



sarnen

Die Einwohnergemeinde schreibt grundsätzlich die Besetzung der Kommissionen bei Gesamterneuerungswahlen öffentlich aus, sofern eine Vakanz besteht. Die Sozialkommission setzt sich aus fünf bis sechs Mitgliedern zusammen. Für die Amtsperiode 2020 – 2024 (ab Juli 2020) können sich Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Sarnen bewerben als

## Mitglied in die Sozialkommission

Die Sozialkommission befasst sich im Auftrag des Gemeinderates mit Themen aus den Bereichen Soziales, Gesundheit und Gesellschaft. Sie ist verantwortlich für Grundsatzentscheide im Bereich Alimentenwesen, wirtschaftliche und persönliche Hilfe. Sie engagiert sich auch bei gesundheitsfördernden Massnahmen und der Suchtmittelprävention in der Gemeinde. Zu den Aufgaben gehört die periodische Überprüfung (Controlling) der Mitarbeitenden des Sozialdienstes. Die Sozialkommission (SOKO) steht der Departementsvorsteherin, den Mitarbeitenden des Sozialdienstes bei den verschiedenen Aufgaben beratend und unterstützend zur Seite.

Kontaktpflege und Vernetzung mit sozialen Organisationen gehören ebenfalls zu den Aufgaben der SOKO.

### Wir erwarten

Sie sind eine Person, die Freude und Interesse hat an Menschen, an Themen und Fragestellungen in den Bereichen Soziales, Gesellschaft und Gesundheit. Sie haben die nötigen Zeitressourcen (ca. 50 Stunden im Jahr) und die Bereitschaft zum persönlichen und thematischen Engagement in der Kommission.

### Wir bieten

Eine gute Zusammenarbeit in einem engagierten und motivierten Sozialkommissions-Team.

Das Pflichtenheft kann auf der Website eingesehen werden: [www.sarnen.ch](http://www.sarnen.ch)  
Auskunft erteilt Ihnen Gemeinderätin Manuela von Ah, Mobile 079 757 34 21.

Bewerbungen sind bis spätestens 8. Mai 2020 einzureichen an:  
Einwohnergemeinderat Sarnen, Brünigstrasse 160, Postfach 1263, 6060 Sarnen



**sarnen**

Einwohnergemeinde

**Pflichtenheft  
Sozialkommission**

vom 7. Juli 2008



# Pflichtenheft / Aufgaben der Sozialkommission

---

vom 07. Juli 2008

## Hinweis

*Die in diesem Pflichtenheft verwendeten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen.*

## Inhalt

1	GRUNDLAGEN.....	2
2	ZIEL DER SOZIALKOMMISSION, ZWECK, BEGRIFFE .....	2
3	ZUSAMMENSETZUNG DER SOZIALKOMMISSION .....	2
4	WAHL, ANFORDERUNGSPROFIL.....	2/3
5	AMTSJAHR, AMTSDAUER .....	3
6	ENTSCHÄDIGUNG .....	3
7	ARBEITSWEISE.....	3/4
8	AUFGABEN.....	4/5
9	FINANZKOMPETENZEN, ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG .....	5
10	ORGANISATORISCHE EINGLIEDERUNG, KOMMUNIKATION .....	5/6
11	ALLGEMEINES .....	6
12	RECHTSSCHUTZ.....	6
13	INKRAFTSETZUNG .....	6

Der Einwohnergemeinderat Sarnen erlässt gestützt auf Art. 11 ff. der Gemeindeordnung vom 2. Juni 2002 folgendes Pflichtenheft:

## **1 Grundlagen**

Gesetzliche Grundlagen bilden:

- <sup>1</sup> Sozialhilfereglement
- <sup>2</sup> Gesetze und allgemeine Grundlagen in der Sozialhilfe (wirtschaftliche Hilfe WH), dem Alimentenwesen und Inkasso, sowie den im Sozialdienst angewendeten Regeln und Richtlinien
- <sup>3</sup> SKOS-Richtlinien
- <sup>4</sup> Kantonale Richtlinien (z.B. Obwaldner Handbuch Sozialwesen)
- <sup>5</sup> Richtlinien Normfälle

## **2 Ziel der Sozialkommission, Zweck, Begriffe**

<sup>1</sup> Dieses Pflichtenheft regelt die Organisation, Einberufung, Arbeitsweise, Aufgaben und Kompetenzen der Sozialkommission (genannt SOKO) Sarnen.

