



Sozialhilfereglement der Gemeinde Biel-Benken

vom 26. September 2002

[Vademekum dieses Erlasses](#)

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	1
§ 1	Sozialhilfetätigkeit.....	1
§ 2	Organe.....	1
§ 3	Schweigepflicht	2
§ 4	Fortbildung.....	2
II.	Sozialhilfebehörde	2
§ 5	Stellung und Organisation.....	2
§ 6	Aktenauflage	2
§ 7	Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer	2
§ 8	Beschlussfassung.....	2
§ 9	Sitzungsprotokoll	2
§ 10	Schriftstücke.....	2
§ 11	Buchhaltung	2
III.	Schlussbestimmungen	3
§ 12	Inkrafttreten.....	3

Sozialhilfereglement

Die Gemeindeversammlung beschliesst, gestützt auf § 47 Abs.1 Ziff.2 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt vom 28. Mai 1970):

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Sozialhilfetätigkeit

¹Die 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.

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

§ 2 Organe

¹Die Sozialhilfetätigkeit wird durch die Sozialhilfebehörde und den Sozialdienst ausgeübt.

²Die Sozialhilfebehörde

- a) stellt sicher, dass alle hilfeschuchenden und hilfeschbedürftigen 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 die vorgesetzte Behörde des Sozialdienstes;
- d) kann in die Sozialhilfeakten des Sozialdienstes 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.

³Der Sozialdienst

- a) berät fachgerecht die hilfeschuchenden und hilfeschbedürftigen Personen;
- b) vollzieht die Verfügungen der Sozialhilfebehörde;
- c) führt die Sozialhilfeakten;
- d) ist fachlich der Sozialhilfebehörde und personell und administrativ der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter unterstellt.

§ 3 Schweigepflicht

¹Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sozialdienstes und der übrigen Gemeindeverwaltung unterstehen der Schweigepflicht gemäss Gemeindegesetz.

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

§ 4 Fortbildung

¹Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde besuchen Fortbildungsveranstaltungen.

²Die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sozialdienstes richtet sich nach dem Personalreglement.

II. SOZIALHILFEBEHÖRDE

§ 5 Stellung und Organisation

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

²Sie ordnet jedem Mitglied ein Ressort zu.

³Das Aktuarat wird von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter des Sozialdienstes wahrgenommen.

§ 6 Aktenauflage

Die Sitzungsakten liegen mindestens 7 Tage vor der Sitzung auf dem Sozialdienst auf und können von den Behördenmitgliedern dort eingesehen werden.

§ 7 Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer

¹An der Sitzung nehmen alle Behördemitglieder teil.

²Nach Bedarf kann das Präsidium die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter des Sozialdienstes zur Sitzungsteilnahme verpflichten.

³Die Sozialhilfebehörde kann zu einzelnen Geschäften Fachleute anhören.

§ 8 Beschlussfassung

¹Die Sozialhilfebehörde trifft die Verfügungen und die übrigen Beschlüsse in der Regel an Sitzungen.

²Sie kann die Verfügungen und die übrigen Beschlüsse ausnahmsweise auf dem Zirkulationsweg treffen.

³In dringenden Fällen kann das Präsidium eine provisorische Verfügung treffen. Diese bedarf zu ihrer definitiven Geltung der Genehmigung durch die Behörde an der nächsten Sitzung.

§ 9 Sitzungsprotokoll

¹Das Protokoll der letzten Sitzung liegt mindesten 7 Tage vor der Sitzung auf dem Sozialdienst auf und kann von den Behördenmitgliedern dort eingesehen werden.

²Der Gemeinderat erhält Auszüge aus dem Protokoll über die ihn betreffenden Geschäfte.

§ 10 Schriftstücke

¹Sämtliche Schriftstücke im Namen der Sozialhilfebehörde sind vom Präsidium sowie vom Aktuarat zu unterzeichnen. Die weiteren Formvorschriften richten sich nach dem Gemeindegesetz.

²Schriftstücke des Sozialdienstes können von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter des Sozialdienstes einzelunterzeichnet werden.

§ 11 Buchhaltung

Die Finanzabteilung der Gemeindeverwaltung führt die Buchhaltung für die Sozialhilfebehörde.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 12 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion in Kraft und ersetzt alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden früheren Bestimmungen.

An der Gemeindeversammlung vom 26. September 2002 beschlossen.

Biel-Benken, 26. September 2002

IM NAMEN DER GEMEINDEVERSAMMLUNG

Der Präsident:

Die Verwalterin:

U. Büchel

E. Schneider

Änderungen/Ergänzungen/Aufhebungen (chronologisch absteigend)

Datum	In Kraft seit	Betrifft	Bemerkung
02.12.2002			Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft
26.09.2002	02.12.2002	§§ 1 - 12	EGV