



Sozialbehörde Schwerzenbach

Geschäfts- und Kompetenzordnung

(tritt ab 1. Januar 2021 in Kraft)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Allgemeine Bestimmungen	
- Einleitung	3
- Rechtsgrundlagen	3
- Zweck	3
- Ergänzende Richtlinien	3
Aufgaben und Kompetenzen	
- Sozialbehörde	4
- Abteilung Soziales	5
- Fachgremien	6
- Aufsicht	6
Organisation und Geschäftsführung	
- Konstituierung	6
- Zielsetzungen	6
- Schweigepflicht	6
- Ausstandspflicht	6
- Vorbereitung	7
- Einladung	7
- Geschäfte Soziale Hilfe	7
- Aktenauflage	8
- Entscheidungsgrundlage	8
- Beschlussfassung	8
- Sachverständige	9
- Kollegialitätsprinzip	9
- Protokolle	9
- Beschlüsse	9
Geschäftskontrolle	
- Qualitätskontrolle	10
- Massnahmen	10
Schlussbestimmungen	
- Genehmigung und Inkraftsetzung	11
- Aufhebung früherer Erlasse	11

Allgemeine Bestimmungen

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist immer miteinbezogen.

Einleitung

Die Aufgaben und Kompetenzen der Sozialbehörde sind im Sozialhilfegesetz des Kantons Zürich (SHG), in der Verordnung zum Sozialhilfegesetz (SHV), in der Gemeindeordnung der Gemeinde Schwerzenbach sowie in der Geschäfts- und Kompetenzordnung der Sozialbehörde Schwerzenbach umschrieben.

Rechtsgrundlagen

Die Sozialbehörde ist gemäss §§ 50 und 51 des Gemeindegesetzes des Kantons Zürich sowie Art. 28 Abs. 1 und 2 der Gemeindeordnung der Gemeinde Schwerzenbach eine eigenständige Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis. Sie hat sich eine Geschäftsordnung zu geben. Ihre Handlungen und Entscheide stützen sich auf die geltenden Rechtsbestimmungen. Sie kann gemäss Art. 31 der Gemeindeordnung bestimmte Aufgaben an die Mitarbeitenden der Abteilung Soziales zur selbständigen Erledigung übertragen.

Zweck

Die Geschäfts- und Kompetenzordnung regelt die Aufgaben und Kompetenzen der Sozialbehörde und der Abteilung Soziales, die Geschäfts- und Protokollführung, das Controlling der Sozialbehörde sowie die Akten- und Fallführung der Abteilung Soziales.

Ergänzende Richtlinien

Die Sozialbehörde erlässt im Rahmen des Sozialhilferechts ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe in der Gemeinde Schwerzenbach sowie zwecks Kompetenzdelegation an die Mitarbeitenden der Abteilung Soziales. Diese sind im internen Handbuch der Sozialbehörde Schwerzenbach definiert.

Aufgaben und Kompetenzen

Sozialbehörde

Die Sozialbehörde nimmt die ihr vom Gesetzgeber übertragenen Aufgaben wahr, insbesondere ist sie zuständig für:

- a. strategische Entscheide
- b. Gewährleistung der persönlichen Hilfe
- c. Durchführung der wirtschaftlichen Hilfe
- d. Überwachung (in Zusammenarbeit mit dem Sozialsekretär) des Asylwesens und/oder der Arbeit der beauftragten Betreuungsorganisation/Betreuungspersonen im Asylbereich
- e. Verpflichtung von Verwandten zur Unterstützung von Sozialhilfeempfangenden
- f. Klärung von Elternbeiträgen bei ambulanten und stationären Kinderschutzmassnahmen (im Bedarfsfalle Einleitung von Unterstützungsklagen)
- g. Benachrichtigung der KESB, wenn aus gesundheitlichen oder anderen im Interesse des Hilfeempfängers oder seiner Angehörigen liegenden Gründen weitere Massnahmen notwendig sind
- h. die Kinder- und Jugendhilfe, soweit nicht andere Stellen oder die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) dafür zuständig sind
- i. Berichterstattung an den Gemeinderat
- j. Vertretung der Gemeinde im Strafverfahren wegen unrechtmässiger Erwirkung von Sozialhilfeleistungen
- k. Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Institutionen, insbesondere mit der Schulpflege
- l. Aufsicht über familienergänzende Tagesstrukturen (Hort/Krippe/Tagesfamilien)
- m. Delegation von Mitgliedern in Zweckverbände und ähnliches, sowie in Institutionen, welche durch die Gemeinde mitfinanziert werden (entsprechend den jeweiligen Statuten)
- n. weitere, vom Gemeinderat zugewiesene Aufgaben

