

1. Januar 2025



GEMEINDE GREIFensee

Geschäfts- und Kompetenzordnung der Sozialbehörde Greifensee

Geschäfts- und Kompetenzordnung der Sozialbehörde Greifensee

Seite

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	2
Art. 1 Grundsätzliches	2
Art. 2 Rechtsgrundlagen.....	2
Art. 3 Abgrenzung zum Gemeinderat	2
Art. 4 Öffentlichkeitsprinzip	2
Art. 5 Datenschutz.....	3
II. ORGANISATION	3
Art. 6 Stellung.....	3
Art. 7 Zusammensetzung	3
Art. 8 Konstituierung.....	3
Art. 9 Aufgaben	3
Art. 10 Entschädigung	4
III. GESCHÄFTSBEHANDLUNG	4
Art. 11 Sitzungen.....	4
Art. 12 Traktanden.....	4
Art. 13 Aktenaufgabe.....	4
Art. 14 Beschlussfähigkeit	4
Art. 15 Ausstandspflicht.....	5
Art. 16 Dringliche Geschäfte.....	5
Art. 17 Protokollführung.....	5
Art. 18 Rechtliches Gehör - Rechtsmittel.....	5
IV. AUFGABEN, KOMPETENZEN UND VERANTWORTLICHKEITEN	5
Art. 19 Grundsatz	5
Art. 20 Abgrenzung zum internen Handbuch.....	6
Art. 21 Nicht-Normalfälle	6
Art. 22 Finanzbefugnisse.....	6
Art. 23 Entscheidungsbefugnisse - Sozialbehörde	6
Art. 24 Entscheidungsbefugnisse – Abteilung Soziales	7
Art. 25 Albertus Walder Fonds	7
Art. 26 Asylwesen	7
Art. 27 Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	7

GESCHÄFTS- UND KOMPETENZORDNUNG DER SOZIALBEHÖRDE GREIFENSEE

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Grundsätzliches

¹ Diese Geschäftsordnung regelt die Organisation sowie die Aufgaben und Befugnisse der Sozialbehörde und der Abteilung Soziales der Gemeinde Greifensee sowie deren Zuständigkeiten im Einzelfall.

² Für die Zusammenarbeit mit Dritten gilt die Leistungsvereinbarung zwischen der Sozialbehörde Greifensee und den jeweiligen Dritten.

Art. 2 Rechtsgrundlagen

¹ Bezüglich Aufgaben und Kompetenzen der Sozialbehörde, ihrer Mitglieder sowie der Angestellten der Abteilung Soziales basiert diese Geschäftsordnung auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- Sozialhilfegesetz, Verordnung zum Sozialhilfegesetz, Zuständigkeitsgesetz
- SKOS-Richtlinien
- Sozialhilfe-Behördenhandbuch des Kantons Zürich
- Asylgesetz und Verordnungen zum Asylgesetz
- Kinder- und Jugendhilfegesetz
- Kinder- und Jugendhilfeverordnung
- Kinder- und Jugendheimgesetz
- Kinder- und Jugendheimverordnung
- Verordnung über die Alimentenhilfe
- weitere Gesetze und Verordnungen im Bereich der Sozialhilfe und Sozialversicherungen

² Direkt anwendbare Bestimmungen in übergeordneten Erlassen, wie dem Gemeindegesetz des Kantons Zürich (GG), der Gemeindeordnung der Gemeinde Greifensee sowie den in Absatz 1 genannten Erlasse gehen diesem Reglement vor.

Art. 3 Abgrenzung zum Gemeinderat

¹ Die Sozialbehörde ist eine eigenständige Kommission im Sinne von § 51 des Gemeindegesetzes. Sie besorgt gestützt auf Art. 41 der Gemeindeordnung anstelle des Gemeinderats eigenständig die Aufgaben gemäss den Gesetzgebungen über die Sozialhilfe und das Asylwesen. Davon ausgenommen sind politisch-strategische Aufgaben wie beispielsweise die langfristige Finanz- und Immobilienpolitik oder die Bereitstellung der Infrastruktur für die Unterbringung von Asylsuchenden und Flüchtlingen. Für diese Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.

² Der Gemeinderat bezieht die Sozialbehörde in politisch-strategische Festlegungen zur Sozialpolitik in der Gemeinde ein.

Art. 4 Öffentlichkeitsprinzip

¹ Der Zugang zu Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).

