

Geschäftsreglement der Sozialkommission
Vom 1. Januar 2014
(Stand Oktober 2023)

I	Allgemeines	2
	Art. 1 Status	2
II	Konstituierung.....	2
	Art. 2 Zusammensetzung	2
	Art. 3 Bildung von Ausschüssen und Arbeitsgruppen	2
	Art. 4 Aufgaben betreffend gemeindeeigenen Kindertagesstätten	2
	Art. 5 Beizug von Funktionärinnen und Funktionären	2
III	Geschäftsführung	3
	Art. 6 Kollegialitätsprinzip	3
	Art. 7 Einladung, Aktenauflage	3
	Art. 8 Teilnahmepflicht	3
	Art. 9 Beschlussfähigkeit.....	3
	Art. 10 Schweigepflicht.....	3
	Art. 10 ^{bis} Interessenbindung	3
	Art. 11 Ausstandspflicht	3
	Art. 12 Geschäftsbehandlung.....	4
	Art. 13 Abstimmung	4
	Art. 14 Protokoll	4
	Art. 15 Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse.....	4
	Art. 16 Unterzeichnung der Schriftstücke	4
	Art. 17 Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung	5
	Art. 18 Akten	5
	Art. 19 Voranschlag	5
	Art. 20 Belegvisum.....	5
	Art. 21 Rechnungsführung	5
	Art. 22 Anträge an den Grossen Gemeinderat	5
IV	Aufgaben und Kompetenzen.....	6
	Art. 23 Zuständigkeiten	6
	Art. 24 Finanzielle Kompetenzen	7
	Art. 25 Aufsicht.....	7
	Art. 26 Sozialhilfeleistungen	7
	Art. 27 Sekretärin oder Sekretär der Sozialkommission	7
V	Sozialberatung	8
	Art. 28 Persönliche und wirtschaftliche Hilfe.....	8
	Art. 29 Andere Institutionen.....	8
	Art. 30 Sozialberatung.....	8
VI	Inkraftsetzung.....	9
	Art. 31 Rechtskraft	9

I Allgemeines

Art. 1 Status

1 Die Sozialkommission ist eine eigenständige Kommission im Sinne von § 51 Gemeindegesetz.

2 Sie ist Fürsorgebehörde im Sinne von § 6 Sozialhilfegesetz (SHG) vom 14.6.1981.

II Konstituierung

Art. 2 Zusammensetzung

1 Die Sozialkommission setzt sich zusammen aus der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher Soziales als Präsidentin oder Präsident und sechs vom Grossen Gemeinderat gewählten Mitgliedern. Sie wählt die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten aus ihren Reihen.

2 Die Sekretärin oder der Sekretär der Sozialkommission ist verantwortlich für die Protokollführung. Sie bzw. er hat beratende Stimme und ist zur Antragstellung berechtigt.

Art. 3 Bildung von Ausschüssen und Arbeitsgruppen

Die Sozialkommission ist befugt, aus ihrer Mitte Personen für besondere Aufgaben zu bestimmen, Ausschüsse zu bilden und letzteren Entscheidungsbefugnisse zu übertragen. Sie kann zur Vorbereitung einzelner Geschäfte oder für Kontrollaufgaben Arbeitsgruppen ohne eigene Entscheidungsbefugnisse bilden. Bei diesen führt ein Mitglied der Sozialkommission den Vorsitz.

Art. 4 Aufgaben betreffend gemeindeeigenen Kindertagesstätten

Der Sozialkommission obliegen bei gemeindeeigenen Kindertagesstätten die Festlegung der strategischen Ausrichtung sowie die jährliche Kontrolle des Betriebes, die jeweils in Form eines Berichtes festzuhalten ist. Für die vorgesehenen Aufgaben kann die Sozialkommission im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten der Sozialkommission (gem. Art. 25 dieses Reglements) einen Ausschuss bilden und/oder zuständige Referentinnen oder Referenten sowie deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter ernennen. Von der Übernahme von Aufgaben der Referentin oder des Referenten ist die Präsidentin oder der Präsident befreit. Die Aufgaben der Referentinnen oder Referenten werden in einem separaten Pflichtenheft festgehalten.

Art. 5 Beizug von Funktionärinnen und Funktionären

Werden zu den Sitzungen der Sozialkommission, ihrer Ausschüsse und vorberatender Arbeitsgruppen Funktionärinnen oder Funktionäre beigezogen, so haben diese beratende Stimme.

