



Gemeinde  
**Oberengstringen**

# **Geschäfts- und Kompetenzreglement der Sozialbehörde Oberengstringen**

vom 6. Juni 2019 (Stand am 7. Juli 2022)

## A. Allgemeines

### § 1

Sprachregelung

Die in diesem Reglement verwendeten Bezeichnungen gelten für weibliche und männliche Personen.

### § 2

Zweck

Dieses Reglement definiert die Arbeitsweise der Sozialbehörde sowie die Aufgabenverteilung auf die Mitglieder, das Sekretariat der Sozialbehörde und die Bereichsleitung Soziales, Asyl und Integration. Die Verfügungs- und Finanzkompetenzen werden in den kommunalen „Richtlinien und Kompetenzen“ festgelegt.

## B. Stellung und Aufgaben der Sozialbehörde

### § 3

Allgemeines

Die Sozialbehörde ist eine eigenständige Kommission gemäss § 51 des kantonalen Gemeindegesetzes. Gemäss Art. 37 der Gemeindeordnung (GO) besorgt sie eigenständig den Vollzug der durch die eidgenössische und kantonale Gesetzgebung übertragenen Aufgaben im Sozialwesen. Als eigenständige Kommission übernimmt die Sozialbehörde anstelle des Gemeinderats exekutive Funktion in den ihr im Geschäfts- und Kompetenzreglement des Gemeinderats (GKR) Art. 20 übertragenen Aufgaben. Der Gemeinderat hat im GKR dem Ressort Soziales und Gesundheit weitere Aufgaben übertragen. Diese Aufgaben nimmt die Sozialbehörde in beratender Funktion wahr. Sie ist befugt, ihre Organisation, die Aufgabenübertragung an einzelne Mitglieder und an Gemeindeangestellte im Rahmen des übergeordneten Rechts selbständig festzulegen.

Die Sozialbehörde nimmt sachbezogene Führungs- und Aufsichtsaufgaben wahr. Die Personalführung obliegt dem Leiter der Abteilung Soziales und Gesundheit.

### § 4

Aufgaben als Gesamtbehörde

Die Sozialbehörde nimmt ihre sachbezogenen Führungs- und Aufsichtsaufgaben als Gesamtbehörde wahr.

Sie delegiert den Vollzug von Beschlüssen, gesetzlichen Vorgaben sowie von Aufgaben, bei denen weder politisch noch finanziell ein grosser Ermessensspielraum besteht, soweit wie möglich an einzelne Mitglieder und an Gemeindeangestellte.

Die Mitglieder der Sozialbehörde vertreten Behörden-Beschlüsse geschlossen nach innen und aussen. Im Einzelfall kann die Sozialbehörde Ausnahmen bewilligen.

### § 5

Unübertragbare Aufgaben

Die Sozialbehörde ist verantwortlich für die politische Steuerung und Aufsicht des Vollzugs der ihr in der GO und im GKR übertragenen Aufgaben.

Die Sozialbehörde ist verantwortlich für den Erlass von „Richtlinien und Kompetenzen“ für den Vollzug der persönlichen und wirtschaftlichen Hilfe sowie Rahmenbestimmungen für die Aufgabenerfüllung in den einzelnen Geschäftsfeldern.

Die Sozialbehörde überprüft als Aufsichts- und Steuerungsgremium mit einem strukturierten Controlling anhand von Stichproben die Ausrichtung der wirtschaftlichen Sozialhilfe.

Verfahren für die Gewährung wirtschaftlicher Sozialhilfe	<p>§ 6</p> <p>Die Sozialbehörde regelt das Verfahren, die Richtlinien und die Kompetenzen für die Gewährung der wirtschaftlichen Sozialhilfe, des Asyls und der Nothilfe in separaten Erlassen. Die Sozialbehörde überprüft die Verfahrensbestimmungen und die Kompetenzdelegation bei Bedarf und mindestens einmal pro Legislaturperiode.</p>
Mitwirkung bei operativen Aufgaben	<p>§ 7</p> <p>Die Mitglieder der Sozialbehörde wirken fallweise bei der Erfüllung von operativen Aufgaben mit. Dazu gehört insbesondere die Mitwirkung bei der Gewährung des rechtlichen Gehörs.</p>
Übertragbare Aufgaben	<p>§ 8</p> <p>Die Sozialbehörde überträgt den Vollzug der persönlichen und wirtschaftlichen Sozialhilfe im Rahmen des übergeordneten Rechts an die Bereiche Soziales und Sekretariat Sozialbehörde. Der Vollzug der weiteren Aufgaben nach GKR Art. 20 werden der Bereichsleitung Sekretariat Sozialbehörde, Soziales, Asyl und Integration übertragen.</p> <p>Aufgaben nach GKR Art. 20 (Stand Mai 2018) sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung der durch die KESB bzw. weiteren kantonalen Stellen verfügbaren Massnahmen</li> <li>• Beistandswesen</li> <li>• Asylwesen</li> <li>• Notunterkünfte</li> <li>• Integration und Wiedereingliederung</li> <li>• Bereiche des Alterswesens, soweit sie auch mit sozialer Hilfe zu tun haben</li> <li>• Vernetzung mit kommunalen und regionalen Ämtern und externen Diensten</li> <li>• Wahrnehmen sozialer Anliegen in der Gemeinde</li> <li>• Information der Öffentlichkeit in den übertragenen Bereichen</li> <li>• Controlling der zugehörigen Bereiche</li> </ul>

