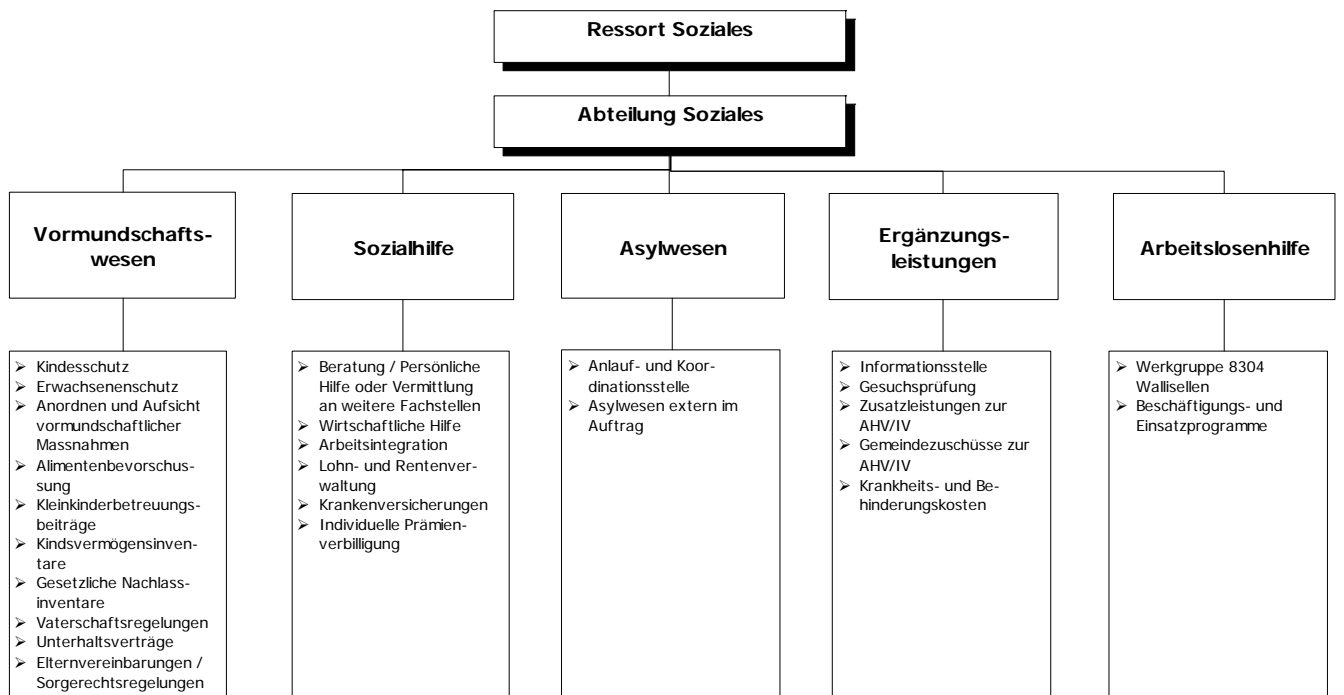
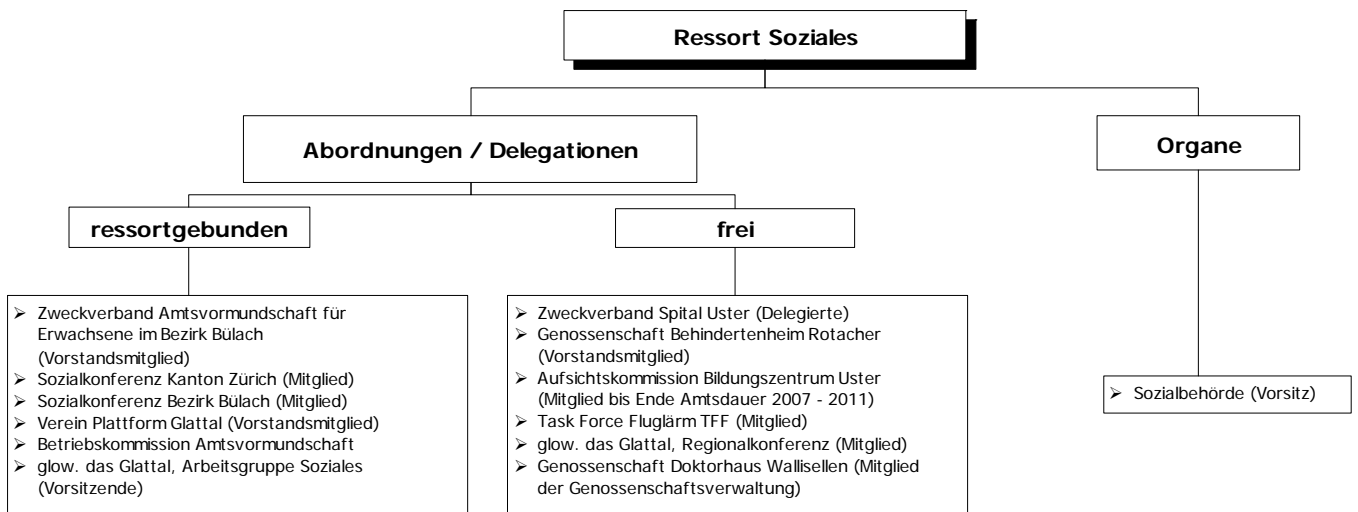




Geschäftsordnung der Sozialbehörde
 (Fürsorge- und Vormundschaftsbehörde Wallisellen)
 gemäss Art. 19 Gemeindeordnung



Art. 1 Grundsatz der Tätigkeiten

1. Die Sozialbehörde ist eine Spezialverwaltungsbehörde. Sie amtet als Fürsorge- und als Vormundschaftsbehörde. Ihr stehen nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen selbstständige Verwaltungsbefugnisse zu. Sie handelt eigenverantwortlich und entscheidet ohne Weisung des Gemeinderates. Im Rahmen eidgenössischer und kantonaler Vorschriften verfügt sie auch über die entsprechende Strafbefugnis.
2. Der Bezirksrat ist Aufsichtsbehörde erster Instanz und erste Beschwerdeinstanz der Sozialbehörde (Fürsorge- und Vormundschaftsbehörde).
3. Im Sinne des Kollegialprinzips vertritt die Behörde nach aussen nur den Beschluss der Mehrheit.