² Die Herausgabe von Informationen nach IDG erfolgt ausschliesslich durch die Leitung der Abteilung Soziales. Diese nimmt vorher Rücksprache mit dem Präsidium der Sozialbehörde.

Art. 5 Datenschutz

¹ Die Mitglieder der Sozialbehörde und die Mitarbeitenden der Abteilung Soziales halten sich an das Datenschutzgesetz und seine Verordnungen und bearbeiten die ihnen anvertrauten Persönlichkeitsdaten mit angemessenem Respekt und entsprechender Vorsicht.

² Die Mitglieder der Sozialbehörde unterstehen der Schweigepflicht gemäss § 8 GG. Die Schweigepflicht gilt auch gegenüber anderen, der Schweigepflicht unterstellten Behörden.

II. ORGANISATION

Art. 6 Stellung

Die Sozialbehörde ist gemäss Art. 41 der Gemeindeordnung eine eigenständige Kommission.

Art. 7 Zusammensetzung

Die Sozialbehörde besteht aus einem Mitglied des Gemeinderats als Präsidentin oder Präsident und vier weiteren, an der Urne gewählten Mitgliedern.

Art. 8 Konstituierung

¹ Die Sozialbehörde wählt aus ihren Reihen eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten. Diese bzw. dieser leitet bei Abwesenheit der Präsidentin bzw. des Präsidenten die Sitzungen der Sozialbehörde.

² Anlässlich der Konstituierung erhält jedes Mitglied der Sozialbehörde einen Geschäftsbereich zugeteilt, der einen oder mehrere Aufgabenbereiche des Ressorts Soziales 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. Der Anhang «Ressorts der Sozialbehörde» bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Geschäfts- und Kompetenzordnung.

³ Für die Bearbeitung von Projekten oder spezifischen Themen kann die Sozialbehörde Ausschüsse bilden oder einzelnen Mitgliedern Aufgaben und Kompetenzen übertragen.

Art. 9 Aufgaben

¹ Die Sozialbehörde besorgt anstelle des Gemeinderats eigenständig die Aufgaben gemäss den Gesetzgebungen über die Sozialhilfe und das Asylwesen. Dazu gehören insbesondere folgende Bereiche:

- Strategische Ausrichtung im Bereich Soziales;
- Gewährleistung persönlicher Hilfe, Durchführung von wirtschaftlicher Hilfe sowie das Asylwesen im Rahmen der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung;
- Festsetzung von Rahmenbedingungen und Eckwerten für die Ausrichtung wirtschaftlicher Sozial- und Asylhilfe im Rahmen übergeordneter Gesetze, Verordnungen und Richtlinien;
- Abschluss von Zusammenarbeits- und Leistungsvereinbarungen mit Dritten im Rahmen der vorhandenen Kompetenzen;
- Erlass und Revision des Handbuchs für den Vollzug der Sozialhilfe und der Asylfürsorge;
- Aufsicht sowie Kontrollwesen über die Abteilung Soziales;
- Bewilligung und Aufsicht über die familienergänzende Kinderbetreuung;
- Bewilligung über die Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen;
- Förderung der sprachlichen, sozialen und wirtschaftlichen Integration von Ausländern;
- die Aus- und Weiterbildung ihrer Mitglieder.

² Die Sozialbehörde erarbeitet Konzepte und erlässt für die Umsetzung interne Richtlinien. Sie überprüft die operative Umsetzung, indem sie systematisch Stichproben durchführt und ein wirksames Melde- und Kontrollsystem sicherstellt.

³ Damit die Sozialbehörde ihre Aufsichtsfunktion unabhängig und neutral wahrnehmen kann, nimmt sie nicht an der operativen Umsetzung der von ihr erlassenen Richtlinien teil.

Art. 10 Entschädigung

Die Entschädigung der Sozialbehörde richtet sich nach den Bestimmungen der Entschädigungsverordnung der Gemeinde Greifensee.

III. GESCHÄFTSBEHANDLUNG

Art. 11 Sitzungen

¹ Die Behördensitzungen finden in der Regel 11-mal jährlich statt. Nach Bedarf kann die Präsidentin oder der Präsident zusätzliche Sitzungen oder einen früheren Sitzungsbeginn festlegen.

² Die Teilnahme an den Sitzungen ist obligatorisch. Verhinderungen sind der Abteilungsleitung Soziales rechtzeitig mitzuteilen.

³ Mitglieder der Sozialbehörde sind dazu verpflichtet, an mindestens 10 von 11 Sitzungen pro Jahr teilzunehmen.

