



Gemeinde **Dürnten**

Organisationsreglement

Sozialbehörde Dürnten

vom 1. Oktober 2019

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Grundsätzliches	3
II. Aufgabenregelung.....	3
III. Kompetenzregelung	5
IV. Organisationsregelung.....	7
V. Geltung	10

I. Grundsätzliches

Art. 1 Zweck

Dieses Organisationsreglement regelt die Aufgaben und Kompetenzen der Sozialbehörde und der Abteilung Gesellschaft, die Geschäfts- und Protokollführung, die Akten- und Fallführung der Abteilung Gesellschaft sowie die Geschäftskontrolle der Sozialbehörde.

Art. 2 Kompetenzordnung und Handbuch

Die Sozialbehörde erlässt je ein Handbuch für den Bereich Sozialhilfe und für das Asylwesen (Kompetenzordnung und ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe bzw. Kompetenzordnung und Unterstützungsrichtlinien im Asylwesen).

Art. 3 Sprachregelung

Die Sprachregelung richtet sich nach Art. 5 des Organisationsreglements des Gemeinderats, wonach die aufgeführten Funktionen ungeachtet ihrer weiblichen oder männlichen Bezeichnung stets beiden Geschlechtern offenstehen.

Art. 4 Konstituierung

Anlässlich der Konstituierung erhält jedes Mitglied der Sozialbehörde seinen Geschäftsbereich, der einen oder mehrere Aufgabenbereiche gemäss Art. 6 dieses Organisationsreglements beinhaltet. Bei der Verteilung der Aufgabenbereiche ist auf eine möglichst gleichmässige Auslastung aller Mitglieder unter Berücksichtigung der persönlichen Wünsche und Eignungen, sowie auf die Bedürfnisse der Sozialbehörde zu achten.

Zu Beginn der Amtsdauer bestimmt die Sozialbehörde den Vizepräsidenten. Im Übrigen richtet sich die Stellvertretung des Präsidenten der Sozialbehörde nach Art. 24 des Organisationsreglements des Gemeinderats.

Ebenso bestimmt die Sozialbehörde einen Verantwortlichen als Vorstandsmitglied für den Hilfsverein Dürnten.

Art. 5 Gemeindeordnung

Übergeordnet gelten Art. 40 bis 44 der Gemeindeordnung (Sozialbehörde).

II. Aufgabenregelung

Art. 6 Aufgabenbereiche Sozialbehörde

Die Sozialbehörde ist strategisch für die folgenden Aufgabenbereiche zuständig:

Sozialhilfe

- Durchführung der persönlichen und wirtschaftlichen Sozialhilfe gemäss den Richtlinien der SKOS und gemäss eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung

Zusatzleistungen

- Durchführung der Zusatzleistungen zur Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung gemäss eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung

Familienergänzende Kinderbetreuung

- Bewilligung und Aufsicht von Kinderkrippen

- Aufsicht über Tagesfamilien
- Angebotsplanung und -steuerung

Beiträge (gesetzlich)

- Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen und Überbrückungshilfen
- Individuelle Prämienverbilligung nach den gesetzlichen Vorgaben

Asylwesen

- Unterbringung und Betreuung von Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Ausländern und Ausrichtung der wirtschaftlichen Hilfe gemäss eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung

Kinder und Jugend

- Planung und Steuerung der Kinder- und Jugendarbeit
- Jugendförderungsbeiträge

Familie

- Begleitung und Förderung von Aktivitäten und Projekten zu Gunsten von Familien

Alter

- Umsetzung und Weiterentwicklung des Alterskonzepts

Pflege

- Stationäre und ambulante Pflege

Freiwilligenarbeit

- Förderung und Würdigung der Freiwilligenarbeit im sozialen Bereich (z. B. durch Vereine)

Integration

- Förderung der sprachlichen, sozialen und wirtschaftlichen Integration von längerfristig und rechtmässig anwesenden Ausländern