<sup>2</sup> Die SOKO ist eine Fachkommission, welche den Sozialdienst und die Vormundschaftsbehörde in Fragen WH, der Gewährung von persönlicher Hilfe, der Bevorschussung von Alimenten und Krankenkassenprämien und anderen speziell zugewiesenen Aufgaben berät und deren Vollzug und Umsetzung in Absprache mit dem Sozialdienst und der Vormundschaftsbehörde vornimmt.

<sup>3</sup> Die SOKO fällt alle fälligen erstinstanzlichen Entscheidungen in Sachen WH, der Gewährung von persönlicher Hilfe, der Bevorschussung von Alimenten und Krankenkassenprämien, welche nicht gemäss den Richtlinien Normfälle durch die Mitarbeitenden des Sozialdienstes verfügt werden können.

## **3 Zusammensetzung der Sozialkommission**

<sup>1</sup> Die SOKO besteht aus fünf bis sechs Mitgliedern. Der Vorsteher Sozial- und Gesundheitsdepartement gehört der Kommission von Amtes wegen an. Der Vorsteher führt deren Vorsitz. Der Stellvertreter des Vorstehers Sozial- und Gesundheitsdepartement kann der Sozialkommission angehören. Die restlichen drei bis vier Mitglieder werden aus der Bevölkerung rekrutiert.

<sup>2</sup> Der Leiter Sozialdienst oder dessen Stellvertreter hat Einsitz mit beratender Stimme. Er führt das Protokoll.

<sup>3</sup> Die SOKO kann für die Erfüllung ihrer Aufgaben und Pflichten, soweit erforderlich, externe Fachleute nach Bedarf beiziehen.

## **4 Wahl, Anforderungsprofil**

<sup>1</sup> Die Kommissionsmitglieder werden gemäss Art. 13 der Gemeindeordnung vom Einwohnergemeinderat gewählt.

<sup>2</sup> Die Mitglieder der SOKO sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Fachkenntnisse im Sozial- und Gesundheitswesen oder Bereitschaft sich diese anzueignen
- Gute allgemeine Grundausbildung, abgeschlossenen Berufsausbildung, Studium oder adäquate Ausbildung
- Lebenserfahrung
- Gute Fähigkeiten im Umgang mit Menschen
- Gute Auffassungsgabe und breite Interessenwahrnehmung
- Bereitschaft zum persönlichem Engagement in der sozialen Arbeit
- Verschwiegenheit

In der Zusammensetzung der Kommission hat der Einwohnergemeinderat auf eine möglichst abgewogene Vertretung aus der Bevölkerung zu achten.

## **5 Amtsjahr, Amtsdauer**

<sup>1</sup> Das Amtsjahr beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni. Die ordentliche Amtsdauer beträgt gemäss Art. 13 Abs. 1 der Gemeindeordnung vier Jahre und richtet sich nach derjenigen des Einwohnergemeinderates.

<sup>2</sup> Rücktritte sind nur auf das Ende eines Amtsjahres hin möglich. Liegen wichtige Gründe vor, so kann der Einwohnergemeinderat einen vorzeitigen Rücktritt während des Amtsjahres bewilligen.

## **6 Entschädigung**

Die Kommissionsmitglieder erhalten ein Sitzungsgeld gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss.

Die Einwohnergemeinderäte sind gemäss Fixum entschädigt.

## **7 Arbeitsweise**

<sup>1</sup> Die ordentliche SOKO-Sitzung findet monatlich statt. Zusätzliche Sitzungen werden nach Bedarf vereinbart. Die Kommissionsmitglieder nehmen aktiv an den Sitzungen teil und tragen zu einer sachgerechten und kollegialen Diskussion und Entscheidungsfindung bei.

<sup>2</sup> Der Leiter des Sozialdienstes und das Präsidium treffen die nötigen Vorabklärungen und beschaffen zwecks genügender Dokumentation ergänzende Unterlagen. Sinnvollerweise werden die Vorabklärungen mit den erforderlichen Dokumentationen durch die fallführende Person im Sozialdienst oder allenfalls des beauftragten Kommissionsmitgliedes ausgearbeitet und bereitgestellt.

