

Gemeinde Zell



Geschäftsordnung der Sozialbehörde

vom 9. Dezember 2014

INHALTSVERZEICHNIS

1	GRUNDLAGEN UND ZWECK	3
Artikel 1	Grundlagen	3
Artikel 2	Zweck	3
2	ORGANISATION DER SOZIALBEHÖRDE	3
Artikel 3	Rechtliches.....	3
Artikel 4	Bildung	3
Artikel 5	Wahl	3
Artikel 6	Vorsitz	3
Artikel 7	Vizepräsidium.....	3
Artikel 8	Aktuariat	3
Artikel 9	Entschädigung	3
3	FÜHRUNGSRUNDSÄTZE DER SOZIALBEHÖRDE.....	4
Artikel 10	Gebiete.....	4
Artikel 11	Soziale Hilfe	4
Artikel 12	Asylwesen	4
Artikel 13	Weitere Aufgaben	4
Artikel 14	Referent/in.....	4
Artikel 15	Präsidium	4
Artikel 16	Aufgaben Behördenmitglieder	5
Artikel 17	Aufgaben der Abteilung Soziales	5
4	SITZUNGSFÜHRUNG	5
Artikel 18	Sitzungen	5
Artikel 19	Traktandenliste und Einladung	5
Artikel 20	Aktenauflage	5
Artikel 21	Beizug von Sachverständigen	6
Artikel 22	Abstimmung	6
Artikel 23	Auslandspflicht	6
Artikel 24	Schweigepflicht	6
Artikel 25	Kollegialitätsprinzip	6
Artikel 26	Unterschriftsberechtigung	6
Artikel 27	Protokolle	6
Artikel 28	Präsidialverfügungen / Zirkularbeschlüsse	6
5	KOMPETENZEN.....	7
Artikel 29	Finanzkompetenzen.....	7
6	INKRAFTSETZUNG	7
Artikel 30	Inkrafttreten	7

Die Sozialbehörde Zell erlässt gestützt auf Art. 17 der Gemeindeordnung vom 17. Mai 2009, Teilrevision vom 17. Juni 2012, der Gemeinde Zell eine Geschäftsordnung.

1 GRUNDLAGEN UND ZWECK

Artikel 1 Grundlagen

Die Sozialbehörde ist ein Organ mit eigener Verwaltungsbefugnis gemäss Art. 56 des Zürcher Gemeindegesetzes und Art. 27 der Gemeindeordnung der Gemeinde Zell.

Artikel 2 Zweck

Diese Geschäftsordnung definiert die Aufgaben, die Kompetenzen und die Verantwortlichkeit der Sozialbehörde sowie die Zusammenarbeit mit der Verwaltung.

2 ORGANISATION DER SOZIALBEHÖRDE

Artikel 3 Rechtliches

Die Sozialbehörde ist ein Organ mit selbständiger Verwaltungsbefugnis gemäss § 56 des Zürcher Gemeindegesetzes. Die Sozialbehörde besorgt selbständig das Sozialwesen.

Die Aufgaben werden durch die eidgenössische und kantonale Gesetzgebung bestimmt.

Artikel 4 Bildung

Die Sozialbehörde besteht mit Einschluss des Präsidiums aus fünf Mitgliedern.

Artikel 5 Wahl

Die Wahl erfolgt im Sinne von Art. 5, 6 und 7 der Gemeindeordnung der Gemeinde Zell durch die Urne.

Artikel 6 Vorsitz

Das Präsidium wird vom Gemeinderat aus seiner Mitte bestimmt. Im Übrigen konstituiert sich die Sozialbehörde selbst. (Art. 46 Organisationsreglement der Gemeinde Zell)

Artikel 7 Vizepräsidium

Das Vizepräsidium wird aus der Mitte und von der Sozialbehörde selber bestimmt.

Artikel 8 Aktuariat

Das Sozialsekretariat ist das Aktuariat der Sozialbehörde. (Art. 46 Organisationsreglement der Gemeinde Zell)

Artikel 9 Entschädigung

Den Mitgliedern der Sozialbehörde steht eine Entschädigung zu.

Die Entschädigungen richten sich nach der Entschädigungsverordnung und den Vollziehungsbestimmungen zur Entschädigungsverordnung der Gemeinde Zell.