Suchtprävention

- Initiierung und Unterstützung von Projekten

Sozialpolitik

- Bearbeitung von sozialpolitischen Themen

Art. 7 Aufgabenbereiche Abteilung Gesellschaft

Die Abteilung Gesellschaft ist operativ zuständig für folgende Aufgabenbereiche:

- Sekretariat der Sozialbehörde (Sozialhilfe, Familienergänzende Kinderbetreuung, gesetzliche Beiträge, Asylwesen, Kinder und Jugend, Familie, Alter, Pflegeversorgung, Freiwilligenarbeit, Integration und Suchtprävention)
- Zweigstelle für AHV/IV und für Zusatzleistungen zur AHV/IV
- Individuelle Prämienverbilligung
- Pflegefinanzierung
- Anlaufstelle für Altersfragen

Art. 8 Stellenbeschreibung

Die Ziele für die einzelnen Stellen, deren organisatorische Einordnung, die Anforderungen an den Stelleninhaber, sowie die Aufgaben, Verantwortungsbereiche und Kompetenzen sind im Detail in den Stellenbeschreibungen festgehalten.

III. Kompetenzregelung

Art. 9 Allgemein

Die Sozialbehörde setzt die gesetzlichen Grundlagen und die Zielvorgaben des Gemeinderates in den Aufgabenbereichen gemäss Ziffer 6 dieses Organisationsreglements unter Vollzug der entsprechenden eidgenössischen und kantonalen Erlasse selbständig um. Insbesondere ist die Sozialbehörde befugt, unter Berücksichtigung ihrer finanziellen Befugnisse Verträge und Leistungsvereinbarungen in ihren Aufgabenbereichen abzuschliessen.

Art. 10 Finanzen

Die finanziellen Befugnisse der Sozialbehörde und der Angestellten richten sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung (Art. 42) bzw. den sie ergänzenden Richtlinien.

Art. 11 Sozialhilfe

Verantwortlich für den Grundsatzentscheid über die Ausrichtung von wirtschaftlicher Hilfe gemäss SKOS ist die Gesamtbehörde. Sie kann jedoch Kompetenzen an einzelne Mitglieder der Sozialbehörde delegieren. Sie handeln im Auftrag der Gesamtbehörde.

Art. 12 Norm-, Nichtnorm-Sozialhilfefälle

Die Sozialbehörde unterscheidet zwischen Norm- und Nichtnorm-Sozialhilfefällen. Diese werden im Handbuch (Kompetenzordnung und ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe) definiert.

Die Sozialbehörde delegiert die Entscheidungskompetenz zur Ausrichtung von wirtschaftlicher Hilfe in Norm-Sozialhilfefällen an den Präsidenten der Sozialbehörde, mit Unterschrift zu zweien zusammen mit dem Abteilungsleiter Gesellschaft.

Die Entscheide des Präsidenten der Sozialbehörde werden mittels einsprachefähigem Leistungsentscheid eröffnet.

Will der Präsident der Sozialbehörde nicht selbständig entscheiden, kann er der Gesamtbehörde jederzeit einen Antrag vorlegen.

Sämtliche Leistungsentscheide werden der Sozialbehörde mit der Aktenaufgabe für die nächste Sitzung zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Art. 13 Leistungen und deren Kompetenzdelegation (Norm- und Nichtnorm-Sozialhilfeleistungen)

Die Sozialbehörde definiert Leistungen im Rahmen der SKOS-Richtlinien, die sowohl in Norm- als auch in Nichtnorm-Sozialhilfefällen gewährt werden können. Sie definiert zugleich, wer für die Bewilligung zuständig ist (Kompetenzdelegation Leistungen bzw. Norm- und Nichtnormleistungen). Die Definition der Leistungen sowie deren Kompetenzdelegation sind im Handbuch (Kompetenzordnung und ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe) festgehalten.

