



# GESCHÄFTSORDNUNG DER SOZIALBEHÖRDE

## **INHALTSVERZEICHNIS**

|                                                     |          |
|-----------------------------------------------------|----------|
| <b>1 Grundsätze (gemäss Artikel 49 -56 GO).....</b> | <b>2</b> |
| <b>2 Aufgaben und Delegationen.....</b>             | <b>2</b> |
| <b>3 Organisation.....</b>                          | <b>4</b> |
| <b>4 Geschäftsführung.....</b>                      | <b>4</b> |
| <b>5 Inkraftsetzung .....</b>                       | <b>6</b> |

# 1 GRUNDSÄTZE (GEMÄSS ARTIKEL 49 -56 GO)

## 1.1 Aufgabe

Die Sozialbehörde ist als eigenständige Kommission gemäss Gemeindegesetz die leitende, planende und vollziehende Behörde für das Geschäftsfeld Soziale Dienste.

## 1.2 Vollzug

Die Sozialbehörde besorgt selbständig das Sozialhilfe- und Asylfürsorgewesen, die Berufsbeistandschaft und die beruflichen und sozialen Integrationsangebote im Rahmen der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung. Sie vollzieht die kantonalen Erlasse und Beschlüsse, soweit aufgrund übergeordneter Rechtsnormen nicht ein anderes Organ ausdrücklich dafür zuständig ist.

# 2 AUFGABEN UND DELEGATIONEN

## 2.1 Hauptzweck

Der Sozialbehörde obliegt die politisch/strategische Führung des Geschäftsfeldes Soziale Dienste. Sie orientiert sich dabei an den Bedürfnissen der Bevölkerung, an den rechtlichen Grundlagen und an den verfügbaren Ressourcen.

## 2.2 Präsidium

Dem Präsidium der Sozialbehörde obliegen folgende Aufgaben:

- a) Leitung Sozialbehörde.
- b) Politische Führung Abteilungsleitung Soziales.
- c) Vertretung der Sozialbehörde nach aussen.

## 2.3 Delegation an einzelne Mitglieder

Die Sozialbehörde kann die Besorgung von Aufgaben und Geschäften an einzelne oder mehrere ihrer Mitglieder in eigener Verantwortung zur selbstständigen Erledigung übertragen.

Mit der Besorgung von Geschäften betraute Teilorgane sind zur Berichterstattung an die Behörde verpflichtet.

## 2.4 Aufgaben im Einzelnen

Die allgemeinen Verwaltungsbefugnisse der Sozialbehörde richten sich nach Art. 54 der Gemeindeordnung, ihre Finanzbefugnisse nach Art. 55.

Der Sozialbehörde obliegen nachstehende unübertragbare Aufgaben:

- a) Abnahme des Budgets, der Jahresrechnung und der Fondsrechnungen zu Händen des Gemeinderates.
- b) Wahl externer Revisoren im Bereich Einzelfallhilfe.
- c) Entscheid über die Erhebung gerichtlicher Klagen, Strafanzeigen wegen Sozialleistungsmissbrauchs und Einlegung von Rechtsmitteln.

- d) Behandlung von Fragestellungen grundsätzlicher Natur der generellen Sozialhilfe und Beschlussfassung über Projekte aufgrund ihrer politischen oder medialen Relevanz.
- e) Anpassung der Mietzinsrichtlinien.
- f) Beurteilung von Neubeurteilungsbegehren gegen Verfügungen der Verwaltung.
- g) Festlegung und Anpassung von Vorgaben für ein systematisches und standardisiertes Controlling der Fallführung in der Sozialhilfe und Asylfürsorge und Abnahme der periodischen Berichterstattung über das Ergebnis.
- h) Rückforderungen ab 5000 Franken.
- i) Alle übrigen durch eidgenössische, kantonale oder kommunale Erlasse ihr zugewiesenen Aufgaben.

## **2.5 Delegationen im Einzelnen**

---

Die Sozialbehörde delegiert ihre Entscheidungsbefugnis im Sinne von Art. 56 GO insbesondere in folgenden Bereichen:

- a) An das Präsidium bzw. Vizepräsidium und Mitarbeitende der Verwaltung gemäss Reglement Kompetenzdelegation Sozialbehörde/Verwaltung.
- b) Für die Umsetzung der Sozialhilfe und Asylfürsorge in allen Einzelfällen gestützt auf Gesetz, Verordnung, SKOS-Richtlinien, Weisungen und Kompetenzregelung an das Sekretariat Sozialbehörde. Dieses kann die Entscheidungskompetenz an Mitarbeitende des Geschäftsfelds Soziale Dienste weiter delegieren.
- c) An das Sekretariat der Sozialbehörde zur Anpassung, Aufhebung und zum Erlass von internen Richtlinien im Einklang mit den geltenden SKOS-Richtlinien mit Ausnahme der in Ziffer 2.4 lit. d und e geregelten Aufgaben.
- d) Notwohnungs- und Unterbringungswesen von im Sinne des Sozialhilfegesetzes bedürftige Personen an das Sekretariat der Sozialbehörde.
- e) Die Prüfung des Leumunds von Mitarbeitenden von Kitas und von Tagesfamilien anhand von Behördenauszügen 2 gemäss den gesetzlichen Bestimmungen an das Sekretariat der Sozialbehörde.
- f) An das Sekretariat der Sozialbehörde für freiwillige Kindesschutzmassnahmen.
- g) An das Sekretariat Sozialbehörde bezüglich Entscheidung über die Ausrichtung von Bevorschussungen und Rückforderungen der Alimentenhilfe, die Genehmigung der Rechenschaftsberichte und die Gemeinderechnung über die Alimentenhilfe im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Bundes und des Kantons sowie über die Leistung von Überbrückungshilfe während der Unterhaltsregelung.

