



Nr. 800.1

**Weisung über die Kompetenzordnung
an den Sozialausschuss sowie die Abtei-
lung Soziales
der Gemeinde Bäretswil
(Komp Ord Soz)**

vom 1. Dezember 2019

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Rechtsgrundlage/Arbeitshilfen	3
Art. 2	Zweck	3
Art. 3	Aufgaben.....	3
Art. 4	Kompetenzen und Verfahrensablauf.....	3
Art. 5	Dossierführung, Fallkontrolle	4
Art. 6	Inkraftsetzung	5

Art. 1 Rechtsgrundlage/Arbeitshilfen

Als Grundlage für die Bemessung und Ausrichtung der wirtschaftlichen Sozialhilfe wird auf folgende Richtlinien abgestützt:

- Sozialhilfegesetz (SHG),
- Verordnung zum Sozialhilfegesetz (SHV),
- Gemeindegesetz Kanton Zürich,
- Gemeindeordnung der Gemeinde Bärenswil,
- Organisationsreglement des Gemeinderates Bärenswil,
- Richtlinien für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS-Richtlinien),
- Behördenhandbuch des Kantons Zürich,
- Internes Handbuch.

Art. 2 Zweck

Diese Kompetenzordnung regelt die vom Gemeinderat als Sozialbehörde an das Ressort Soziales, den Sozialausschuss und die Abteilung Soziales delegierten Kompetenzen im Bereich der gesetzlichen Sozialhilfe. Die Kompetenzordnung bezweckt die effiziente und effektive Dossierführung und schafft klare Verfahrensabläufe.

Art. 3 Aufgaben

Die Aufgaben ergeben sich nach Art. 60 Organisationsreglements des Gemeinderates Bärenswil.

Art. 4 Kompetenzen und Verfahrensablauf

4.1 Es werden folgende Kompetenzen und Verfahrensabläufe festgelegt

1. Anlaufstelle für den Antrag auf wirtschaftliche Hilfe ist die Abteilung Soziales,
2. Bewegt sich der eingereichte Antrag explizit innerhalb der SKOS-Richtlinien sowie der übrigen Bestimmungen gilt er als Normfall. Über Sozialhilfeleistungen in Normfällen entscheidet das Ressort Soziales in eigener Kompetenz mit einer entsprechenden Präsidialverfügung. Der Sozialausschuss nimmt an der nächstfolgenden Sitzung von dieser Verfügung Kenntnis,
3. Die Unterstützungsperiode eines Normfalles dauert maximal 12 Monate. Im Anschluss an eine umfassende Fallrevision durch die Abteilung Soziales kann sie jeweils um weitere 12 Monate durch Verfügung des Sozialausschusses verlängert werden,
4. Alle Anträge, die sich ausserhalb der unter Pkt. 2 genannten Richtlinien und Ergänzungen bewegen, gelten als Nichtnormfälle. Diese liegen in der Kompetenz des Gemeinderates. Dieser hat jedoch die Geschäftsbearbeitung einem Sozialausschuss übertragen. Die Abteilung Soziales klärt die Situation ab, nimmt eine Erstbeurteilung vor, beschafft sich die nötigen Unterlagen sowie Informationen und stellt dem Sozialausschuss Antrag auf wirtschaftliche Hilfe. Die Unterstützungsperiode wird durch den Sozialausschuss individuell festgelegt. Sind die Voraussetzungen für die Ausrichtung von wirtschaftlicher Hilfe erfüllt, erlässt der Sozialausschuss eine entsprechende Verfügung,
5. Das Ressort Soziales wird ermächtigt, Bevorschussungen zu leisten, sofern die sozialrechtliche Bedürftigkeit ausgewiesen ist. Der Nachweis der Anspruchsberechtigung einer Drittstelle inkl. einer entsprechenden Abtretung des subsidiären Anspruchs muss sichergestellt sein. Der Sozialausschuss ist darüber zu orientieren,
6. Die Leiterin bzw. der Leiter Soziales ist befugt, eine Nothilfe auszurichten, sofern die sozialhilferechtliche Bedürftigkeit nachgewiesen ist. Die Nothilfe ist auf wenige Tage beschränkt. Die weitergehende Nothilfe oder Kostengutsprache ist in Absprache mit der

Ressortleitung Soziales zu gewähren. Der Sozialausschuss ist darüber zu orientieren. Der Sozialausschuss entscheidet an einer nächsten Sitzung über die Weiterführung der Nothilfe bzw. über die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe,

7. Bei den übrigen Fällen entscheidet der Sozialausschuss und nur in dringenden Fällen das Ressort Soziales. Das Ressort Soziales beurteilt den Fall nach freiem Ermessen aufgrund der besonderen Situation, sofern nicht die nächste ordentliche Sitzung des Sozialausschusses abgewartet werden kann. In der Zwischenzeit ist nur eine beschränkte Ausrichtung der wirtschaftlichen Hilfe möglich (im Sinne einer Nothilfe).
- 4.2 Die Leiterin bzw. der Leiter Soziales wird befugt, einfache Anordnungen zu treffen, damit der Sozialausschuss auf Grund von vollständigen Gesuchsunterlagen entsprechende Beschlüsse ohne Verzug fällen kann. Einfache Anordnungen sind beispielsweise das Einfordern von fehlenden oder notwendig erscheinenden Unterlagen zur Bemessung der wirtschaftlichen Hilfe, das Anordnen von Auflagen, die Kontrolle und das Überwachen von Auflagen, administrative Belange, die Aufforderung zum Erfüllen einer bestimmten Angelegenheit im Rahmen der wirtschaftlichen Hilfe, die Auszahlung von Sozialhilfe innerhalb der Normfälle. Die Leiterin bzw. der Leiter Soziales hat für eine speditive Verfahrensabwicklung zu sorgen.
- 4.3 Eine Überprüfung von Anordnungen und Erlassen von Mitgliedern oder des Sozialausschusses kann innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich beim Gemeinderat verlangt werden. Der Gemeinderat entscheidet nach Prüfung des Sachverhalts durch Behördenerlass.
- 4.4 Anordnungen bzw. Entscheide sind als Verfügung oder Beschluss mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung durch das zuständige Organ zu erlassen.
- 4.5 Der Gemeinderat überwacht die Umsetzung der Aufgaben der gesetzlichen Sozialhilfe gemäss dieser Kompetenzordnung. Er kann damit eine externe Fachstelle beauftragen.
- 4.6 In Zweifelsfällen oder nach Gutdünken der Leiterin bzw. des Leiters Soziales trifft das Ressort Soziales individuelle Massnahmen im Rahmen der Geschäftsabwicklung.
- 4.7 Die Rechtsschriften werden durch das Ressort Soziales abgefasst und vom Gemeinderat oder fallweise vom Ressort Soziales unterzeichnet.
- 4.8 Dem Gemeinderat sind die fallbezogenen Unterlagen, Dokumente und Protokollauszüge zugänglich zu machen, wenn dieser eine Überprüfung von Anordnungen oder Rechtsfälle bearbeiten muss.

Art. 5 Dossierführung, Fallkontrolle

¹ Die Fallkontrolle wird grundsätzlich durch die Ressortleitung Soziales in separater Regelung und Absprache mit der Abteilung durchgeführt. Sie kann jedoch mit Informationen an die Ressortleitung Soziales auch von anderen Mitgliedern des Sozialausschusses wahrgenommen werden.

² Die Fallkontrolle bezweckt eine stichprobenmässige Kontrolle der geführten Unterstützungsdossiers und soll Einblick in die finanziellen Geschäfte (Buchhaltung, Budget, Belege) wie auch in die Fallführung (Zielvereinbarungen, Korrespondenz, Dokumente, Beschlüsse) gewährleisten.

³ Folgende Ziele sind dabei zu erreichen:

- Ausüben der Kontrollfunktion,
- 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. 6 Inkraftsetzung

Die Kompetenzordnung wurde vom Gemeinderat mit Beschluss vom 20. November 2019 erlassen und tritt per 1. Dezember 2019 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisherige Kompetenzordnung vom 26. August 2015 aufgehoben.

Bäretswil, 20. November 2019

Gemeinderat Bäretswil

Teodoro Megliola
Gemeindepräsident

Andreas Sprenger
Gemeindeschreiber