III Geschäftsführung

Art. 6 Kollegialitätsprinzip

Die Sozialkommission entscheidet als Kollegium. Alle Kommissionsmitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.

Art. 7 Einladung, Aktenaufgabe

1 Die Sozialkommission tritt auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder zusammen.

2 Die Einladung erfolgt durch Zustellung der Traktandenliste in angemessener Zeit vor der Sitzung durch das Sekretariat der Sozialkommission. Die Traktandenliste enthält die genaue Bezeichnung der zu behandelnden Geschäfte.

Art. 8 Teilnahmepflicht

1 Die Kommissionsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Bei Verhinderung teilen sie dies dem Sekretariat der Sozialkommission unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

2 Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

Art. 9 Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist, darunter die Präsidentin oder der Präsident oder die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident.

Art. 10 Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sowie alle an den Sitzungen und der Geschäftsbehandlung teilnehmenden Personen unterstehen der Schweigepflicht nach § 8 Gemeindegesetz.

Art. 10^{bis} Interessenbindung

Die Offenlegungspflicht von Interessenbindungen gemäss «Richtlinien der Stadt Adliswil zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen an Mitglieder des Stadtrates» sind sinngemäss anwendbar.

Art. 11 Ausstandspflicht

1 Die Kommissionsmitglieder sowie die an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmenden Personen haben 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 Grade verwandt oder verschwägert sind.

2 Muss eine Sitzungsteilnehmerin oder ein Sitzungsteilnehmer in den Ausstand treten, so hat sie oder er das Sitzungszimmer zu verlassen. Der Ausstand ist im Protokoll festzuhalten.

Art. 12 Geschäftsbehandlung

Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer, welche Geschäfte vorbereitet haben, stellen den Sachverhalt in einem kurzen Referat dar. Wurden Akten zugestellt, so wird die Aktenlage als bekannt vorausgesetzt.

Art. 13 Abstimmung

1 Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei gleichgeteilten Stimmen gilt derjenige Antrag als angenommen, für den die Präsidentin oder der Präsident gestimmt hat.

2 Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

3 Abwesende Mitglieder können nur auf dem Korrespondenzweg stimmen, soweit es gesetzliche Vorschriften ausdrücklich gestatten (Zirkularbeschlüsse nach § 39 Abs. 2 Gemeindegesetz). Dagegen ist es auch einem abwesenden Kommissionsmitglied erlaubt, schriftliche Anträge zu stellen.

Art. 14 Protokoll

1 Über jede Sitzung wird ein Protokoll geführt. Im Protokoll sind nebst den Beschlüssen auch die wichtigsten und für den Beschluss relevanten Erwägungen aufzunehmen.

2 Ein Mitglied der Sozialkommission prüft das Protokoll und empfiehlt es an der nächsten Sitzung zur Abnahme.

3 Das Protokoll wird zusammen mit der Aktenaufgabe elektronisch zugänglich gemacht und an der nächsten Sitzung genehmigt.

Art. 15 Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse

1 Entscheidungen dringlicher Natur können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen von der Präsidentin oder vom Präsidenten, von der Vizepräsidentin oder vom Vizepräsidenten getroffen oder der Sozialkommission auf dem Zirkularweg zur Entscheidung vorgelegt werden.

2 Die Kommission ist an der folgenden Sitzung über solche Entscheidungen zu informieren.

Art. 16 Unterzeichnung der Schriftstücke

1 Die Schriftstücke der Kommission werden rechtsgültig von der Präsidentin oder vom Präsidenten und von der Sekretärin oder vom Sekretär, im Verhinderungsfalle von deren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern, unterzeichnet.

2 Die Sekretärin oder der Sekretär kann allgemeine Korrespondenz allein unterzeichnen.

Art. 17 Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung

- 1 Beschlüsse und Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- 2 Einspracheinstanz für Beschlüsse von allfälligen Ausschüssen ist die Sozialkommission.
- 3 Einsprachen gegen Beschlüsse der Sozialkommission gehen an den Bezirksrat, sofern nicht ein gerichtliches oder ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.
- 4 Einsprachen sind innert 30 Tagen, ab der amtlichen Veröffentlichung oder schriftlichen Mitteilung gerechnet, schriftlich und begründet bei der zuständigen Stelle einzureichen.
- 5 Zu Verfügungen der Sekretärin oder des Sekretärs der Sozialkommission kann eine Neu-
beurteilung bei der Sozialkommission verlangt werden.
- 6 Begehren um Neu-
beurteilung sind innert 30 Tagen ab Mitteilung oder Veröffentlichung zu stellen. Sie müssen einen Antrag und eine Begründung enthalten.

