

Geschäftsreglement der Sozialkommission der Gemeinde Kilchberg (GeschR SoKo)

Vom 14. März 2022
(2022-250)

Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
Art. 1	Grundlagen	3
Art. 2	Zweck	3
Art. 3	Kollegialitätsprinzip	3
Art. 4	Schweigepflicht.....	3
Art. 5	Ausstandspflicht	3
Art. 6	Interessenbindung.....	4
Art. 7	Übergeordnetes Recht.....	4
Art. 8	Ergänzende Vorschriften	4
II.	ORGANISATION	4
Art. 9	Zusammensetzung.....	4
Art. 10	Konstituierung	4
Art. 11	Amtsdauer	4
Art. 12	Entschädigung.....	5
Art. 13	Aufgabenübertragung	5
Art. 14	Beizug von Fachleuten.....	5
Art. 15	Ausschüsse und Arbeitsgruppen	5
III.	AUFGABEN UND KOMPETENZEN	5
Art. 16	Allgemeine Kompetenzen	5
Art. 17	Finanzkompetenzen	5
Art. 18	Präsidium	6
Art. 19	Abteilung Soziales/Gesundheit	6
Art. 20	Notfallkompetenz.....	6
Art. 21	Kreditfreigabe und Visum.....	6
IV.	GESCHÄFTSFÜHRUNG.....	7
Art. 22	Sitzungen	7
Art. 23	Sitzungsvorbereitung.....	7
Art. 24	Sitzungsunterlagen und Aktenauflage	7
Art. 25	Geschäftsarten.....	7
Art. 26	Sitzungsleitung.....	8
Art. 27	Beschlussfähigkeit und Abstimmung	8
Art. 28	Protokoll	8
Art. 29	Zirkularbeschlüsse	8
Art. 30	Präsidialentscheide.....	9
Art. 31	Unterschrift.....	9
Art. 32	Mitteilung und Rechtsmittelbelehrung.....	9
Art. 33	Geschäftskontrolle.....	9
V.	WEITERE BESTIMMUNGEN	9
Art. 34	Rechtsmittel.....	9
VI.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10
Art. 35	Inkrafttreten	10
Art. 36	Aufhebung bisheriger Erlasse.....	10
VII.	ANHÄNGE.....	11
	ANHANG 1: Finanzkompetenzen	
	ANHANG 2: Kompetenzdelegation	

Gestützt auf Art. 43 ff der Gemeindeordnung (GO) und Art. 50 des Organisationsreglements des Gemeinderates Kilchberg erlässt die Sozialkommission folgendes Geschäftsreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlagen

Die Sozialkommission ist eine eigenständige Kommission gemäss § 51 des Zürcher Gemeindegesetzes (GG) und Art. 42 ff der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Kilchberg (GO).

Art. 2 Zweck

Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen sowie die Geschäftsführung der Sozialkommission und die Schnittstellen zur Verwaltung.

Art. 3 Kollegialitätsprinzip

¹ Die Mitglieder der Sozialkommission sind an die Beschlüsse ihrer Behörde gebunden. Gegen aussen muss der Beschluss der Behörde vertreten werden.

² An den Gemeindeversammlungen unterstützen die Mitglieder die Anträge der Sozialkommission. Dies gilt auch für die Präsidentin bzw. den Präsidenten, die bzw. der auch Mitglied des Gemeinderats ist. Stimmenthaltungen sind in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Gesamtbehörde möglich.

Art. 4 Schweigepflicht

¹ Die Mitglieder der Sozialkommission sind an die Schweigepflicht gebunden und haben das Amtsgeheimnis zu wahren. Insbesondere gehören Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei der Beschlussfassung zur Geheimhaltung, damit die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung der Kommissionsmitglieder gewährleistet bleiben.

² Die Schweigepflicht dauert über die Behördentätigkeit hinaus fort; die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

Art. 5 Ausstandspflicht

¹ Mitglieder der Sozialkommission und zur Beratung zugezogene Mitarbeitende der Verwaltung haben gemäss den Regeln des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG) in den Ausstand zu treten, wenn sie:

- in der Sache ein persönliches Interesse haben,
- mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,
- Vertreterin bzw. Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

² Der Ausstand gilt für die aktive Vorbereitung, die Beratung und die Beschlussfassung des Geschäfts.

³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.

⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder der Sozialkommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt bei der Präsidentin bzw. beim Präsidenten.

⁵ Die Ausstandspflicht wird so gehandhabt, dass die Person, die sich in den Ausstand zu begeben hat, das Sitzungszimmer verlässt.

