

Geschäftsordnung der Sozialbe- hörde

14. Oktober 2009

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemeiner Teil	1
Art. 1 Rechtliche Grundlagen	1
Art. 2 Zusammensetzung	1
Art. 3 Zweck	1
II. Behörde und ihre Aufgaben	1
A. Organisation der Behörde	1
Art. 4 Organisation	1
Art. 5 Konstituierung	1
B. Aufgaben und Zuständigkeit	2
Art. 6 Aufgaben	2
Art. 7 Zuständigkeiten	2
Art. 8 Aufgabenvollzug und Kompetenzverteilung	3
Art. 9 Arbeitsgruppen/Kommissionen	4
Art. 10 Prüfverfahren und Akteneinsicht	4
C. Geschäftsführung	4
Art. 11 Einladung zu Sitzungen	4
Art. 12 Sitzungsgeld	5
Art. 13 Teilnahmepflicht an Sitzungen	5
Art. 14 Aktenauflage	5
Art. 15 Anträge	5
Art. 16 Beschlussfassung	5
Art. 17 Abstimmungen	5
Art. 18 Ordnungs- und Rückkommensanträge	6
Art. 19 Wahlen	6
Art. 20 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse	6
Art. 21 Protokoll	6
Art. 22 Kollegialitätsprinzip	7
Art. 23 Ausstandspflicht	7
Art. 24 Schweigepflicht	7
Art. 25 Antrag an Stadtrat	7
Art. 26 Rechnungswesen	8
Art. 27 Submission	8

	Seite
Art. 28 Vertretung/Rechtsverbindliche Unterschrift	8
Art. 29 Information der Öffentlichkeit	8
III. Schlussbestimmungen	9
Art. 30 Inkrafttreten	9
Art. 31 Änderungen	9

I. Allgemeiner Teil

Art. 1

Die Sozialbehörde ist eine Kommission mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen gemäss Gemeindegesetz.

Rechtliche Grundlagen

Für die Geschäftsabwicklung der Sozialbehörde gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Gemeindegesetzes.

Die Sozialbehörde erlässt, gestützt auf die Gemeindeordnung die vorliegende Geschäftsordnung.

Art. 2

Die Zusammensetzung der Sozialbehörde ist in der Gemeindeordnung geregelt.

Zusammensetzung

Art. 3

Mit der Geschäftsordnung werden in Ergänzung zu den Bestimmungen der Gemeindeordnung die Organisation, der Aufgabenvollzug und die Grundsätze der Geschäftsführung der Sozialbehörde festgelegt.

Zweck

II. Behörde und ihre Aufgaben

A. Organisation der Behörde

Art. 4

Die vom Stadtrat für die Gesamtverwaltung erlassenen Organisationsnormen sind auch für die Sozialbehörde verbindlich.

Organisation

Der stadträtliche Sozialvorsteher/die stadträtliche Sozialvorsteherin hat das Präsidium der Sozialbehörde inne. Bei Verhinderung des Präsidenten/der Präsidentin übernimmt der Vizepräsident/die Vizepräsidentin das Präsidium. Dabei übernimmt er/sie alle Aufgaben mit den gleichen Kompetenzen.

Art. 5

Die Sozialbehörde konstituiert sich vorbehältlich von Art. 4 Abs. 2 selbst. Sie bestellt aus ihrer Mitte den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin.

Konstituierung

Die Sozialbehörde hat bei der Gesamterneuerung innerhalb von vierzehn Tagen, nachdem die Rekursfrist unbenutzt abgelaufen ist, bzw. nach erfolgter Wahl ihres Präsidenten/ihrer Präsidentin durch den Stadtrat ihre konstituierende Sitzung abzuhalten.

Zur konstituierenden Sitzung sind auch Mitglieder eingeladen, deren Wahl im Einzelnen angefochten ist. Sie dürfen an Beratungen und Abstimmungen aber erst mitwirken, wenn die Wahl sich als gültig erweist.

Die Mitglieder sind verpflichtet, die ihnen durch den Konstituierungsbeschluss zugeteilten Funktionen zu übernehmen. Während der Amtsdauer kann die Zuteilung der Funktionen nur bei Ersatzwahlen oder aus anderen wichtigen Gründen geändert werden.

B. Aufgaben und Zuständigkeit

Art. 6

Die Sozialbehörde

- a) vollzieht die wirtschaftliche und persönliche Hilfe nach eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung;
- b) stellt den Vollzug des Sozialversicherungswesens nach eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung sowie nach Beschlüssen der Gemeinde sicher;
- c) besorgt das Vormundschaftswesen in der Eigenschaft als Vormundschaftsbehörde nach eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung und den Staatsverträgen;
- d) stellt den Vollzug der Jugendhilfe nach der kantonalen Gesetzgebung, soweit die Stadt zuständig ist, sicher;
- e) unterstützt die Berufsbildung Jugendlicher, insbesondere durch Leistungen aus den bestehenden städtischen Fonds für Jugendliche;
- f) stellt den Vollzug der weiteren ihr übertragenen Bereiche des Sozialwesens sicher.