Art. 18 Akten

- 1 Die Akten werden im Sekretariat der Sozialkommission aufbewahrt. Sie sind periodisch der Stadtverwaltung zur Archivierung abzugeben.
- 2 Behördenmitglieder, welche Akten zuhause aufbewahren, haben dafür zu sorgen, dass das Amtsgeheimnis gewahrt bleibt.

Art. 19 Voranschlag

Das Sekretariat der Sozialkommission reicht der Finanzabteilung der Stadt Adliswil innerhalb der vom Stadtrat vorgegebenen Frist den jährlichen Voranschlag für den eigenen Geschäftsbereich ein.

Art. 20 Belegvisum

aufgehoben

Art. 21 Rechnungsführung

Das Rechnungswesen wird vom Sekretariat der Sozialkommission als Nebenbuch geführt. Die finanziellen Transaktionen zum Hauptbuch werden monatlich abgestimmt.

Art. 22 Anträge an den Grossen Gemeinderat

Anträge der Sozialkommission, die der Grosse Gemeinderat zu behandeln hat, sind gemäss Art. 58 Gemeindeordnung dem Stadtrat einzureichen, der sie mit eigener Stellungnahme an den Grossen Gemeinderat weiterleitet.

IV Aufgaben und Kompetenzen

Art. 23 Zuständigkeiten

Die Sozialkommission besorgt die ihr in Art. 55 Gemeindeordnung zugewiesenen Aufgaben. Sie ist insbesondere zuständig für:

1. die Durchführung der wirtschaftlichen und die Gewährleistung der persönlichen Hilfe aufgrund des kantonalen Sozialhilfegesetzes (SHG) unter Berücksichtigung des eidgenössischen Zuständigkeitsgesetzes (ZUG). Die Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für öffentliche Sozialhilfe (SKOS) bzw. die von der Sozialkommission in Generalentscheiden festgelegten Grundlagen gemäss Kompetenzordnung bilden die Grundlage für die Festsetzung des Unterstützungsbedarfes im Einzelfall.
2. in besonderen Fällen die Hilfe für Asylsuchende gemäss übergeordnetem Recht.
3. die freiwillige Einzelhilfe durch Gewährung von Überbrückungshilfen und Ausbildungsbeiträgen aus dem M.M. Forte-Dorn-Fonds sowie aus weiteren, der Sozialkommission zur Verfügung stehenden Fonds und Legaten.
4. die Oberaufsicht über die Sozialberatung hinsichtlich der Durchführung der persönlichen und wirtschaftlichen Hilfe nach kantonalem Sozialhilfegesetz.
5. die Koordination und Zusammenarbeit mit anderen sozialen Stellen und Institutionen.
6. die Ausrichtung von Gemeindebeiträgen an private Sozialinstitutionen.
7. die gemeindeeigenen Kindertagesstätten betreffend
 - a. die strategische Ausrichtung und den Betrieb
 - b. die Abnahme des Betriebsreglements sowie der Taxordnung zu Händen des Stadtrates.
 - c. aufgehoben
8. aufgehoben
9. die Ausrichtung von Alimenterbevorschussung.
10. die Berichterstattung an die Oberbehörden.
11. die Aufsicht über die privaten Kindertagesstätten sowie deren Bewilligung.
12. die Beantwortung von parlamentarischen Vorstössen, welche sich auf ihren Kompetenzbereich beziehen oder vom Stadtrat zugewiesen wurden.

Art. 24 Finanzielle Kompetenzen

1 aufgehoben

2 aufgehoben

3 Die Präsidentin oder der Präsident der Sozialkommission beschliesst in eigener Kompetenz bis CHF 50'000 innerhalb des bewilligten Budgets für einmalige Ausgaben und bis CHF 10'000 für wiederkehrende Ausgaben.

4 Die Sekretärin oder der Sekretär der Sozialkommission beschliesst in eigener Kompetenz bis CHF 30'000.00 innerhalb des bewilligten Budgets.

5 aufgehoben

Art. 25 Aufsicht

Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher Soziales als Präsidentin oder Präsident der Sozialkommission übt die primäre Aufsicht über das Sozialsekretariat aus und ist für die Organisation der Aufsichtspflicht der Sozialeinrichtungen zuständig.

Art. 26 Sozialhilfeleistungen

1 Die Sozialkommission delegiert, gemäss Art. 57 Gemeindeordnung, den Entscheid über die Ausrichtung von Sozialhilfeleistungen gemäss Kompetenzordnung, über die Finanzierung der durch die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde angeordneten Massnahmen sowie die Alimentenbevorschussungen an die Sekretärin oder den Sekretär der Sozialkommission.

2 Die Sozialkommission entscheidet über jene Unterstützungsfälle die nicht der Norm gemäss Kompetenzordnung entsprechen.

3 Die Sozialkommission ist zuständig für die Revision der Unterstützungsdossiers.

Art. 27 Sekretärin oder Sekretär der Sozialkommission

1 Der Sekretärin oder dem Sekretär der Sozialkommission obliegen:

1. die Leitung des Sekretariates der Sozialkommission.
2. die Vorbereitung der Sitzungsgeschäfte.
3. die Protokollführung an den Sitzungen der Sozialkommission.
4. der Vollzug der Kommissionsbeschlüsse.
5. der Entscheid über die Ausrichtung von Sozialhilfeleistungen gemäss Art. 26 dieses Reglements.
6. aufgehoben

7. dringliche Unterstützungsentscheide mit der Verpflichtung zur nachträglichen Vorlage in der Sozialkommission.
8. die Ausrichtung der bewilligten Unterstützungsleistungen.
9. das Inkasso aller Guthaben und Ansprüche gegenüber zahlungspflichtigen Privaten und Institutionen, einschliesslich Taxen der gemeindeeigenen Kindertagesstätten.
10. die direkte Aufsicht über die Rechnungsführung Sozialhilfe und das Sekretariat der Sozialkommission.

2 Die Sekretärin oder der Sekretär hat gegenüber der Sozialkommission Antragsrecht.

V Sozialberatung

Art. 28 Persönliche und wirtschaftliche Hilfe

Die Sozialberatung der Stadt Adliswil wird gestützt auf § 14 Sozialhilfeverordnung (SHV) als offizielle Beratungs- und Betreuungsstelle für die persönliche Hilfe im Sinne von §§ 11 und 12 Sozialhilfegesetz und §§ 10, 11, 12 und 13 Sozialhilfeverordnung bezeichnet. Ist die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe angezeigt, handelt die Sozialberatung in eigener Kompetenz gemäss Kompetenzordnung oder stellt der Sozialkommission Antrag.

Art. 29 Andere Institutionen

1 Die Kinder- und Jugendhilfezentren (kjz) des Bezirkes Horgen und der Zweckverband Soziales Netz Bezirk Horgen sowie andere Sozialinstitutionen sind berechtigt, der Sozialkommission hinsichtlich der Fälle, für die sie in Adliswil zuständig sind, direkt Antrag auf Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe zu stellen.

2 aufgehoben

Art. 30 Sozialberatung

Rechte und Pflichten der Sozialberatung im Verkehr mit der Sozialkommission:

1. Bemessung und Ausrichtung der wirtschaftlichen Hilfe gemäss Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für öffentliche Sozialhilfe (SKOS) und der Kompetenzordnung der Sozialkommission. Wo die Kompetenzen nicht festgelegt sind, stellt die Sozialberatung Antrag an die Sozialkommission.
2. Auszahlung der Sozialhilfe gemäss Kompetenzordnung oder Einzelfallentscheid der Sozialkommission.
3. Sicherstellung der Subsidiarität.
4. aufgehoben
5. Berechtigung, eigene Anträge an der Sozialkommissionssitzung zu vertreten.

6. Prüfung der Anspruchsberechtigung der hilfesuchenden Personen.
7. Prüfung und Visierung von Rechnungen zu Handen des Sekretariats der Sozialkommission.
8. Dokumentation der Fallführung.
9. Treffen von Massnahmen zur Verhinderung von Zweckentfremdung oder Missbrauch von Sozialhilfeleistungen.

VI Inkraftsetzung

Art. 31 Rechtskraft

1 Die Anpassung des Geschäftsreglements wurde vom Stadtrat am 22. August 2023 genehmigt und tritt per 1. Oktober 2023 in Kraft.

2 Das Geschäftsreglement kann durch Beschluss der Sozialkommission mit nachträglicher Genehmigung durch den Stadtrat jederzeit geändert werden.