



Gemeinde Hinwil

Sozialbehörde Hinwil Geschäftsreglement

Von der Sozialbehörde verabschiedet am:
Inkraftsetzung per:

15. Mai 2024
1. Juli 2024

Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung.....	3
Art. 1	Rechtsgrundlagen.....	3
Art. 2	Aufgaben	3
Art. 3	Konstituierung.....	4
II.	Organisation.....	3
Art. 4	Sitzungen	4
Art. 5	Traktanden	4
Art. 6	Dringliche Geschäfte	4
Art. 7	Aktenauflage.....	4
Art. 8	Beratungsgeschäfte.....	4
Art. 9	Beschlussfähigkeit.....	5
III.	Kompetenzen und Unterschriftenberechtigungen.....	5
Art. 11	Grundsatz.....	5
Art. 12	Sozialbehörde.....	5
Art. 13	Abteilungsleitung Soziales	6
Art. 14	Bereichsleitung Sozialdienst	6
Art. 15	Sozialarbeitende.....	6
Art. 16	Verfahren.....	6
Art. 18	Unterschriftenberechtigungen.....	7
IV.	Fürsorgefonds.....	7
Art. 19	Verwendungszweck.....	7
Art. 20	Bezugslimiten	7
Art. 21	Finanzkompetenzen ⁸	
V.	Schlussbestimmungen.....	8
Art. 22	Inkraftsetzung.....	8

I. Einleitung

Art. 1 Rechtsgrundlagen

¹ Bezüglich Urnenwahl (Art. 6), Zusammensetzung (Art. 27), Aufgaben (Art. 28), Finanzbefugnisse (Art. 29), Aufgabenübertragung an Gemeindeangestellten (Art. 30) und Anträge an die Gemeindeversammlung und Urne (Art. 31) der Sozialbehörde als eigenständige Kommission gilt die Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Hinwil vom 1. Januar 2022.

² Bezüglich Familienergänzende Kinderbetreuung für Kinder im Vorschulalter (Art. 67 Abs. 7) gilt das Organisationsreglement des Gemeinderats Hinwil vom 9. März 2022.

Art. 2 Aufgaben

¹ Die Sozialbehörde ist zuständig für:

- die Gewährleistung der persönlichen und wirtschaftlichen Hilfe nach kantonalem Sozialhilfegesetz (SHG) und der dazu gehörenden Verordnung (SHV);
- die Ausgestaltung des Kompetenzreglements zur Regelung der Delegation von Aufgaben und Entscheidungsbefugnissen;
- die Erstellung und Genehmigung der Checkliste bezüglich der periodischen Einsicht in Einzelfalldossiers sowie die Durchführung der Einzelfallprüfungen;
- die Gewährleistung der Asylfürsorge, mit Antragstellung an den Gemeinderat für strategische Entscheide im Asylwesen (Unterbringung 2. Phase);
- die Aufsicht und Bewilligung für den Betrieb von Kinderhorten und Kinderkrippen, sofern es sich nicht um schulergänzende Tagestrukturen handelt;
- Aufsicht und Bewilligung über Tagesfamilien;
- Elternbeitragsreglement (EBR) Familienergänzende Kinderbetreuung;
- Festlegung der Betreuungstarife von gemeindeeigenen Betrieben der familienergänzenden Kinderbetreuung für Kinder im Vorschulalter;
- Regelung von Kompetenzen und Zuständigkeiten von gemeindeeigenen Betrieben der familienergänzenden Kinderbetreuung im Vorschulalter;
- Behandlung von Härtefallgesuchen im Bereich der familienergänzenden Kinderbetreuung für Kinder im Vorschulalter;
- Erlass von Betriebsreglementen von gemeindeeigenen Betrieben der familienergänzenden Kinderbetreuung für Kinder im Vorschulalter;
- Familienergänzende Kinderbetreuung in Tagesfamilien;
- Genehmigung / Kenntnisnahme Rechenschaftsbericht (ORS, AJB, Jugendhilfestelle);
- Definition von jährlichen Zielen, abgeleitet aus Strategie und Schwerpunkte der Sozialbehörde;
- Definition der Reporting-Parameter sowie die Regelmässigkeit des Reportings.