⁴ Die Abteilungsleitung Soziales oder dessen Stellvertretung nimmt mit beratender Funktion an den Sitzungen teil und führt das Protokoll.

⁵ Die Sitzungen der Sozialbehörde sind nicht öffentlich.

Art. 12 Traktanden

¹ Die Geschäfte werden auf der Traktandenliste aufgeführt, welche den Mitgliedern als Einladung elektronisch zugestellt wird. Namen von Klienten werden dabei nur mit den Initialen benannt.

² Aus Gründen des Datenschutzes und zur Wahrung des Amtsgeheimnisses werden keine weiteren Akten verschickt und es dürfen keine Unterlagen ausgedruckt werden.

Art. 13 Aktenaufgabe

¹ Die vollständige Traktandenliste sowie die zugehörigen Akten liegen 5 Tage (inkl. Sitzungstag) vor der jeweiligen Sitzung im dafür vorgesehenen Raum zum Aktenstudium auf. Die Unterlagen können ohne Voranmeldung eingesehen werden. Auftretende Fragen können während den üblichen Öffnungszeiten der Abteilung Soziales den zuständigen Mitarbeitenden der Abteilung Soziales gestellt werden. Die Akten verlassen das Verwaltungsgebäude nicht und es werden keine Kopien davon angefertigt.

² 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.

³ Allfällige Fragen, die einer vertieften Abklärung bedürfen, sind wenn immer möglich bereits vorgängig schriftlich einzureichen.

Art. 14 Beschlussfähigkeit

¹ Die Sozialbehörde fasst ihre Beschlüsse als Gesamtbehörde.

² Zur Beschlussfähigkeit müssen mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sein.

³ Die Beschlüsse werden mit dem Mehr der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Die Behördenmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmgleichheit hat die Präsidentin oder der Präsident den Stichentscheid.

⁴ Beschlüsse und Anordnungen der Sozialbehörde sowie der Abteilung Soziales sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 15 Ausstandspflicht

Die Mitglieder der Sozialbehörde sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn sie bei einem Beratungsgegenstand persönlich beteiligt oder mit einem Beteiligten in auf- oder absteigender Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert sind.

Art. 16 Dringliche Geschäfte

¹ Ausnahmsweise können Beschlüsse auch auf dem Zirkulationsweg gefasst oder durch Präsidialverfügung erledigt werden.

² Solche Beschlüsse bzw. Verfügungen sind der Sozialbehörde an der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu bringen.

Art. 17 Protokollführung

¹ Über die Verhandlungen der Sozialbehörden wird ein Beschlussprotokoll geführt.

² Für das Protokoll ist die Abteilungsleitung Soziales verantwortlich.

³ Das Protokoll wird der Sozialbehörde an der nächstfolgenden Sitzung zur Kenntnis gebracht und genehmigt.

Art. 18 Rechtliches Gehör und Rechtsmittel

¹ Die Gewährung des rechtlichen Gehörs erfolgt im Rahmen der Fallbearbeitung durch die Abteilung Soziales.

² In Beschlüssen, welche die Rechte Dritter betreffen, ist auf die Möglichkeit einer Einsprache oder eines Rekurses, auf die Rechtsmittelfrist sowie auf die Notwendigkeit einer schriftlichen Begründung hinzuweisen.

³ Einsprachen gegen Beschlüsse der Sozialbehörde erfolgen beim Bezirksrat, sofern nicht ein gerichtliches oder ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

⁴ Einspracheinstanz für Entscheide und Verfügungen der Abteilung Soziales ist die Sozialbehörde. Es kann eine Neubeurteilung verlangt werden.

⁵ Einsprachen und Begehren um Neubeurteilung sind innert 30 Tagen ab dem Datum der offiziellen Zustellung des Entscheides oder der Verfügung schriftlich und begründet bei der zuständigen Instanz einzureichen.

IV. AUFGABEN, KOMPETENZEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

Art. 19 Grundsatz

Die Sozialbehörde delegiert die operative Durchführung und die damit verbundenen Aufgaben der wirtschaftlichen Sozialhilfe gestützt auf Art. 43 der Gemeindeordnung an die Mitarbeitenden der Abteilung Soziales. Davon ausgeschlossen sind sogenannte «Nicht-Normfälle» gemäss Art. 21.

Art. 20 Abgrenzung zum internen Handbuch

¹ Für die Abgrenzung der Entscheidungsbefugnisse ist neben dieser Geschäfts- und Kompetenzordnung das von der Sozialbehörde erlassene interne Handbuch zu beachten.