Gemäss Gemeindeordnung der Gemeinde Schwerzenbach hat die Sozialbehörde die Vollzugskompetenz bezüglich:

- a. Entscheid über die Neuausrichtung der wirtschaftlichen Hilfe
- b. Entscheid über die Weiterführung der wirtschaftlichen Hilfe
- c. Entscheid über die Einstellung der wirtschaftlichen Hilfe
- d. Entscheid über Rückerstattung der wirtschaftlichen Hilfe
- e. Erteilung Kostengutsprachen über dem definierten Maximum gemäss internen Handbuch der Sozialbehörde Schwerzenbach

Die Sozialbehörde wird unterschriftlich durch den Präsidenten und den Leiter der Abteilung Soziales vertreten.

Die finanziellen Befugnisse der Sozialbehörde und der Mitarbeitenden der Abteilung Soziales richten sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung (Art. 30 Abs. 1 und 2), dem Organisations- und Geschäftsreglement der Gemeinde Schwerzenbach sowie dem internen Handbuch der Sozialbehörde Schwerzenbach.

Abteilung Soziales

Die Hauptaufgaben der Abteilung Soziales gliedern sich in die folgenden Bereiche:

- a. Anlaufstelle für sämtliche Aufgaben der Sozialbehörde
- b. Sitzungsvor- und Nachbereitung, Protokollführung
- c. Vollzug der Beschlüsse der Sozialbehörde
- d. Führung der Falldossiers
- e. Klärung Verwandtenunterstützung
- f. Mitwirkung an internem Controlling
- g. Vorbereitung und Verfassung von Vernehmlassungen zu Rekursen und Beschwerden
- h. Mitteilung von besonderen Vorkommnissen an die Sozialbehörde, auch wenn kein Behördenbeschluss notwendig ist
- i. Anlaufstelle in sozialversicherungsrechtlichen Fragen (AHV-Zweigstelle)

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

Der Leiter der Abteilung Soziales führt die Abteilung gemäss den geltenden Erlassen (SKOS-Richtlinien, kantonales Sozialbehördenhandbuch, internes Handbuch der Sozialbehörde).

Gemäss Gemeindeordnung sowie Organisations- und Geschäftsreglement der Gemeinde Schwerzenbach hat der Leiter der Abteilung Soziales die Vollzugskompetenz bezüglich:

- a. Alimentenbevorschussung (in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten der Sozialbehörde)
- b. Erlass und Übernahme von Versicherungsbeiträgen der AHV/IV
- c. Erteilung Kostengutsprachen bis zum definierten Maximum gemäss internem Handbuch der Sozialbehörde Schwerzenbach

Die Abteilung Soziales führt über alle Vorgänge Akten. Die Akten werden in den Räumlichkeiten der Abteilung Soziales aufbewahrt. Fakten, von denen Mitarbeitende der Abteilung Soziales oder ein Behördenmitglied Kenntnis erhält und die für die Fallbeurteilung entscheidend sein können, sind in schriftlicher Form festzuhalten. Dasselbe gilt für Informationen, welche für die Beschlussfassung der Sozialbehörde von Wichtigkeit sein könnten. Die Schriftstücke sind in den Akten des jeweiligen Falles zu verwahren.

Die Gewährung des rechtlichen Gehörs erfolgt im Bereich Sozialhilfe normalerweise durch den Leiter der Abteilung Soziales sowie ein Mitglied der Sozialbehörde.

Der Leiter der Abteilung Soziales nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Sozialbehörde teil und führt das Protokoll.

Fachgremien

Die Sozialbehörde bzw. die Gemeinde Schwerzenbach arbeitet unter anderem mit dem Zweckverband Soziale Dienste Bezirk Uster (SDBU) und mit dem Kinder- und Jugendzentrum (kjz) Dübendorf eng zusammen.

Fallführungen im Bereich der persönlichen und wirtschaftlichen Hilfe können dem Zweckverband Soziale Dienste Bezirk Uster (SDBU) übertragen werden.

Im Bereich des Kindes- und Erwachsenenschutzes ist die Gemeinde Schwerzenbach der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Uster angeschlossen.

Aufsicht

Der Bezirksrat Uster übt die Aufsicht über die Sozialbehörde Schwerzenbach aus. Es obliegen ihm die periodische und soweit erforderlich die ausserordentliche Prüfung der gesamten Hilfs- und Verwaltungstätigkeit sowie die Berichterstattung an die zuständige kantonale Stelle.