² Die Sozialbehörde kann gemäss Gemeindeordnung oder auf Beschluss des Gemeinderates mit weiteren Aufgaben im Sozialbereich betraut werden. Als politische Behörde bestimmt sie die Sozialpolitik der Gemeinde mit.

³ Die Mitglieder der Behörde sind den Anforderungen entsprechend zur Weiterbildung verpflichtet.

Art. 3 Konstituierung

Die Behörde konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten, welche, welcher bei Verhinderung und Abwesenheit der Präsidentin, des Präsidenten deren, dessen Aufgaben übernimmt.

II. Organisation

Art. 4 Sitzungen

¹ Die Sozialbehörde tritt zu Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern; in der Regel 10-mal pro Jahr. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Sitzungsdaten werden jeweils am Ende des laufenden Jahres für das folgende Jahr festgelegt.

² Das Sekretariat wird von der Abteilungsleitung Soziales geführt.

³ Über die Teilnahme von aussenstehenden Fachpersonen an den Sitzungen entscheidet die Behörde.

Art. 5 Traktanden

Die Geschäfte werden auf der Traktandenliste aufgeführt und zusammen mit den Geschäftsunterlagen den Mitgliedern der Sozialbehörde elektronisch zur Verfügung gestellt.

Art. 6 Dringliche Geschäfte

Ausnahmsweise können Beschlüsse auch als Zirkular- oder via Präsidialbeschluss gefasst werden. Diese sind zurückhaltend und nur in dringenden Fällen zu fassen. Die Gesamtbehörde ist in der nächsten ordentlichen Sitzung über gefasste Präsidialverfügungen zu informieren.

Art. 7 Aktenaufgabe

¹ Die an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte sind durch die Verwaltung in korrekter Antragsform vorzubereiten.

² Die Mitglieder der Behörde sind verpflichtet, die Akten und die vorbereiteten Anträge während der Auflagezeit einzusehen.

³ Die Anträge mit den erforderlichen Akten liegen jeweils ab Donnerstag 16:00 Uhr vor der Sitzungswoche elektronisch zur Einsicht auf.

Art. 8 Beratungsgeschäfte

Die Mitglieder der Behörde sind berechtigt, über nicht beschlussreife Geschäfte oder Themen mit strategischem Charakter eine Aussprache zu beantragen. Diese Beratungen dienen der Meinungsbildung und können zu einem späteren Zeitpunkt zu Beschlüssen aufgearbeitet werden. Beratungsgeschäfte werden nur summarisch protokolliert.

Art. 9 Beschlussfähigkeit

¹ Zur Beschlussfähigkeit müssen mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sein.

² 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.

³ Der Ausstand von Mitgliedern, die in der Sache persönlich befangen erscheinen, richtet sich nach § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG).

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

⁵ Die Mitglieder der Behörde sind dem Mehrheitsbeschluss und dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet.

Art. 10 Geheimhaltungspflicht

Die Behördenmitglieder sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Personen erfordert.

III. Kompetenzen und Unterschriftenberechtigungen

Art. 11 Grundsatz

¹ Die Sozialbehörde delegiert gestützt auf Art. 30 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Hinwil bestimmte Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse an Funktionen innerhalb der Verwaltung mittels Kompetenzreglement der Sozialbehörde Hinwil.

² Der Überbegriff Normfälle wird für alle an die Verwaltung übertragenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse verwendet. Alle nicht explizit übertragenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse liegen als Nicht-Normfälle in der Kompetenz der Sozialbehörde.