## C. Organisation

Geschäftsfelder	<p>§ 9</p> <p>Die der Sozialbehörde in der Gemeindeordnung zugewiesenen Aufgaben, sowie die dem Ressort Soziales und Gesundheit vom Gemeinderat in seinem Geschäfts- und Kompetenzreglement zugewiesenen Aufgaben verteilt sie in die folgenden Geschäftsfelder:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Präsidium</li> <li>b. Vizepräsidium</li> <li>c. Controlling</li> <li>d. Asyl, Notunterkünfte</li> <li>e. Integration</li> <li>f. Alterswesen</li> <li>g. Private Beistandschaften</li> <li>h. Anlässe</li> <li>i. Weiterbildungen</li> <li>j. Öffentlichkeitsarbeit</li> </ol>
-----------------	---

## § 10

Konstituierung

Die Mitglieder der Sozialbehörde übernehmen die Verantwortung für die Geschäftsfelder wie folgt:

- a. Kurt Leuch: Präsidium, Öffentlichkeitsarbeit, Integration
- b. Martin Largier: Vizepräsidium, Controlling, Asyl, Notunterkünfte
- c. Reto Frei: Controlling, Weiterbildungen
- d. Kornelia Vögeli: Controlling, Alterswesen, Private Beistandschaften
- e. Eveline Seiler: Controlling, Anlässe

## § 11

Aufgaben in den Geschäftsfeldern

### Präsidium

Leitung SB  
Bindeglied GR  
Sitzungsvorbereitung  
Sitzungsleitung  
Budget, Rechnung  
Briefe, Protokolle und Rechnungen visieren  
Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation  
Integration

### Vizepräsidium

Stellvertretung Präsidium

### Controlling

Leitung Controlling  
Rapportierung an die Sozialbehörde

### Asyl / Notunterkünfte

Leitung Bereich Asyl, Notunterkünfte  
Betreuung Bereich Asyl, Notunterkünfte in Zusammenarbeit mit dem verantwortlichen Mitarbeiter und den Sozialarbeitenden

### Private Beistandschaften

Anlass mit Essen für private Beistände  
Rekrutierung neuer privater Beistände

### Anlässe

Behörden-, Abteilungssessen (Organisator suchen)  
Geschenk, Karte bei Begrüssungen, Verabschiedungen

### Weiterbildungen

Jährliche Weiterbildung SB (Themenhüterin)  
SKOS-Anlässe und weitere verfolgen und darauf aufmerksam machen

## § 12

Vertretung nach aussen

Die Sozialbehörde wird vom Präsidium sowie von der Sozialbehördensekretärin nach aussen vertreten.

## D. Geschäftsführung

### § 13

Sitzungen

Die Sozialbehörde trifft sich auf Einladung des Präsidiums zu den Sitzungen.

Die ordentlichen Sitzungen werden in der Regel für ein Kalenderjahr im Voraus vereinbart. Die Einberufung ausserordentlicher Sitzungen bleibt vorbehalten.

### § 14

Zirkulationsbeschlüsse

Geschäfte von untergeordneter politischer Bedeutung oder Geschäfte ohne bedeutende finanzielle Auswirkungen können von der Sozialbehörde auf dem Zirkulationsweg beschlossen werden.

Anträge, über die auf dem Zirkulationsweg beschlossen wird, erfordern die Zustimmung aller Mitglieder der Sozialbehörde. Stimmen nicht alle Mitglieder dem Antrag zu, ist das Geschäft an einer nächsten ordentlichen Sitzung zu behandeln.

### § 15

Präsidialverfügungen

Das Präsidium der Sozialbehörde kann ausnahmsweise in einer dringenden Angelegenheit eine Präsidialverfügung erlassen. Ablehnende Entscheide werden ausschliesslich von der Sozialbehörde verfügt.

