

## Bezeichnung Ressort

### Soziales

Ressortzuweisung:  
Die Ressortzuweisung erfolgt zu Beginn einer Amtsperiode gemäss § 26 Gemeindeordnung.  
Stellvertretung:  
Der Gemeinderat regelt die gegenseitige Stellvertretung der Ressortleiter.

## Kürzel

**RESO**

## Gleichstellung der Geschlechter

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieses Pflichtenheftes gelten - unbesehen der Formulierung - in gleicher Weise für beide Geschlechter.

## Mit dem Ressort verbundene Kommissionen und Ausschüsse

<ul style="list-style-type: none"><li>• Sozialregion Unteres Niederamt (SRUN)</li><li>• Spitex Däniken-Gretzenbach-Walterswil</li><li>• Altersheimverein Haus im Park der Region Schönenwerd</li><li>• Genossenschaft Alters- und Pflegeheim Ruttigen</li></ul>	Kommissionen und Ausschüsse sind, soweit sie nicht abschliessende Befugnisse haben, vorbereitende Instanzen des Gemeinderates. Der Ressortleiter ist Bindeglied zum Gemeinderat und orientiert über die Kommissions- und Ausschussanträge.
---	--

## Mit dem Ressort verbundene Mitgliedschaften

<ul style="list-style-type: none"><li>• Sozialregion Unteres Niederamt SRUN / Vorstandsmitglied</li><li>• Spitex Däniken-Gretzenbach-Walterswil / Delegierter</li></ul> <p>Diese Aufgaben können an Dritte delegiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Altersheimverein Haus im Park der Region Schönenwerd / Vorstandsmitglied</li><li>• Genossenschaft Alters- und Pflegeheim Ruttigen / Delegierter</li></ul>
--

## Mit dem Ressort verbundene sonstige Gremien oder Funktionen

<ul style="list-style-type: none"><li>• Fürsorgeinstitutionen (z.B. Krebsliga, Suchtberatung)</li><li>• Seniorenanlässe</li></ul>
---

## Reglemente und Verordnungen (nur Gemeinde)

<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeindeordnung</li><li>• Dienst- und Gehaltsordnung</li><li>• Verordnung zum Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz</li><li>• Statuten des Vereins Sozialregion unteres Niederamt SRUN</li><li>• Statuten des Altersheimvereins Haus im Park der Region Schönenwerd</li><li>• Statuten und Leistungsvereinbarung der Spitex Däniken-Gretzenbach-Walterswil</li></ul>
---

## Sachbereiche

<p>Das Ressort umfasst folgende Sachbereiche, die vom Ressortleiter unter Mithilfe der seinem Ressort zugewiesenen Kommissionen und Ausschüsse zu betreuen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Berichterstattung an den Gemeinderat über die Belange des Sozialwesens</li><li>• Berichterstattung an den Gemeinderat über die Belange von Familien- und Altersfragen</li><li>• Berichterstattung an den Gemeinderat über die Belange des Asylwesens</li></ul>
---

**Soziales****Aufgaben und Verantwortung**

Vorbemerkung:	Anstelle von „Der Ressortleiter“ wird nachfolgend „Er“ verwendet.
Zuständigkeit	Er ist für alle Geschäfte zuständig, welche sein Ressort betreffen.
Repräsentationspflicht	Er übernimmt, in Absprache mit dem Gemeindepräsidium, die gemeinderätlichen Repräsentationspflichten in seinem Sachbereich.
Vollzug	In Zusammenarbeit mit den Kommissionen und Ausschüssen ist er für die Vorbereitung, Beschlussfassung und den Vollzug der Geschäfte verantwortlich.
Kommissionssitzung	Er kann an den Sitzungen der ihm unterstellten Kommissionen und Ausschüsse teilnehmen.
Protokoll	Er erhält von sämtlichen Kommissions- und Ausschusssitzungen das Protokoll.
Aufträge Gemeinderat	Er leitet die Aufgaben bzw. Aufträge des Gemeinderates den zuständigen Kommissionen und Ausschüsse weiter und überwacht deren Ausführung und Erledigung.
Berichte / Anträge	Er sorgt dafür, dass sämtliche Berichte und Anträge der Kommissionen und Ausschüsse an den Gemeinderat schriftlich und von ihm mitunterzeichnet eingereicht werden.
Behandlung / Anträge	Er vertritt die Anträge aus seinem Ressorts im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung.
Information	Er informiert den Gemeinderat regelmässig über Aktivitäten in seinem Ressort. Allfällige direkte Informationen gegenüber der Öffentlichkeit erfolgen nach Absprache mit dem Gemeinderat.
Rechtliche Grundlagen	Er ist verantwortlich für die Einhaltung der einschlägigen Gesetze, Reglemente, Verordnungen, Verträge usw. Er informiert den Gemeinderat über notwendige Anpassungen der Reglemente, Verordnungen und Pflichtenhefte.
Budget- und Rechnungsverantwortung	Er überwacht die frühzeitige Budgetvorbereitung und die fristgerechte Abgabe des Budgetentwurfes gemäss Termin der Finanzverwaltung.
Einsprachen	Bei der Behandlung und Beratung von Einsprachen durch die Kommissionen ist der Ressortleiter anwesend.

**Kompetenzen**

Stellung	Kommissionen und Ausschüsse sind dem Gemeinderat und in dessen Auftrag dem Ressortleiter unterstellt.
Verhandlungen / Koordination	Der Ressortleiter ist für Verhandlungen mit anderen Behörden innerhalb der Gemeinde sowie für die Koordination zu den anderen Ressorts zuständig.
Stimmrecht	An den Kommissionssitzungen hat der Ressortleiter beratende Stimme.
Einberufung von Sitzungen	Der Ressortleiter kann von Kommissionspräsidien die Einberufung einer Sitzung verlangen, welche innerhalb von 14 Tagen stattfinden muss.
Gutachten / externe Beratungen	Kostenauslösende Gutachten und externe Beratungen muss der Gemeinderat bewilligen.
Finanzkompetenz	Der Ressortleiter hat die Kompetenz für unvorgesehene Auslagen bis zum Gesamtbetrag von Fr. 500.-- pro Jahr.

**Inkrafttreten**

Vom Gemeinderat mit Beschluss vom 21. Oktober 2008 genehmigt und in Kraft gesetzt. Revision durch Gemeinderat mit Beschluss vom 19. Februar 2013 mit Wirkung ab 1.9.2013.

**Gemeinderat der Einwohnergemeinde Gretzenbach**

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Die Ressortleitung:

Daniel Cartier

Andrea Flury

Monika Eicher

**Verteiler:**

1 Ressortleiter

1 Ressortleiter-Stellvertreter

1 Gemeindepräsidium

je 1 zugeteilte Kommissionspräsidien

1 Gemeindeverwaltung

1 Finanzverwalter

1 Gemeindeschreiberin