3 FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE DER SOZIALBEHÖRDE

Artikel 10 Gebiete

Die Sozialbehörde führt ihre Aufgaben als Behörde mit eigener Verwaltungsbefugnis. Ihre Aufgabengebiete umfassen insbesondere:

- a) Soziale Hilfe,
- b) Asylwesen,
- c) Weitere Aufgaben.

Artikel 11 Soziale Hilfe

Die Sozialbehörde nimmt im Bereich Sozialhilfe folgende Kompetenzen wahr:

- a) Erlass ergänzender Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe gemäss SKOS
- b) Behandlung aller Gesuche von Einzelfällen um Gewährung wirtschaftlicher Hilfe
- c) Mindestens einmal jährlich eine ordentliche Überprüfung aller hängigen Hilfsfälle
- d) Ausserordentliche Überprüfung bei wesentlicher Veränderung der persönlichen und/oder wirtschaftlichen Verhältnisse auf Antrag der Abteilung Soziales
- e) Mitwirkung im Controlling über die laufenden Fälle

Artikel 12 Asylwesen

Die Sozialbehörde nimmt im Bereich Asylwesen folgende Kompetenzen wahr:

- a) Erarbeitung von Strategien im lokalen Asylwesen im Auftrag des Gemeinderates, sofern das Durchgangszentrum aufgehoben wird oder weitere Unterkünfte bereitgestellt werden müssen.

Artikel 13 Weitere Aufgaben

Die Sozialbehörde nimmt zudem folgende Kompetenzen wahr:

- a) Überprüfung und Entwicklung der sozialen Angebote in der Gemeinde
- b) Erfüllung weiterer, durch den Gemeinderat zugewiesene Aufgaben.

Artikel 14 Referent/in

Im Rahmen der Fallführung wird ein Behördenmitglied als Referent/in zugewiesen. Das entsprechende Behördenmitglied wird situationsbezogen für die Gewährung des rechtlichen Gehörs und Gespräche aufgeboden, soll aber bei längerdauernden Fällen mindestens einmal an einem Gespräch teilnehmen.

Artikel 15 Präsidium

Das Präsidium ist verantwortlich für:

- a) die fachliche Führung des Bereiches Soziales
- b) die Erarbeitung der Ziele, die strategische Ausrichtung der Abteilung Soziales in Zusammenarbeit mit dieser
- c) die Überwachung der Zielvorgaben der Abteilung Soziales
- d) eine zielorientierte Zusammenarbeit im Gemeinderat sowie die Berichterstattung an diesen in wichtigen Belangen unter Einhaltung des Datenschutzes
- e) die Vertretung der Behörde gegenüber Dritten soweit diese Aufgabe im Einzelfall nicht einem Referenten zugewiesen ist. Das Präsidium trifft sich regelmässig mit der Abteilungsleitung zum Informationsaustausch resp. zur Besprechung wichtiger oder aussergewöhnlicher Geschäfte

Artikel 16 Aufgaben Behördenmitglieder

Der Aufgabenbereich der Behördenmitglieder umfasst:

- a) die Teilnahme an den Sitzungen der Behörde, wobei vorgängig die Akten zu studieren sind.
- b) Teilnahme an Gesprächen von Klienten und Sitzungen bei Behörden, Amtsstellen, Institutionen sofern sie für den betroffenen Fall als Referent zugeteilt sind
- c) Teilnahme an auswärtigen Veranstaltungen, sofern sie durch die Behörde delegiert ist
- d) Können zu punktuellen Übernahmen von Aufgaben im Sozialbereich herangezogen werden.

Artikel 17 Aufgaben der Abteilung Soziales

Aufgaben:

- a) Anlaufstelle für sämtliche Aufgaben der Sozialbehörde
- b) Sitzungsvorbereitung, Antragsstellung, Protokollführung
- c) Vollzug der Beschlüsse
- d) Führung der Falldossiers
- e) Geltendmachung von Kostenersatzpflichten, Elternbeiträgen und Verwandtenunterstützung
- f) Mitwirkung Controlling (siehe Art. 11 Ziff. e) Geschäftsordnung)
- g) Vorbereitung und Verfassung von Vernehmlassungen zu Rekursen und Beschwerden
- h) Mitteilung von besonderen Vorkommnissen an Behörde, auch wenn kein Behördenbeschluss nötig ist.