<sup>3</sup> Die erforderlichen Sitzungsunterlagen werden allen Kommissionsmitgliedern spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung per A-Post zugestellt. Die Unterlagen dienen der persönlichen Sitzungsvorbereitung.

<sup>4</sup> Die Kommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens drei Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Präsidiums doppelt.

<sup>5</sup> Beschlüsse werden in der Regel nur anhand der Geschäftsliste gefasst. Sachbezogene Anträge der Kommissionsmitglieder sind dem Präsidium und oder dem Leiter Sozialdienst zur weiteren Behandlung und zwecks Aufnahme in die Traktandenliste rechtzeitig einzureichen oder mitzuteilen.

<sup>6</sup> Die Kommission berät die ihr zugewiesenen Geschäfte und Sachaufgaben nach den gesetzlichen Regelungen sowie in Abwägung aller Vor- und Nachteile. Die getroffenen Beschlüsse unterliegen in aller Regel einer Rekursfrist. Die Rekurse werden erstinstanzlich durch den Einwohnergemeinderat behandelt.

<sup>7</sup> In Fällen von besonderer zeitlicher Dringlichkeit entscheidet das Präsidium im Rahmen seiner Kompetenzen. Die entsprechenden Kompetenzen werden durch die SOKO entsprechend geregelt und genehmigt.

<sup>8</sup> Zur Unterstützung in der Beurteilung von komplexen Fragenstellungen und zur rechtlichen Absicherung der Entscheide können verschiedene Anlaufstellen als Fachberatungen genutzt werden:

<sup>9</sup> Die Kommission hat über ihre Verhandlungen und Geschäfte ein Protokoll zu führen und dieses der Gemeindkanzlei zu Händen des Einwohnergemeinderates innert zwei Wochen zur Kenntnisnahme vorzulegen.

<sup>10</sup> Daraus hervorgehende Anträge für Gemeinderatsbeschlüsse sind innert vier Wochen an den Einwohnergemeinderat zu überweisen, sofern nicht eine dringendere Frist einzuhalten ist.

## 8 Aufgaben

Die SOKO hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Beratung und Beschlüsse in allen Belangen des Sozialdienstes, welche nicht als Normfälle direkt durch die Mitarbeitenden des Sozialdienstes verfügt werden.:
  - Wirtschaftliche und persönliche Hilfe gemäss den Richtlinien SKOS und den kantonalen und gemeindeinternen Regelungen und Gesetze.
  - Periodische Überprüfung der wirtschaftlichen Hilfe
  - Unterstützungen aus dem Sozialfond
  - Alimentenbevorschussung gemäss den Bestimmungen des ZGB
  - Inkassowesen für bevorschusste Alimenten, sowie für alle weiteren familienrechtlichen Unterhalts- und Unterstützungsbeiträge
  - Bevorschussung von Krankenkassenprämien
  - Gesundheitsfördernde Massnahmen und Suchtmittelprävention in der Gemeinde
- b) Der Einwohnergemeinderat oder der Departementleiter können der SOKO weitere Aufgaben übertragen. Darunter fallen folgende Sach- und Fachgebiete:
  - Vorbereitung vormundschaftlicher Entscheide des Einwohnergemeinderates gemäss Gesetzgebung oder rechtskräftigem Gerichtsurteil
  - Die SOKO prüft die Berichte und Rechnungsablagen der vormundschaftlichen Mandate
  - Bereitstellung von Unterlagen (zB: Vermögensinventare) zu Händen der Beschlussunterlagen des Einwohnergemeinderates