Art. 7

Die Sozialbehörde als Gesamtbehörde ist zuständig für alle sich aus Art. 6 ergebenden Geschäfte, soweit sie nicht anderen Organen, Ausschüssen bzw. Arbeitsgruppen oder ihrem Präsidenten/ihrer Präsidentin übertragen sind.

Aufgaben

Zuständigkeiten

Art. 8

1. Gesamtbehörde

Aufgabenvollzug und Kompetenzverteilung

Die Sozialbehörde als Gesamtbehörde

- a) legt die Art und den Umfang der Kompetenzdelegation für die Zuständigkeit bei der Bewilligung der Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz im Einzelfall (Kompetenzordnung) fest;
- b) erlässt Richtlinien für die Gewährung wirtschaftlicher Hilfe im Rahmen der Bestimmungen des Sozialhilfegesetzes und dessen Verordnung;
- c) regelt die Kompetenzdelegation und die Unterschriftenberechtigung im Bereich der Zusatzleistungen zur AHV/IV;
- d) beschliesst die nicht delegierten und übrigen ihr vorgelegten Entscheide über die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz;
- e) überprüft auf Antrag der gesuchstellenden Person(en) die delegierten Entscheide über die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz;
- f) entscheidet über Fragen von grundsätzlicher Bedeutung;
- g) ist verantwortlich für die Sicherstellung der gesetzmässigen Verwendung der Finanzmittel.

2. Der Leiter/die Leiterin Soziales

Der Leiter/die Leiterin Soziales bzw. dessen/deren Stellvertreter/ Stellvertreterin als Sekretär/Sekretärin der Sozialbehörde

- a) trifft die Entscheide im Einzelfall betreffend Gewährung und Nichtgewährung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz im Rahmen der Kompetenzordnung und der Richtlinien;
- b) entscheidet über Leistungen im Bereich der Kleinkinderbetreuungsbeiträge und der Alimentenbevorschussung;
- c) sorgt für die Vorlage von Fragen grundsätzlicher Bedeutung an die Gesamtbehörde;
- d) führt im Allgemeinen die Geschäfte der Sozialbehörde – mit Ausnahme des Vormundschaftswesens – und das Sekretariat seines/ihres Bereichs;
- e) führt das Protokoll für die Geschäfte der Sozialbehörde mit Ausnahme der Geschäfte des Vormundschaftswesens.

3. Der Vormundschaftssekretär/die Vormundschaftssekretärin

Der Vormundschaftssekretärin/die Vormundschaftssekretärin

- a) führt im Rahmen des vormundschaftlichen Auftrages die Geschäfte der Sozialbehörde und das Sekretariat seines/ihres Bereichs;
- b) führt das Protokoll der Sozialbehörde für die Geschäfte des Vormundschaftswesens;
- c) kann im Auftrag des Präsidenten/der Präsidentin durch Anhörungen das rechtliche Gehör gewähren.

Art. 9

Arbeitsgruppen/ Kommissionen

Die Sozialbehörde kann für bestimmte Aufgaben bzw. Geschäfte von wesentlicher Bedeutung ständige oder nichtständige beratende Kommissionen oder Arbeitsgruppen bilden.

Die Arbeitsgruppen und Kommissionen konstituieren sich selbständig. Sie haben keine selbständige Entscheidungsbefugnis.

Art. 10

Prüfverfahren und Akteneinsicht

Die Sozialbehörde überprüft im Bereich der wirtschaftlichen Hilfe nach Sozialhilfegesetz die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben, der Kompetenzordnung und der Richtlinien mit einem Referentensystem.

Das Referat setzt sich aus einem Mitglied der Sozialbehörde (Referent/Referentin) und dem Präsidenten/der Präsidentin der Sozialbehörde zusammen. Im Rahmen der Referentenprüfung werden jährlich 10 % der laufenden Unterstützungsfälle überprüft.

Die Mitglieder der Sozialbehörde können zudem mittels Anfrage beim Leiter/bei der Leiterin Soziales für einzelne Fälle Akteneinsicht verlangen.

C. Geschäftsführung

Art. 11

Einladung zu Sitzungen

Die Sozialbehörde versammelt sich

- a) auf Einladung des Präsidenten/der Präsidentin,
- b) auf Begehren von mindestens drei Mitgliedern.

