



Soziales
Hochstrasse 1, 8330 Pfäffikon
Telefon 044 952 51 30
sozialamt@pfaeffikon.ch
www.pfaeffikon.ch

Geschäftsordnung der Sozialbehörde

Allgemeine Aufgaben

Die Sozialbehörde sorgt für die Erfüllung der Aufgaben nach den massgebenden Bestimmungen der Gesetze, Verordnungen und Weisungen des Bundes, des Kanton Zürich und der Gemeinde Pfäffikon.

Organisation und Delegation

Die Behörde konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums und dessen Stellvertretung selbst. Das Präsidiums und die Stellvertretung des Präsidiums werden durch den Gemeinderat bestimmt.

Die Behörde ernennt Referenten und kann Ressorts bilden und diese einem Mitglied zuweisen. In diesem Fall wird eine Stellvertretung ernannt. Die Ressorts werden für mindestens 4 Jahre gebildet.

Sie erlässt zur effizienten und wirkungsorientierten Erfüllung der Aufgaben in der wirtschaftlichen Hilfe eine Kompetenzordnung. Für die übrigen Finanzkompetenzen gelten die allgemeinen Bestimmungen der Gemeinde Pfäffikon.

Das Präsidium der Sozialbehörde trifft sich regelmässig, mindestens so oft wie nötig mit der Leitung Soziales, oder deren Stellvertretung, um anfallende Geschäftstätigkeiten der Abteilung Soziales zu besprechen und zu planen.

Sozialbehörden-Sitzung

Das Präsidium und die Leitung Soziales legen den Sitzungsturnus der Sozialbehörde so fest, dass die ordentliche Geschäftstätigkeit der Verwaltung und die beförderliche Behandlung der Anträge gewahrt sind und möglichst alle Behördenmitglieder teilnehmen können.

Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt jeweils spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstag per E-Mail. Die Traktandenliste und Aktenauflage werden mittels elektronischer Plattform zur Verfügung gestellt. Passwörter sind so aufzubewahren, dass unbefugte Dritte keinen Zugang haben.

Die Mitglieder der Sozialbehörde sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen, die Akten und die Beschlüsse der traktandierten Geschäfte vor der Sitzung einzusehen und zu studieren.

Es dürfen keine Kopien, Ausdrücke und elektronische Ablagen ausserhalb der Plattform erstellt werden.

Die Referenten, oder deren Stellvertretungen vertreten ihre Geschäfte vor der Gesamtbehörde und berichten gegebenenfalls regelmässig aus ihren Ressorts.

Die an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte sind durch die Verwaltungsabteilung, in der Regel als Antrag in Beschlussform, vorzubereiten und vorgängig zu traktandieren. Ausnahmen sind für dringliche Geschäfte möglich. Zirkularbeschlüsse sind wenn immer möglich zu vermeiden.

Geschäfte, die auf der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, werden nicht behandelt; es sei denn es handle sich um ein Geschäft, das sofort erledigt werden muss. Solche Geschäfte können zu Beginn der Sitzung noch auf die Traktandenliste gesetzt werden und werden durch die Verwaltung referiert.

Die Behörde ist beschlussfähig, wenn 3 Mitglieder und das Präsidium, oder dessen Stellvertretung anwesend sind. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmengleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den das Präsidium oder dessen Stellvertretung gestimmt hat.

Dringliche Geschäfte

Wenn keine rechtzeitige Einberufung zur ordentlichen Sitzung möglich ist, können dringliche Geschäfte zirkular entschieden werden. Die Aktenauflage erfolgt wie bei ordentlichen Sitzungen im digitalen Sitzungsdienst. Die Mitglieder der Sozialbehörde werden per Mail über das Vorliegen des Geschäftes und über die Frist zur Stimmabgabe informiert. Die Abstimmung zum Geschäft erfolgt vor Ort im Gemeindehaus oder per Mail. Die Behörde ist beschlussfähig, wenn 3 Mitglieder und das Präsidium, oder dessen Stellvertretung innert der gesetzten Frist ihre Stimme abgeben. Im Grundsatz sind die Mitglieder zur Stimmabgabe verpflichtet.

Änderungsanträge, Rückweisungen und andere Arten der Stimmabgabe sind ausgeschlossen. Gegen gefasste Zirkularentscheide kann keine Behördenbeschwerde erhoben werden.

Ausstand, Schweigepflicht und Amtsgeheimnis

Es gelten die Bestimmungen zur Ausstands-Pflicht gemäss § 5a VRG, § 70 GG und zur Schweigepflicht gemäss § 71 GG. Demzufolge sind Behördenmitglieder verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, durch persönliches Interesse, Verwandtschaft oder als Vertreter einer Person oder Organisation. Ist der Ausstand streitig, entscheidet die Behörde über den Ausstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes

Die Behördenmitglieder, beigezogene Referenten und Fachleute unterstehen der Schweigepflicht und dem Amtsgeheimnis. Sie sind verpflichtet, in Amtsgeschäften Verschwiegenheit zu wahren. Das Amtsgeheimnis und die Schweigepflicht erlöschen mit der Beendigung der Amtstätigkeit nicht.

Abstimmungsergebnisse und Änderungsanträge werden nur auf Antrag einzelner Mitglieder im Protokoll eingetragen.

Referentenprüfung

Die Mitglieder der Sozialbehörde überprüfen die ihnen zugewiesenen aktiven Dossiers der wirtschaftlichen Hilfe mindestens einmal jährlich, mittels Einsicht in die elektronische Fallführung. Die Leitung der Sozialhilfe sorgt für deren Umsetzung.

Diese Geschäftsordnung wurde an der Sozialbehörden-Sitzung vom 19. August 2021 angenommen und per 01. September 2021 in Kraft gesetzt.

19.08.2021 / AB