Art. 14 Kompetenzdelegation an den Präsidenten

Dem Präsidenten wird die Entscheidungskompetenz für folgende Geschäfte übertragen:

- Leistungsentscheide zur Ausrichtung von wirtschaftlicher Hilfe in Norm-Sozialhilfefällen und in weiteren Geschäften innerhalb eines von der Gesamtbehörde bewilligten Unterstützungsfalles gemäss Handbuch (Kompetenzordnung und ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe)
- Entscheide über Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen und Überbrückungshilfen
- Abschluss von Mietverträgen zur Unterbringung von Sozialhilfeempfängern, Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Ausländern

Art. 15 Wilfried-Heusser-Sozialfonds

Die Sozialbehörde ist befugt zur Entnahme von Geldern aus dem Wilfried-Heusser-Sozialfonds gemäss geltenden Bestimmungen.

Art. 16 Unterschriftenregelung

Die Sozialbehörde wird unterschriftlich durch den Präsidenten und den Abteilungsleiter Gesellschaft vertreten.

Art. 17 Anhörungen

Die Gewährung des rechtlichen Gehörs erfolgt im Bereich Sozialhilfe in der Regel durch den Abteilungsleiter Gesellschaft. Bei Bedarf soll ein Mitglied oder mehrere Mitglieder der Sozialbehörde zugezogen werden.

Art. 18 Sekretariat der Sozialbehörde

Der Abteilungsleiter Gesellschaft führt das Sekretariat der Sozialbehörde gemäss den geltenden Erlassen (SKOS-Richtlinien, Sozialhilfe-Behördenhandbuch des Kantons Zürich, Handbuch der Sozialbehörde „Kompetenzordnung und ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe“).

Art. 19 Zweigstelle AHV/IV und Zusatzleistungen zur AHV/IV

Die Abteilung Gesellschaft führt die Zweigstelle für AHV/IV und für Zusatzleistungen zur AHV/IV entsprechend den Weisungen der Sozialversicherungsanstalt des Kantons Zürich (SVA Zürich).

Art. 20 Individuelle Prämienverbilligung

Die Abteilung Gesellschaft bearbeitet die Individuelle Prämienverbilligung entsprechend den Weisungen der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich und der SVA Zürich.

Art. 21 Asylwesen

Der Abteilungsleiter Gesellschaft ist operativ verantwortlich für die Ausrichtung von wirtschaftlicher Hilfe, Betreuung, Unterbringung und Administration von Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Ausländern gemäss geltender Gesetzgebung und Handbuch der Sozialbehörde (Kompetenzordnung und Unterstützungsrichtlinien im Asylwesen).

Art. 22 Unterschriftenregelung

Für übergeordnete Korrespondenz der Sozialbehörde, Leistungsentscheide und Beschlüsse im Asylwesen bedarf es der Doppelunterschrift durch den Präsidenten der Sozialbehörde und den Abteilungsleiter Gesellschaft.

Im Weiteren richtet sich die Visumsberechtigung nach den Anordnungen des Gemeinderats.

IV. Organisationsregelung

Art. 23 Schweigepflicht

Die Mitglieder der Sozialbehörde und die Mitarbeiter der Abteilung Gesellschaft haben über ihre Arbeit, Feststellungen und Kenntnisse Stillschweigen zu bewahren. Insbesondere dürfen sie keine Auskunft über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse von Hilfesuchenden und Hilfeempfängern erteilen, ohne dazu verpflichtet oder ermächtigt zu sein.

Art. 24 Vorbereitung

Bei Beschlussgeschäften klärt der Abteilungsleiter Gesellschaft den Sachverhalt und fasst in der Regel einen ausformulierten Beschlussantrag.

Ein nicht auf diese Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit Zustimmung der Mehrheit der Behördenmitglieder behandelt. Beschlüsse dürfen nur erfolgen, wenn genügende Entscheidungsgrundlagen vorliegen. In dringenden Fällen genügt auch die mündliche Erörterung durch ein Mitglied der Sozialbehörde oder durch den Abteilungsleiter Gesellschaft.

Art. 25 Einladung

Die Einladungen zu den Sitzungen der Sozialbehörde werden von der Abteilung Gesellschaft (in Absprache mit dem Präsidenten) erstellt und in der Regel am Mittwoch der Vorwoche der jeweiligen Sitzung versandt. Die Sitzungseinladungen gelten zugleich als Traktandenlisten.

