

# **Geschäftsordnung der Sozialbehörde**

**vom 17. September 2024**

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1**

*Rechtsgrundlagen*

1 Die Sozialbehörde ist gemäss Art. 43 der Gemeindeordnung eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbefugnis.

2 Sie untersteht den Bestimmungen des Gemeindegesetzes über die Geschäftsführung der Gemeindebehörden, insbesondere dessen §§ 65 - 71.

### **Art. 2**

*Zuständigkeit*

1 Im Bereich der Sozialhilfe richten sich die Aufgaben und Kompetenzen der Sozialbehörde nach der Gesetzgebung über die Sozialhilfe (SHG/SHV, den als verbindlich erklärten Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe SKOS) sowie dem Sozialhilfehandbuch des Kantons Zürich.

2 Im Bereich der Asylfürsorge richten sich die Aufgaben der Sozialbehörde nach der Asylfürsorgeverordnung und Nothilfeverordnung und beinhalten namentlich:

- a. Unterbringung
- b. Betreuung
- c. Unterstützung in Form von Sach- und Geldleistung
- d. Integration

Die Kompetenzen der Sozialbehörde in der Asylfürsorge sind in den Unterstützungsrichtlinien nach der Asylfürsorgeverordnung und Nothilfeverordnung geregelt.

3 Die Sozialbehörde beaufsichtigt die Kindertagesstätten und Tagesfamilien.

4 Die Sozialbehörde ist die örtliche Bewilligungsbehörde für alle Gesuche um Erteilung, Erneuerung oder Anpassung einer Bewilligung zur Führung einer Kinderkrippe gemäss Art. 13. Abs. 1 Bst. b PAVO i.V.m. § 5 ff V Tak.

5 Die Sozialbehörde erledigt weitere vom Stadtrat zugewiesene Aufgaben.

6 Die Sozialbehörde kann bestimmte Aufgaben delegieren.

### **Art. 3**

*Konstituierung*

1 Das mit der Führung der Sozialabteilung beauftragte Stadtratsmitglied ist von Amtes wegen Präsident bzw. Präsidentin und der Leiter bzw. die Leiterin der Sozialabteilung amtet als Sekretär bzw. Sekretärin der Sozialbehörde.

2 Die Sozialbehörde bestimmt auf ihre eigene Amtsdauer eines ihrer Mitglieder als Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin.

## **II. Sitzungen**

### **Art. 4**

#### *Sitzungstage*

Die Behördensitzungen finden in der Regel einmal monatlich statt. Nach Bedarf setzt der Präsident bzw. die Präsidentin weitere Sitzungen oder einen früheren Sitzungsbeginn fest.

<sup>1</sup> Die Teilnahme an den Sitzungen ist obligatorisch. Verhinderungen sind dem Sekretariat rechtzeitig mitzuteilen.

<sup>2</sup> Die Teilnahme an den Sitzungen erfolgt grundsätzlich physisch. In begründeten Fällen, kann die Teilnahme unter Einsatz elektronischer Kommunikationsmittel erfolgen. Digitale Sitzungen sind Präsenzsitzungen gleichgestellt.

### **Art. 5**

#### *Beizug von Sachverständigen*

Zu den Sitzungen der Sozialbehörde können Sachverständige und Mitarbeitende der Sozialabteilung mit beratender Stimme beigezogen werden.

### **Art. 6**

#### *Traktandenliste*

Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch die Zustellung der Traktandenliste, die vom Sozialsekretariat nach Rücksprache mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin erstellt wird.

### **Art. 7**

#### *Anträge*

Die Sozialbehörde beschliesst in der Regel aufgrund von schriftlichen Anträgen. Die Anträge sind in Form von Beschlüssen abzufassen.

### **Art. 8**

#### *Aktenauflage*

<sup>1</sup> Die Akten müssen mindestens drei Tage vor der Sitzung für die Behördenmitglieder zur Einsicht bereitgestellt werden. Andernfalls darf ein Geschäft nur mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder behandelt werden.

<sup>2</sup> Die Aktenauflage erfolgt digital.

<sup>3</sup> Auf Wunsch eines Behördenmitgliedes kann die Aktenauflage auch in Papierform zur Verfügung gestellt werden.

### **Art. 9**

#### *Beschlussfähigkeit*

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

### **Art. 10**

#### *Beschlussfassung*

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen; vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Gemeindegesetzes über geheime Wahlen.

<sup>2</sup> Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Der Präsident bzw. die Präsidentin stimmt mit.

<sup>3</sup> Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den der Präsident bzw. die Präsidentin gestimmt hat.

#### **Art. 11**

*Protokoll*

<sup>1</sup> Über die Verhandlungen der Sozialbehörde wird ein Protokoll geführt, das die gefassten Beschlüsse mit einer angemessenen Begründung und eine zusammenfassende Darstellung der weiteren Geschäfte enthält.

<sup>2</sup> Das Protokoll wird gebunden und mit einem Sach- und Personenregister versehen.

#### **Art. 12**

*Präsidualverfügungen*

Der Präsident bzw. die Präsidentin trifft die vorsorglichen Massnahmen und kann dringliche Geschäfte, die in die Zuständigkeit der Sozialbehörde fallen, durch Präsidualverfügungen erledigen. Solche Präsidualverfügungen gelten für eine maximale Periode bis zur nächsten Sozialbehördensitzung und sind an der nächsten Sitzung vorzulegen und ins Protokoll aufzunehmen.

