

GEMEINDE

Buchs



SRM-Nr. 103.2

Geschäftsordnung der Sozialbehörde der Politischen Gemeinde Buchs ZH

vom November 2016

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	5
Art. 1 Gesetzliche Grundlagen Gemeindeordnung	5
Gesetzliche Grundlagen Gemeindeordnung	5
Art. 2 Zweck	5
Zweck	5
II. Organisation	5
Art. 3 Sozialbehörde Befugnisse des Präsidenten	5
Sozialbehörde Befugnisse des Präsidenten	5
Art. 4 Vorbereitung einzelner Geschäfte	5
Vorbereitung einzelner Geschäft	5
Art. 5 Normfälle, Delegation von weiteren Aufgaben	5
Normfälle, Delegation von weiteren Aufgaben	5
III. Die Sozialbehörde	6
Art. 6 5 Mitglieder Vorsteher, Präsident Konstituierung	6
5 Mitglieder Vorsteher, Präsident Konstituierung	6
Art. 7 Wahl Vizepräsident Abgeordnete	6
Wahl Vizepräsident Abgeordnete	6
Art. 8 Sitzungsgeschäfte	6
Sitzungsgeschäfte	6
Art. 9 Audit, Normfälle, Fallzahl	6
Audit, Normfälle, Fallzahl	6
Art. 10 Melderecht, Kenntnis von hilfsbedürftigen Personen	6
Melderecht, Kenntnis von hilfsbedürftigen Personen	6
Art. 11 Einzelführsorge	6
Einzelführsorge	6
Art. 12 Ausführungsreglement Leistungskatalog	6
Ausführungsreglement Leistungskatalog	6
Art. 13 Freiwillige Unterstützung	7
Freiwillige Unterstützung	7
Art. 14 Finanzielle Befugnisse	7
Finanzielle Befugnisse	7
IV. Geschäftsordnung	7

Art. 15 Sitzungsleitung	7
Sitzungsleitung	7
Terminplan für die Sitzungen	7
Ausserordentliche Sitzungen	7
Sitzungsteilnahme	7
Verhinderung	7
Traktandenliste	7
Anträge	7
Aktenauflage	8
Art. 16 Beschlussfassung	8
Beschlussfassung	8
Beschlussfähigkeit	8
Stimmabgabe	8
Stichentscheid	8
Ordnungsanträge	8
Dringende Geschäfte	8
Beschwerde	8
V. Protokoll	8
Art. 17 Protokoll	8
Protokoll	8
Art. 18 Vertretung nach Aussen	9
Vertretung nach Aussen	9
Art. 19 Unterschrift Beschlüsse und Visum Korrespondenz	9
Unterschrift Beschlüsse und Visum Korrespondenz	9
Art. 20 Kollegialprinzip	9
Kollegialprinzip	9
Art. 21 Amtsgeheimnis	9
Amtsgeheimnis	9
Art. 22 Ausstandspflicht	9
Ausstandspflicht	9
Art. 23 Entschädigung	9
Entschädigung	9
Art. 24 Abteilungsleitung Soziales, Sozialsekretariat, Sozialberater	9
Abteilungsleitung Soziales, Sozialsekretariat, Sozialberater	9

Präsidium	10
VI. Schlussbestimmungen	10
Art. 25 Inkrafttreten	10
Inkrafttreten	10

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gesetzliche Grundlagen Gemeindeordnung

Gesetzliche Grundlagen Gemeindeordnung

Die Sozialbehörde erlässt gestützt auf Art. 29 der Gemeindeordnung die vorliegende Geschäftsordnung.

Für Belange, zu denen sich die Geschäftsordnung nicht ausspricht, gelten sinngemäss die Bestimmungen der Gemeindeordnung (insbesondere die §55 - §79), das Sozialhilfegesetz des Kantons Zürich, sowie andere verbindliche Erlasse der Gemeinde Buchs.

Art. 2 Zweck

Zweck

Die Geschäftsordnung legt die Verteilung der Aufgaben, der Verantwortungen und der Pflichten sowie die Grundsätze der Geschäftsführung und des Verhältnisses zwischen der Sozialbehörde und dem Sozialamt fest. Zudem werden die Leistungs- und Wirkungsziele festgelegt sowie deren Überprüfung geregelt.