Art. 26 Aktenauflage

Die Akten liegen in der Regel am Mittwoch der Vorwoche der jeweiligen Sitzung zum Studium elektronisch und in Papierform vor. Die Unterlagen können ohne Voranmeldung studiert werden. Etwaige Fragen können während der üblichen Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung den zuständigen Mitarbeitern der Abteilung Gesellschaft gestellt werden.

Art. 27 Geschäftsbehandlung

Die Unterlagen sind von jedem Mitglied der Sozialbehörde bis zum Sitzungsbeginn zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied der Geschäftsgegenstand bekannt ist. Eine mündliche Erörterung durch die zuständigen Mitarbeiter der Abteilung Gesellschaft ist von den Mitgliedern der Sozialbehörde im Rahmen des Aktenstudiums zu verlangen.

Art. 28 Beschlussfassung

Von den anwesenden Mitgliedern der Sozialbehörde können Gegen-, Änderungs-, Ablehnungs- oder Rückweisungsanträge zum vom Abteilungsleiter ausformulierten Beschlussantrag gestellt werden.

Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe sowohl zum Beschlussantrag des Abteilungsleiters Gesellschaft als auch zu Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsanträgen der anwesenden Mitgliedern der Sozialbehörde verpflichtet; es gilt das einfache Mehr.

Art. 29 Beschlussfähigkeit

Die Sozialbehörde ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

Art. 30 Ausstandspflicht

Muss ein Sitzungsteilnehmer wegen Befangenheit in den Ausstand treten, hat er das Sitzungszimmer zu verlassen.

Art. 31 Präsidialverfügungen

In dringenden Ausnahmefällen kann der Präsident Präsidialverfügungen erlassen.

Art. 32 Sachverständige

Über die Teilnahme von Sachverständigen für die Behandlung einzelner Geschäfte entscheidet die Sozialbehörde.

Art. 33 Kollegialitätsprinzip

Alle Mitglieder der Sozialbehörde sind den jeweiligen Mehrheitsbeschlüssen verpflichtet. Sie dürfen gegenüber aussen nur diese und nicht ihre persönliche Meinung vertreten.

Art. 34 Budget

Präsident und Abteilungsleiter Gesellschaft erarbeiten nach den Vorgaben des Gemeinderates das Budget für das Ressort Gesellschaft.

Art. 35 Protokolle

Über die Verhandlungen der Sozialbehörde wird ein Protokoll geführt. Dieses enthält sämtliche Beschlüsse und Präsidialverfügungen, sowie Informationen aus den Geschäftsbereichen der Mitglieder der Sozialbehörde. Die Protokolle der Sozialbehörde werden von der Abteilung Gesellschaft verfasst und vom Präsidenten der Sozialbehörde und dem Abteilungsleiter Gesellschaft unterzeichnet. Die Genehmigung erfolgt durch die Sozialbehörde.

Art. 36 Beschlüsse

Die Beschlüsse der Sozialbehörde werden vom Präsidenten und vom Abteilungsleiter Gesellschaft unterschrieben.

Art. 37 Akten

Die Abteilung Gesellschaft führt über alle Vorgänge Akten. Die Akten werden in den Räumlichkeiten der Gemeindeverwaltung aufbewahrt.

Die Verantwortung für die korrekte Aktenführung liegt beim Abteilungsleiter Gesellschaft.

Art. 38 Aktennotizen

Fakten, von denen ein Mitarbeiter der Abteilung Gesellschaft oder ein Behördenmitglied Kenntnis erhält und die für die Fallbeurteilung entscheidend sein können, sind in schriftlicher Form festzuhalten und dem Abteilungsleiter Gesellschaft zukommen zu lassen. Dasselbe gilt für Informationen, welche für die Beschlussfassung der Sozialbehörde von Wichtigkeit sein könnten. Die Schriftstücke sind in den Akten des jeweiligen Falles zu verwahren.