Organisation und Geschäftsführung

Konstituierung

Die Sozialbehörde besteht mit Einschluss des Präsidenten aus fünf Mitgliedern. Vier Mitglieder werden an der Urne gewählt. Der Vorsteher des Ressorts Soziales vertritt den Gemeinderat in der Sozialbehörde und ist deren Präsident.

Zu Beginn der Amtsdauer konstituiert sich die Sozialbehörde selbst, der Präsident bestimmt das Vizepräsidium. Zudem kann sie den einzelnen Mitgliedern Schwerpunktthemen zur Vertiefung zuweisen (z.B. Suchtproblematiken, Verschuldung, Eingliederung in den Arbeitsmarkt, etc.).

Zielsetzungen

Die Sozialbehörde kann eigene Zielsetzungen für die Legislaturperiode im Rahmen der Zielsetzungen des Gemeinderates erarbeiten.

Schweigepflicht

Die Mitglieder der Sozialbehörde und die Mitarbeitenden der Abteilung Soziales haben über ihre Arbeit, Feststellungen und Kenntnisse Stillschweigen zu bewahren. Insbesondere dürfen sie keine Auskunft über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse von Hilfesuchenden, Hilfeempfängern sowie über Abklärungen und Massnahmen im Bereich des Kindes- und Erwachsenenschutzes erteilen, ohne dazu verpflichtet oder ermächtigt zu sein.

Ausstandspflicht

Personen, die eine Anordnung zu treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben, mit einer Partei in gerader Linie oder in den Seitenlinien bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung, eingetragene Partnerschaft, faktische Lebensgemeinschaft oder Kindesannahme verbunden sind (§ 5a Verwaltungsrechtspflegegesetz).

Vorbereitung

Die Abteilung Soziales klärt den genauen Sachverhalt eines Falles und fasst einen Entwurf des Beschlusses ab.

Nicht auf diese Weise vorbereitete Geschäfte dürfen an der Sitzung nur mit Zustimmung der Mehrheit der Behördenmitglieder behandelt werden. Beschlüsse dürfen nur erfolgen, wenn genügend Entscheidungsgrundlagen vorliegen. In dringenden Fällen genügt auch die mündliche Erörterung durch den Präsidenten oder den Leiter der Abteilung Soziales.

Einladung

Die Einladungen zu den Sitzungen der Sozialbehörde werden der Abteilung Soziales (in Absprache mit dem Präsidenten) erstellt und in der Regel 5 Tage (inkl. Sitzungstag) vor der jeweiligen Sitzung versandt. Eine Traktandenliste wird in die Aktenaufgabe gelegt.

Geschäfte Soziale Hilfe

Die Sozialbehörde nimmt im Bereich Sozialhilfe folgende Kompetenzen wahr:

- a) Erlass ergänzender Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe (internes Handbuch der Sozialbehörde)
- b) Behandlung aller Gesuche von Einzelfällen um Gewährung von wirtschaftlicher Hilfe
- c) Mindestens einmal jährlich eine ordentliche Überprüfung aller hängigen Hilfsfälle gemäss § 33 der Verordnung zum Sozialhilfegesetz des Kantons Zürich
- d) Ausserordentliche Überprüfung bei wesentlicher Veränderung der persönlichen und/oder wirtschaftlichen Verhältnisse auf Antrag der Abteilung Soziales
- e) Erteilung von Auflagen/Weisungen gemäss § 21 des Sozialhilfegesetzes des Kantons Zürich
- f) Androhung und Vollzug von Leistungskürzungen/Leistungseinstellungen im Sinne von § 24 des Sozialhilfegesetzes des Kantons Zürich
- g) Mitwirkung im Controlling über die laufenden Fälle

Aktenauflage

Die Traktandenliste sowie die Akten liegen 5 Tage (inkl. Sitzungstag) vor der jeweiligen Sitzung im Gemeinderatszimmer zum Studium auf. Ebenfalls werden die Traktandenliste sowie die Beschlüsse in digitaler Form zum Studium bereitgestellt. Die Unterlagen können ohne Voranmeldung studiert werden. Etwaige Fragen können während den üblichen Öffnungszeiten der Abteilung Soziales den zuständigen Mitarbeitenden der Abteilung Soziales gestellt werden. Die Akten verlassen das Verwaltungsgebäude nicht.

Die Unterlagen sind von jedem Mitglied der Sozialbehörde bis zum Sitzungsbeginn zu studieren. Von den aufliegenden Akten werden keine persönlichen Kopien erstellt. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied der Geschäftsgegenstand bekannt ist.