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend. Dem Personal der Abteilung Soziales können zusätzliche Aufgaben zugewiesen werden. Die Aufgaben werden im Funktionendiagramm und in den Stellenbeschrieben präziser und detaillierter umschrieben.

Die Abteilungsleitung Soziales ist personell dem/der Gemeindegemeinschafter/in, fachlich dem/der Ressortvorsteher/in unterstellt. Die Mitarbeitenden in der Abteilung Soziales sind der Abteilungsleitung unterstellt.

4 SITZUNGSFÜHRUNG

Artikel 18 Sitzungen

Die Sitzungen werden durch das Präsidium (Gemeinderatsmitglied) geleitet. In dessen Abwesenheit führt das Vizepräsidium die Sitzung.

Die Sozialbehörde bestimmt die Sitzungstermine. Sondersitzungen finden bei Bedarf statt.

Artikel 19 Traktandenliste und Einladung

Die Einladungen zu den Sitzungen der Sozialbehörde wird von der Abteilung Soziales in Absprache mit dem Präsidium der Sozialbehörde erstellt und spätestens fünf Wochentage vor der Sitzung versandt.

Artikel 20 Aktenauflage

Die Akten liegen fünf Wochentage (inkl. Sitzungstag) vor der jeweiligen Sitzung im Aktenauflagelager auf und können dort studiert werden.

Die Akten sind durch jedes Mitglied der Sozialbehörde bis Sitzungsbeginn zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied die Aktenlage bekannt ist.

Artikel 21 Beizug von Sachverständigen

Zur Bearbeitung besonderer Aufgaben kann die Sozialbehörde Sachverständige als Berater hinzuziehen. Über die Teilnahme von Sachverständigen entscheidet die Sozialbehörde.

Artikel 22 Abstimmung

Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet (§ 66 Gemeindegesetz). Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für welchen der/die Vorsitzende gestimmt hat.

Artikel 23 Ausstandspflicht

Mitglieder, die eine Anordnung zu treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen (§ 5a Verwaltungsrechtspflegegesetz).

Die Ausstandspflicht wird so gehandhabt, dass die Person, die sich im Ausstand befindet, das Sitzungszimmer verlässt.

Artikel 24 Schweigepflicht

Die Sozialbehördenmitglieder sowie das Personal der Abteilung Soziales haben über ihre Beobachtungen, Feststellungen und Verhandlungen der Sozialbehörde Stillschweigen zu bewahren. Insbesondere dürfen sie keine Auskunft über die persönlichen Verhältnisse von Hilfesuchenden und Hilfeempfängern erteilen, ohne dazu verpflichtet oder ermächtigt zu sein.

Artikel 25 Kollegialitätsprinzip

Alle Mitglieder der Sozialbehörde sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber anderen Institutionen und Personen nur diesen und nicht ihre persönliche Meinung vertreten.

Artikel 26 Unterschriftsberechtigung

Die Beschlüsse der Sozialbehörde und Anträge an den Gemeinderat werden durch das Präsidium und das Aktuariat unterzeichnet.

Artikel 27 Protokolle

Das Protokoll der Sitzungen der Sozialbehörde wird durch das Aktuariat verfasst und enthält die von der Behörde gefassten Beschlüsse sowie die zuhanden des Gemeinderates verabschiedeten Anträge.

Das Protokoll liegt zusammen mit der Aktenaufgabe zur Einsichtnahme auf und wird an der nächstfolgenden Sitzung genehmigt

Artikel 28 Präsidialverfügungen / Zirkularbeschlüsse

Dringliche Verfügungen können in der Zeit zwischen den Sitzungen vom Präsidium oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse und Kostengutsprachen werden in das nächste Protokoll aufgenommen.

5 KOMPETENZEN

Artikel 29 Finanzkompetenzen

Die finanziellen Befugnisse der Sozialbehörde richten sich nach Artikel 31 der Gemeindeordnung.

6 INKRAFTSETZUNG

Artikel 30 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf den 1. Januar 2015 in Kraft.

Von der Sozialbehörde mit Beschluss vom 9. Dezember 2014 genehmigt.

Zell, 8486 Rikon, 9. Dezember 2014

SOZIALBEHÖRDE ZELL

Regula Ehrismann
Präsidentin

Cristina Baumberger
Sekretärin