Der Präsident/die Präsidentin lässt den Mitgliedern die schriftliche Einladung zu den Sitzungen unter Bekanntgabe der Verhandlungsgegenstände und der Beilage wichtiger Beschlussentwürfe in der Regel acht Tage vorher zustellen.

Art. 12

Das Sitzungsgeld richtet sich nach dem Personal- und Besoldungsstatut und dessen Vollziehungsbestimmungen. **Sitzungsgeld**

Art. 13

Die Mitglieder sind verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen. Ist ein Mitglied verhindert, so hat es sich vor der Sitzung beim Präsidenten/bei der Präsidentin unter Angabe der Gründe zu entschuldigen. **Teilnahmepflicht an Sitzungen**

Art. 14

Die Akten zu den auf der Traktandenliste verzeichneten Geschäften liegen den Mitgliedern während drei Arbeitstagen vor dem Sitzungstag zur Einsicht auf. **Aktenauflage**

Art. 15

Auf in der Sitzung ausserhalb der Traktandenliste gestellte Anträge ist in der Regel nur dann einzutreten, wenn dazu einwandfreie Unterlagen vorhanden sind. **Anträge**

Art. 16

Die Sozialbehörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. **Beschlussfassung**

Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

Abwesende Mitglieder können nicht stimmen.

Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nicht gestattet, ausgenommen bei der Beschlussfassung auf dem Zirkularweg gemäss Art. 20.

Art. 17

Der Präsident/die Präsidentin schlägt das Abstimmungsverfahren vor. Wird es beanstandet, entscheidet die Gesamtbehörde. **Abstimmungen**

Wird das Wort zu einem Geschäft nicht verlangt, stellt der Präsident/die Präsidentin die Zustimmung fest, ohne dass er/sie abstimmen lässt.

Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt, wobei der Präsident/die Präsidentin mitstimmt.

Bei gleich geteilten Stimmen ist derjenige Antrag angenommen, für den der Präsident/die Präsidentin gestimmt hat.

Bei Sachanträgen wird zuerst über die Unterabänderungsanträge, dann über die Abänderungsanträge und zuletzt über die Hauptanträge abgestimmt.

Bei mehr als zwei gleichgeordneten und nebeneinander zur Abstimmung kommenden Hauptanträgen kann ein Mitglied nur für einen dieser Anträge stimmen.

Art. 18

Ordnungs- und Rückkommensanträge

Über Ordnungsanträge wie beispielsweise Rückweisungsanträge muss zuerst abgestimmt werden.

Rückkommensanträge betreffend Entscheide der laufenden Sitzung sind bis zum Sitzungsende zulässig, wenn die Mehrheit der Mitglieder damit einverstanden ist.

Art. 19

Wahlen

Alle von der Sozialbehörde vorzunehmenden Wahlen erfolgen offen. Im Übrigen gilt die kantonale Gesetzgebung.

Art. 20

Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse

Dringliche Verfügungen können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidenten/von der Präsidentin oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse werden in das nächste Protokoll aufgenommen.

Art. 21

Protokoll

Über die Verhandlungen der Sozialbehörde werden zwei voneinander getrennte Protokolle geführt, nämlich eines für die Geschäfte des Vormundchaftswesens und eines für alle übrigen Geschäfte.

In beiden Protokollen sind sämtliche Beschlüsse und, sofern es ausdrücklich verlangt wird, die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten einzutragen.

So weit es als zweckmässig erscheint, sind in den Protokollen auch Erwägungen zu den Geschäften aufzunehmen, und zwar auf besondere Weisung der Behörde oder nach freiem Ermessen der Protokollführer/Protokollführerinnen.

Die Protokolle werden vom Protokollführer/von der Protokollführerin verfasst und vom Vormundchaftssekretär/von der Vormundchaftssekretärin für die Geschäfte des Vormundchaftswesens bzw. vom Leiter/von der Leiterin Soziales für alle übrigen Geschäfte unterzeichnet.

Die Genehmigung erfolgt durch die Sozialbehörde.

Die Protokolle sind mit den Akten der nächsten Sitzung den Mitgliedern der Sozialbehörde zur Einsicht aufzulegen.

Art. 22

Die Sozialbehörde fasst grundsätzlich ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Alle Behördenmitglieder und beigeordnete Organe sind dem Kollegial- bzw. Mehrheitsbeschluss verpflichtet und dürfen in ihrer amtlichen Stellung weder nach innen noch nach aussen eine ihm widersprechende persönliche Meinung vertreten.

Kollegialitätsprinzip

Das Kollegialitätsprinzip gilt uneingeschränkt.