Art. 39 Akteneinsicht

Den Mitgliedern der Sozialbehörde steht ein Akteneinsichtsrecht zu. Ohne ausdrückliche Einwilligung des Abteilungsleiters Gesellschaft dürfen Behördenmitglieder keine Originalakten aus dem Gemeindehaus mitnehmen.

Dritte haben die Sozialbehörde schriftlich um Einsicht in die Akten zu ersuchen. Die Behörde entscheidet, ob und wie weit Einsicht in die Akten gewährt werden kann.

Art. 40 Stellvertretung Präsident Sozialbehörde und Abteilungsleiter Gesellschaft

Bei Abwesenheit wird der Präsident der Sozialbehörde durch den Vize-Präsidenten der Sozialbehörde und der Abteilungsleiter Gesellschaft durch den stellvertretenden Abteilungsleiter Gesellschaft vertreten. Dies gilt sowohl für die Unterschriftenregelung als auch für die in diesem Organisationsreglement dem Präsidenten der Sozialbehörde und dem Abteilungsleiter Gesellschaft zugeteilten Aufgabenbereiche und Kompetenzen.

Art. 41 Zielsetzungen Arbeitsprogramm

Die Sozialbehörde erarbeitet eigene Zielsetzungen für die Legislaturperiode im Rahmen der Zielsetzungen des Gemeinderates. Konkretisiert und nötigenfalls angepasst werden können diese Zielsetzungen anlässlich der jährlichen Retraite.

Art. 42 Entscheidungsgrundlagen

Der Abteilungsleiter Gesellschaft hat dafür besorgt zu sein, dass der Sozialbehörde alle für einen Entscheid relevanten Unterlagen vorliegen. Können vorgängig nicht alle Unterlagen beigebracht werden, sind die fehlenden Papiere so rasch wie möglich nachzufordern und der Sozialbehörde nachträglich zur Kenntnis zu bringen.

Art. 43 Kontrolle

Die Sozialbehörde bestimmt ein Mitglied, welches zwei Mal jährlich anhand von mindestens 4 laufenden Sozialhilfefällen die Einhaltung des Organisationsreglements sowie des Handbuchs (Kompetenzordnung und ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe) überprüft.

Die Überprüfung erfolgt in Form von Stichproben, welche ohne Vorankündigung vorgenommen werden können. Das Augenmerk ist dabei insbesondere auf die folgenden Punkte zu richten:

- Einhaltung der Bestimmungen des Sozialhilfegesetzes und der dazugehörigen Verordnung sowie des Bundesgesetzes über die Zuständigkeit für die Unterstützung Bedürftiger
- Einhaltung der Richtlinien der SKOS (Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe)
- Beachtung der Vorgaben des Sozialhilfe-Behördenhandbuchs des Kantons Zürich
- Einhaltung des Organisationsreglements der Sozialbehörde
- Einhaltung des Handbuchs (Kompetenzordnung und ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe)
- Einhaltung des Handbuchs Asylwesen (Kompetenzordnung und Unterstützungsrichtlinien im Asylwesen)
- Einhaltung der Beschlüsse der Sozialbehörde

Über das Ergebnis der Überprüfung wird ein Kurzbericht erstellt.

Art. 44 Massnahmen

Der Kurzbericht ist der Sozialbehörde und dem Abteilungsleiter Gesellschaft schriftlich zur Kenntnis zu bringen. Die Sozialbehörde ordnet allfällige Massnahmen zur Verbesserung der Leistungserbringung erst nach vorheriger Anhörung des Abteilungsleiters Gesellschaft an.

V. Geltung

Art. 45 Genehmigung und Inkraftsetzung

Das vorliegende Organisationsreglement ist von der Sozialbehörde Dürnten am 19. August 2019 genehmigt und per 1. Oktober 2019 in Kraft gesetzt worden. Es ersetzt die bisherige Geschäftsordnung bzw. das bisherige Organisationsreglement 2014 der Sozialbehörde.

Die Sozialbehörde kann auf Antrag eines Mitglieds oder des Abteilungsleiters Gesellschaft das vorliegende Organisationsreglement jederzeit ändern.