Art. 12 Sozialbehörde

Die Sozialbehörde entscheidet über:

- Neuaufnahmen, erstmalige Unterstützung mit wirtschaftlicher Hilfe;
- Wiederaufnahmen, wiederholte Unterstützung nach einer Ablösung von länger als sechs Monaten;
- Verlängerungen (jährliche Überprüfung) von Nicht-Normfällen;
- Kostengutsprache von Nicht-Normfällen;
- Sanktionen (Kürzungen und Teileinstellungen)
- Einstellungen und Teileinstellungen von Leistungen wegen Verletzung der Subsidiarität oder fehlendem Nachweis der Bedürftigkeit
- Strafanzeigen.

Art. 13 Abteilungsleitung Soziales

Die Abteilungsleitung Soziales entscheidet über:

- Verlängerungen (jährliche Überprüfung) von Normfällen, welche nicht innerhalb der Kompetenz der Bereichsleitung Sozialdienst liegen;
- Kostengutsprachen von Normfällen, welche nicht innerhalb der Kompetenz der Bereichsleitung Sozialdienst liegen;
- Ausrichtung von Leistungen bei Neugesuchen ohne vorherige Beschlussfassung durch die Sozialbehörde bis maximal fünf Monate bzw. zwei Monate gemäss Kompetenzreglement;
- Kostengutsprachen für rechtskräftige Massnahmen des Kindes- oder Erwachsenenschutzes, welche durch die KESB angeordnet sind;
- Kostenübernahme aufgrund Kostengutsprache gesuche von medizinischen Leistungserbringern;
- Ablehnung von Leistungen bei fehlendem Nachweis oder fehlendem Vorliegen einer Bedürftigkeit.

Unterschrift zu zweien, zusammen mit Bereichsleitung Sozialdienst

Art. 14 Bereichsleitung Sozialdienst

Die Bereichsleitung Sozialdienst entscheidet über:

- Verlängerungen (jährliche Überprüfung) von Normfällen, gemäss Kompetenzreglement;
- Kostengutsprachen von Normfällen, welche nicht innerhalb der Kompetenz der Sozialarbeitenden liegen;
- Ausrichtung von Leistungen bei Neugesuchen ohne vorherige Beschlussfassung durch die Sozialbehörde bis maximal drei Monate bzw. einem Monat gemäss Kompetenzreglement.
- Erlassen von Auflagen und Weisungen im Zusammenhang mit Mitwirkungspflichten und zu Verhaltensänderungen mit Kürzungs- bzw. (Teil-)Einstellungsandrohung bzw. Androhung von Nichteintreten auf ein Gesuch

Unterschrift zu zweien, zusammen mit Fallführende

Art. 15 Sozialarbeitende

Die Sozialarbeitenden des Sozialdienstes entscheiden über:

- Kostengutsprachen von Normfällen, gemäss Kompetenzreglement;
- Ausrichtung von Leistungen bei Neugesuchen ohne vorherige Beschlussfassung durch die Sozialbehörde bis maximal zwei Monate gemäss Kompetenzreglement.

Einzelunterschrift

Art. 16 Verfahren

¹ Jede Ausrichtung von Leistungen muss durch einen schriftlichen Beschluss der Sozialbehörde, eine Verfügung oder eine Kostengutsprache im Rahmen der entsprechenden Kompetenzdelegation bewilligt werden.

² Neuaufnahmen, Wiederaufnahmen, Verlängerungen und Kostengutsprachen werden nach spätestens zwölf Monaten durch die Sozialbehörde oder die zuständige Einzelperson gemäss Art. 12 – 15 dieses Reglements überprüft.

Art. 17 Finanzbefugnisse

¹ Es gelten die in der Gemeindeordnung festgelegten Finanzkompetenzen (Art. 29).

² Ausgaben auf Grundlage von Beschlüssen der Sozialbehörde oder Verfügung des Sozialdienstes bis CHF 5'000.- werden mit Einzelvisum von der Bereichsleitung Sozialdienst visiert.

³ Ausgaben auf Grundlage von Beschlüssen der Sozialbehörde oder Verfügung des Sozialdienstes bis CHF 10'000.- werden mit Einzelvisum von der Abteilungsleitung visiert.