- Ausarbeitung von Massnahmen zur Förderung der Gesundheit und zur Prävention im Suchtmittelkonsum
  - Übernahme von Anhörungen und Verfassen der erforderlichen Aktennotizen
  - Übernahme von besonderen Aufgaben oder Projekten
  - Übernahme von besonderen Aufgaben für die Vormundschaftsbehörde
- c) Qualitätssicherung und –Prüfung / Controlling im Sozialdienst
- Überprüfung und Controlling der Mitarbeitenden im Sozialdienst gemäss der jährlich erstellten Zuständigkeitsliste
  - Überprüfung und Controlling der Arbeit im Sozialdienst, ein- bis dreimal jährlich gemäss Checkliste
  - Grundlage der zu überprüfenden Fälle ist die Geschäftsliste des Sozialdienstes. Das zuständige SOKO-Mitglied wählt daraus die Fälle seiner Wahl
- d) Beratung des Einwohnergemeinderates und des Departementvorstehers in strategischen Fragen und der Aufgabenerfüllung im Zuständigkeitsbereich des Departements
- e) Unterstützung des Sozialdienstes bei strategischen und organisatorischen Fragen
- f) Überprüfung des Vollzugs der getroffenen Entscheidungen
- g) Nachträgliche Beschlussfassung zu Verfügungen des Sozialdienstes (wenn dies von den Betroffenen verlangt wird).
- h) Mitgestalten von Jahreszielsetzungen für das Departement Sozialdienst
- i) Übertragung von Betreuungsmandaten an Private
- j) Periodische Überprüfung der Arbeitsweise und der Aufgaben
- k) Sicherstellung der fachlichen Aus- und Weiterbildung der Kommissionsmitglieder
- l) Die SOKO kann im Auftrag des Einwohnergemeinderates Vernehmlassungen ausarbeiten und überweist die Ergebnisse dem Einwohnergemeinderat zur Genehmigung

## 9 Finanzkompetenzen, Zeichnungsberechtigung

<sup>1</sup> Die SOKO hat die finanzielle Entscheidungskompetenz im Rahmen der Richtlinien der SKOS und den ergänzenden kantonalen und gemeindeinternen Richtlinien. Weitere Finanzkompetenzen der Sozialkommission und des Sozialkommissionspräsidenten richten sich nach den Ausführungsbestimmungen zum Finanzhaushaltsreglement der Gemeinde Sarnen.

Kostenübernahmen nach der Interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) gelten nicht als frei bestimmbare, einmalige Ausgaben gemäss Art. 5 der Ausführungsbestimmungen zum Finanzhaushaltsreglement, sondern als gesetzlich gebundene Auslagen.

Im Übrigen richten sich die sachlichen und fachlichen Kompetenzen nach der Gesetzgebung und nach Weisungen des Einwohnergemeinderates. Die Kommission ist berechtigt, wo nötig eine entsprechende Kompetenz beim Einwohnergemeinderat anzufordern.

<sup>2</sup> Die Beschlüsse der Kommission werden in der Regel vom Leiter Sozialdienst oder dessen Stellvertreter unterzeichnet.

## 10 Organisatorische Eingliederung, Kommunikation

### 10.1 Vorgesetzte Stelle

Einwohnergemeinderat

### 10.2 Kommunikationsbeziehungen

Über die Weitergabe von Informationen an die Öffentlichkeit entscheidet der Departementsvorsteher in Absprache mit dem Gemeindepräsidium.

## 11 Allgemeines

<sup>1</sup> Die Kommissionsmitglieder nehmen aktiv an den Sitzungen teil und tragen zu einer sachgerechten und kollegialen Diskussion und Entscheidungsfindung bei. Sie haben die Kommissionsentscheide auch nach Aussen mitzutragen.

<sup>2</sup> Die Kommissionsmitglieder unterstehen dem Amtsgeheimnis und sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünfte an Dritte über Geschäfte, Verhandlungen und Ergebnisse der Kommission zu enthalten. Gemäss Art. 320 Strafgesetzbuch wird die Verletzung des Amtsgeheimnisses "mit Gefängnis oder Busse" bestraft.

<sup>3</sup> Bezüglich der Ausstandspflicht gilt Art. 62 des Staatsverwaltungsgesetzes.

## 12 Rechtsschutz

Verfügungen und Bewilligungen der SOKO sind an den Einwohnergemeinderat weiterziehbar und mit einer entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## 13 Inkraftsetzung

Das Pflichtenheft tritt am 1. Juli 2008 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 1. Januar 2004.

Beschlossen vom Einwohnergemeinderat am 7. Juli 2008.

Einwohnergemeinderat Sarnen

Der Gemeindepräsident:



Paul Federer

Die Gemeindeschreiber-Stv.:



Elisabeth Gebhart