



GeschO SOZB
800.02.01

GESCHÄFTSREGLEMENT UND KOMPETENZORDNUNG DER SOZIALBEHÖRDE ILLNAU-EFFRETIKON

gültig ab 1. Juli 2019

Beschluss der Sozialbehörde vom 9. April 2018

IMPRESSUM

Stadt Illnau-Effretikon
Sozialbehörde
Märtplatz 29
Postfach
8307 Effretikon

Telefon 052 354 24 40
gesellschaft@ilef.ch
www.ilef.ch
[facebook.com/stadtilef](https://www.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 | Präsidualverfügungen | 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: <ul style="list-style-type: none">– 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: <ul style="list-style-type: none">– 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 | <p>¹ Die Ausrichtung der Sozialhilfe für vorläufig Aufgenommene Ausländer (VA-A) erfolgt nach den Verfahren für die dem Sozialhilfegesetz 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.</p> <p>² Die Ausrichtung der Sozialhilfe für Asylsuchende und für ausländische Personen ohne Aufenthaltsrecht erfolgt durch die Asylkoordination und das Sozialsekretariat. 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.</p> | 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 Gesamtheit der Behörde 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 | <p>¹ Der Leitung Sozialhilfe, der Asylkoordination und den fallführenden Mitarbeitenden 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.</p> <p>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.</p> | Zahlungen |



G. KOMPETENZORDNUNG BEVORSCHUSSUNG VON UNTERHALTSBEITRÄGEN

| | | |
|---------|---|---|
| Art. 30 | <p>¹ Das Präsidium unterzeichnet die Entscheide betreffend Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen.</p> <p>² Der Behörde wird fortlaufend eine Kopie der Entscheide zur Kenntnisnahme vorgelegt.</p> <p>³ Die Sozialbehörde entscheidet im Sinne von § 28 der Verordnung über die Alimentenhilfe über:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 | <p>¹ Das Sozialsekretariat unterzeichnet die Verfügungen bei Normfällen.</p> <p>² Das Präsidium und das Sekretariat unterzeichnen die Beschlüsse der Sozialbehörde. Das Präsidium und die Leitung Sozialhilfe unterzeichnen die Korrespondenz der Sozialbehörde.</p> | 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 Schweigepflicht ist auch innerhalb der Verwaltung zu beachten, soweit nicht Verwaltungsabteilungen 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 9. April 2018.

Sozialbehörde Illnau-Effretikon


Samuel Wüst
Stadtrat Ressort Gesellschaft


Urs Gröbli
Leiter Gesellschaft