



Geschäftsreglement Sozialbehörde

Inhalt

1	Allgemeine Bestimmungen	2
2	Aufgabenregelung	2
A	Aufgaben der Sozialbehörde	2
B	Aufgaben der Verwaltung	3
3	Kompetenzverteilung	3
A	Kompetenzen der Sozialbehörde	3
B	Kompetenzen der Verwaltung	4
4	Organisation	5
A	Konstituierung	5
B	Geschäftsführung	5
C	Protokollführung	6
5	Führung und Information	7
A	Strategische Führung und Controlling	7
B	Fall- und Aktenführung	7
C	Information nach Aussen	8
6	Übergangs- und Schlussbestimmungen	8

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Die Sozialbehörde besteht gestützt auf § 6 ff. des Sozialhilfegesetzes und § 74 des Einführungsgesetzes zum Zivilgesetzbuch. Grundlage

Sie erlässt gestützt auf Art. 50 und Art. 53 ff. der Gemeindeordnung das nachfolgende Geschäftsreglement.

Art. 2

Das Geschäftsreglement der Sozialbehörde regelt ergänzend zu den massgebenden eidgenössischen und kantonalen gesetzlichen Bestimmungen, den SKOS-Richtlinien sowie der Gemeindeordnung und dem Verwaltungsreglement die Aufgaben und Kompetenzen der Sozialbehörde, ihrer Organe und der zuständigen Verwaltungsstellen und legt die Grundsätze der Organisation, der Führung und der Information fest. Gegenstand und Zielsetzung

Ziel ist die Sicherstellung einer rechtmässigen, effizienten und wirkungsorientierten Aufgabenerfüllung der Sozialbehörde und der zuständigen Verwaltungsstellen.

Art. 3

Die Sozialbehörde erlässt ergänzende Richtlinien, insbesondere zur Ausgestaltung der Sozialhilfe und zum Controlling. Ergänzende Richtlinien

Art. 4

Die in diesem Geschäftsreglement aufgeführten Funktionen stehen ungeachtet ihrer weiblichen oder männlichen Bezeichnung stets beiden Geschlechtern offen. Sprachform

2 Aufgabenregelung

A Aufgaben der Sozialbehörde

Art. 5

Die Sozialbehörde ist zuständig für folgende Aufgabenbereiche: Bereiche

a) Sozialpolitik

- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für die sozialpolitischen Zielsetzungen und Umsetzungsstrategien zu Händen des Stadtrates

b) Sozialhilfe

- Durchführung der persönlichen und wirtschaftlichen Hilfe gemäss Sozialhilfegesetz § 7.

c) Vormundschaft

- Errichtung und Aufhebung vormundschaftlicher Massnahmen für Kinder und Erwachsene
- Führung vormundschaftlicher Massnahmen, einschliesslich der Zustimmung zu den im Gesetz vorgesehenen Rechtsgeschäften der vormundschaftlichen Organe
- Bewilligungen zum Betrieb von Kinderkrippen und Kinderhorten

d) Sozialversicherungen

- Durchführung für Zusatzleistungen zur AHV / IV, speziell Gemeindegzuschuss

e) Asylwesen

- Unterbringung und Betreuung von Asylsuchenden

B Aufgaben der Verwaltung

Art. 6

Für die Umsetzung der Beschlüsse der Sozialbehörde sind folgende Verwaltungsstellen aus dem Bereich Einwohnerdienste und Soziales zuständig:

Zuständige Bereiche

- Sozialdienst
- Vormundschaft
- Durchführungsstelle für Zusatzleistungen zur AHV/IV, Gemeindegusschuss
- Asylkoordination
- Stabsstelle (u. a. Bereichscontroller)

Art. 7

Das Sekretariat der Sozialbehörde besteht aus dem Leiter Sozialdienst und dem Leiter Vormundschaft sowie einem Protokollführer, der vom Sekretariat des Sozialdienstes gestellt wird. Bei Bedarf wird der Bereichscontroller beigezogen.

