

Original

EINWOHNERGEMEINDE WORBEN



REGLEMENT FÜR DIE GEMEINDEAUSGLEICHSKASSE DER EINWOHNERGEMEINDE WORBEN

REGLEMENT FÜR DIE GEMEINDEAUSGLEICHSKASSE

Die Gemeinde 3252 Worben
in Anwendung von Artikel 20 und 51 der Verordnung vom 9. Dezember 1983
über die Gemeindeausgleichskasse des Kantons Bern und ihre Zweigstellen und
Artikel 79 des Organisations- und Verwaltungsreglementes vom 22. Mai 1986
beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

GRUNDSATZ

Art. 1 ¹ Als Zweigstelle der Ausgleichskasse des Kantons Bern (AKB) wird in der Gemeinde Worben 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.

UNTERSTELLUNG

Art. 2 ¹ Die Gemeindeausgleichskasse untersteht administrativ dem Gemeinderat, fachlich der AKB.

² Der Gemeinderat übt die Aufsicht über die formelle Geschäftsführung aus (Art. 14 und 15) und kann administrative Weisungen erlassen.

SCHWEIGE- PFLICHT

Art. 3 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

LEITER(IN)

Art. 4 ¹ Die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse wird vom Gemeinderat ernannt.

² Massgebend ist das Entschädigungs- und das Personalreglement der Gemeinde.

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.

STELLVERTRETER(IN)

Art. 5 ¹ Der Gemeinderat bezeichnet eine ständige Stellvertreterin oder einen ständigen Stellvertreter.

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

MITARBEITER
(INNEN)

Art. 6 Allfällige weitere Mitarbeiter(innen) werden vom Gemeinderat auf Antrag der Leiterin oder des Leiters der Gemeindeausgleichskasse ernannt.

AUSBILDUNG

Art. 7 ¹ Die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse hat seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter und allfällige Mitarbeiter(innen) 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.

DISZIPLINARISCHE VERANTWORTLICHKEIT UND SCHADENSHAFTUNG

Art. 8 ¹ Die Leiterin oder der Leiter der Gemeindeausgleichskasse, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter und allfällige Mitarbeiter(innen) unterstehen den für die übrigen Beamten und 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

SCHALTERSTUNDEN

Art. 9 ¹ Die Gemeindeausgleichskasse hat der Bevölkerung während den ordentlichen Büroöffnungszeiten der Gemeindeverwaltung Vorben offenzustehen.

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

**EINWOHNER-
REGISTER;
MELDUNGEN**

Art. 10 Die Einwohnerkontrolle hat der Gemeindeausgleichskasse laufend die Zu- und Abgänge im Einwohnerbestand und die Adressänderungen schriftlich zu melden.

**STEUERREGISTER;
AUSKUNFTS-
PFLICHT**

Art. 11 Der Steuerregisterführer gewährt der Gemeindeausgleichskasse auf Verlangen Einsicht in das Steuerregister und in die benötigten Steuerakten.

**ARBEITSAMT;
ZUSAMMEN-
ARBEIT**

Art. 12 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.

**FUERSORGE-
BEHOERDE;
MELDUNG VON
MOEGLICHEN
EL-ANSPRUCHS-
BERECHTIGTEN**

Art. 13 Die Fürsorgebehörde meldet der Gemeindeausgleichskasse AHV- und IV-Rentner(innen) zur Abklärung der Anspruchsberechtigung auf Ergänzungsleistung (EL), wenn ihre Abklärungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse diesen Anspruch als offenkundig erscheinen lassen.

IV. Aufsicht über die formelle Geschäftsführung

ALLGEMEINE

Art. 14 Der Aufsichtsbehörde (Art. 2) 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,
 - gesetzliche Erlasse und Weisungen übergeordneter Stellen,
 - Registerkarten
- d allfällige Arbeitsrückstände;
- e geeignete Information von Versicherten und Beitragspflichtigen.

**BESONDERE
KONTROLLEN**

- Art. 15** Die Aufsichtsbehörde überprüft stichprobenweise, ob:
- a alle Selbständigerwerbenden, Nichterwerbstätigen und Arbeitgeber im Gemeindegebiet einer Ausgleichskasse angeschlossen sind;
 - b der Meldedienst zwischen Wohnsitzregisterführung (Art. 10) und Gemeindeausgleichskasse einwandfrei funktioniert;
 - c die Zusammenarbeit zwischen Steuerregisterführung (Art. 11), Arbeitsamt (Art. 12), Fürsorgebehörde (Art. 13) und Gemeindeausgleichskasse ordnungsgemäss erfolgt;
 - d ausstehende Beitragsabrechnungen fristgemäss gemahnt werden.

V. Uebergangs- und Schlussbestimmungen

**AUFGEHOBENES
REGLEMENT**

Art. 16 Das Reglement vom 7. Dezember 1984 betreffend die Gemeindeausgleichskasse wird aufgehoben.

INKRAFTTRETEN

Art. 17 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 25. September 1995 angenommen.

Worben, 23. Juni 1997

**NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE
WORBEN**

Der Gemeindepräsident:

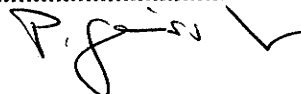


Der Gemeindegemeinschafter:



GENEHMIGT durch das Amt für
Gemeinden und Raumordnung

am: 9. JULI 1997



Auflagezeugnis

Dieses Reglement hat vom 5. September 1995 bis am 16. Oktober 1995 auf der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefrist ist in Nr. 35 des Amtsanzeiger Nidau vom 1.9.1995 bekanntgemacht worden.

Einsprachen sind bis 30 Tage nach der Gemeindeversammlung nicht eingelangt.

Worben, 24. Juni 1997

Der Gemeindeschreiber:

