



GEMEINDE NIEDERDORF

Tel. 061 965 30 40 Fax 061 965 30 41 E-Mail: gemeinde@niederdorf.ch

Protokollauszug Sitzung des Gemeinderats Nr. 06/16 vom 21. März 2016

Geschäftsordnung des Ausschusses und der Delegiertenversammlung der KESB & BB Frenkentäler Archiv-Nr. 1401.03

Ausgangslage:

An der Delegiertenversammlung vom 2. März 2016 ist die Geschäftsordnung des Ausschusses und der Delegiertenversammlung der KESB & BB Frenkentäler beschlossen worden und ist anschliessend durch die Vertragsgemeinden gutzuheissen. Diese Geschäftsordnung soll dem bestehenden Vertrag über die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und die Berufsbeistandschaft Frenkentäler beigelegt werden.

Erwägungen:

Beim Gremium «Ausschuss KESB & BB» handelt es sich um ein Führungsinstrument, welches die Delegiertenversammlung ins Leben rief. Es ist deshalb Sache der Delegiertenversammlung die Geschäftsordnung zu beschliessen. Die Gemeinderäte der Verbundgemeinden können die Geschäftsordnung lediglich zur Kenntnis nehmen.

Beschluss:

1. Der Gemeinderat nimmt die Geschäftsordnung des Ausschusses und der Delegiertenversammlung der KESB & BB Frenkentäler zur Kenntnis.

Niederdorf, 29. März 2016

Namens des Gemeinderates



Der Präsident:
Martin Zürcher

Der Verwalter:
Philipp Thüring

M. Zürcher *Philipp Thüring*

Geht an:

- Präsident Ausschuss/Gemeindedelegierte KESB & BB Frenkentäler, Herr Walter Bieri, Hintergasse 20, 4416 Bubendorf
- Verbundgemeinden per E-Mail
- Herr Alfredo Kurmann, Gemeinderat
- Verträge/Vereinbarungen
- Akten



Geschäftsordnung des Ausschusses und der Delegiertenversammlung der KESB & BB Frenkentäler

Vom 2.3.2016

1. Unterstützung und Überwachung

- 1.1 Der Ausschuss ist Bindeglied und direkter Ansprechpartner der Leitungen KESB & BB sowie den Gemeindedelegierten aller Vertragsgemeinden.
- 1.2 Die Delegierten der Vertragsgemeinden übertragen dem Ausschuss alle Aufgaben zur Sicherstellung des laufenden Betriebes der KESB & BB gemäss Vertrag vom 31.08.2012.

2. Kommunikation/Koordination

- 2.1 Externe Kommunikation und Medienanfragen-/Auskünfte, erfolgen in der Regel über das Präsidium und/oder in Absprache mit dem Ausschuss und werden auch von ihm koordiniert.
- 2.2 Die Gemeindedelegierten und die Vertragsgemeinden werden regelmässig über den laufenden Stand schriftlich mittels News-Letter informiert.

3. Versammlungen/Sitzungen

- 3.1 Der Ausschuss ist für die Vorbereitung und die Durchführung der Delegiertenversammlung (DV) verantwortlich. Die Inhalte der Versammlungen werden protokolliert und allen Gemeindedelegierten und Vertragsgemeinden zeitnah zugestellt.
- 3.2 Anträge durch die Leitung KESB & BB sowie den Gemeindedelegierten der Vertragsgemeinden müssen bis 3 Wochen vor der jeweiligen Delegiertenversammlung (DV) dem Ausschuss zur Behandlung und Traktandierung eingereicht werden.
- 3.3 Der Ausschuss führt Schnittstellensitzungen mit den Leitungen KESB & BB durch. Nach Bedarf leitet er Unterstützungsmassnahmen ein oder führt Korrekturmassnahmen durch.

4. Personelles

- 4.1 Die Personalrekrutierung erfolgt im Rahmen der bestehenden Stellenpläne und dem genehmigten Budget. Konkret umfasst dies die Ausschreibung, Evaluation, Anstellung und Kündigung gemäss Personalreglementes der Sitzgemeinde.
- 4.2 Mitarbeitergespräche (MAG) gemäss Art. 27 des Personalreglementes der Sitzgemeinde

5. Finanzkompetenz

Max. CHF 15'000.— im Jahr, für Investitionen und laufende Kosten gemäss §14 des Vertrages vom 31.8.2012.

6. Unterschriftenregelung

Der Ausschuss kommuniziert nach aussen in der Regel mit Doppelunterschrift.

Aufgaben und Kompetenzregelung Ausschuss KESB Frenkentaler

Die Versammlung der Gemeindedelegierten setzt zur Betreuung der organisatorischen und administrativen Belange einen Ausschuss ein (Beschluss 28.11.2012).

Der Ausschuss setzt sich zusammen aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und einem weiteren Mitglied der Gemeindedelegierten. Der Ausschuss organisiert sich selbst.

Die Versammlung der Gemeindedelegierten überträgt dem Ausschuss folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Die **Personalrekrutierung** im Rahmen der bestehenden Stellenpläne und dem genehmigten Budget, diese umfasst Ausschreibung, Evaluation, Anstellung und Kündigung gemäss Art. 5 – 8 des Personalreglementes der Leitgemeinde.
- b) Führung der jährlichen **Mitarbeitergespräche** mit der Leitung KESB und BB, gemäss Art. 27 des Personalreglementes der Leitgemeinde.
- c) Eine **Finanzkompetenz** von max. CHF 15'000.00 im Jahr, für Investitionen und laufende Kosten gemäss §13 und § 14 des Vertrages.
- d) Ergreifung von kurzfristig **notwendigen Massnahmen**, zur Sicherstellung eines ordnungsgemässen Betriebes der KESB und BB, welche sich aus dem zwischen den Vertragsgemeinden abgeschlossenen Vertrages ergeben, sowie eine angemessene Berichterstattung.

Bubendorf, 03.04.2013
(Beschluss Gemeindedelgiertenversammlung)