

Geschäftsreglement der Sozialbehörde

In Kraft seit: 16.12.2010
(nachgeführt bis 11. Juni 2020)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
Allgemeine Bestimmungen.....	3
Art. 1 Rechtliche Grundlagen	3
Art. 2 Zweck	3
1. Aufgabenbereiche und Verwaltungseinheiten	3
A. Aufgabenbereiche der Sozialbehörde.....	3
Art. 3 Bereiche.....	3
B. Organisationseinheiten der Verwaltung	4
Art. 4 Organisationseinheiten	4
2. Struktur der Sozialbehörde	4
Art. 5 Präsidium	4
Art. 6 Mitglieder	4
Art. 7 Wahl	4
Art. 8 Vizepräsidium	4
Art. 9 Sekretariat.....	4
Art. 10 Entschädigung	4
3. Aufgaben, Arbeitsweise und Kompetenzdelegation	5
Art. 11.1 Sozialbehörde	5
Art. 11.2 Leitung Sozialabteilung	5
Art. 11.3 Leitung Sozialdienst.....	6
Art. 11.4 Asylkoordination.....	6
Art. 11.5 Arbeitsintegration	6
4. Organisation der Sozialbehörde	6
Art. 12 Sitzungen	6
Art. 13 Teilnahmepflicht.....	6
Art. 14 Aktenauflage	6
Art. 15 Anträge	6
Art. 16 Beschlussfassung	7
Art. 17 Abstimmungen	7
Art. 18 Ordnungs-/Rückkommensanträge	7
Art. 19 Präsidialverfügungen / Zirkulationsbeschlüsse	7
Art. 20 Protokoll	7
Art. 21 Kollegialitätsprinzip / Schweigepflicht	8
Art. 22 Ausstandspflicht.....	8
Art. 23 Rechtsverbindliche Unterschrift	8
Art. 24 Inkrafttertung.....	8
Art. 25 Änderung	8

Allgemeine Bestimmungen

Die in diesem Reglement enthaltenen Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten sowohl für männliche wie für weibliche Personen.

Art. 1 Rechtliche Grundlagen ¹

Die Sozialbehörde besteht gestützt auf § 6 ff. des Sozialhilfegesetzes, §79 des Gemeindegesetzes.

Sie erlässt ein Geschäftsreglement.

Art. 2 Zweck

Das Geschäftsreglement der Sozialbehörde regelt ergänzend zu den massgebenden eidgenössischen und kantonalen gesetzlichen Bestimmungen, den SKOS-Richtlinien sowie der Gemeindeordnung und dem Geschäftsreglement die Organisation, der Aufgabenvollzug und die Grundsätze der Geschäftsführung der Sozialbehörde.

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

1. Aufgabenbereiche und Verwaltungseinheiten

A. Aufgabenbereiche der Sozialbehörde

Art. 3 Bereiche ¹

Die Sozialbehörde als Behörde mit eigener Verwaltungsbefugnis ist insbesondere zuständig für folgende Aufgabenbereiche:

- a) Sozialpolitik
- b) Sozialhilfe und Sozialberatung
- c) Asylwesen
- d) Übrige Aufgaben

B. Organisationseinheiten der Verwaltung

Art. 4 Organisationseinheiten ¹

Für die Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse der Sozialbehörde sind folgende Organisationsbereiche zuständig:

- a) Fürsorgesekretär / Abteilungsleiter (Nicht-Normfälle)
- b) Leiter Sozialdienste (Normfälle)
- c) Asylkoordination
- d) Arbeitsintegration

2. Struktur der Sozialbehörde

Art. 5 Präsidium

Die Sozialbehörde wird vom für das Ressort Soziales zuständige Mitglied des Gemeinderates präsiert.

Art. 6 Mitglieder ²

Die Sozialbehörde besteht mit Einschluss des Präsidenten aus 5 Mitgliedern.

Art. 7 Wahl

Die Wahl erfolgt gemäss Art. 5 bis 7 der Gemeindeordnung.

Die Amtsdauer der Mitglieder der Sozialbehörde fällt mit derjenigen der übrigen Gemeindebehörden zusammen.

Art. 8 Vizepräsidium

Die Sozialbehörde konstituiert sich selbst. Aus ihrer Mitte wählt sie einen Vizepräsidenten.

Art. 9 Sekretariat

Die Leitung Abteilung Soziales ist Sekretär/in der Sozialbehörde.

Art. 10 Entschädigung

Den Mitgliedern der Sozialbehörde steht eine Entschädigung zu. Diese richtet sich nach der Entschädigungsverordnung der Politischen Gemeinde Regensdorf.

3. Aufgaben, Arbeitsweise und Kompetenzdelegation

Art.11.1 Sozialbehörde ¹

Die Sozialbehörde erfüllt die ihr obliegenden Aufgaben als Gesamtbehörde und ist zuständig für folgende Geschäfte:

- a) Vorschlag für strategische Ziele und Leitlinien im Sozialbereich zu Händen des Gemeinderates.
- b) Begleitung der Umsetzung strategischer Ziele und Leitlinien im Sozialbereich.
- c) Beobachtung und fachpolitische Mitgestaltung des Beratungs- und Hilfsangebotes in der Politischen Gemeinde Regensdorf und im Zürcher Unterland.
- d) Festlegung der Kompetenzdelegation für die Zuständigkeit bei der Bewilligung der Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz im Einzelfall (Kompetenzordnung).
- e) Erlass Richtlinien für die Gewährung wirtschaftlicher Hilfe im Rahmen der Bestimmungen des Sozialhilfegesetzes und dessen Verordnung.
- f) Beschluss über die nicht delegierten und übrigen ihr vorgelegten Entscheide über die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz.
- g) Sicherstellung des Vollzugs der Jugendhilfe nach der kantonalen Gesetzgebung.
- h) Sicherstellung des Vollzugs der weiteren ihr übertragenen Bereiche (z.B. Asylwesen).
- i) Verantwortung für die Sicherstellung der gesetzmässigen Verwendung der Finanzmittel.