Sekretariat der Sozialbehörde

3 Kompetenzverteilung

A Kompetenzen der Sozialbehörde

Art. 8

Die Sozialbehörde setzt die ihr gemäss Gesetz und Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben unter Einhaltung der massgebenden gesetzlichen Bestimmungen und unter Berücksichtigung der Zielsetzungen des Stadtrats selbständig um.

Allgemein

Die der Sozialbehörde vom Stadtrat übertragenen Aufgaben werden im Rahmen der Zielvorgaben des Stadtrats und unter Berücksichtigung des Verwaltungsreglements vollzogen.

Art. 9

Die Sozialbehörde nimmt im Bereich Sozialhilfe folgende Kompetenzen wahr:

Sozialhilfe

- a) Erlass ergänzender Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe und insbesondere die Definition und abschliessende Aufzählung von Normfällen
- b) Behandlung aller Gesuche von Einzelfällen um Gewährung wirtschaftlicher Hilfe
- c) Mindestens einmal jährliche, ordentliche Überprüfung aller hängigen Hilfsfälle gemäss § 33 zum Sozialhilfegesetz
- d) Ausserordentliche Überprüfung bei wesentlicher Veränderung der persönlichen und / oder wirtschaftlichen Verhältnisse auf Antrag des Sozialdienstes
- e) Erteilung von Auflagen / Weisungen gemäss § 21 des Sozialhilfegesetzes
- f) Androhung und Verwarnung sowie Leistungskürzungen im Sinne von § 24 des Sozialhilfegesetzes.

Art. 10

Die Sozialbehörde nimmt im Bereich Vormundschaft folgende Kompetenzen wahr:

Vormundschaft

- a) Errichtung und Aufhebung vormundschaftlicher Massnahmen für Kinder und Erwachsene
- b) Prüfung und Anordnung vormundschaftlicher Massnahmen einschliesslich der Zustimmung zu den im Gesetz vorgesehenen Rechtsgeschäften der vormundschaftlichen Organe
- c) Behandlung von Gesuchen um Betriebsbewilligungen für Kinderkrippen und Kinderhorte

Art. 11

Der Präsident, bei dessen Abwesenheit der Vizepräsident der Sozialbehörde, und der Leiter Sozialdienst oder der Leiter Vormundschaft zeichnen gemeinsam für die Sozialbehörde.

Unterschriftenregelung

Art. 12

Die Gewährung des rechtlichen Gehörs kann im Bereich Sozialhilfe durch den Leiter Sozialdienst und einem Mitglied der Sozialbehörde und muss im Bereich Vormundschaft durch den Leiter Vormundschaft und einem Mitglied der Sozialbehörde erfolgen.

Anhörung und
Rechtsmittel

Die Sozialbehörde entscheidet über die Erhebung gerichtlicher Klagen und Einlegung von Rechtsmitteln sowie über die Erledigung von Prozessen durch Abstand oder Vergleich.

B Kompetenzen der Verwaltung

Art. 13

Dem Leiter Vormundschaft stehen folgende Befugnisse zu:

Leiter Vormund-
schaft

- a) Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen gemäss geltenden Erlassen
- b) Gewährung von Beiträgen für die Betreuung von Kleinkindern gemäss geltenden Erlassen

Art. 14

Dem Leiter Sozialdienst stehen folgende Befugnisse zu:

Leiter Sozialdienst

- a) Gewährung wirtschaftlicher Hilfe bei Normfällen gemäss SKOS-Richtlinien und den ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde zur Ausgestaltung der Sozialhilfe
- b) Gewährung von Soforthilfen im Rahmen der wirtschaftlichen Hilfe innerhalb seiner Ausgabenkompetenz
- c) Übernahme ausstehender Prämien für die obligatorische Krankenpflegeversicherung gemäss geltenden Erlassen

Daneben stehen dem Leiter Sozialdienst auch alle den Sozialarbeitern eingeräumten Kompetenzen zu.

