



# **Geschäftsreglement Sozialbehörde**

## **Inhalt**

<b>1 Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>2</b>
<b>2 Aufgabenbereiche und Verwaltungseinheiten</b>	<b>2</b>
A Aufgabenbereiche der Sozialbehörde	2
B Organisationseinheiten der Verwaltung	2
<b>3 Struktur der Sozialbehörde</b>	<b>3</b>
A Sozialbehörde als Ganzes	3
B Sozialhilfekommission	3
C Vormundschaftskommission	3
<b>4 Aufgaben, Arbeitsweise und Kompetenzdelegation</b>	<b>4</b>
A der Sozialbehörde als Ganzes	4
B der Sozialhilfekommission	5
C der Vormundschaftskommission	6
<b>5 Organisation und Information</b>	<b>7</b>
A Konstituierung	7
B Geschäftsführung	7
C Protokolleinsicht	9
D Fall- und Aktenführung	9
E Information nach Aussen	9
<b>6 Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	<b>10</b>

## 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 sowie 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 Bestimmungen, insbesondere zur Ausgestaltung der Sozialhilfe (Ergänzende Richtlinien für die Ausgestaltung der Sozialhilfe in der Stadt Kloten). Ergänzende Richtlinien

## 2 Aufgabenbereiche und Verwaltungseinheiten

### A Aufgabenbereiche der Sozialbehörde

#### Art. 4

Die Sozialbehörde ist zuständig für folgende Aufgabenbereiche: Bereiche

- a) Sozialpolitik
- b) Sozialhilfe
- c) Vormundschaft

### B Organisationseinheiten der Verwaltung

#### Art. 5

Für die Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse der Sozialbehörde sind folgende Organisationseinheiten aus dem Bereich Einwohnerdienste und Soziales zuständig: Organisations-einheiten

- a) Sozialdienst
- b) Vormundschaft
- c) Stabsstelle Soziales

### 3 Struktur der Sozialbehörde

#### A Sozialbehörde als Ganzes

Art. 6

Die Sozialbehörde wird vom für das Ressort Soziales zuständigen Mitglied des Stadtrates präsiert. Präsidium

Aus ihrer Mitte wählt die Sozialbehörde eine/n erste/n und eine/n zweite/n Vizepräsidenten/-in. Der/die erste Vizepräsident/in präsiert zudem die Sozialhilfekommision, der/die zweite Vizepräsident/in präsiert zudem die Vormundschaftskommision. Vizepräsidien

Art. 7

Die Sozialbehörde als Ganzes nimmt den Aufgabenbereich Sozialpolitik wahr und übt die Aufsicht über ihre Kommissionen aus. Arbeitsbereich

#### B Sozialhilfekommision

Art. 8

Die Sozialbehörde wählt aus ihren Reihen drei Mitglieder in die Sozialhilfekommision. Der Präsident / die Präsidentin der Sozialbehörde ist von Amtes wegen Mitglied der Sozialhilfekommision. Mitglieder

Die Sozialhilfekommision wird vom ersten Vizepräsidenten bzw. der ersten Vizepräsidentin der Sozialbehörde präsiert. Die Stellvertretung übernimmt der Präsident / die Präsidentin der Sozialbehörde. Präsidium  
Vizepräsidium

Art. 9

Die Sozialhilfekommision nimmt den Aufgabenbereich Sozialhilfe wahr und übt die fachpolitische Aufsicht über den Sozialdienst aus. Arbeitsbereich

#### C Vormundschaftskommision

Art. 10

Die Sozialbehörde wählt aus ihren Reihen drei Mitglieder in die Vormundschaftskommision. Der Präsident / die Präsidentin der Sozialbehörde ist von Amtes wegen Mitglied der Vormundschaftskommision. Mitglieder

Die Vormundschaftskommision wird vom zweiten Vizepräsidenten bzw. der zweiten Vizepräsidentin der Sozialbehörde präsiert. Die Stellvertretung übernimmt der Präsident / die Präsidentin der Sozialbehörde. Präsidium  
Vizepräsidium

Art. 11

Die Vormundschaftskommision nimmt den Aufgabenbereich Vormundschaft wahr und übt die fachpolitische Aufsicht über das Vormundschaftssekretariat (Vormundschaft Kloten) aus. Arbeitsbereich

## 4 Aufgaben, Arbeitsweise und Kompetenzdelegation

### A der Sozialbehörde als Ganzes

#### Art. 12

Der Sozialbehörde obliegen folgende Geschäfte:

Aufgaben

- a) Vorschlag für strategische Ziele und Leitlinien im Sozialbereich zu Händen des Stadtrates
- b) Begleitung der Umsetzung strategischer Ziele und Leitlinien im Sozialbereich
- c) Bestimmung der Behördevertretung in regionalen Sozialeinrichtungen und Instruktion der Vertretenden zum gebundenen Mandat und zur Berichterstattung
- d) Beobachtung und fachpolitische Mitgestaltung des Beratungs- und Hilfsangebotes auf dem Platz Kloten und im Zürcher Unterland
- e) Erlass und Änderung des Geschäftsreglements

#### Art. 13

Die Sozialbehörde orientiert sich bei der Aufgabenerfüllung an den rechtlichen Grundlagen, den politischen Vorgaben, den Bedürfnissen der Bevölkerung im Allgemeinen sowie insbesondere der unmittelbar von Behördeentscheidungen betroffenen Personen und an den verfügbaren Ressourcen.

Aufgabenerfüllung

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

Die Sozialbehörde wertet die Informationen aus ihren Kommissionen, der Verwaltung sowie aus den Vertretungen in Institutionen periodisch und systematisch aus und regt die zur Qualitätssicherung oder –optimierung nötigen Massnahmen an bzw. leitet diese behördeintern ein.

#### Art. 14

Die Sozialbehörde tagt mehrmals jährlich im Rahmen von zwei Strategie-Workshops, von einer Weiterbildungsveranstaltung und von weiteren Sitzungen. Sitzungen werden durch das Präsidium selbst oder auf Begehren von mindestens drei Mitgliedern einberufen.

Arbeitsweise

Das Sekretariat einschliesslich des Protokolls der Sozialbehörde wird von der Stabsstelle Soziales in Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten, der Bereichsleitung und dem Behördepräsidium besorgt.

Sekretariat,  
Protokoll

Bereichsleitung Einwohnerdienste und Soziales, Leitung Sozialdienst, Leitung Vormundschaft und Stabsstelle Soziales nehmen mit beratender Stimme an den Sozialbehördensitzungen teil.

Beratende  
Teilnahme

Das Behördepräsidium, bei dessen Abwesenheit eines der Vizepräsidien, und die Stabsstelle Soziales zeichnen gemeinsam für die Sozialbehörde der Stadt Kloten.

Unterschriften-  
regelung

#### Art. 15

Gegen Entscheide und Verfügungen der Sozialbehörde kann innert 30 Tagen seit der Zustellung des Beschlusses von den dadurch beschwerten Personen beim Bezirksrat Bülach Beschwerde erhoben werden.

Rechtsmittel

## B der Sozialhilfekommission

### Art. 16

Der Sozialhilfekommission obliegen folgende Geschäfte:

Aufgaben

- a) Aufsicht über die Arbeit des Sozialdienstes insbesondere durch laufende Information über die Fall- und Problementwicklung, die interne Fallrevision und über die internen sowie externen Controlling-Mechanismen
- b) Kontrolle der Umsetzung von Unterstützungsbeschlüssen durch periodische Dossierrevisionen
- c) Entscheide über wirtschaftliche und persönliche Hilfen, deren Gewährung oder Verweigerung ausserhalb der ergänzenden Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe in der Stadt Kloten liegt (Nicht-Normfälle)
- d) Entscheide über verdeckte Ermittlungen gegenüber Sozialhilfe Beziehenden sowie über Anzeigen und/oder Sanktionen gegen zu Unrecht Sozialhilfe Beziehende
- e) Vorladung von und/oder Hausbesuche bei Sozialhilfe Beziehenden in Einzelfällen
- f) Änderung oder Erweiterung von Bestimmungen in den ergänzenden Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe in der Stadt Kloten
- g) Stellungnahmen im Rahmen von Rekursen oder Beschwerden von Sozialhilfe Beziehenden
- h) Erhebung von gerichtlichen Klagen und Einlegung von Rechtsmitteln, Erledigung von Prozessen durch Abstand oder Vergleich sowie Entscheide über kostenlose Rechtsverteidigung
- i) Kenntnisnahme von Beschlüssen gemäss Art. 17.

### Art. 17

Über Normfälle, die im Rahmen der ergänzenden Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe in der Stadt Kloten bearbeitet und beschlossen werden können, entscheidet das Kommissionspräsidium auf Antrag der Leitung Sozialdienst.

Kompetenz-delegation

Beschlüsse im Zusammenhang mit Normfällen sollen laufend, in der Regel wöchentlich, getroffen werden.

### Art. 18

Die Sozialhilfekommission tagt nach Bedarf. Es ist in der Regel ein monatlicher Sitzungstermin frei zu halten, der mindestens sechs Tage im Voraus bestätigt oder abgesagt wird.

Arbeitsweise

Über die fachspezifische Weiterbildung von Kommissionsmitgliedern entscheidet das Behördepräsidium.

Weiterbildung

Das Sekretariat einschliesslich des Protokolls der Sozialhilfekommission wird vom Sozialdienst geführt.

Sekretariat,  
Protokoll

Die Leitung Sozialdienst nimmt mit beratender Stimme an den Kommissions-sitzungen teil. Die Stabsstelle Soziales wird bei Bedarf beigezogen.

Beratende  
Teilnahme

Das Kommissionspräsidium, bei dessen Abwesenheit das Präsidium der Sozialbe-hörde, und die Leitung Sozialdienst bzw. im Rechtsmittelverfahren die Stabsstelle Soziales zeichnen gemeinsam für die Sozialhilfekommission. Alle offiziellen Doku-mente sind mit der Bezeichnung „Sozialbehörde der Stadt Kloten - Sozialhilfekom-mission“ zu versehen.

Unterschriften-  
regelung

## Art. 19

Die Gewährung des rechtlichen Gehörs erfolgt in der Regel im Rahmen der Fallbearbeitung im Sozialdienst, kann jedoch in besonderen Fällen auch durch die Leitung Sozialdienst, von dieser zusammen mit dem Kommissionspräsidium oder dem Behördepräsidium sowie in Einzelfällen durch Vorladung der Betroffenen vor die Sozialhilfekommission erfolgen.

Anhörung

## Art. 20

Gegen Entscheide und Verfügungen der Sozialhilfekommission kann innert 30 Tagen seit der Zustellung des Beschlusses von den dadurch beschwerten Personen beim Bezirksrat Bülach Beschwerde geführt werden.

Rechtsmittel

**C der Vormundschaftskommission**

## Art. 21

Der Vormundschaftskommission obliegen folgende Geschäfte:

Aufgaben

- 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
- d) Beaufsichtigung der Arbeit der Vormundschaft Kloten durch regelmässige Information und Aufgaben bezogene Einsichtnahme in die Akten
- e) Stellungnahmen bei Rekursen oder Aufsichtsbeschwerden von Betroffenen im Rahmen von Abklärungen oder Massnahmen
- f) Erhebung von gerichtlichen Klagen und Einlegung von Rechtsmitteln, Erledigung von Prozessen durch Abstand oder Vergleich sowie Entscheide über kostenlose Rechtsverteidigung
- g) Kenntnisnahme von Beschlüssen gemäss Art. 22

## Art. 22

Über folgende Geschäfte entscheidet das Kommissionspräsidium auf Antrag der Leitung Vormundschaft:

Kompetenzdelegation

- a) Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen gemäss geltenden Erlassen
- b) Gewährung von Beiträgen für die Betreuung von Kleinkindern (KKBB) gemäss geltenden Erlassen
- c) Genehmigung von Elternvereinbarungen

## Art. 23

Die Vormundschaftskommission tagt nach Bedarf. Es ist in der Regel ein monatlicher Sitzungstermin frei zu halten, der mindestens sechs Tage im Voraus bestätigt oder abgesagt wird.

Arbeitsweise

Über die fachspezifische Weiterbildung von Kommissionsmitgliedern entscheidet das Behördepräsidium.

Weiterbildung

Das Sekretariat einschliesslich des Protokolls wird von der Vormundschaft Kloten besorgt.

Sekretariat,  
Protokoll

<p>Die Leitung Vormundschaft nimmt mit beratender Stimme an den Kommissions-sitzungen teil. Die Stabsstelle Soziales wird bei Bedarf beigezogen.</p> <p>Das Kommissionspräsidium, bei dessen Abwesenheit das Präsidium der Sozialbe-hörde, und die Leitung Vormundschaft bzw. im Rechtsmittelverfahren die Stabs-stelle Soziales zeichnen gemeinsam für die Vormundschaftskommission. Alle offi-ziellen Dokumente sind mit der Bezeichnung „Sozialbehörde der Stadt Kloten - Vormundschaftskommission“ zu versehen.</p> <p>Art. 24</p> <p>Die Gewährung des rechtlichen Gehörs erfolgt in der Regel durch die Verwaltung in Zusammenarbeit mit dem Kommissionspräsidium oder einem Kommissionsmit-glied. In besonderen Fällen erfolgt sie durch eine Vorladung der Betroffenen vor die Vormundschaftskommission.</p> <p>Bei schwer kranken, gebrechlichen oder nicht mehr urteilsfähigen Personen kann die Leitung Vormundschaft an Stelle eines Behördemitglieds eine medizinische Fachperson zur Anhörung vor Ort beiziehen.</p> <p>Art. 25</p> <p>Beschwerden gegen die Ernennung vormundschaftlicher Mandatsträger sind innert 10 Tagen seit der Zustellung des Beschlusses an die Sozialbehörde der Stadt Klo-ten - Vormundschaftskommission zu richten.</p> <p>Gegen die übrigen Entscheide und Verfügungen der Vormundschaftskommission kann von den dadurch beschwerten Personen beim Bezirksrat Bülach Beschwerde geführt werden. Die Rekursfristen seit der Zustellung des Beschlusses belaufen sich bei Beschwerden gegen Entscheide und Verfügungen im Rahmen der Bevor-schussung von Unterhaltsbeiträgen, der Kleinkinder-Betreuungsbeiträge KKBB und der Betriebsbewilligungen für Kinderkrippen und Kinderhorte auf 30 Tage, bei allen übrigen Entscheiden und Verfügungen auf 10 Tage.</p>	<p>Beratende Teilnahme</p> <p>Unterschriftenregelung</p> <p>Anhörung</p> <p>Rechtsmittel</p> <p>Sozialbehörde, Kommissionen</p> <p>Allgemein</p> <p>Verantwortung und Zusammenarbeit</p>
<p><b>5 Organisation und Information</b></p>	
<p><b>A Konstituierung</b></p>	
<p>Art. 26</p>	
<p>Die Sozialbehörde sowie die Sozialhilfe- und die Vormundschaftskommission konsti-tuieren sich mit Ausnahme des Behördepräsidiums und unter Vorbehalt dieses Ge-schäftsreglements sowie des übergeordneten Rechts selbst und organisieren die Geschäftsübergabe.</p>	
<p><b>B Geschäftsführung</b></p>	
<p>Art. 27</p>	
<p>Die Geschäftsführung der Sozialbehörde und ihrer Kommissionen richtet sich nach §§ 65 ff. des Gemeindegesetzes sowie nach der Gemeindeordnung.</p>	
<p>Art. 28</p>	
<p>Die Leitungen Sozialdienst und Vormundschaft sowie die Stabsstelle sind für sämtli-che Fälle und Geschäfte aus ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Sie arbei-ten im Einzelfall zusammen, soweit die gesetzlichen Bestimmungen dies erlauben.</p>	
<p>In besonders komplexen Fällen, in welchen gleichzeitig sozialhilfe- und vormund-schaftsrechtliche Entscheidungen anstehen, sprechen sich die beiden Kommissi-onspräsidentInnen ab. Auf ihren gemeinsamen Wunsch kann ein entsprechender Fall der Sozialhilfebehörde als Ganzes zur Beratung unterbreitet werden, bevor die zuständige Kommission ihren jeweiligen Entscheid trifft.</p>	

## Art. 29

Die Verwaltungseinheiten bereiten die entsprechenden Beschlüsse vor und unterbreiten sie der jeweiligen Kommission oder der Sozialbehörde zur Beratung und Entscheidung. Ein nicht auf diese Weise vorbereitetes Beschlussgeschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der Kommissions- bzw. Behördenmitglieder behandelt. Beschlüsse werden nur gefasst, wenn ausreichende Entscheidungsgrundlagen vorliegen. In dringenden Fällen genügt die mündliche Erörterung durch das Präsidium, durch ein Mitglied oder durch die Leitung der zuständigen Verwaltungseinheit.

Sitzungs-  
vorbereitung

## Art. 30

Sozialbehörde und Kommissionen legen die Sitzungstermine jeweils für ein Kalenderjahr fest.

Termine

Die Sitzungseinladungen werden vom Sekretariat im Auftrag des jeweiligen Präsidiums erstellt und mindestens acht Tage vor der jeweiligen Sitzung versendet.

Einladung

## Art. 31

Die Akten der zu behandelnden Geschäfte, die nicht bereits mit der Sitzungseinladung versendet werden können, liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung zur Einsicht auf.

Aktenauflage

## Art. 32

Die Sozialbehörde und ihre Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Abstimmungen über Sachgeschäfte werden offen durchgeführt. Die stimmberechtigten Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Der Präsident / die Präsidentin stimmt mit und gibt bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

Beschlussfassung

## Art. 33

Der Sozialbehörde oder ihren Kommissionen können auch Geschäfte aus dem jeweiligen Zuständigkeitsbereich zur Beratung unterbreitet werden. Als Grundlage für die Sitzung ist seitens des Präsidiums, eines Mitglieds oder der zuständigen Verwaltungsleitung eine Aktennotiz mit Sachverhalt und konkreten Fragen zu verfassen und in die Aktenauflage zu geben. Die Ergebnisse der Beratung werden protokolliert und dienen als Richtlinie für die weitere Bearbeitung des Geschäfts.

Beratungs-  
geschäfte

## Art. 34

Über die Teilnahme von externen Sachverständigen an den Sitzungen der Sozialbehörde bzw. ihrer Kommissionen entscheiden die jeweiligen Vorsitzenden.

Sachverständige

## Art. 35

Die Mitglieder der Sozialbehörde und ihrer Kommissionen sind an den Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten diesen gegen Aussen.

Kollegialitäts-  
prinzip

## Art. 36

Gemäss Gemeindegesetz § 70 gelten die Ausstandsbestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes § 5a.

Ausstandspflicht

## Art. 37

Es gelten die Bestimmungen über die Schweigepflicht gemäss Gemeindegesetz § 71.

Schweigepflicht

## C Protokolleinsicht

### Art. 38

Die Protokolle sind den Mitgliedern der Sozialbehörde bzw. der Kommissionen, den Leitungen der betreffenden Organisationseinheiten und bei Bedarf den gesetzlichen Aufsichtsorganen zugänglich. Protokolle

### Art. 39

Für Adressaten von Beschlüssen werden Protokollauszüge erstellt. Protokollauszüge  
Diese werden vom jeweiligen Präsidium und der Leitung Sozialdienst, der Leitung Vormundschaft bzw. der Stabsstelle Soziales unterzeichnet.  
Entscheidungen nach Art. 17 oder 22 dieses Reglements gelten als Kommissionsbeschlüsse und sind entsprechend zu dokumentieren.

## D Fall- und Aktenführung

### Art. 40

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

### Art. 41

Sozialhilfe Beziehende werden bei Fallabschluss in Form eines Beschlusses mit Orientierung Sozi-  
Rechtsmittelbelehrung über die Höhe der gesamthaft ausgerichteten Unterstützung alhilfe Beziehende  
informiert. Auf Wunsch wird ihnen eine Schlussabrechnung zugestellt. bei Fallabschluss

### Art. 42

Die Leitungen Sozialdienst und Vormundschaft führen über alle Vorgänge in ihrem Akten  
Aufgabenbereich Akten.  
Die Akten der Fälle in den Bereichen Sozialhilfe und Vormundschaft sowie im  
Rechtsmittelbereich werden in den Klientendossiers aufbewahrt.

### Art. 43

Fakten, von denen Mitarbeitende oder Behördenmitglieder Kenntnis erhalten und Aktennotizen  
die für die Beurteilung durch die Sozialbehörde oder ihre Kommissionen entschei-  
dend sein könnten, sind in schriftlicher Form und unterzeichnet zu Händen der  
Akten festzuhalten.

### Art. 44

Die interne Aufsicht über die korrekte Aktenführung liegt bei den Leitungen Sozial- Aufsicht  
dienst bzw. Vormundschaft. Ohne deren ausdrückliche Einwilligung dürfen keine  
Originalakten aus dem Stadthaus mitgenommen werden.

### Art. 45

Den Mitgliedern der Sozialbehörde und ihrer Kommissionen steht ein uneinge- Akteneinsicht  
schränktes Akteneinsichtsrecht zu.  
Dritten wird auf Gesuch hin Akteneinsicht gewährt, wenn sie dazu berechtigt sind.

## E Information nach Aussen

### Art. 46

Die Sozialbehörde informiert den Stadtrat und die Bevölkerung periodisch über Er- Information  
gebnisse, 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.

## **6 Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Art. 47

Dieses Geschäftsreglement ersetzt das Geschäftsreglement der Sozialbehörde vom 12. / 19. Mai 2005.

Art. 48

Das vorliegende Geschäftsreglement wurde von der Sozialbehörde am 12. November 2009 genehmigt und tritt am 1. Januar 2010 in Kraft. Es gilt eine Einführungs- und Übergangsfrist bis zum 1. Juni 2010.

Genehmigung,  
Inkraftsetzung,  
Übergangsfrist