Art. 11.2 Leitung Abteilung Soziales ¹

- a) Trifft die Entscheide im Einzelfall bei Nichtnorm-Fällen betreffend Gewährung und Nichtgewährung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz im Rahmen der Kompetenzordnung und der Richtlinien.
- b) Sorgt für die Vorlage von Fragen grundsätzlicher Bedeutung an die Sozialbehörde. Führt im Allgemeinen die Geschäfte der Sozialbehörde.
- c) Führt das Protokoll für die Geschäfte der Sozialbehörde.
- d) Die Abteilungsleitung hat in der Sozialbehörde beratende Stimme.

Art. 11.3 Leitung Sozialdienst

- a) Trifft die Entscheide im Einzelfall bei Normfällen betreffend Gewährung und Nichtgewährung wirtschaftlicher Hilfe nach Sozialhilfegesetz und SKOS-Richtlinien im Rahmen der Kompetenzordnung und der Richtlinien.
- b) Nimmt an den monatlichen Behörden-Sitzungen teil und vertritt die Anträge des Sozialdienstes bei der Sozialbehörde.
- c) Die Leitung Sozialdienst hat in der Sozialbehörde beratende Stimme.

Art. 11.4 Asylkoordination

- a) Führt im Rahmen der Vorschriften von Bund und Kanton die Geschäfte der Sozialbehörde im Bereich des Asylwesens.

Art.11.5 Arbeitsintegration

- a) Führt im Rahmen des Sozialhilfegesetzes, der SKOS-Richtlinien und des Integrationskonzeptes für Sozialhilfebezüger der Sozialbehörde Regensdorf die Geschäfte im Bereich der Arbeitsintegration.

4. Organisation der Sozialbehörde

Art. 12 Sitzungen

Die Sozialbehörde versammelt sich in der Regel monatlich.

Art. 13 Teilnahmepflicht

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

Art. 14 Aktenauflage

Die Akten und die Traktandenliste liegen den Mitgliedern während drei Arbeitstagen vor dem Sitzungstag bereit. Das Aktenstudium ist während den Zutrittszeiten vorzunehmen.

Art. 15 Anträge

Über offensichtlich unbestrittene Geschäfte (B-Geschäfte) findet keine materielle Behandlung statt. Wird eine materielle Behandlung verlangt, so werden diese Geschäfte in A-Geschäfte umgewandelt. Auf in der Sitzung ausserhalb der Traktandenliste gestellte Anträge ist in der Regel nur dann einzutreten, wenn dazu die nötigen Unterlagen vorhanden sind.

Art. 16 Beschlussfassung

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

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 Abstimmungen

Der Präsident schlägt das Abstimmungsverfahren vor. Wird es beanstandet, entscheidet die Gesamtbehörde.

Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehrmehr abgestimmt, wobei der Präsident mitstimmt.

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

Art. 18 Ordnungs-/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 Präsidialverfügungen / Zirkulationsbeschlüsse

Dringliche Verfügungen können in der Zeit zwischen den Sitzungen vom Präsidenten oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse und Kostengutsprachen werden in das nächste Protokoll aufgenommen.

Art. 20 Protokoll ¹

Über die Sitzungen der Sozialbehörde wird ein Protokoll geführt.

Für die Behörde zeichnen der Präsident oder der Vizepräsident zusammen mit dem Abteilungsleiter/Fürsorgesekretär.

Die Beschlüsse betreffend Asylwesen zeichnet der Präsident zusammen mit dem Abteilungsleiter.

Die Genehmigung erfolgt durch die Sozialbehörde. Die Protokolle sind mit den Akten der nächsten Sitzung den Mitgliedern der Sozialbehörde zur Einsicht aufzulegen.

Art. 21 Kollegialitätsprinzip / Schweigepflicht

Die Sozialbehörde fasst grundsätzlich ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Es gelten die Bestimmungen über die Schweigepflicht gemäss Gemeindegesetz §71.

Art. 22 Ausstandspflicht

Die Mitglieder der Sozialbehörde und alle anderen an der Sitzung Teilnehmende haben gegebenenfalls gemäss Gemeindegesetz §70 in den Ausstand zu treten.

Art. 23 Rechtsverbindliche Unterschrift

Für die Sozialbehörde führt grundsätzlich der Präsident zusammen mit dem Leiter der Leitung Abteilung Soziales für alle übrigen Geschäfte die Unterschrift.

Weitere Einzelheiten der Unterschriftenberechtigung legt die Sozialbehörde nach Bedarf fest.

Art. 24 Inkrafttretung

Das vorliegende Geschäftsreglement tritt per 16. Dezember 2010 in Kraft und ersetzt das Geschäftsreglement der Sozialbehörde vom 27. Mai 1997.

Art. 25 Änderung

Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Sozialbehörde jederzeit geändert oder ergänzt werden.

Regensdorf, 11. Juni 2020

NAMENS DER SOZIALBEHÖRDE
Präsident Abteilungsleiter

Stefan Marty Lukas Halter

¹⁾ geändert mit Beschluss Sozialbehörde 38 vom 24.1.2013
²⁾ geändert mit Beschluss Sozialbehörde 242 vom 24.4.2014
³⁾ geändert mit Beschluss Sozialbehörde 529 vom 11.6.2020