Art. 15

Den Sozialarbeitern stehen, immer im Rahmen der ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde zur Ausgestaltung der Sozialhilfe, folgende Befugnisse zu:

Sozialarbeiter

- a) Gewährung von Soforthilfen
- b) Ausrichtung von situationsbedingten Leistungen
- c) Hilfeleistungen zu Lasten von Spendengeldern
- d) Anpassung der wirtschaftlichen Sozialhilfe innerhalb der Zeitspanne bis zur nächsten Überprüfung
- e) Erteilung von Kostengutsprachen für medizinische (inkl. Spitex) und zahnmedizinische Behandlungen von Sozialhilfeempfängern
- f) Übernahme allfälliger Versicherungsprämien nach VVG

Art. 16

Der Stelleninhaber führt die Durchführungsstelle für Zusatzleistungen zur AHV/IV gemäss den geltenden Erlassen und Verordnungen.

Durchführungs-
stelle Zusatzlei-
stungen

Art. 17

Der Stelleninhaber betreut die der Stadt zugeteilten Asylsuchenden gemäss den geltenden Erlassen und politischen Vorgaben.

Durchführungs-
stelle Asylwesen

Art. 18

Sofern die Dokumente nicht von Amtes wegen vom Präsidenten der Sozialbehörde oder seinem Vizepräsidenten unterschrieben werden müssen, gelten die Regelungen der Finanzkompetenzen.

Unterschriftenre-
gelung

4 Organisation

A Konstituierung

Art. 19

Die Sozialbehörde konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidenten und unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts selbst und organisiert die Geschäftsübergabe. Allgemein

Art. 20

Zu Beginn einer Amtsperiode bestimmt die Sozialbehörde die Verantwortlichen für die folgenden Ressorts aus ihrer Mitte: Ressortverteilung

- Öffentlichkeitsarbeit
- Geschäfts- und Pendenzenkontrolle
- Integrationsarbeit
- Beobachtung der Weiterentwicklung der SKOS-Richtlinien, etc.
- Zusammenarbeit mit Kirchen und anderen sozialen Organisationen

Art. 21

Die Sozialbehörde wählt aus ihrer Mitte einen Vizepräsidenten Stellvertretung

Art. 22

Im Rahmen der Konstituierung bestimmt die Sozialbehörde die Delegationen in Zweckverbände, Stiftungen und weitere öffentliche Institutionen in ihrem Zuständigkeitsbereich. Delegationen

Für die Mitglieder der Sozialbehörde besteht kein Zwang zur Übernahme eines Delegationsmandates.

Die Delegierten vertreten die Interessen der Stadt. Sie informieren die Sozialbehörde rechtzeitig über laufende Geschäfte. Vor Abstimmungen über Geschäfte mit politischer Tragweite und / oder massgebenden finanziellen Auswirkungen holen sie die Meinung der Sozialbehörde ein.

B Geschäftsführung

Art. 23

Die Geschäftsführung der Sozialbehörde richtet sich nach §§ 65 ff. des Gemeindegesetzes sowie nach der Gemeindeordnung. Allgemein

Art. 24

Die Leiter Sozialdienst und Vormundschaft sind für sämtliche Fälle und Geschäfte aus ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Sitzungsvorbereitung

Sie bereiten die entsprechenden Beschlüsse vor und legen sie der Sozialbehörde zur Beratung und Beschlussfassung vor.

Ein nicht auf diese Weise vorbereitetes Beschlussgeschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der Behördenmitglieder behandelt. Beschlüsse werden nur gefasst, wenn ausreichende Entscheidungsgrundlagen vorliegen. In dringenden Fällen genügt eine mündliche Erörterung durch das zuständige Mitglied der Sozialbehörde oder durch den Leiter Sozialdienst bzw. den Leiter Vormundschaft.

Art. 25

Die Sozialbehörde legt die Sitzungstermine im Herbst für das Folgejahr fest. Einladung

Die Sitzungseinladungen werden vom Sekretariat in Absprache mit dem Präsidenten erstellt und in der Regel 6 Tage vor der jeweiligen Sitzung versandt.

Art. 26

Die Akten der zu behandelnden Geschäfte liegen während 4 Tagen vor der Sitzung zur Einsicht auf. Aktenauflage

Art. 27	Die Geschäfte der Bereiche Sozialhilfe und Vormundschaft werden in der Regel an der gleichen Sitzung behandelt. Die Leiter Sozialdienst und Vormundschaft nehmen an der Sitzung teil. Sie vertreten ihre Geschäfte und haben eine beratende Stimme. Es wird ein gemeinsames Protokoll geführt. Der Protokollführer nimmt ebenfalls an den Sitzungen teil.	Sitzungen
Art. 28	An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied aufgrund des Aktenstudiums der Geschäftsgegenstand bekannt ist.	Geschäftsbehandlung
Art. 29	Die Sozialbehörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Abstimmungen über Sachgeschäfte werden offen durchgeführt. Die Behördenmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat.	Beschlussfassung
Art. 30	Der Sozialbehörde können auch Geschäfte zur Beratung unterbreitet werden. Als Grundlage für die Sitzung ist eine Aktennotiz mit Sachverhalt, Stellungnahme des zuständigen Behördenmitglieds oder des jeweiligen Leiters sowie konkreten Fragen zu verfassen und in die Aktenaufgabe zu geben. Das zuständige Behördenmitglied referiert einleitend. Die Ergebnisse der Beratung werden protokolliert und dienen als Richtlinie für die weitere Bearbeitung des Geschäfts.	Beratungsgeschäfte
Art. 31	Die Mitglieder der Sozialbehörde informieren regelmässig aus den eigenen Ressorts. Berichte von grösserem Interesse oder erheblicher Tragweite werden protokolliert.	Informationen aus den Ressorts
Art. 32	Über die Teilnahme von Sachverständigen an der Sitzung für die Behandlung einzelner Geschäfte entscheidet die Sozialbehörde.	Sachverständige
Art. 33	Die Mitglieder der Sozialbehörde sind an den Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten diesen gegen aussen.	Kollegialitätsprinzip
Art. 34	Gemäss Gemeindegesetz § 70 gelten die Ausstandsbestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes §5a.	Ausstandspflicht
Art. 35	Es gelten die Bestimmungen über die Schweigepflicht gemäss Gemeindegesetz §71.	Schweigepflicht

C Protokollführung

Art. 36	Die Protokolle werden vom Protokollführer verfasst und von diesem sowie den zuständigen Leitern Sozialdienst oder Vormundschaft unterzeichnet. Die Genehmigung erfolgt durch die Sozialbehörde. Die Protokolle sind den Mitgliedern der Sozialbehörde, den zuständigen Leitern und bei Bedarf den gesetzlichen Aufsichtsorganen zugänglich.	Protokolle
---------	---	------------

Art. 37

Für Adressaten von Beschlüssen werden Protokollauszüge erstellt.

Protokollauszüge

Diese werden vom Präsidenten der Sozialbehörde und dem zuständigen Leiter Sozialdienst oder Vormundschaft unterzeichnet.

5 Führung und Information

A Strategische Führung und Controlling

Art. 38

Die Sozialbehörde ist verantwortlich für eine rechtmässige, zielgerichtete und effiziente Umsetzung der persönlichen und wirtschaftlichen Hilfe, vormundschaftlicher Massnahmen sowie der weiteren ihr vom Stadtrat übertragenen Aufgaben.

Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

Sie orientiert sich dabei an den rechtlichen Grundlagen, den politischen Vorgaben, den Bedürfnissen ihrer Klienten und der Bevölkerung sowie an den verfügbaren Ressourcen.

Art. 39

Die Sozialbehörde legt in ergänzenden Richtlinien dar, wie die Sozialhilfe und die SKOS-Richtlinien in der Stadt Kloten umgesetzt werden.

Richtlinien

Art. 40

Die Sozialbehörde legt zu Beginn einer Amtsperiode ihre Zielsetzungen und Umsetzungsstrategien für die Legislaturperiode entsprechend der Strategie und den Legislaturzielen des Stadtrats fest.

Strategische Planung

Konkretisiert und nötigenfalls angepasst werden die Ziele in einem jährlichen Arbeitsprogramm.

Art. 41

Die Sozialbehörde sorgt für die Errichtung eines zweckmässigen Führungs- und Informationssystems.

Controllingsystem

Dieses ermöglicht ihr, rechtzeitig über die notwendigen Entscheidungsgrundlagen zu verfügen sowie die Zielerreichung, die Massnahmenumsetzung und den Mitteleinsatz zu überprüfen.

Art. 42

Die Sozialbehörde wertet die Resultate, die ihr das Controllingsystem liefert, periodisch und systematisch aus und trifft die zur Qualitätssicherung bzw. -optimierung notwendigen Massnahmen.

Qualitätssicherung

B Fall- und Aktenführung

Art. 43

Einzelfälle sind innerhalb von drei Monaten ab Beginn der Unterstützung mittels schriftlichen Antrags der Sozialbehörde zum rechtskräftigen Entscheid vorzulegen.

Beschlussfassung

Soll eine befristete Unterstützungsleistung fortgeführt werden, so ist der Fall der Sozialbehörde vor Ablauf der Befristung zur erneuten Beschlussfassung vorzulegen.

Über Normfälle informiert der Leiter Sozialdienst die Sozialbehörde spätestens drei Monate ab Beginn der Unterstützung summarisch.

Art. 44

Die Entscheide über Unterstützungsleistungen sind den Klienten ohne Ausnahme in schriftlicher Form mitzuteilen. Klienten sind darin auf ihre Rechte und Pflichten hinzuweisen, einschliesslich der Rechtsmittelbelehrung.

Mitteilung Entscheid

Art. 45	Die Sozialbehörde wird über Fallabschlüsse schriftlich orientiert; bei Normfällen wird summarisch orientiert. Der Klient wird in Form eines Beschlusses mit Rechtsmittelbelehrung über den Fallabschluss und die Höhe der gesamthaft ausgerichteten Unterstützung informiert. Auf Wunsch wird dem Klienten eine Schlussabrechnung zugestellt.	Fallabschluss
Art. 46	Die Leiter Sozialdienst und Vormundschaft führen über alle Vorgänge in ihrem Aufgabenbereich Akten. Die Akten der Fälle in den Bereichen Sozialhilfe und Vormundschaft werden in den Klientendossiers aufbewahrt.	Akten
Art. 47	Fakten, von denen Mitarbeitende oder Behördenmitglieder Kenntnis erhalten und die für die Beurteilung durch die Sozialbehörde entscheidend sein könnten, sind in schriftlicher Form und unterzeichnet zu Handen der Akten festzuhalten.	Aktennotizen
Art. 48	Die interne Aufsicht über die korrekte Aktenführung liegt beim zuständigen Leiter Sozialdienst oder Vormundschaft. Ohne deren ausdrückliche Einwilligung dürfen keine Originalakten aus dem Stadthaus mitgenommen werden.	Aufsicht
Art. 49	Die Mitglieder der Sozialbehörde haben Akteneinsichtsrecht. Dritten wird auf Gesuch hin Akteneinsicht gewährt, wenn sie dazu berechtigt sind.	Akteneinsicht

C Information nach Aussen

Art. 50	Die Sozialbehörde informiert den Stadtrat und die Bevölkerung periodisch über Ergebnisse, wichtige Ereignisse und Entwicklungen aus ihrem Aufgabenbereich. Sie orientiert stufengerecht und unter Wahrung des Datenschutzes. Jegliche Information der Bevölkerung erfolgt über die Kommunikationsstelle der Stadt Kloten.	Informationen
---------	---	---------------

6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 51	Dieses Geschäftsreglement ersetzt die Geschäftsreglemente der Fürsorge- und Vormundschaftsbehörde vom 28. / 29. August 1991.	
Art. 52	Das vorliegende Geschäftsreglement wurde von der Sozialbehörde an den Sitzungen vom 12.05.2005 (Fürsorgebehörde) und 19.05.2005 (Vormundschaftsbehörde) genehmigt und tritt per 01.07.2005 in Kraft.	Genehmigung und Inkraftsetzung