Art. 23

Die Mitglieder der Sozialbehörde und ihrer Kommissionen bzw. Ausschüsse sowie alle anderen an deren Sitzung Teilnehmende haben in den Ausstand zu treten und den Raum zu verlassen, wenn sie

Ausstandspflicht

- a) in einer Sache persönliches Interesse haben,
- b) mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, registrierte Partnerschaft, Verlobung oder Kindesannahme verbunden sind,
- c) Vertreter einer Partei oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

In Zweifelsfällen entscheidet die Sozialbehörde.

Art. 24

Die Sozialbehörde, ihre Mitglieder sowie die mit der Durchführung der öffentlichen Sozialhilfe und des Vormundschaftswesen betrauten Organe und Personen sind unter Vorbehalt besonderer gesetzlicher Bestimmungen zur Verschwiegenheit über ihre Wahrnehmungen verpflichtet.

Schweigepflicht

Diese Verpflichtung dauert nach dem Ausscheiden aus dem Amt oder der Funktion weiter.

Art. 25

Anträge und Berichte der Sozialbehörde, welche dem Gemeinderat vorzulegen sind, werden vorgängig dem Stadtrat zur Vorberatung und Antragstellung eingereicht.

Antrag an Stadtrat

Rechnungswesen	Art. 26 Das gesamte Kassen-, Rechnungs- und Besoldungswesen der Abteilung Soziales wird grundsätzlich durch die stadrätliche Finanzabteilung besorgt. Wo die besonderen Verhältnisse bei einer Dienststelle diesbezüglich andere Lösungen erlauben/erfordern, trifft die Sozialbehörde im Einvernehmen mit dem Finanzvorsteher/der Finanzvorsteherin entsprechende Anordnungen. Der Präsident/die Präsidentin der Sozialbehörde und der Leiter/die Leiterin Soziales erhalten für den Aufgabenbereich der Abteilung Soziales von der stadrätlichen Finanzabteilung jeden Monat einen Rechnungsauszug über den Stand der nach dem Voranschlag sich ergebenden Ausgaben.
Submission	Art. 27 Für die Vergebung von Lieferungen und Arbeiten (Submissionen) sind die Submissionsrichtlinien der Stadt Wädenswil anwendbar. Die Offertöffnung erfolgt durch die Sozialbehörde.
Vertretung/ Rechtsverbindliche Unterschrift	Art. 28 Für die Sozialbehörde führt grundsätzlich der Präsident/die Präsidentin zusammen mit dem Vormundschaftssekretär/der Vormundschaftssekretärin für die Geschäfte des Vormundschaftswesens und mit dem Leiter/der Leiterin Soziales oder gegebenenfalls mit dessen/deren Stellvertretung für alle übrigen Geschäfte die Unterschrift. Der Leiter/die Leiterin Soziales, dessen/deren Stellvertretung sowie die Dienststellenleitungen und deren Stellvertretungen können im vollziehenden Auftrag der Sozialbehörde rechtsverbindliche Schriftstücke des laufenden dienstlichen Verkehrs allein unterzeichnen. Weitere Einzelheiten der Unterschriftenberechtigung legt die Sozialbehörde nach Bedarf fest. Die Unterschriftenberechtigung des Stadtschreibers/der Stadtschreiberin in Notariats- und Grundstücksachen laut Geschäftsreglement des Stadtrates bleibt vorbehalten.
Information der Öffentlichkeit	Art. 29 Die Informationspflicht wird in der Regel durch Veröffentlichung im amtlichen Publikationsorgan erfüllt.

Der Präsident/die Präsidentin der Sozialbehörde bestimmt nach vorheriger Absprache mit der Präsidialabteilung für seinen/ihren Verwaltungsbereich, welchen Zeitungen bzw. Medien diese Pressemitteilung ebenfalls zuzustellen ist.

III. Schlussbestimmungen

Art. 30

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt per Inkraftsetzung der Teilrevision der Gemeindeordnung vom 17.05.2009 in Kraft. Sie ersetzt das Geschäftsreglement der Sozialbehörde vom 08.05.2002. **Inkrafttreten**

Art. 31

Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Sozialbehörde und im Einvernehmen mit dem Stadtrat jederzeit geändert oder ergänzt werden. **Änderungen**

Wädenswil, den 14. Oktober 2009

Sozialbehörde Wädenswil

Die Präsidentin Der Sekretär der Sozialbehörde

Felicitas Taddei Markus Morger

Im zustimmenden Sinne Kenntnis genommen:

Wädenswil, den 2. November 2009

Stadtrat Wädenswil

Der Stadtpräsident Der Stadtschreiber

Ernst Stocker Heinz Kundert

Stadt Wädenswil

Florhofstrasse 6

Postfach

8820 Wädenswil

Telefon 044 789 72 11

info@waedenswil.ch