Präsidialverfügungen sind der Sozialbehörde an der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnis zu bringen.

### § 16

Vorbereitung

Die Sozialbehörde überträgt die Vorbereitung der Geschäfte der Sozialbehördensekretärin. Sie kann die Vorbereitung einzelner Geschäfte auch einem oder mehreren Mitgliedern übertragen. Die Sozialbehördensekretärin oder das beauftragte Mitglied unterbreitet der Gesamtbehörde an der ordentlichen Sitzung oder auf dem Zirkulationsweg den Sachverhalt, die Erwägungen und den Antrag für die Beschlussfassung.

Anträge gemäss den Richtlinien und Kompetenzen werden von Mitarbeitern der jeweiligen Bereiche vorbereitet und eingebracht.

### § 17

Geschäftsbehandlung

Die Geschäftsbehandlung in der Sozialbehörde richtet sich nach den Bestimmungen des übergeordneten kantonalen Rechts.

Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

### § 18

Beizug von Sachverständigen

Die Sozialbehörde kann für die Behandlung einzelner Sachfragen externe Fachpersonen beiziehen. Diese haben eine beratende Funktion und stimmen nicht mit.

Die Sozialbehördensekretärin sowie der Bereichsleiter Soziales nehmen als ständige Mitglieder mit beratender Stimme an den Sitzungen der Sozialbehörde teil. Die Sozialbehörde kann fallweise weitere Mitarbeiter zu ihren Sitzungen einladen.

Alle Teilnehmer unterstehen dem Sitzungsgeheimnis.

Ausstandspflicht	<p>§ 19</p> <p>Die Ausstandspflicht wegen persönlicher Beteiligung oder Befangenheit in einem Geschäft sowie die Handhabung des Sitzungs- und Abstimmungsgeheimnisses richten sich nach übergeordnetem kantonalem Recht.</p>
Sekretariat / Protokoll	<p>§ 20</p> <p>Die Sozialbehördensekretärin führt das Sekretariat der Sozialbehörde sowie das Protokoll der Sitzungen der Sozialbehörde.</p>
Melderecht und Meldepflicht	<p>§ 21</p> <p>Erhält ein Mitglied der Sozialbehörde Kenntnis von hilfsbedürftigen Personen mit Wohnsitz oder Aufenthalt in der Gemeinde, informiert es den Bereichsleiter Soziales. Ebenso informieren die Mitglieder der Sozialbehörde den Bereichsleiter Soziales, wenn sie von einem möglichen Missbrauch von wirtschaftlicher Hilfe Kenntnis erhalten.</p>
Entschädigungen	<p>§ 22</p> <p>Die Entschädigung der Mitglieder der Sozialbehörde sowie aller Teilnehmer richtet sich nach den Bestimmungen über die Behördenentschädigungen der Gemeinde Oberengstringen.</p> <p>Die Sozialbehörde kann für aufwändige Aufgaben bzw. Besprechungen zusätzliche Entschädigungen sprechen.</p>
Protokollauszüge / Visum	<p>§ 23</p> <p>Protokollauszüge der Sozialbehörde werden von der Sozialbehördensekretärin unterzeichnet. Zirkulationsbeschlüsse gelten als Protokollauszüge.</p> <p>Präsidialverfügungen werden vom Präsidium der Sozialbehörde unterzeichnet.</p> <p>Die Prüfung und Visierung von Rechnungen (materielle und rechnerische Prüfung) wird an die Bestellenden delegiert. Die Zahlungsfreigabe erfolgt gemäss den gemeindeinternen Richtlinien.</p>
Aktenführung und Akteneinsicht	<p>§ 24</p> <p>Die fallführenden Mitarbeiter führen über alle Vorgänge Akten. Die physischen Akten werden in den Räumlichkeiten des Sozialdienstes sowie im Gemeindearchiv aufbewahrt. Die Verantwortung für die korrekte Aktenführung und Aktenaufbewahrung liegt beim Bereichsleiter Soziales.</p> <p>Die Mitglieder der Sozialbehörde haben ein Akteneinsichtsrecht. Es werden keine Akten herausgegeben. Das Einsichtsrecht Dritter richtet sich nach dem kantonalen Informations- und Datenschutzgesetz.</p>
Rechtsmittel	<p>§ 25</p> <p>Das Rechtsmittelverfahren gegen Beschlüsse der Sozialbehörde bzw. gegen Verfügungen von einzelnen Mitgliedern oder Gemeindeangestellten richtet sich nach übergeordnetem Recht.</p>