



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 (Gemeindegesetz 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 hilfesuchenden 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 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 Handen der Gemeindeversammlung.

³Der Sozialdienst

- a berät fachgerecht die hilfesuchenden und hilfsbedürftigen 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 Aktuariat 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 Behördenmitglieder 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 Aktuariat 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.

Im Namen der Gemeindeversammlung

U. Büchel
Gemeindepräsident

E. Schneider
Gemeindeverwalterin

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

Merkblätter über die Ansätze in der Sozialhilfe:

[Ordentliche Sozialhilfe](#)



[Asyl Sozialhilfe](#)