² Im Falle eines Widerspruchs zwischen dem internen Handbuch und dieser Geschäfts- und Kompetenzordnung haben die Bestimmungen der Geschäftsordnung Vorrang.

Art. 21 Nicht-Normfälle

Gesuche um wirtschaftliche Hilfe, die mindestens einen der untenstehend aufgeführten Faktoren aufweisen, gelten als Nicht-Normfälle und liegen nach Ablauf einer Abklärungsphase von längstens drei Monaten in der Entscheidungskompetenz der Sozialbehörde (abschliessende Aufzählung):

- Grundeigentümer/-innen bzw. Liegenschaftenbesitzer/-innen;
- Besitzer/-innen von nicht realisierbarem Vermögen;
- Student/-innen oder Auszubildende an einer Fachhochschule oder höheren Fachschule;
- Selbständigerwerbende;
- Klienten mit Mietverhältnissen, welche mehr als 10% über der Mietzinslimite liegen.

Art. 22 Finanzbefugnisse

Die Sozialbehörde ist im Rahmen ihrer Aufgaben zuständig für

1. den Ausgabenvollzug;
2. gebundene Ausgaben;
3. die Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben bis Fr. 10'000 für einen bestimmten Zweck, höchstens bis Fr. 50'000 im Jahr, und von neuen wiederkehrenden Ausgaben bis Fr. 4'000 für einen bestimmten Zweck höchstens bis Fr. 10'000 im Jahr;
4. die Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben bis Fr. 20'000 für einen bestimmten Zweck und von neuen wiederkehrenden Ausgaben bis Fr. 4'000 für einen bestimmten Zweck.

Art. 23 Entscheidungsbefugnisse - Sozialbehörde

¹ Die Sozialbehörde entscheidet über:

- Abschluss von Zusammenarbeits- und Leistungsvereinbarungen mit Dritten (innerhalb der Finanzbefugnisse);
- Neuaufnahmen bzw. erstmalige Unterstützungen mit wirtschaftlicher Hilfe von Nicht-Normfällen;
- Wiederaufnahmen bzw. wiederholte Unterstützungen mehr als sechs Monate nach einer Ablösung von Nicht-Normfällen;
- Kostengutsprachen über Beträge ab Fr. 5'000 (einmalig oder wiederkehrend);
- Sanktionen ab 16 % des Grundbedarfes;
- Einstellungen mit Rückerstattungsforderungen;
- Strafanzeigen und Rekursverfahren;
- Anpassung der Mietzinsrichtlinien;
- Beurteilung von Neubeurteilungsbegehren gegen Verfügungen der Verwaltung;
- Bewilligung und Aufsicht über die familienergänzende Kinderbetreuung.

² Entsprechende Verfügungen/Entscheidungen werden mit Doppelunterschrift durch die Abteilungsleitung Soziales und das Präsidium erlassen.

³ Die Bewilligung von Unterhaltsbeiträgen der Alimentenbevorschussung im Speziellen wird nicht separat an den Sitzungen der Sozialbehörde behandelt. Sie werden mittels Doppelunterschrift durch die Abteilungsleitung Soziales und das Präsidium erlassen. Sie können jedoch jederzeit von den Mitgliedern der Sozialbehörde in der Abteilung Soziales eingesehen werden.

Art. 24 Entscheidungsbefugnisse – Abteilung Soziales

¹ Die Abteilung Soziales der Gemeinde Greifensee entscheidet selbständig über:

- Neuaufnahmen bzw. erstmalige Unterstützungen mit wirtschaftlicher Hilfe von Normfällen;
- Wiederaufnahmen bzw. wiederholte Unterstützungen mehr als sechs Monate nach einer Ablösung von Normfällen;
- Sämtliche Verlängerungen (jährliche Überprüfung);
- Kostengutsprachen, welche nicht in die Kompetenz der Sozialbehörde fallen;
- Sanktionen bis 15 % des Grundbedarfs;
- Bewilligung von Schlussabrechnungen;
- Sämtliche Kostenübernahmen gemäss der von der Sozialbehörde erlassenen internen Richtlinien der Gemeinde Greifensee;
- Bewilligung der Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen gem. Art. 23 Abs. 3;
- Gebundene Ausgaben im Rahmen der Entscheidungsbefugnisse.

² Entsprechende Verfügungen/Entscheide können mit Doppelunterschrift durch die fallführende Person und die Abteilungsleitung erlassen werden.