Art. 6 Interessenbindung

¹ Die Mitglieder der Sozialkommission legen ihre Interessenbindungen gemäss Art. 19 GO schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung.

² Die Interessenbindungen werden durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber erfasst, aufgelistet, einmal pro Amtsdauer überprüft und jeweils auf der Webseite der Gemeinde aufgeschaltet.

³ Während der Amtsdauer melden die Mitglieder der Sozialkommission von sich aus Änderungen der Interessenbindungen.

Art. 7 Übergeordnetes Recht

Für Belange, zu denen sich das Geschäftsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gemeindegesetzes, der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements des Gemeinderats sowie die massgeblichen Erlasse des Sozialhilfewesens.

Art. 8 Ergänzende Vorschriften

¹ Für die Sozialkommission sind folgende Regelungen speziell wichtig:

- Sozialhilfegesetz, Verordnung zum Sozialhilfegesetz, Zuständigkeitsgesetz
- SKOS-Richtlinien
- Kinder- und Jugendhilfegesetz
- Kinder- und Jugendhilfeverordnung
- Verordnung über die Alimentenhilfe
- Verordnung über die Bewilligungen im Bereich der ausserfamiliären Betreuung (V BAB)
- Handbuch Sozialhilfe der Gemeinde Kilchberg.

² Die Sozialkommission erlässt im Bedarfsfall ergänzende Vorschriften über die Organisation und die Geschäftsabwicklung für sich und die Verwaltung.

II. Organisation

Art. 9 Zusammensetzung

¹ Die Zusammensetzung der Sozialkommission ist in Art. 42 GO geregelt. Sie besteht aus einem Mitglied des Gemeinderats als Präsidentin bzw. Präsident und vier weiteren durch die Urne gewählten Mitgliedern.

² Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit amtet als Sekretärin bzw. Sekretär, nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil und hat ein Antragsrecht.

Art. 10 Konstituierung

Die Sozialkommission konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst.

Art. 11 Amtsdauer

Die Amtsdauer der Mitglieder der Sozialkommission fällt mit derjenigen des Gemeinderats zusammen.

Art. 12 Entschädigung

Die Entschädigung der Mitglieder der Sozialkommission richtet sich nach der Verordnung über die Entschädigung von Behörden und Kommissionen der Gemeinde Kilchberg.

Art. 13 Aufgabenübertragung

¹ Die Sozialkommission kann im Rahmen der ihr zustehenden Befugnisse und Verantwortlichkeiten Verwaltungs-, Straf- und Antragsbefugnisse an einzelne ihrer Mitglieder, Ausschüsse oder Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeiter delegieren.

² Die Aufgabendelegationen sind im Handbuch Sozialhilfe, in der Kompetenzdelegation (Anhang 2), die Bestandteil dieses Geschäftsreglements sind, sowie in den Funktionsbeschreibungen/Grundaufträgen der Verwaltungsangestellten festgelegt.

Art. 14 Beizug von Fachleuten

Die Sozialkommission kann für bestimmte Aufgaben oder Fragestellungen Fachleute beiziehen.

Art. 15 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

¹ Die Sozialkommission kann für bestimmte Aufgaben Ausschüsse oder Arbeitsgruppen bilden.

² In Ausschüssen führt die Präsidentin oder der Präsident der Sozialkommission den Vorsitz.

III. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 16 Allgemeine Kompetenzen

¹ Die Sozialkommission besorgt gemäss Art. 43 GO eigenständig die ihr durch die eidgenössische und die kantonale Gesetzgebung übertragenen Aufgaben auf dem Gebiet des Sozialwesens. Sie ist die Fürsorgebehörde im Sinne von § 6 des kantonalen Sozialhilfegesetzes.

² Sie ist insbesondere zuständig für:

- a) den Erlass ergänzender Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe (Handbuch Sozialhilfe),
- b) die Durchführung der wirtschaftlichen und die Gewährleistung der persönlichen Hilfe aufgrund des kantonalen Sozialhilfegesetzes (SHG) unter Berücksichtigung des eidgenössischen Zuständigkeitsgesetzes (ZUG) und der Fürsorgestaatsverträge. Die Richtsätze der Schweiz. Konferenz für öffentliche Sozialhilfe (SKOS) bzw. die von der Sozialkommission im Handbuch Sozialhilfe festgelegten Kompetenzen bilden die Grundlage für die Festsetzung des Unterstützungsbedarfs im Einzelfall,
- c) die Ausrichtung der Alimentenhilfe gemäss kantonalen Verordnungen,
- d) die Aufsicht über Kinderkrippen,
- e) die Ausrichtung von Gemeindebeiträgen an soziale Institutionen,
- f) die Koordination und Zusammenarbeit mit anderen sozialen Stellen und Institutionen.

