieder erlässt die Sozialhilfebehörde eine geeignete Checkliste

D. Zusammenarbeit mit Behörden und Gemeindeverwaltung

§ 19 Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

Die Sozialhilfebehörde und der Gemeinderat besorgen die Aufgaben in ihrem Zuständigkeitsbereich je selbständig, unterstützen sich jedoch in folgenden Bereichen gegenseitig:

- Der Gemeinderat bezieht die Sozialhilfebehörde in die Erarbeitung seiner sozialpolitischen Zielsetzungen zur Gemeindeentwicklung mit ein
- Die Sozialhilfebehörde wirkt bei der Erstellung des Voranschlages durch den Gemeinderat mit
- Die Sozialhilfebehörde koordiniert ihre Controllingaufgaben mit den sozialpolitischen Zielsetzungen des Gemeinderates
- Die Sozialhilfebehörde informiert den Gemeinderat quartalsweise über den Stand der Ausschöpfung des budgetierten Aufwandes und über den Stand und die Entwicklung der Fallzahlen
- Der Gemeinderat bezieht die Sozialhilfebehörde in seine Ressourcenplanung zum Sozialdienst mit ein und sichert der Sozialhilfebehörde eine zweckmässige Organisation des Sozialdienstes mit geeignetem Personal, Systemen und Prozessen zu

§ 20 Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst

¹Die Sozialhilfebehörde ist gegenüber dem Sozialdienst im Rahmen der Umsetzung des Sozialhilfegesetzes weisungsbefugt.

²Die Sozialhilfebehörde nimmt die Weisungsbefugnis über die Leitung des Sozialdienstes wahr. Die Leitung des Sozialdienstes ist die vorgesetzte, weisungsberechtigte Stelle für die Mitarbeitenden des Sozialdienstes. Weisungen der Sozialhilfebehörde an die Mitarbeitenden des Sozialdienstes werden über die Leitung des Sozialdienstes erteilt. Davon ausgenommen sind das Einholen und der Austausch von Informationen.

³Abklärungsaufträge an Dritte werden über die Leitung des Sozialdienstes erteilt.

⁴Der Leitung des Sozialdienstes obliegen im Bereich der Sozialhilfe unter anderem die folgenden Aufgaben:

- Sicherstellung der korrekten und umfassenden Antragsstellung gemäss den Weisungen der Behörde
- Sicherstellung der organisatorisch-technischen und administrativen Rahmenbedingungen
- Sicherstellung des ordnungsgemässen Vollzugs der Beschlussfassung der Sozialhilfebehörde
- Regelmässige Berichterstattung zuhanden der Behörde über wichtige Vorkommnisse und Anliegen des Sozialdienstes sowie Erfahrungsaustausch
- Qualitätssicherung
- Unterstützung der Sozialhilfebehörde beim Erlass der Richtlinien zur Ausgestaltung der materiellen Hilfe
- Erarbeitung der Grundlagen und Unterstützung der Sozialhilfebehörde in der Wahrnehmung der Controllingaufgaben

- Sicherstellung des Sekretariates der Sozialhilfebehörde. Die Leitung des Sozialdienstes kann für die Protokollführung die Leitung des Sekretariates zu den Behördensitzungen beziehen
- Sicherstellung der ordnungsgemässen Führung der Klientenbuchhaltung als Nebenbuch³

§ 21 Zusammenarbeit mit den Kontrollorganen

¹Die Sozialhilfebehörde und die Mitarbeitenden des Sozialdienstes gewähren der Rechnungsprüfungskommission (RPK) Akteneinsicht und erteilen ihr über Gegenstände, die sich auf das Rechnungswesen beziehen, Auskunft, soweit die Akten bzw. Gegenstände nicht Personendaten enthalten. Die Akteneinsicht bzw. Auskunftserteilung besteht über diejenigen Gegenstände, die dem Akteneinsichtsrecht der RPK nach kantonalem Recht unterliegen.

²Die Sozialhilfebehörde und auf deren Anweisung die Mitarbeitenden des Sozialdienstes gewähren der Geschäftsprüfungskommission (GPK) Akteneinsicht und erteilen ihr über Gegenstände Auskunft, soweit die Akten bzw. die Gegenstände nicht Personendaten enthalten. Auskunftspflicht besteht über diejenigen Gegenstände, die dem Akteneinsichtsrecht der GPK nach kantonalem Recht unterliegen.

E. Schlussbestimmungen

§ 22 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Unterzeichnung durch die Sozialhilfebehörde und den Gemeinderat in Kraft.

§ 23 Änderung und Aufhebung

¹ Diese Geschäftsordnung kann nur im gegenseitigen Einvernehmen durch die Sozialhilfebehörde und den Gemeinderat geändert werden.

² Diese Geschäftsordnung kann jederzeit durch Beschluss der Sozialhilfebehörde oder des Gemeinderates aufgehoben werden.

Münchenstein, 12. September 2012

Für die Sozialhilfebehörde

Der Präsident Die Leiterin Soziale Dienste

Markus Reich Kristine Sprysl

Für den Gemeinderat

Der Präsident Der Geschäftsleiter

Giorgio Lüthi Stefan Friedli

³Bei vormundschaftlichen Mandatsführungen ist die *Leitung* des Sozialdienstes gegenüber den mandatsführenden Mitarbeitenden weisungsbefugt. Die Verantwortung für die Buchführung liegt bei den mandatsführenden Mitarbeitenden, die Aufsicht bei der zuständigen Aufsichtsinstanz (bis 31.12.2012 beim Gemeinderat als Vormundschaftsbehörde / ab dem 01.01.2013 bei der regionalen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde).