Stadt Illnau-Effretikon

SOZIALBEHÖRDE

GeschO SOZB
800.02.01

GESCHÄFTSREGLEMENT UND KOMPETENZORDNUNG
DER SOZIALBEHÖRDE

ERLASSEN DURCH / AM
Sozialbehörde, 9. April 2018

ERST-INKRAFTSETZUNG PER
1. Juli 2018

FASSUNG VOM
4. Oktober 2021, in Kraft per 4. Oktober 2021

Energiestadt
european energy award

Stadthaus
Märtplatz 29
Postfach
8307 Effretikon

Telefon 052 354 24 40
gesellschaft@ilef.ch
www.ilef.ch
facebook.com/stadtilef

IMPRESSUM

Stadt Illnau-Effretikon
Sozialbehörde
Märtplatz 29
Postfach
8307 Effretikon

Telefon 052 354 24 40
gesellschaft@ilef.ch
www.ilef.ch
facebook.com/stadtilef

INHALTSVERZEICHNIS

ART.	THEMA	SEITE
A.	**KONSTITUIERUNG**	**5**
1	Konstituierung	5
2	Wahl	5
3	Vertretung der Verwaltung	5
B.	**SITZUNGEN**	**5**
4	Einladung	5
5	Dauer der Sitzung	5
C.	**SITZUNGSGESCHÄFTE**	**5**
6	Erlass der Traktandenliste	5
7	Traktandenliste	5
8	Aktenauflage	5
9	Sitzungsvorbereitung	5
D.	**AUFTRAG UND KOMPETENZEN DER SOZIALBEHÖRDE**	**6**
10	Zuständigkeiten	6
11	Kompetenzen	6
E	**ORGANE DER SOZIALHILFE**	**6**
12	Sozialbehörde	6
13	Sozialsekretariat	6
14	Leitung Sozialhilfe	6
15	Asylkoordination	6
16	Team der Sozialhilfe	6
17	Unterkommissionen	6
F.	**KOMPETENZORDNUNG SOZIALHILFE**	**7**
18	Grundsätzliches	7
19	Definition Normleistung und Normfall	7
20	Definition Nichtnormleistung und Nichtnormfall	7
21	Definition Asylfürsorge	7
22	Verfahren bei Normfällen	7
23	Verfahren bei Nichtnormfällen	7
24	Verfahren der Asylfürsorge	8
25	Präsidialverfügungen	8
26	Auflagen, Weisungen, Leistungskürzungen und Einstellungen	8
27	Gewährung des rechtlichen Gehörs	8
ART.	THEMA	SEITE

28	Beschlüsse/ Rechtsmittelbelehrung	8
29	Zahlungen	8
G.	**UNTERHALTSBEITRÄGEN**	**9**
30	Kompetenzordnung Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen	9
H.	**PROTOKOLL**	**9**
31	Protokollinhalt	9
32	Protokollabnahme	9
I.	**UNTERZEICHNUNG UND UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG**	**9**
33	Zeichnungsberechtigung	9
J.	**SCHWEIGEPFLICHT**	**9**
34	Amtsgeheimnis	9
K.	**INFORMATIONEN AN DRITTE**	**10**
35	Datenschutz	10
L.	**AUSSTANDSPFLICHT**	**10**
36	Ausstand	10
M.	**SCHLUSSBESTIMMUNGEN**	**10**
37	Änderung des Geschäftsreglementes	10

GESCHÄFTSREGLEMENT UND KOMPETENZORDNUNG DER SOZIALBEHÖRDE

Die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen dieses Geschäftsreglements sind: Sozialhilfegesetz des Kantons Zürich, Asylfürsorgeverordnung des Kantons Zürich, Kinder- und Jugendhilfegesetz des Kantons Zürich, Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Zürich, SKOS-Richtlinien und die Gemeindeordnung der Stadt Illnau-Effretikon.

A. KONSTITUIERUNG

Art. 1	Die Sozialbehörde konstituiert sich jeweils nach der Erneuerungswahl auf Einladung des Präsidiums.	Konstituierung
Art. 2	Die Sozialbehörde wählt aus ihrer Mitte das Vizepräsidium. Das Vizepräsidium ist von Amtes wegen die Stellvertretung des Präsidiums.	Wahl
Art. 3	Die vom Stadtrat gewählte Abteilungsleitung Gesellschaft und/oder die Leitung Sozialhilfe nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Sozialbehörde teil.	Vertretung der Verwaltung

B. SITZUNGEN

Art. 4	Die Sozialbehörde versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern, auf Einladung des Präsidiums.	Einladung
Art. 5	Die Sitzungen beginnen normalerweise um 17.15 Uhr und sollen nicht mehr als drei Stunden dauern.	Dauer der Sitzung

C. SITZUNGSGESCHÄFTE

Art. 6	Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt spätestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin.	Erlass der Traktandenliste
Art. 7	Mit der Einladung ist den Mitgliedern ein Verzeichnis der Traktanden zuzustellen.	Traktandenliste
Art. 8	Die Akten liegen vor der Sitzung während fünf Tagen zur Einsicht auf.	Aktenauflage
Art. 9	Die Mitglieder der Sozialbehörde sind verpflichtet, die Akten vor Sitzungsbeginn zu studieren.	Sitzungsvorbereitung

D. AUFTRAG UND KOMPETENZEN DER SOZIALBEHÖRDE

Art 10	Die Sozialbehörde ist zuständig für die fachgerechte Organisation und Ausführung der wirtschaftlichen und persönlichen Hilfe gemäss Sozialhilfegesetz, Sozialhilfeverordnung, Asylfürsorgeverordnung und Zuständigkeitsgesetz. Sie stellt den Vollzug der Bevorschussung der Unterhaltsbeiträge gemäss Kinder- und Jugendhilfegesetz und der Verordnung über die Alimentenhilfe sicher. Sie erlässt dazu ein Geschäftsreglement, die Unterstützungsrichtlinien und ein Fallcontrollingkonzept.	Zuständigkeiten
Art. 11	Die Sozialbehörde beschliesst in eigener Kompetenz über: – Ausgaben, welche die zwingende Folge gesetzlicher Bestimmungen sind; – neue einmalige Ausgaben bis Fr. 10'000.- im Einzelfall, jedoch höchstens Fr. 20'000.- pro Jahr; – neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 5'000.-, im Einzelfall jedoch höchstens Fr. 10'000.- pro Jahr; – die Verwendung der Erträge und des Kapitals des Hilfsfonds.	Kompetenzen

E. ORGANE DER SOZIALHILFE

Art. 12	Die Sozialbehörde ist das Aufsichtsorgan über die Sozialhilfe. Ihr obliegt die strategische Steuerung und die Kontrolle der korrekten Durchführung der Sozialhilfe gemäss Sozialhilfegesetz und Asylfürsorgeverordnung.	Sozialbehörde
Art. 13	Das Sozialsekretariat setzt sich zusammen aus der Leitung Sozialhilfe und der Abteilungsleitung Gesellschaft als Stellvertretung. Das Sozialsekretariat nimmt die ihm gemäss Geschäftsreglement und Fallcontrolling übertragenen Aufgaben wahr. Es unterstützt und berät die Behörde in der Erfüllung ihres Auftrags.	Sozialsekretariat
Art. 14	Die Leitung Sozialhilfe leitet den Bereich Sozialhilfe operativ und personell. Sie nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Sozialbehörde teil.	Leitung Sozialhilfe
Art. 15	Die Asylkoordination leitet den Asylbereich operativ und personell und nimmt die ihr gemäss Geschäftsreglement übertragenen Aufgaben wahr.	Asylkoordination
Art. 16	Die Mitarbeitenden der Sozialhilfe bilden gesamthaft das fachlich-operative Organ der Sozialhilfe.	Team der Sozialhilfe
Art. 17	Die Sozialbehörde bildet bei Bedarf Unterkommissionen zur Erledigung klar umrissener Aufgaben. Bei Bedarf delegiert sie klar umrissene Kompetenzen an die Unterkommission, welche im Rahmen der Gesamtkompetenzen der Sozialbehörde liegen. Die Unterkommissionen können mit Nichtmitgliedern ergänzt werden, welche mit beratender Stimme mitwirken.	Unterkommissionen

F. KOMPETENZORDNUNG SOZIALHILFE

Art 18	Bezüglich Verfahren wird unterschieden in: – Normleistungen und Normfälle – Nichtnormleistungen und Nichtnormfälle – Asylfürsorge	Grundsätzliches
Art. 19	Normleistungen sind finanzielle Leistungen, welche gemäss den gesetzlichen Grundlagen und den SKOS-Richtlinien zwingend sind, oder gemäss den Unterstützungsrichtlinien der Fürsorgebehörde Illnau-Effretikon ausdrücklich als Normleistungen bezeichnet werden. Normleistungen sind sodann: Die Kosten für die durch die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde des Bezirks Pfäffikon angeordneten zivilrechtlichen Personenschutzmassnahmen. Unterstützungseinheiten, in welchen ausschliesslich Normleistungen gewährt werden, gelten als Normfälle.	Definition Normleistung und Normfall
Art. 20	Alle Leistungen, die gemäss Punkt 6.2 nicht den Normleistungen zugeteilt werden können, gelten als Nichtnormleistungen. Alle Fälle, die gemäss Punkt 6.2 nicht den Normfällen zugeteilt werden können, gelten als Nichtnormfälle.	Definition Nichtnormleistung und Nichtnormfall
Art. 21	Die Asylfürsorge ist die Sozialhilfe für vorläufig Aufgenommene Ausländer mit Status F, Asylsuchende mit Status N und ausländischen Personen ohne Aufenthaltsbewilligung.	Definition Asylfürsorge
Art. 22	[1] Das Sozialsekretariat entscheidet abschliessend über Normfälle. Die Sozialhilfe Beziehenden erhalten eine durch das Sozialsekretariat unterzeichnete, einsprachefähige Verfügung. Einspracheinstanz ist die Sozialbehörde. [2] Neue Fälle werden für 6-12 Monate bewilligt; Weiterführungen für 12 Monate. [3] Das Sozialsekretariat legt der Sozialbehörde spätestens zwei Monate nach einer ersten Auszahlung eine Kopie der Verfügung mit Unterstützungsbudget und Controllingblatt zur Kenntnisnahme und Kontrolle vor. Die Normfallverfügungen werden durch mindestens zwei Mitglieder der Sozialbehörde auf Einhaltung der Kompetenzordnung, der Unterstützungsrichtlinien und des Fallcontrollings geprüft. Die prüfenden Mitglieder können mit Begründung eine Umteilung von Fällen in Nichtnormfälle verlangen. Solche Fälle sind an der nächsten ordentlichen Behördensitzung als Nichtnormfälle zu traktandieren.	Verfahren bei Normfällen
Art. 23	[1] Über Nichtnormfälle und über Nichtnormleistungen beschliesst die Sozialbehörde. [2] Das Sozialsekretariat legt die Nichtnormfälle der Sozialbehörde vor einer ersten Auszahlung der Nichtnormleistungen und spätestens zwei Monate nach Erstauszahlung von Normleistungen zur Beschlussfassung vor.	Verfahren bei Nichtnormfällen

Art. 24	[1] Die Ausrichtung der Sozialhilfe für vorläufig Aufgenommene Ausländer (VA-A) erfolgt nach den Verfahren für die dem Sozialhilfesetz unterstellten Unterstützungsfälle und damit analog Punkte 6.5 und 6.6 dieses Reglementes. Für vorläufig Aufgenommene Ausländer gelten bezüglich der Höhe des Grundbedarfes und der Wohnsitz- und Wohnformwahl die einschränkenden Bestimmungen der kantonalen Asylfürsorgeverordnung. [2] Die Ausrichtung der Sozialhilfe für Asylsuchende und für ausländische Personen ohne Aufenthaltsrecht erfolgt durch die Asylkoordination und das Sozial-sekretariat. Die Unterstützung richtet sich nach der Asylfürsorgeverordnung und den Weisungen des kantonalen Sozialamtes. Abweichende Leistungen, Leistungskürzungen oder Leistungseinstellungen müssen der Behörde als Nichtnormfall zum Entscheid vorgelegt werden.	Verfahren der Asylfürsorge
Art. 25	Bei dringenden Nichtnormfallanträgen sind das Präsidium und das Sozialsekretariat ermächtigt, Präsidialverfügungen zu erlassen. Die Verfügungen entsprechen rechtlich einem Beschluss der Gesamtbehörde und werden an der nächsten Sitzung der Behörde zur Kenntnis gebracht.	Präsidialverfügungen
Art. 26	Auflagen und Weisungen mit Kürzungs- und (Teil-) Einstellungsandrohungen im Sinne von § 21, 24 und 24a SHG und Leistungskürzungen bis zu 15 % des Grundbedarfes liegen in der Kompetenz des Sozialsekretariats und werden in Form von einsprachefähigen Verfügungen mitgeteilt. Die Beschlüsse zu Leistungskürzungen ab 16 % des Grundbedarfes, Ablehnungen und/oder (Teil-) Einstellungen sind Nichtnorm.	Auflagen, Weisungen, Leistungskürzungen und Einstellungen
Art. 27	Vor der Beschlussfassung zu (Teil-)Einstellungen, Rückforderungen aus Erbschaften oder Leistungsverweigerungen hat in der Regel eine Anhörung mit mindestens einem Mitglied der Sozialbehörde stattzufinden.	Gewährung des rechtlichen Gehörs
Art. 28	Die Entscheidungen über Unterstützungsleistungen werden den Antragstellenden und Sozialhilfe Beziehenden mit einsprachefähigen Verfügungen (Normleistungen) respektive beschwerdefähigen Beschlüssen (Nichtnormleistungen) mitgeteilt. Sie werden darin auf ihre Rechte und Pflichten hingewiesen.	Beschlüsse/ Rechtsmittelbelehrung
Art. 29	[1] Der Leitung Sozialhilfe, der Asylkoordination und den fallführenden Mitarbeiten-den der Sozialhilfe obliegt die Auszahlung der wirtschaftlichen Hilfe und der Unterstützung für Asylbewerbende im Umfang und in der Zeitdauer der von der zuständigen Instanz bewilligten Verfügungen bzw. gefassten Beschlüsse. [2] Die Leitung Sozialhilfe kontrolliert und visiert Rechnungen und Monatsabrechnungen vor dem Zahlungslauf. Rechnungen über Fr. 10‘000.- werden zusätzlich durch das Präsidium visiert. Die Auszahlungsliste wird vor dem Zahlungslauf von der Leitung Sozialhilfe kontrolliert und visiert.	Zahlungen

G. KOMPETENZORDNUNG BEVORSCHUSSUNG VON UNTERHALTSBEITRÄGEN

Art. 30	[1] Das Präsidium unterzeichnet die Entscheide betreffend Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen. Die Kompetenz zur Unterzeichnung der Bevorschussungsentscheide wird an die Abteilungsleitung Gesellschaft und als Stellvertretung an die Leitung Sozialhilfe delegiert. [2] Der Behörde wird fortlaufend eine Kopie der Entscheide zur Kenntnisnahme vorgelegt. [3] Die Sozialbehörde entscheidet im Sinne von § 28 der Verordnung über die Alimentenhilfe über: – die Ablehnung von Gesuchen – die Rückforderung zu Unrecht ausgerichteter Leistungen – den Erlass von Rückforderungen – die Genehmigung des jährlichen Rechenschaftsberichtes und die Genehmigung der Jahresrechnung der zuständigen kantonalen Alimentenhilfestelle.	Kompetenzordnung Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen

H. PROTOKOLL

Art. 31	Über die Sitzungen der Sozialbehörde wird ein fortlaufendes Protokoll geführt, in das sämtliche Beschlüsse einzutragen sind.	Protokollinhalt
Art. 32	Das Protokoll wird an der nächstfolgenden Sitzung abgenommen.	Protokollabnahme

I. UNTERZEICHNUNG UND UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG

Art. 33	[1] Das Sozialsekretariat unterzeichnet die Verfügungen bei Normfällen. [2] Das Präsidium und das Sekretariat unterzeichnen die Beschlüsse der Sozialbehörde. Das Präsidium und die Leitung Sozialhilfe unterzeichnen die Korrespondenz der Sozialbehörde.	Zeichnungsberechtigt

J. SCHWEIGEPFLICHT

Art. 34	Die Mitglieder der Sozialbehörde und die Mitarbeitenden der Sozialhilfe sind verpflichtet, in amtlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren, soweit die Interessen der Stadt oder der beteiligten Privaten die Geheimhaltung erfordern. Das gilt auch in Bezug auf Beschlüsse, die später veröffentlicht werden. Die Schweige-pflicht ist auch innerhalb der Verwaltung zu beachten, soweit nicht Verwaltungs-abteilungen für die gesetzliche Aufgabenerfüllung auf Informationen anderer Abteilungen angewiesen sind.	Amtsgeheimnis

K. INFORMATIONEN AN DRITTE

Art. 35	Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).	Datenschutz

L. AUSSTANDSPFLICHT

Art. 36	Es gelten die Ausstandsbestimmungen des Gemeindegesetzes bzw. des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.	Ausstand

M. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 37	Dieses Geschäftsreglement tritt mit der Genehmigung durch die Sozialbehörde per 1. Juli 2018 in Kraft, sie kann jederzeit durch die Sozialbehörde abgeändert oder ergänzt werden.	Änderung des Geschäftsreglementes

Durch die Sozialbehörde erlassen und festgesetzt an der Sitzung vom 4. Oktober 2021.

Sozialbehörde Illnau-Effretikon

Samuel Wüst
Stadtrat Ressort Gesellschaft

Urs Gröbli
Leiter Gesellschaft