⁴ Ausgaben auf Grundlage von Beschlüssen der Sozialbehörde über CHF 10'000.- werden zusätzlich von der Präsidentin, dem Präsidenten elektronisch visiert. Stellvertretend ist die Vizepräsidentin, der Vizepräsident.

⁵ Krankenkassen, Arzt- und Leistungsabrechnungen können von zwei Verwaltungsangestellten des Sozialdienstes elektronisch visiert werden.

Art. 18 Unterschriftenberechtigungen

¹ Sozialbehörde

Die Präsidentin bzw. der Präsident und die Leiterin bzw. der Leiter der Abteilung Soziales führen für sämtliche Verträge, Urkunden, Protokollauszüge, Korrespondenzen und Verbindlichkeiten kollektiv die rechtsverbindliche Unterschrift.

² Sozialdienst (Wirtschaftliche und Persönliche Hilfe)

Regelung gemäss Kompetenzreglement der Sozialbehörde zur gesetzlichen Sozialhilfe der Sozialbehörde.

³ KVG

Regelung gemäss Kompetenzreglement der Sozialbehörde Hinwil

⁴ Asylwesen

Es gelten die in der aktuell gültigen Leistungsvereinbarung zwischen der Gemeinde Hinwil und externen Anbieter festgelegten Kompetenzen und Zuständigkeiten, ergänzt durch die Regelung gemäss Kompetenzreglement der Sozialbehörde Hinwil

⁵ Einfache Korrespondenz ohne Beschlusscharakter wird von den ausführenden Personen unterzeichnet.

IV. Fürsorgefonds

Art. 19 Verwendungszweck

Der Fürsorgefonds darf ausschliesslich für die Behebung von Notlagen und zur Unterstützung von in der Gemeinde Hinwil geleisteter Freiwilligenarbeit verwendet werden.

Art. 20 Bezugslimiten

¹ Für die Behebung von einmaligen Notlagen darf pro Kalenderjahr ein Betrag in der Höhe von maximal CHF 15'000.00 ausgerichtet werden.

² Für die Unterstützung von in der Gemeinde Hinwil geleisteter Freiwilligenarbeit darf pro Kalenderjahr ein Betrag in der Höhe von maximal CHF 10'000.00 verwendet werden.

³ Sowohl für die Behebung von einmaligen Notlagen als auch für die Unterstützung von Freiwilligenarbeit wird pro Gesuch/Fall ein Betrag in der Höhe von maximal CHF 3'000.00 ausgerichtet.

Art. 21 Finanzkompetenzen

¹ Für die Behebung von Notlagen:

Entscheid durch die Präsidentin, den Präsidenten der Sozialbehörde auf Antrag der Abteilungsleitung Soziales oder Bereichsleitung Sozialdienst bis maximal CHF 3'000.00 im Einzelfall.

² Für die Behebung von Notlagen mittels Migros Gutscheinen:

Entscheid durch Abteilungsleitung Soziales bis maximal CHF 2'000 im Jahr

³ Für die Unterstützung von in der Gemeinde Hinwil geleisteter Freiwilligenarbeit:

- Erstgesuch: Entscheid durch die Gesamtbehörde.
- Wiederholungsgesuche: Entscheid durch die Präsidentin, den Präsidenten der Sozialbehörde.

V. Schlussbestimmungen

Art. 22 Inkraftsetzung

¹ Das vorliegende Geschäftsreglement der Sozialbehörde Hinwil wurde von der Sozialbehörde am 15.05.2024 genehmigt und per 01.07.2024 in Kraft gesetzt.

² Dieses Geschäftsreglement ersetzt die Geschäftsordnung und die Kompetenzordnung der Sozialbehörde vom 07.12.2016.

Geschäftsreglement

gültig ab 01.07.2024

gültig ab 08.04.2003

1. Revision 31.05.2006

2. Revision 08.09.2010

3. Revision 05.12.2012

4. Revision 17.07.2013

5. Revision 02.12.2015

Herausgeberin

Sozialbehörde Hinwil