³ Sämtliche Verfügungen/Entscheide sind der Sozialbehörde jeweils an der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorzulegen.

Art. 25 Albertus Walder Fonds

¹ Die Sozialbehörde ist dazu befugt, über die Entnahme von Geldern aus dem Albertus Walder Fonds zu entscheiden.

² Kostenübernahmen bis zu Fr. 800 (einmalig) werden an die Abteilungsleitung Soziales delegiert. Sämtliche Kosten, welche über diesem Betrag liegen oder wiederkehrender Natur sind, unterliegen der Entscheidungskompetenz der Sozialbehörde.

Art. 26 Asylwesen

¹ Die Abteilung Soziales ist operativ verantwortlich für die Ausrichtung von wirtschaftlicher Hilfe, Betreuung, Unterbringung und Administration von Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Ausländer/-innen sowie Schutzsuchenden gemäss geltender Gesetzgebung und internen Richtlinien der Sozialbehörde.

² Leistungsentscheide über Neuaufnahmen, Verlängerungen, Kürzungen etc. werden durch die Abteilungsleitung gefällt und können mit Einzelunterschrift erlassen werden.

³ Entsprechende Entscheide sind der Sozialbehörde jeweils an der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorzulegen.

Art. 27 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Dieses Geschäftsreglement wurde von der Sozialbehörde am 11. Dezember 2024 genehmigt und tritt per 1. Januar 2025 in Kraft. Alle im Widerspruch zu diesem Geschäftsreglement stehenden internen Richtlinien, Beschlüsse und weiteren Bestimmungen werden damit aufgehoben.

Anhang «Ressorts der Sozialbehörde»

Präsidium und Finanzen

- Vorsitz Sozialbehörde
- Information und Kommunikation
- Datenschutz
- Repräsentation der Behörde nach aussen
- Finanzen (Budget, Rechnung, Budgetkontrolle, Unterkünfte/Mietverträge)
- Spendenanträge von Institutionen
- Regelmässiger Austausch mit Abteilungsleitung Soziales
- Genehmigung von ausserordentlichen Anträgen

Ressort Jugendliche

- Austausch mit MOJUGA zu den Themen der Jugendarbeit in Greifensee
- Mitarbeit/Teilnahme an Sitzungen zum Thema Jugendschutz/Gewaltprävention/Vandalismus etc.
- Alimentenbevorschussung

Ressort Integrations- und Beschäftigungsprogramme

- Regelmässiger Austausch mit Café International, Unterstützung in Projekten und beim Ausbau des Angebots
- Unterstützung der weiteren in Greifensee stattfindenden Integrationsprogramme, namentlich Internationales Frauenschwimmen und Runder Tisch Integration.
- Bedarfsklärung für weitere Integrations- und Beschäftigungsprogramme.

Ressort Integrationsmassnahmen ausserhalb von Programmen

- Vernetzung und Aufbau Zusammenarbeit mit Vereinen sowie mit Eventveranstaltern, bei welchen Integrationsmassnahmen möglich wären (Openair Greifensee, Städtlifest, Greifensee-Märt, Fischerfest etc.)
- Einbezug nötiger Akteure zur Realisierung konkreter Integrationsmassnahmen/Integrationsmomenten.
- Unterstützung bei Anlässen zur Information oder Integration der Klientschaft der Sozialhilfe.

Ressort Asyl- und Flüchtlingswesen

- Kontakt mit den zugewiesenen Asylsuchenden innerhalb der Gemeinde
- Planung/Unterstützung bei spezifischen Tätigkeiten wie Spendensammlungen, Möblierung von Wohnraum, Unterstützung der Asylsuchenden in Alltagsthemen.
- Unterstützung bei der Integration der Klienten durch Vernetzung mit Hilfsangeboten sowie Unterstützungspersonen.

Alle Sozialbehördenmitglieder

- Vorbereitung der Sozialbehördensitzung (Aktenstudium, fachliche Abklärungen, Vorbereitung Inputs etc.)
- Regelmässige Teilnahme an Sozialbehördensitzungen
- Teilnahme an Gesprächen mit Klienten zur Gewährung des rechtlichen Gehörs bei Auflagen/Massnahmen, in Krisensituationen etc.
- Bereitschaft für die Teilnahme an Ausbildungs- und Weiterbildungskursen im Fachbereich Sozialhilfe

- Zusammenarbeit, strategische Beratung, Inputs und Feedbacks an die Mitarbeitenden der Abteilung Soziales
- Aktive Teilnahme an Projekten