

Geschäftsordnung der Asylkommission

Diese Geschäftsordnung regelt

- Organisation
- Konstituierung
- Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen
- Zusammenarbeit mit Gemeinderat und Verwaltung
- Sitzungsorganisation
- Protokoll
- Informationstätigkeit
- Unterschriftenregelung

Die Asylkommission ist vom Gemeinderat eingesetzt. Gestützt auf das Gemeindegesetz des Kantons Solothurn und auf die Gemeindeordnung von Rodersdorf gibt sich die Kommission die folgende Geschäftsordnung:

I	Allgemeine Bestimmungen	
§1	Die Asylkommission übernimmt von der Gemeinde die Aufgabe Asylsuchenden gemäss den Vorgaben der Sozialregion. Sie funktioniert als Bindeglied zwischen Sozialregion und Gemeinde.	Zweck
§2	<p>¹ Die Kommission arbeitet zielorientiert und gibt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe.</p> <p>² Die Mitglieder der Kommission arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen.</p>	Grundsatz
	<p>¹Die Asylkommission ist direkt dem Gemeinderat unterstellt.</p> <p>²In fachlicher Hinsicht arbeitet sie eng mit der Sozialregion zusammen.</p>	Rechtsstellung
§3	<p>¹ Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Asylkommission 5 Mitglieder sowie 5 Ersatzmitglieder.</p> <p>² Das zuständige Mitglied des Gemeinderates soll jeweils an den Sitzungen der Kommission teilnehmen und erhält eine Kopie der Sitzungseinberufung. Es besitzt kein Stimmrecht.</p> <p>³ Allfällige Ersatzmitglieder werden im Fall einer Vakanz berücksichtigt und nicht bei kurzfristiger Abwesenheit einzelner Mitglieder.</p>	Mitglieder
§4	<p>¹ Die Kommission kann Ressorts bezeichnen und Kommissionsmitglieder für die Ressortverantwortung ernennen. Ebenso kann sie ein Mitglied mit der Vorbereitung eines Sachgeschäftes und der Kontrolle des Geschäftsverlaufes beauftragen.</p> <p>² Wenn es die Situation erfordert, kann die Kommission Subkommissionen und/oder Arbeitsgruppen ernennen. Sie sind dem Kommissionspräsidium unterstellt.</p>	Ressort- und Delegationsprinzip
II	Konstituierung	
§5	<p>¹ Die Kommission konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. die Wahl des Präsidiums B. die Wahl des Vize-Präsidiums C. die Wahl des Aktuariats D. die Regelung der Stellvertretungen E. die Übernahme und Aktualisierung der Pendenzenliste F. die Amtseinsetzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch das Gemeindepräsidium) 	Beginn der neuen Amtsperiode
III	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	
§6	<p>¹ Die Aufgaben richten sich nach dem Asylgesetz, dem kantonalen Sozialhilfegesetz, der Kantonsverfassung, den dazugehörigen Verordnungen und Richtlinien und den Vorgaben der Sozialregion Dorneck.</p> <p>² Die Kommission unterstützt den Gemeinderat in der Betreuung von Asylsuchenden gemäss Vorgaben der Sozialregion Dorneck.</p>	Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung

	<p>³ Geschäfte, welche die eigene Kompetenz überschreiten sind mit Antrag dem Gemeinderat in schriftlicher Form unter Angabe von Sachverhalt, Ziele, Kosten und Begründung einzureichen.</p> <p>⁴ Die Kommission ist in Verantwortung in der Zusammenarbeit mit Dritten auf die Sorgfaltspflicht sowie Wahrung der Verschwiegenheit aufmerksam zu machen.</p>	
§7	Das Kommissionspräsidium führt und koordiniert die Amtstätigkeit der Kommission.	Präsidium
§8	<p>¹ Die Finanzkompetenz in Einzelfällen und innerhalb des Budgets beträgt für die Asylkommission Fr. 7'000.--. Bewilligte Ausgaben sind sofort dem Gemeinderat mitzuteilen.</p> <p>² Aufträge ausserhalb des Budgets und solche, die die Finanzkompetenz der Kommission übersteigen, sind dem Gemeinderat zu unterbreiten.</p> <p>³ Rechnungen, die von der Kommission ausgelöst wurden, werden vom Präsidium kontrolliert, visiert und an die Verwaltung weitergeleitet.</p>	Finanzkompetenzen und -pflichten
§9	<p>¹ Für Unterstützung, Beratung, Mitwirkung und Ausführung einzelner Aufgaben können nach Absprache mit dem Gemeinderat aussenstehende Fachstellen beigezogen werden.</p> <p>² Die Leistungen sind vertraglich unter Bestimmung der Ziele, des Leistungsumfanges, der Termine, Kosten und weiterer Faktoren zu vereinbaren. Bewilligungsbehörde ist der Gemeinderat.</p> <p>³ Die Auftragsvergabe richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen und kommunalen Submissionswesens.</p>	Externe Unterstützung und Auftragsvergabe
IV	Sitzungsorganisation	
§10	¹ Die Kommission tagt so oft als nötig an einem festgelegten, öffentlichen Ort.	Sitzungsrhythmus
§11	¹ Die Kommission ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.	Beschlussfähigkeit
§12	<p>¹ An den Sitzungen der Kommission werden nur traktandierte Geschäfte beraten und beschlossen. Ausnahmen sind dringliche Geschäfte, die keinen Aufschub erlauben.</p> <p>² Die Traktandenliste sowie die zur Beschlussfassung nötigen Unterlagen werden den Kommissionsmitgliedern und dem zuständigen Gemeinderatsmitglied spätestens 4 Tage vor der Sitzung zugestellt.</p>	Geschäftsbehandlung und Beratung
§13	¹ Die Kommission fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmengleichheit hat die/der Vorsitzende den Stichentscheid.	Beschlussfassung
§14	¹ Ein Mitglied der Kommission, das von einem Geschäft unmittelbar persönlich betroffen ist, tritt bei Abstimmungen in den Ausstand.	Ausstand
§15	<p>¹ Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidium und vom Aktuariat zu unterzeichnen ist.</p> <p>² Die Protokollierung erfolgt in Form eines Beschlussprotokolls.</p>	Protokoll

	³ Sitzungsplan und Protokolle sind dem Gemeindepräsidium, dem zuständigen Gemeinderatsmitglied und der Verwaltung zuzustellen.	
V	Informationstätigkeit	
§16	¹ Jedes Mitglied der Kommission ist zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet. ² Die Mitglieder haben über Wahrnehmungen, die sie in ihrer amtlichen Eigenschaft gemacht haben und die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, gegenüber Unberechtigten zu schweigen. ³ Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort. ⁴ Der Gemeinderat kann in Einzelfällen die Schweigepflicht aufheben. Er ist dazu verpflichtet, wenn ein überwiegendes Interesse des Schweigepflichtigen dies erfordert. ⁵ Verletzungen der Schweigepflicht sowie Zuwiderhandlungen gegen diese Geschäftsordnung müssen dem Gemeinderat gemeldet werden. Sie können zum Ausschluss aus der Kommission führen und strafrechtlich verfolgt werden.	Amtsgeheimnis und Schweigepflicht
§17	Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll sowie durch Kontakte nach Bedarf.	Interne Information
§18	Mitteilungen an die Öffentlichkeit sind mit der Verwaltung zu koordinieren.	Externe Information
VI	Inkraftsetzung	
§19	¹ Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.	
VII	Beschwerdeinstanz	
§20	¹ Beschwerde gegen Entscheide der Kommission kann schriftlich beim Gemeinderat eingereicht werden.	

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 237 vom 2.12.2021

Rodersdorf, 14. April 2024

Das Gemeindepräsidium

Dr. Thomas Bürgi

Der Leiter der Verwaltung

Kaspar Mosimann