

EINWOHNERGEMEINDE WENGI

Reglement für die Gemeindeausgleichskasse Wengi bei Büren

Die Einwohnergemeinde Wengi bei Büren in Anwendung von Artikel 20 und 51 der Verordnung vom 9. Dezember 1983 über die Ausgleichskasse des Kantons Bern und ihre Zweigstellen und des Organisationsreglementes der Einwohnergemeinde Wengi, vom 14. Dezember 1989, beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1

Grundsatz

¹ Als Zweigstelle der Ausgleichskasse des Kantons Bern (AKB) wird in der Gemeinde Wengi eine Gemeindeausgleichskasse geführt.

² Sie erledigt alle ihr gestützt auf die Verordnung vom 9. Dezember 1983 über die Ausgleichskasse des Kantons Bern und ihre Zweigstellen (AKBV) zugewiesenen Sozialversicherungsaufgaben.

Artikel 2

Unterstellung

¹ Die Gemeindeausgleichskasse untersteht administrativ dem Gemeinderat, fachlich der AKB.

² Die Rechnungsprüfungskommission übt im Auftrag des Gemeinderates die Aufsicht über die formelle Geschäftsführung aus (Art. 14 und 15).

³ Der Gemeinderat kann administrative Weisungen erlassen.

Artikel 3

Schweigepflicht

Die Aufsichtsbehörde, die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse sowie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter und allfällige Mitarbeiter(innen) unterstehen den Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) zur Schweigepflicht (Art. 50 und 87 AHVG).

II. Personelles

Artikel 4

Leiterin/Leiter

¹ Die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse wird vom Gemeinderat ernannt.

² Die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung gelten sinngemäss, soweit die Gemeinde keine besonderen Vorschriften erlässt.

³ Das Amt kann von jeder natürlichen Person bekleidet werden, die gestützt auf eine entsprechende Ausbildung oder Berufserfahrung für administrative Aufgaben in der Sozialversicherung und die Arbeit mit der Öffentlichkeit geeignet ist.

Artikel 5

Stellvertreterin/Stellvertreter ¹ Die Gemeinde bezeichnet eine ständige Stellvertreterin oder einen ständigen Stellvertreter.

² Artikel 4 gilt auch für die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.

Artikel 6

Mitarbeiterinnen/
Mitarbeiter

Allfällige weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter werden vom Gemeinderat auf Antrag der Leiterin oder des Leiters der Gemeindeausgleichskasse ernannt.

Artikel 7

Ausbildung

¹ Die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse hat seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter und allfällige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gründlich in die Geschäfte der Gemeindeausgleichskasse einzuführen und weiterzubilden.

² Die Leiterin oder der Leiter orientiert zudem die Stellvertreterin oder den Stellvertreter periodisch über die geltenden Vorschriften und den Stand der hängigen Geschäfte.

Artikel 8

Disziplinarische
Verantwortlichkeit
Schadenshaftung

¹ Die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter und allfällige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstehen den für die übrigen Angestellten der Gemeinde geltenden gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften.

² Für die Schadenshaftung bleiben zudem in jedem Fall die Bestimmungen des AHVG und des kantonalen Einführungsgesetzes vom 23. Juni 1993 zum AHVG (EG AHVG) vorbehalten (Art. 70 AHVG und Art. 20 Abs. 2 und 3 EG AHVG).

III. Organisation

Artikel 9

Schalterstunden

¹ Die Öffnungszeiten der Gemeindeausgleichskasse richten sich nach den offiziellen Schalterstunden der Gemeindeverwaltung.

² Die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse sorgt für die geeignete Bekanntmachung der Schalterstunden.

Artikel 10

Einwohnerregister
Meldungen

Die Einwohnerkontrolle hat der Gemeindeausgleichskasse laufend die Zu- und Abgänge im Einwohnerbestand und die Adressänderungen schriftlich zu melden.

Artikel 11

Finanzverwaltung/
Auskunftspflicht

Die Finanzverwaltung gewährt der Gemeindeausgleichskasse auf Verlangen Einsicht in das Steuerregister und in die benötigten Steuerakten.

Artikel 12

Arbeitsamt;
Zusammenarbeit

Das Arbeitsamt hat sich in Fällen, in denen der Versicherungsausweis fehlt, nicht 11-stellig ist oder nicht mit den aktuellen Personalien übereinstimmt, für die Beschaffung eines neuen Versicherungsausweises an die Richtlinien der Gemeindeausgleichskasse zu halten.

Artikel 13

Fürsorgebehörde;
Meldung von Möglichen
EL-Anspruchsberechtigten

Die Fürsorgebehörde meldet der Gemeindeausgleichskasse AHV- und IV-Rentnerinnen und -Rentner zur Abklärung der Anspruchsberechtigung auf Ergänzungsleistungen (EL), wenn ihre Abklärungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse diesen Anspruch als offenkundig erscheinen lassen.

IV. Aufsicht über die formelle Geschäftsführung

Artikel 14

Allgemeine Kontrollen

Der Aufsichtsbehörde obliegen insbesondere folgende allgemeine Kontrollen:

- a Eignung der Leiterin bzw. des Leiters der Gemeindeausgleichskasse und der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters für eine ordnungsgemässe Amtsführung*
- b Arbeitsorganisation und -einrichtung der Gemeindeausgleichskasse ausgerichtet auf eine rationelle Geschäftserledigung*
- c übersichtliche und vollständige Aufbewahrung von
 - Akten von Versicherten und Beitragspflichtigen,
 - gesetzlichen Erlassen und Weisungen übergeordneter Stellen,
 - Registerkarten;*
- d allfällige Arbeitsrückstände;*
- e geeignete Information von Versicherten und Beitragspflichtigen.*

Artikel 15

Besondere Kontrollen

Die Aufsichtsbehörde überprüft stichprobenweise, ob:

- a alle Selbständigerwerbenden, Nichterwerbstätigen und Arbeitgeber im Gemeindegebiet einer Ausgleichskasse eingeschlossen sind;*
- b der Meldedienst zwischen Wohnsitzregisterführung (Art. 10) und Gemeindeausgleichskasse einwandfrei funktioniert;*
- c die Zusammenarbeit zwischen Finanzverwaltung (Art. 11), Arbeitsamt (Art. 12), Fürsorgebehörde (Art. 13) und Gemeindeausgleichskasse ordnungsgemäss erfolgt;*
- d ausstehende Beitragsabrechnungen fristgemäss gemahnt werden.*

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Artikel 16

Aufgehobenes

Das Reglement vom 10. Juni 1986 betreffend die Gemeindeausgleichskasse wird aufgehoben.

Artikel 17

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR) auf den 1. Januar 1996 in Kraft.

Dieses Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 13. November 1995 angenommen.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG WENGI

Der Präsident:

Die Sekretärin:

J. Pelzmann

M. Bächler

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement 20 Tage vor und 20 Tage nach der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 13. November 1995 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage- und Einsprachefristen im Amtsanzeiger Büren Nrn. 42 und 43 vom 19. und 26. Oktober 1995 und im Amtsblatt des Kantons Bern Nr. 77 vom 18. Oktober 1995 bekannt.

Niemand hat Einsprache eingereicht.

Wengi, 14. Dezember 1995

GENEHMIGT durch das Amt für
Gemeinden und Raumordnung
am: 14. JAN. 1995

Die Gemeindeschreiberin:

M. Bächler