#### **Art. 13**

*Vorberatende Kommissionen*

Die Sozialbehörde kann für bestimmte Aufgaben Kommissionen bestellen.

#### **Art. 14**

*Schweigepflicht und Ausstand*

<sup>1</sup> Die Verhandlungen der Sozialbehörde und der durch sie bestellten Kommissionen unterstehen der Schweigepflicht gemäss § 71 des Gemeindegesetzes.

<sup>2</sup> Für die Ausstandspflicht gilt § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes. Wer in den Ausstand treten muss, hat die Sitzung zu verlassen.

### **III. Beratung und Betreuung**

#### **Art. 15**

*Persönliche Hilfe*

Die Beratung und Betreuung in persönlichen Notlagen wird durch Mitarbeitende der Sozialabteilung wahrgenommen. Die Sozialbehörde legt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel Art und Umfang der persönlichen Hilfe fest.

### **IV. Wirtschaftliche Hilfe und Asylfürsorge**

#### **Art. 16**

*Normfälle*

<sup>1</sup> Als Normfälle gelten Unterstützungsleistungen im Rahmen der Kompetenzordnung definierten Beträge und Kriterien. Die Sozialbehörde legt die Normleistungen, die weiteren Kriterien und das Verfahren in einer Kompetenzordnung fest. Ebenfalls als Normfälle gelten ablehnende Entscheide über Erst- und Weiterführungsgesuche, Nichteintretensentscheide sowie die Einstellung der laufenden Sozialhilfe und Rückerstattungen.

<sup>2</sup> Für den Erlass von Verfügungen und Entscheiden in Normfällen ist der Präsident bzw. die Präsidentin der Sozialbehörde zuständig. Sie können solche Fälle der Sozialbehörde vorlegen.

<i>Übrige Fälle</i>	<p><b>Art. 17</b></p> <p>Nicht als Normfälle zu behandelnde Unterstützungsleistungen werden von der Teamleitung (Leiter/-in Sozialabteilung, Leiter/-in Rechtsdienst und Controlling, Leiter/-in Intake und Leiter/-in Sozialberatung, Leiter/-in Fachstelle Asyl und den jeweiligen Stellvertreter/-innen) vorgeprüft und können an die Sozialarbeitenden zurückgewiesen werden, sofern eine alternative Lösung innerhalb der Kompetenzordnung möglich ist. Die anderen Fälle werden der Sozialbehörde direkt zum Entscheid vorgelegt.</p>
<i>Fallkontrolle</i>	<p><b>V. Fallkontrolle</b></p> <p><b>Art. 18</b></p> <p><sup>1</sup> Die Sozialbehörde delegiert die jährlichen Fallrevisionen an die Stabstelle Rechtsdienst und Controlling. Diese prüft die Qualität der physischen und elektronischen Aktenführung, die Einhaltung der gesetzlichen Auflagen und der Kompetenzordnung sowie der Subsidiarität.</p> <p><sup>2</sup> Die Fallkontrollstelle prüft im Jahr insgesamt mindestens 7 % der Unterstützungsfälle. Das Prüfungsergebnis wird in einem Bericht festgehalten, welcher der Sozialbehörde zur Kenntnis gebracht wird.</p>
<i>Alimentenhilfe</i>	<p><b>VI. Alimentenhilfe</b></p> <p><b>Art. 19</b></p> <p>Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Bundes und des Kantons wird die Entscheidung über die Ausrichtung von Bevorschussungen, Rückforderungen, die Genehmigung der Rechenschaftsberichte und die Gemeinderechnung an den Präsidenten der Sozialbehörde delegiert.</p>
<i>Strafverfahren</i>	<p><b>VII. Strafverfahren</b></p> <p><b>Art. 20</b></p> <p>Die Sozialbehörde delegiert die Vertretung der Gemeinde in Strafverfahren wegen unrechtmässiger Erwirkung von Sozialhilfeleistung an die Stabstelle Rechtsdienst und Controlling.</p>
<i>Form der Entscheide</i>	<p><b>VIII. Rechtsschutz</b></p> <p><b>Art. 21</b></p> <p>Alle Entscheide, welche Rechte oder Pflichten Dritter berühren, insbesondere die Bewilligung oder Ablehnung von wirtschaftlicher Hilfe, die Verpflichtung zur Verwandtenunterstützung oder zur Rückerstattung erhaltener Leistungen usw. ergehen in Form von schriftlichen Verfügungen oder Beschlüssen mit Rechtsmittelbelehrung.</p>

**Art. 22**

*Neubeurteilung*

Gegen Verfügungen des Präsidenten bzw. der Präsidentin kann innert 30 Tagen ab Zustellung schriftlich eine Neubeurteilung durch die Sozialbehörde beantragt werden.

**Art. 23**

*Inkraftsetzung*

Das Rechtsmittelverfahren gegen Beschlüsse der Sozialbehörde richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege.

**VIII. Schlussbestimmungen**

**Art. 24**

Diese Geschäftsordnung tritt am 17. September in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 9. Juli 2024.

NAMENS DER SOZIALBEHÖRDE



Philipp Müller  
Präsident Sozialbehörde



Sandra Walther  
Leiterin Sozialabteilung