Entscheidungsgrundlagen

Der Leiter der Abteilung Soziales hat dafür besorgt zu sein, dass der Sozialbehörde alle für einen Entscheid relevanten Unterlagen vorliegen. Können vorgängig nicht alle Unterlagen beigebracht werden, sind die fehlenden Papiere so rasch wie möglich nachzufordern.

Beschlussfassung

Die Sozialbehörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Der Präsident der Sozialbehörde fordert die anwesenden Mitglieder auf, Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsanträge zu stellen. Werden keine Anträge gestellt, gilt der vorliegende Beschluss als genehmigt.

Es gilt die Form der offenen Abstimmung. Für die Abstimmung besteht Stimmzwang. Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat.

Geschäfte dringender Natur können gemäss § 41 Zürcher Gemeindegesetzes ausnahmsweise auf dem Zirkulationsweg oder mittels Präsidialverfügung beschlossen werden. Ein Zirkulationsbeschluss gilt als zustande gekommen, wenn innert der gesetzten Frist keine Vorbehalte angebracht werden.

Sachverständige

Über die Teilnahme von Sachverständigen für die Behandlung einzelner Geschäfte entscheidet die Sozialbehörde.

Kollegialitätsprinzip

Alle Mitglieder der Sozialbehörde sind den jeweiligen Mehrheitsbeschlüssen verpflichtet. Sie dürfen gegenüber Aussen nur diese und nicht ihre persönliche Meinung vertreten.

Protokolle

Über die Verhandlungen der Sozialbehörde wird ein Protokoll geführt. Dieses enthält sämtliche Beschlüsse der Sozialbehörde, die Präsidialverfügungen, und auf Verlangen die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten. Die Protokolle der Sozialbehörde werden vom Leiter der Abteilung Soziales verfasst und unterzeichnet. Die Genehmigung erfolgt durch die Sozialbehörde.

Beschlüsse

Beschlüsse der Sozialbehörde über Unterstützungsleistungen werden schriftlich und gemäss dem Verwaltungsrechtspflegegesetz, unter Angabe der möglichen Rechtsmittel, zugestellt. Alle involvierten Stellen werden mittels Beschluss oder separatem Schreiben informiert. Rechtsmittelinstanz gegen sämtliche Entscheide der Sozialbehörde für wirtschaftliche Unterstützung ist der Bezirksrat Uster.

Geschäftskontrolle

Qualitätskontrolle

Die Sozialbehörde bestimmt ein oder mehrere Mitglieder, welche die Einhaltung der Geschäfts- und Kompetenzordnung sowie der ergänzenden Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe durch den Sekretär der Sozialbehörde überprüfen.

Die Überprüfung erfolgt in Form von Stichproben, welche ohne Vorankündigung der Nennung der Dossiers vorgenommen werden können. Das Augenmerk ist dabei insbesondere auf die folgenden Punkte zu richten:

- Einhaltung der Bestimmungen des Sozialhilfegesetzes und der dazugehörigen Verordnung sowie des Bundesgesetzes über die Zuständigkeit für die Unterstützung Bedürftiger
- Einhaltung der Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe
- Beachtung der Erläuterungen Abteilung Öffentliche Fürsorge des Sozialamtes des Kantons Zürich (Sozialhilfe-Behördenhandbuch)
- Einhaltung der Geschäfts- und Kompetenzordnung der Sozialbehörde
- Beachtung der Ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde für die Ausrichtung der Sozialhilfe

Über das Ergebnis der Überprüfung wird zuhanden der Gesamtbehörde ein Bericht erstellt.

Massnahmen

Das Ergebnis der Kontrolle ist der Sozialbehörde und dem Leiter der Abteilung Soziales schriftlich zur Kenntnis zu bringen. Die Sozialbehörde ordnet allfällige Massnahmen zur Verbesserung der Leistungserbringung erst nach vorheriger Anhörung des Leiters der Abteilung Soziales an.

Schlussbestimmungen

Genehmigung und Inkraftsetzung

Die vorliegende Geschäftsordnung ist von der Sozialbehörde Schwerzenbach am 10. November 2020 genehmigt worden und wird per 1. Januar 2021 in Kraft gesetzt.

Aufhebung früherer Erlasse

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Geschäfts- und Kompetenzordnung wird die bis anhin geltende Geschäfts- und Kompetenzordnung der Sozialbehörde Schwerzenbach vom 8. Februar 2012 aufgehoben.