Art. 17 Finanzkompetenzen

¹ Die Finanzkompetenzen der Sozialkommission sind in Art. 44 GO geregelt.

² Die interne Delegation der Finanzkompetenzen geht aus Anhang 1 zu diesem Geschäftsreglement hervor, der Bestandteil dieses Geschäftsreglements ist. Vorbehalten bleiben einzelne Finanzkompetenzen, die abweichend im Handbuch Sozialhilfe geregelt sind.

Art. 18 Präsidium

¹ Der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Sozialkommission obliegen folgende Aufgaben:

- Präsidialentscheide
- Leitung Sozialkommission,
- Vertretung der Sozialkommission nach aussen.

² Die Präsidentin bzw. der Präsident der Sozialkommission informiert die übrigen Mitglieder der Kommission regelmässig an den Sitzungen über seit der letzten Sitzung erlassene Verfügungen sowie über relevante Geschäfte aus dem Gemeinderat.

Art. 19 Abteilung Soziales/Gesundheit

¹ Die Abteilung Soziales/Gesundheit unterstützt die Sozialkommission bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

² Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit ist verantwortlich für die Führung der Abteilung.

³ Sie ist insbesondere verantwortlich für bzw. erfüllt die Aufgabe:

- a) Anlaufstelle für sämtliche Aufgaben des Sozialbereiches,
- b) Führung Sozialberatungsstelle als Beratungs- und Betreuungsstelle für die persönliche und wirtschaftliche Hilfe,
- c) Antragsstellung für die Ausrichtung der wirtschaftlichen Hilfe an die Sozialkommission,
- d) Sitzungsvorbereitung und Protokollführung,
- e) Vollzug der Beschlüsse,
- f) Aktenführung der Falldossiers,
- g) Verrechnung mit anderen Kostenträgern inkl. Verwandtenunterstützung,
- h) Controlling.

⁴ Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit ist personell der Gemeindeschreiberin bzw. dem Gemeindeschreiber, fachlich der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher unterstellt.

⁵ Das Personal der Abteilung Soziales/Gesundheit ist der Leiterin/dem Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit unterstellt.

Art. 20 Notfallkompetenz

¹ Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit und die Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeiter sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen, zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen.

² Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten operativen und/oder strategischen Verantwortlichen sind sofort über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über zusätzliche Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.

Art. 21 Kreditfreigabe und Visum

¹ Für die inhaltliche und rechnerische Prüfung der Rechnungen und Zahlungsbelege ist die in der Sache verantwortliche Person zuständig (materielles Visum).

² Die Prüfung der kreditrechtlichen Grundlagen und der Kontierung sowie die Zahlungsfreigabe (formelles Visum) erfolgt durch die Leiterin bzw. den Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit.

IV. Geschäftsführung

Art. 22 Sitzungen

¹ Die Sozialkommission tritt auf Einladung der Präsidentin bzw. des Präsidenten zu Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern; in der Regel zwölfmal pro Kalenderjahr bzw. alle vier Wochen.

² Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder beruft die Präsidentin bzw. der Präsident weitere (ausserordentliche) Sitzungen ein.

³ Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Bei unausweichlicher Verhinderung teilen sie dies dem Sekretariat der Sozialkommission unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

⁴ Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

Art. 23 Sitzungsvorbereitung

¹ Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit oder die Sozialarbeiterin bzw. der Sozialarbeiter fasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen einen beschlussfähigen Antrag.

² Die Sozialarbeiterin bzw. der Sozialarbeiter ist verpflichtet, ihre bzw. seine abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.

³ Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit bereitet die Traktandenliste sowie die für die Geschäftsbehandlung notwendigen Unterlagen vor.

⁴ Die Mitglieder der Sozialkommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.

Art. 24 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage

¹ Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt auf Anordnung der Präsidentin bzw. des Präsidenten durch das Sekretariat in der Regel 4 Wochentage vor der geplanten Sitzung.

² Zu diesem Zeitpunkt liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen vor.

³ Die Mitglieder der Sozialkommission erhalten die Sitzungseinladung und -unterlagen in elektronischer Form.

⁴ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder behandelt.

Art. 25 Geschäftsarten

¹ Es bestehen folgende Geschäftsarten:

a) Beschlussgeschäfte

Bei diesen Geschäften findet in der Regel keine materielle Behandlung statt, sofern dies nicht ausdrücklich von einem Kommissionsmitglied verlangt wird. In der Sitzung wird aufgrund der Akten lediglich die formelle Beschlussfassung gemäss Antrag festgestellt.

b) Beratungsgeschäfte

Über diese Geschäfte erfolgt in der Regel keine Beschlussfassung. Sie dienen unter anderem zur Vorberatung späterer Antragsgeschäfte von gewisser Tragweite. Das Geschäft muss mit klaren Fragestellungen an die Sozialkommission vorbereitet sein. Das zuständige Mitglied referiert einleitend.

c) Kenntnisnahmen

Sie umfassen Dokumente, die für die Information der gesamten Sozialkommission wichtig sind, wie zum Beispiel Protokolle von Kommissionen und Ausschüssen.

d) Mitteilungen

Die Mitglieder der Sozialkommission informieren über Ereignisse und Entwicklungen aus den Abordnungen.

Art. 26 Sitzungsleitung

¹ Die Sitzungen der Sozialkommission werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten, bei deren bzw. dessen Verhinderung durch ihre Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter im Gemeinderat geleitet.

² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden.

Art. 27 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

¹ Die Sozialkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. Mitglieder der Kommission, die nicht an der Sitzung teilnehmen bzw. in den Ausstand treten müssen, sind nicht stimmberechtigt.

² Jedes Mitglied der Sozialkommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.

³ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, gilt der schriftliche Antrag als genehmigt.

⁴ Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den die Präsidentin bzw. der Präsident gestimmt hat.

Art. 28 Protokoll

¹ Über die Verhandlungen der Sozialkommission wird ein Beschlussprotokoll wie folgt geführt:

- a) Beschlussgeschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert.
- b) Bei Beratungsgeschäften wird die Meinung der Sozialkommission für künftige Beschlussfassungen zusammengefasst protokolliert.
- c) Kenntnisnahmen und Mitteilungen werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste angemerkt; das Resultat einer allfälligen der Diskussion wird auf Antrag protokolliert.

² Für das Protokoll ist die Sekretärin bzw. der Sekretär der Sozialkommission verantwortlich. Sie bzw. er kann zur Unterstützung weitere Verwaltungsmitarbeitende in Anspruch nehmen.

³ Jedes Mitglied der Sozialkommission kann verlangen, dass seine vom Entscheid der Sozialkommission abweichende Auffassung im Protokoll festgehalten wird.

⁴ Das Protokoll ist in der Regel innert Wochenfrist zu erstellen, wird für die Mitglieder zur Einsichtnahme aufgeschaltet und an der nächstfolgenden Sitzung genehmigt.

Art. 29 Zirkularbeschlüsse

¹ Die Sozialkommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.

² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Sozialkommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied innert einem Arbeitstag seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.

³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder und sind zu protokollieren.

Art. 30 Präsidialentscheide

¹ Entscheide, die von geringer Bedeutung sind oder nicht rechtzeitig durch die Sozialkommission behandelt werden können, entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident.

² Präsidialentscheide sind in das nachfolgende Protokoll aufzunehmen.

Art. 31 Unterschrift

¹ Protokollauszüge, Verträge und andere verpflichtende Dokumente werden von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten und der Sekretärin bzw. dem Sekretär unterzeichnet.

² Nicht verpflichtende Korrespondenz wird von der Sekretärin bzw. vom Sekretär oder der zuständigen Sozialarbeiterin bzw. dem zuständigen Sozialarbeiter oder anderen Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen unterzeichnet.

³ In allen Fällen vorbehalten bleiben besondere Formvorschriften, anderslautende Bestimmungen in diesem Geschäftsreglement sowie spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats oder der Sozialkommission.

Art. 32 Mitteilung und Rechtsmittelbelehrung

¹ Die Beschlüsse und Entscheide der Sozialkommission, ihrer Mitglieder, Ausschüsse, des Präsidiums und von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern werden den Empfängerinnen und Empfängern in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Sie werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten und die Sekretärin bzw. den Sekretär unterzeichnet und durch das Sekretariat versandt.

² Diese Beschlüsse und Entscheide sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 33 Geschäftskontrolle

¹ Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Soziales/Gesundheit führt das Sekretariat der Sozialkommission und ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich.

² Sie bzw. er leistet bzw. überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle.

V. Weitere Bestimmungen

Art. 34 Rechtsmittel

¹ Gegen die Entscheide der Sozialkommission können Rechtsmittel an die zuständigen kantonalen Behörden und Gerichte ergriffen werden.

² Bei Entscheiden von Mitgliedern und Ausschüssen bzw. von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern kann gemäss § 170 GG die Neubeurteilung durch die Sozialkommission verlangt werden.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 35 Inkrafttreten

¹ Dieses Geschäftsreglement wurde von der Sozialkommission am 14. März 2022 beschlossen.

² Der Gemeinderat hat das vorliegende Reglement an seiner Sitzung vom 12. April 2022 zur Kenntnis genommen.

³ Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

Art. 36 Aufhebung bisheriger Erlasse

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens werden alle Bestimmungen, die im Widerspruch zu diesem Geschäftsreglement oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben.

SOZIALKOMMISSION KILCHBERG

Katharina Stucki, Präsidentin

Rita Hongler, Leiterin Abteilung Soziales/Gesundheit

VII. Anhänge

Anhang 1: Finanzkompetenzen

Ausgaben	Gemeinderat	Sozialkommission	Präsidium/Ressortvorstand	Sekretariat/Abteilungsleitung	Sozialarbeiter/in
Neue einmalige Ausgaben innerhalb Budget	CHF 300'000	CHF 50'000	CHF 15'000	CHF 7'500	0
Neue einmalige Ausgaben ausserhalb Budget	CHF 150'000, max. 450'000	CHF 15'000, max. 75'000	0	0	0
Neue jährlich wiederkehrende Ausgaben innerhalb Budget	CHF 100'000	CHF 10'000	CHF 3'000	CHF 1'500	0
Neue jährlich wiederkehrende Ausgaben ausserhalb Budget	CHF 50'000, max. 150'000	CHF 5'000, max. 15'000	0	0	0
Gebundene Ausgaben	Gemäss GG	Gemäss GG	CHF 25'000	CHF 12'500	CHF 5'000

Die Finanzkompetenzen gelten jeweils bis und mit genanntem Betrag.
Das Handbuch Sozialhilfe legt für einzelne Geschäfte abweichende Kompetenzen für die Sozialarbeiterin/den Sozialarbeiter fest.

- Den Ausgaben sind entsprechende Einnahmefälle gleichgestellt.
- Den Ausgaben sind entsprechende Arbeitsvergaben und/oder Auftragserteilungen (Auslösen einmaliger budgetierter Ausgaben) gleichgestellt.
- Ausgaben gelten als gebunden, wenn die Gemeinde durch einen Rechtssatz, durch einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde oder durch einen früheren Beschluss der zuständigen Organe oder Behörden zu ihrer Vornahme verpflichtet ist und ihr sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt (§ 103 GG).

Anhang 2: Kompetenzdelegation

Diese Kompetenzdelegation ergänzt das Handbuch Sozialhilfe

Aufgaben	Gemeinderat	Sozialkommission	RV Präsidium/ Ressortvorstand	Sekretariat/Abteilungsleitung	Sozialarbeiter/in	Andere
Strategie, Planung, Controlling						
Strategische und sozialpolitische Vorgaben	I	E	A	M	M	
Reglemente, Richtlinien, Standards, Ziele, Prozesse	I	E	A	M, U		
Organisatorisches						
Kontakt zu Behörden und weiteren Dritten			I	U	U	
Kontakt zu Klienten			I	U	U	
Abschluss Verträge und Vereinbarungen		E	A, U	A, U		
Publikationen, Medienmitteilungen	I	M	E	U		
Statistiken	I	I	I	E	A	
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes				E, U	U	
Organisation und Durchführung von Audits			I	E, U		
Finanzen						
Budget	E	I	A	M, U		

Aufgaben	Gemeinderat	Sozialkommission	RV Präsidium/ Ressortvorstand	Sekretariat/Abteilungsleitung	Sozialarbeiter/in	Andere
Stellungnahme zur Jahresrechnung	E		A	U		
Weitere Aufgaben gemäss Art. 16						
Alimentenhilfe			E	M		A, U: Amt für Jugend und Berufsberatung
Krippenaufsicht		E	A	U		U: Triangel
Beiträge an private Institutionen im Sozialbereich		E	A	A, U		

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

U = verantwortlich für Umsetzung und Erarbeitung

M = Mitwirkung im Sinne einer Vernehmlassung/Anhörung

I = Information