II. Organisation

Art. 3 Sozialbehörde Befugnisse des Präsidenten

Sozialbehörde Befugnisse des Präsidenten

Die Sozialbehörde erfüllt als Behörde ihre Aufgaben. Vorbehalten bleiben die Befugnisse des Präsidenten und solche welche ihm durch die Behörde mittels Beschlusses übertragen werden. Die Sozialbehörde besteht aus fünf Mitgliedern, Präsident inbegriffen. Vier Mitglieder werden durch die Urne gewählt. Der Vorsteher des Sozialamtes vertritt den Gemeinderat in der Sozialbehörde und ist ihr Präsident.

Die ständigen Organe der Sozialbehörden sind:

- Die Sozialbehörde als Gesamtordnung
- Das Präsidium
- Das Sozialsekretariat (Abteilungsleitung Soziales)

Art. 4 Vorbereitung einzelner Geschäfte

Vorbereitung einzelner Geschäfte

Die Sozialbehörde kann die Vorbereitung einzelner Geschäfte einem oder mehreren Mitgliedern übertragen. Der beauftragte Referent unterbreitet dem Kollegium an der ordentlichen Sitzung oder auf dem Zirkulationsweg den Sachverhalt, seine Erwägungen und seinen Antrag zur Beschlussfassung.

Art. 5 Normfälle, Delegation von weiteren Aufgaben

Normfälle, Delegation von weiteren Aufgaben

Die Sozialbehörde kann die Erledigung einzelner Aufgaben (Bsp. Normfälle*) zur direkten Erledigung dem Präsidenten, einzelnen Behördenmitgliedern oder der Verwaltung übertragen.

*Normfälle = nach SKOS-Richtlinien und Leistungskatalog der Sozialbehörde Buchs abhandelbar

III. Die Sozialbehörde

Art. 6 5 Mitglieder Vorsteher, Präsident Konstituierung

5 Mitglieder Vorsteher, Präsident Konstituierung

Die Sozialbehörde besteht aus fünf Mitgliedern. Vier Mitglieder werden durch die Urne gewählt. Der Vorsteher des Sozialamtes vertritt den Gemeinderat in der Sozialbehörde und ist ihr Präsident. Die Sozialbehörde konstituiert sich selbst.

Art. 7 Wahl Vizepräsident Abgeordnete

Wahl Vizepräsident Abgeordnete

Die Sozialbehörde wählt aus ihrer Mitte den Vizepräsidenten sowie bei Bedarf die Abgeordneten in Sozialinstitutionen und Vereine, in welchen die Gemeinde vertreten ist.

Art. 8 Sitzungsgeschäfte

Sitzungsgeschäfte

Die Mitglieder sind berechtigt, Geschäfte zur Behandlung an der nächsten Behördensitzung anzumelden. Entsprechende schriftliche Anträge sind mindestens 8 Tage vor der Sitzung beim Sekretariat einzureichen.

Art. 9 Audit, Normfälle, Fallzahl

Audit, Normfälle, Fallzahl

Die Überprüfung der (Norm-) Fälle in der Sozialhilfe erfolgt mindestens einmal jährlich durch die Sozialbehörde. Sie kann diese Aufgabe auch an qualifizierte Personen/ Institutionen delegieren. Die zu überprüfende Fallzahl wird im Reglement über die Gewährung von wirtschaftlicher Hilfe festgelegt.

Art. 10 Melderecht, Kenntnis von hilfsbedürftigen Personen

Melderecht, Kenntnis von hilfsbedürftigen Personen

Erhält ein Behördenmitglied Kenntnis von hilfsbedürftigen Personen mit Wohnsitz oder Aufenthalt in der Gemeinde Buchs, so hat es die Leitung des Sozialamtes zu informieren.

Art. 11 Einzelführsorge

Einzelführsorge

Die Sozialbehörde besorgt die Aufgaben des Fürsorgewesens selbstständig. Die Aufgaben des Fürsorgewesens richten sich nach § 7 des Gesetzes über die öffentliche Sozialhilfe und umfassen:

- Gewährleistung der persönlichen Hilfe
- Gewährleistung der wirtschaftlichen Hilfe
- Berichterstattung an die Oberbehörde
- Vernehmlassung zu Gesetzesänderungen zur Kenntnis des Gemeinderates

Art. 12 Ausführungsreglement Leistungskatalog

Ausführungsreglement Leistungskatalog

Die Sozialbehörde legt in einem Reglement und Leistungskatalog die Rahmenbedingungen für die Gewährung von wirtschaftlicher Hilfe fest.

Art. 13 Freiwillige Unterstützung

Freiwillige Unterstützung

Die Sozialbehörde ist für die Festsetzung und Ausrichtung freiwilliger Unterstützungen an hilfsbedürftige Gemeindeeinwohner und gemeinnützige Institutionen besorgt.

Art. 14 Finanzielle Befugnisse

Finanzielle Befugnisse

Finanzielle Befugnisse (Art. 26 GO)

1. Den Ausgabevollzug im Rahmen des Voranschlages und der Spezialbeschlüsse, soweit nicht andere Organe zuständig sind;
2. Gebundene Ausgaben im Sinne der Vorschriften des Gemeindegesetzes;
3. Nachtragskredite und neue, im Voranschlag nicht enthaltene Ausgaben in folgendem Umfang:
 - Einmalige Ausgaben bis Fr. 10'000.00 im Einzelfall, höchstens jedoch Fr. 50'000.00 jährlich;
 - Jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 5'000.00 im Einzelfall, höchstens jedoch Fr. 15'000.00 jährlich.

IV. Geschäftsordnung**Art. 15 Sitzungsleitung**

Sitzungsleitung

Der Präsident leitet die Sitzung; ist er verhindert, leitet der Vizepräsident.

Terminplan für die Sitzungen

Die Sozialbehörde bestimmt jährlich den Terminplan für die ordentlichen Sitzungen. Diese finden in der Regel einmal monatlich an einem von der Sozialbehörde bestimmten Tag statt.

Ausserordentliche Sitzungen

Ausserordentliche Sitzungen finden auf Anordnung des Präsidenten oder auf Verlangen Sitzungen von mindestens einem Mitglied statt.

Sitzungsteilnahme

Die Mitglieder der Sozialbehörde sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.

Verhinderung

Wer aus zwingenden Gründen verhindert ist, hat sich beim Sozialsekretariat abzumelden.

Traktandenliste

Das Sozialsekretariat erstellt auf Anordnung des Präsidenten eine Traktandenliste, welche den Mitgliedern in der Regel ab Freitagabend vor dem Sitzungstag schriftlich unterbreitet wird (Aktenaufgabe), zusätzliche Geschäfte werden nur behandelt, wenn sie unaufschiebbar sind.

Anträge

Die Sozialbehörde beschliesst in der Regel aufgrund von schriftlichen Anträgen. Die Anträge sind in der Form von Beschlüssen abzufassen.

Aktenauflage Die Akten der Sitzungsgeschäfte werden in den dafür bezeichneten Gemeinderäumen zur Einsicht aufgelegt. Jedes Behördenmitglied ist gehalten, die Akten vor der Sitzung einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass das Aktenstudium in der für die individuelle Beurteilung erforderlichen Tiefe erfolgt ist. Fragen zu einzelnen Akten müssen bis spätestens am Morgen (bis 09.00 Uhr) der Sozialbehördensitzung in schriftlicher Form an die Abteilungsleitung Soziales erfolgen. Diese wird stellvertretend für alle Sozialberater die gestellten Fragen an der Sozialbehördensitzung beantworten.

Art. 16 Beschlussfassung

Beschlussfassung Die Sozialbehörde fasst ihre Beschlüsse im Regelfall anlässlich ihrer ordentlichen Sitzung.

Beschlussfähigkeit Die Behörde ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind (Präsident oder Vizepräsident eingeschlossen).

Stimmabgabe Jedes Sozialbehördenmitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

Stichentscheid Es wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt der Stichentscheid des Präsidenten.

Ordnungsanträge Über Ordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden.

Dringende Geschäfte Dringende Geschäfte zwischen zwei Sitzungen können durch Präsidialverfügung oder auf dem Zirkulationsweg erledigt werden.

Beschwerde Das Rechtsmittelverfahren gegen Beschlüsse der Sozialbehörde (Beschwerde) richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über Verwaltungsrechtspflege.

V. Protokoll

Art. 17 Protokoll

Protokoll Die Abteilungsleitung Soziales ist verantwortlich für die Verfassung eines Sitzungsprotokolls über:

- Die Geschäfte der Sozialbehörde
- Sitzungstermine, -ort und -dauer
- Die Beschlüsse
- Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse sowie Normfallbeschlüsse seit der letzten ordentlichen Sitzung
- Kenntnisnahme (Akten von welchen den Behördenmitgliedern Kenntnis gegeben wird, die aber keinen Beschluss erfordern).

Art. 18 Vertretung nach Aussen

Vertretung nach Aussen

Die Sozialbehörde wird durch den Präsidenten und die Abteilungsleitung des Sozialamtes nach aussen vertreten, bei Verhinderung durch deren Stellvertreter.

Art. 19 Unterschrift Beschlüsse und Visum Korrespondenz

Unterschrift Beschlüsse und Visum Korrespondenz

Alle Beschlüsse sowie wichtige Korrespondenz der Sozialbehörde werden durch deren Präsidenten und den Abteilungsleitung Soziales, bei Verhinderung durch deren Stellvertretungen unterzeichnet respektive visiert. Es gilt im Weiteren die Weisung der Verwaltung zur Anwendung des Eingangsstempels.

Die Prüfung und Visierung der Rechnungen wird an die entsprechenden Stellen nach den Visumsregeln der Finanzabteilung der Gemeinde Buchs delegiert.

Art. 20 Kollegialprinzip

Kollegialprinzip

Die Mitglieder der Sozialbehörde sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet und dürfen gegen aussen nur diese und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.

Art. 21 Amtsgeheimnis

Amtsgeheimnis

Die Behördenmitglieder sowie die Verwaltungsangestellten sind verpflichtet in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu üben, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert.

Art. 22 Ausstandspflicht

Ausstandspflicht

Behördenmitglieder und anwesende Mitarbeitende der Verwaltung haben in den Ausstand zu treten, wenn sie bei einem Beratungsgegenstand persönlich beteiligt oder mit einem Beteiligten in auf- oder absteigender Linie oder in der Seitenlinie bis 2. Grad verwandt oder verschwägert sind.

Art. 23 Entschädigung

Entschädigung

Die Ausrichtung von Sitzungs- und Taggeldern richtet sich nach der Besoldungsverordnung der Gemeinde Buchs.

Art. 24 Abteilungsleitung Soziales, Sozialsekretariat, Sozialberater

Abteilungsleitung Soziales, Sozialsekretariat, Sozialberater

Die Abteilungsleitung Soziales der Sozialbehörde der Gemeinde Buchs und die Mitarbeitenden des Sozialsekretariats sind für die administrativen Aufgaben der Sozialbehörden besorgt. Die Abteilungsleitung Soziales oder seine Stellvertretung nehmen an den Sitzungen der Sozialbehörden mit beratender Stimme teil.

Die Abteilungsleitung Soziales legt der Sozialbehörde die Anträge zur Einzelfallhilfe vor und vertritt die jeweiligen Anträge nach Massgaben der Sozialhilfegesetzgebung sowie den kommunalen Reglementen und Weisungen. Sie ist in Zusammenarbeit mit den Sozialberatern für die Umsetzung der Beschlüsse der Sozialbehörde verantwortlich.

Präsidium Das Präsidium fasst Beschlüsse zu Normfällen gemäss Art. 5, vorsorgliche Beschlüsse gemäss Art. 16 Abs. 6 dieses Reglements. Es kann Zirkularbeschlüsse anfordern. Es führt Kollektivunterschrift zu zweien zusammen mit der Abteilungsleitung Soziales.

Das Präsidium der Sozialbehörde ist verantwortlich für:

- Die quartalsmässige Orientierung des Gemeinderates und der Sozialbehörde über die provisorischen Ausgaben und Einnahmen im Vergleich zum geltenden Vorschlag sowie die Fallzahlen der Sozialhilfe
- die Beantragung von Nachtragskrediten

Ferner ordnet er die gesetzliche Prüfung sämtlicher Unterstützungseinheiten i. S. von § 33 SHV in Verbindung mit Art. 9 dieses Reglements.

Bei Präsidialentscheiden stützt sich das Präsidium auf die fachlichen Empfehlungen des Sozialsekretariats ab.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 25 Inkrafttreten

Inkrafttreten Dieses Reglement tritt mit Beschluss der Sozialbehörde per Oktober 2016 in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung der Sozialbehörde wird ersetzt.

Buchs ZH

SOZIALBEHÖRDE BUCHS ZH

Daniela Huber
Sozialvorsteherin

Urs Dübendorfer
Abteilungsleiter Soziales

Gemeinde Buchs ZH
Badenerstrasse 1
8107 Buchs ZH
Telefon 044 847 75 00
kanzlei@buchs-zh.ch
www.buchs-zh.ch