Soweit die Delegation von Aufgaben und Kompetenzen nicht in vorliegender Geschäftsordnung und im Reglement Kompetenzdelegation Sozialbehörde/Verwaltung vorgegeben wird, erfolgt die Übertragung mittels förmlicher Beschlussfassung durch die Sozialbehörde.

## 3 ORGANISATION

### 3.1 Präsidium

---

Der Abteilungsvorsteher/die Abteilungsvorsteherin Soziales ist jeweils die Präsidentin/der Präsident der Sozialbehörde. Bei Verhinderung des Präsidenten/der Präsidentin übernimmt der Vizepräsident/die Vizepräsidentin das Präsidium. Dabei übernimmt er/sie alle Aufgaben mit den gleichen Kompetenzen.

### 3.2 Konstituierung

---

Die Sozialbehörde konstituiert sich selbst. Sie bestellt aus ihrer Mitte den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin.

### 3.3 Sekretariat

---

Die Sozialbehörde verfügt über ein Sekretariat. Dessen fachliche, organisatorische und personelle Leitung obliegt der Geschäftsfeldleitung Soziale Dienste. Die Geschäftsfeldleitung nimmt an Behördensitzungen mit beratender Stimme teil und versorgt die Sozialbehörde mit allen nötigen Informationen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.

### 3.4 Kommissionen

---

Zur Bearbeitung besonderer Geschäfte können vorberatende Kommissionen gebildet werden; im Bedarfsfall können dabei externe Fachleute beigezogen werden.

### 3.5 Kollegialitätsprinzip

---

Die Sozialbehörde handelt als Kollegialbehörde, soweit sie die selbständige Besorgung bestimmter Aufgaben und Geschäfte nicht einzelnen oder mehreren Mitgliedern mit eigener Verantwortung überträgt. Die Mitglieder der Sozialbehörde unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie vertreten die Entscheide des Kollegiums nach aussen.

## 4 GESCHÄFTSFÜHRUNG

### 4.1 Sitzungen

---

Die Behörde versammelt sich physisch oder virtuell auf Einladung des Präsidiums. Drei Behördenmitglieder können schriftlich unter Angabe der Traktanden die Einberufung der Sitzung verlangen.

Ein Anspruch auf virtuelle Teilnahme an einer physisch durchgeführten Sitzung besteht nicht. Der Entscheid, ob eine Sitzung physisch oder virtuell durchgeführt wird, liegt beim Präsidium.

### 4.2 Aktenauflage

---

Die Einladungen werden allen Mitgliedern spätestens sechs Tage vor der Sitzung zugestellt. Die Akten der zu behandelnden Geschäfte müssen vor der Sitzung während drei Tagen zur Einsicht aufliegen. Alle Entscheide über Einzelfälle der Sozialhilfe und Asylfürsorge werden zur Einsicht und Kenntnisnahme aufgelegt. Die Traktandenliste wird bei der Aktenauflage den Mitgliedern zugestellt. Die Aktenauflage kann auch elektronisch erfolgen.

Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Dringlichkeit zustimmt. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn die notwendigen Grundlagen vorhanden sind.

---

#### **4.3 Beschlussfassung**

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

---

#### **4.4 Zirkularbeschlüsse**

In dringlichen Fällen oder wenn es die Umstände erfordern, können auf Antrag des Präsidiums Entscheide auf schriftlichem Weg eingeholt werden.

Solche Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder. Die Beschlussfassung wird auf einem separaten Dokument festgehalten, insbesondere die Erreichbarkeit der Behördenmitglieder, Form und Inhalt ihrer Stimmabgabe und das Abstimmungsergebnis. Bei Stimmengleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den die Präsidentin oder der Präsident gestimmt hat.

---

#### **4.5 Abstimmungen**

Alle Abstimmungen über Sachgeschäfte werden offen durchgeführt. Die Behördenmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Der Präsident/die Präsidentin stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den der Präsident/die Präsidentin gestimmt hat.

---

#### **4.6 Schweigepflicht**

Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Alle an der Sitzung teilnehmenden Personen unterstehen der Schweigepflicht gemäss Gemeindegesetz.

---

#### **4.7 Beratung**

Zu den Beratungen können Aussenstehende (gemäss Gemeindegesetz) beigezogen werden.

---

#### **4.8 Protokoll**

Über die Verhandlungen wird gemäss Gemeinde- und Verwaltungsrechtspflegegesetz Protokoll geführt. Die Erstellung des Protokolls Sozialbehörde erfolgt in Delegation der Geschäftsfeldleitung Soziale Dienste. Der Protokollführer/die Protokollführerin hat an der Sitzung eine beratende Stimme.

---

#### **4.9 Teilnahme**

Die Behördenmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Ist ein Mitglied verhindert, so hat es sich vor der Sitzung beim Sekretariat der Sozialbehörde unter Angabe der Gründe zu entschuldigen.

---

#### **4.10 Ausstand**

Die Ausstandspflicht richtet sich nach den Ausstandsbestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

#### **4.11 Entschädigung**

---

Die Entschädigung der Behördenmitglieder richtet sich nach der Verordnung über die Entschädigung der Behörden.

## **5 INKRAFTSETZUNG**

#### **5.1 Inkraftsetzung**

---

Die Geschäftsordnung hat die Sozialbehörde am 12.03.2024 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.

Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 5.12.2012.