



Wald ZH

Geschäftsordnung Sozialausschuss

vom 15. März 2014

Art 1. Grundlagen

Gestützt auf Art. 19 und 24 der Gemeindeordnung der Gemeinde Wald ZH erlässt der Gemeinderat für den Sozialausschuss eine Geschäftsordnung.

Art 2. Zweck

Die Geschäftsordnung bestimmt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen des Sozialausschusses.

Art 3. Organisation

Der Sozialausschuss wird durch den Erlass des Gemeinderates gebildet.

Der Gemeinderat delegiert die Mitglieder für den von ihm eingesetzten Ausschuss aus seinen Reihen.

Der Erlass bestimmt den Einsatz und die Mitgliederzahl des Ausschusses:

- Präsidium: Vorsteher Ressort Soziales
- 2 Mitglieder aus der Mitte des Gemeinderates ²
- 1 Ersatzmitglied aus der Mitte des Gemeinderates ²

Das Präsidium wird durch das Gemeinderatsmitglied vertreten, welches die Stellvertretung des Ressorts Soziales ausübt.

Art 4. Aufgaben

Der Ausschuss erfüllt seine Aufgaben nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes und der Gemeindeordnung.

Zum Aufgabenbereich gehören:

- die Gewährung persönlicher Hilfe gemäss Sozialhilfegesetz
- die Gewährung wirtschaftlicher Hilfe gemäss Sozialhilfegesetz
- Pflegefinanzierung gemäss Pflegegesetz, Verordnung über die Pflegeversorgung ¹
- die Bewilligung und Aufsicht gemäss kantonaler Verordnung über Krippen und Tagesfamilien
- die Heimkostenfinanzierung gemäss Volksschulgesetz, der Verordnung über die Finanzierung der Sonderschulung und gemäss § 7 Abs. 2 Sozialhilfegesetz ¹
- die Alimentenbevorschussung gemäss Jugendhilfegesetz
- die Führung der Durchführungsstelle für Zusatzleistungen zur AHV/IV gemäss eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung
- Asylwesen gemäss eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung

Art 5. Konstituierung

Der Sozialausschuss konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst. Er kann Ressorts definieren und diese den Mitgliedern zuteilen.

Art 6. Kompetenzordnung

Der Sozialausschuss erstellt eine Kompetenzordnung, die insbesondere die Regelung von Kategorien von Unterstützungsfällen, deren Zuständigkeiten und das Verfahren festlegt.

Art 7. Sitzungen

Der Ausschuss tritt auf Einladung des Präsidenten zu Sitzungen zusammen.

Die Sitzungstermine werden in der Regel alle drei Wochen jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt. Ausserordentliche Sitzungen können vom Präsidium oder einer Mehrzahl der Mitglieder kurzfristig einberufen werden.

Art 8. Traktandenliste und Aktenauflage

Traktandenliste und Anträge mit allen erforderlichen Akten liegen spätestens vier Tage vor dem Sitzungstermin auf.

Diese Geschäftsbehandlung bedingt, dass alle Anträge frühzeitig eingereicht werden. Die Mitglieder des Ausschusses sind verpflichtet, die Akten und die Beschlüsse vor der Sitzung einzusehen und zu studieren.

Grundsatzdiskussionen: Auf Wunsch einzelner Mitglieder können wichtige Geschäfte vor einer Detailberatung und/oder Beschlussfassung grundsätzlich diskutiert werden. Die für die Diskussion notwendigen Akten sind vor der Sitzung aufzulegen. Das Ziel der Diskussion oder die allenfalls offenen Fragen sind schriftlich festzuhalten und ebenfalls in den Akten aufzulegen.

Art 9. Geschäftsbehandlung/Beschlussfassung

Die Beschlüsse des Sozialausschusses und Anträge an den Gemeinderat werden durch das Präsidium und die Leitung der Abteilung Soziales, gegebenenfalls durch deren Stellvertretungen, unterzeichnet.

Geschäfte, die auf der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, werden nicht behandelt, es sei denn, es handle sich um ein dringendes, unaufschiebbares Geschäft, das sofort erledigt werden muss. Solche Geschäfte können zu Beginn der Sitzung durch einen Mehrheitsbeschluss nachträglich auf die Traktandenliste gesetzt werden.

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den der/die Präsident/in gestimmt hat.

Art 10. Ausstands- und Schweigepflicht/Verantwortung

Es gelten die Bestimmungen zur Ausstandspflicht gemäss § 70 Gemeindegesetz und zur Schweigepflicht gemäss § 71 Gemeindegesetz.

Danach sind die Mitglieder des Ausschusses verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, durch persönlichen Interessenkonflikt, Verwandtschaft oder als Vertreter einer Person oder Organisation. Ist der Ausstand streitig, entscheidet der Ausschuss über den Ausstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes.

Mitglieder des Ausschusses, Angestellte und beigezogene Referenten und Fachleute sind verpflichtet, in Amtsgeschäften Verschwiegenheit zu wahren, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert. Die Schweigepflicht erlischt mit der Beendigung der Amtstätigkeit nicht. Zu den Sitzungen besteht eine Teilnahmepflicht der Mitglieder.

Abwesenheiten sind mit Angabe des Grundes der Sitzungsleitung rechtzeitig mitzuteilen.

Art 11. Protokollführung/Sekretariat

Diskussionsgeschäfte und allfällige Entscheidungen werden protokolliert.

Abstimmungsergebnisse und Änderungsanträge werden nur auf Wunsch einzelner Mitglieder des Ausschusses und nur im Protokoll eingetragen.

Grundsätzlich werden Beschlussprotokolle geführt.

Das Protokoll wird an der nachfolgenden Sitzung aufgelegt und verabschiedet.

Art 12. Kompetenzen

Der Sozialausschuss erstellt eine separate Kompetenzordnung, die Zuständigkeit und Verfahren der Sozialhilfe regelt.

Art 13. Dossier-Kontrolle

Die Fallkontrolle wird grundsätzlich durch den Sozialvorstand/die Sozialvorständin in separater Regelung und Absprache mit der Abteilung durchgeführt. Sie kann jedoch mit Information an den Sozialvorstand/die Sozialvorständin auch von Mitgliedern des Sozialausschusses wahrgenommen werden.

Die Fallkontrolle bezweckt eine stichprobenmässige Kontrolle der geführten Unterstützungs-Dossiers und soll Einblick in die finanziellen Geschäfte (Buchhaltung, Budget, Belege) wie auch in die Fallführung (Zielvereinbarungen, Korrespondenz, Dokumente, Beschlüsse) gewährleisten.

Folgende Ziele sind dabei zu erreichen:

- Ausüben der Kontrollfunktion der Sozialbehörde gegenüber der Sozialabteilung
- Erkennen von Verbesserungsmöglichkeiten bei der Fallführung, beim Prozessablauf
- Kontrolle mit entsprechender Rückmeldung an Behörde und Mitarbeitende
- Aufbau und Erhaltung einer offenen, kritikfähigen und vertrauensfördernden Zusammenarbeit.

Art 14. Inkraftsetzung

Diese Geschäftsordnung wurde durch den Gemeinderat genehmigt und tritt per 15. März 2014 in Kraft.

Wald, 15. März 2014

Gemeinderat Wald

Ernst Kocher, Gemeindepräsident

Martin Süss, Gemeindeschreiber

¹ Geändert bzw. aufgehoben mit Beschluss des Gemeinderates vom 4. Dezember 2017

² Geändert mit Beschluss des Gemeinderates vom 25. Juni 2018