Art. 2 Wahl und Zusammensetzung

1. Die 6 Mitglieder der Sozialbehörde werden an der Urne gewählt.
2. Der Gemeinderat bestimmt aus seiner Mitte den/die SozialvorsteherIn; diese/dieser übernimmt das Präsidium der Sozialbehörde. Mit Ausnahme des Präsidiums konstituiert sich die Sozialbehörde selbst.
3. Die Sozialbehörde wählt aus ihrer Mitte einen Vizepräsidenten oder eine Vizepräsidentin.
4. Die Sozialbehörde wählt bzw. ernennt die Abordnungen in Zweckverbände und weitere Organisationen in ihrem Fachgebiet selbständig. Die Abgeordneten vertreten die Interessen der Gemeinde Wallisellen und der Sozialbehörde. Die Abgeordneten erhalten von der Sozialbehörde die Kompetenzen zugeteilt.

Art. 3 Allgemeine Befugnisse

Der Sozialbehörde stehen in **ausschliesslicher Kompetenz** zu:

1. Besorgung des Fürsorge- und Vormundschaftswesens sowie der Pflegekindaufsicht. Aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder von Gemeindebeschlüssen können der Sozialbehörde weitere Aufgaben allgemeiner oder besonderer Fürsorge zugewiesen werden.
2. Erarbeiten von kurz-, mittel- und langfristigen Zielen zu Beginn der Legislaturperiode mit laufender Anpassung an die aktuellen Situationen.
3. Erstellen eines Leitbildes und Umsetzung desselben.
4. Ablegen von Rechenschaft über ihre Tätigkeiten in einem schriftlichen Jahresbericht zuhanden der Öffentlichkeit. Vor der Veröffentlichung wird der Bericht zusammen mit der kommentierten Jahresrechnung der Sozialabteilung dem Gemeinderat präsentiert.
5. Delegieren von Aufgaben an die Sozialabteilung und Beauftragen mit den Umsetzungen und Ausführungen.

Der Sozialbehörde stehen **in besonderer Kompetenz** zu:

1. Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat, der Schule und den Kirchen.
2. Förderung und Pflege der Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen und privaten, sozialen Institutionen (Regionale Arbeitsvermittlung, Arbeitslosenhilfe, kantonale Asylkoordination, Sozial-

dienste von Politischen- sowie Kirchgemeinden, Schulgemeinde, der Jugenddelegation, Erarbeiten einer Familienpolitik etc.).

Die Sozialbehörde verfügt über **finanzielle Kompetenzen**:

1. Gewährung der wirtschaftlichen Hilfe im Rahmen der gesetzlichen Verordnungen und Richtlinien im Einzelfall.
2. Die allgemeine Finanzkompetenz ist in der Geschäftsordnung des Gemeinderates geregelt.

Art. 4 Geschäftsbehandlung

1. Die Sozialbehörde tagt als Vormundschaftsbehörde und als Fürsorgebehörde. Die beiden jeweiligen Sekretäre führen die entsprechenden Protokollteile und koordinieren bei Bedarf die beiden Traktandenlisten.
2. Das Protokoll ist ausschliesslich den Mitgliedern der Sozialbehörde zugänglich.
3. Die Sozialbehörde legt den Sitzungsrhythmus und die Termine selber fest.
4. Der Abteilungsleiter nimmt an den Sitzungen teil. Er unterstützt die Behörde fachlich, beratend. Die Sekretäre der Sozialbehörde (Fürsorge- und Vormundschaftsbehörde) vertreten die Geschäfte und nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Die Mitglieder der Sozialbehörde überprüfen und genehmigen die Geschäfte.
5. Die Mitglieder der Sozialbehörde unterstehen dem Stimmzwang; sie 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, oder sonst nicht frei entscheiden können und befangen sind.
6. Der/die PräsidentIn der Sozialbehörde verfügt bei Stimmgleichheit über den Stichentscheid.
7. Die Mitglieder der Behörde, sowie die Angestellten der Sozialabteilung sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert.

Art. 5 Vormundschaftsbereich

1. Die Aufgaben der Vormundschaftsbehörde sind im Zivilgesetzbuch (ZGB), im Einführungsgesetz zum ZGB (EGZGB) und in kantonalen Verordnungen geregelt.
2. Die Aufgabe der vormundschaftlichen Organe ist es, das Vormundschaftsrecht im engeren wie auch im weiteren Sinne zu verwirklichen.
3. Die Vormundschaftsbehörde arbeitet mit dem Zweckverband Amtsvormundschaft und dem Jugendsekretariat des Bezirkes eng zusammen. Vormundschaftliche Massnahmen für Erwachsene werden entweder an geeignete Privatpersonen oder an die Amtsvormundschaft überwiesen. Vormundschaftliche Massnahmen für Kinder und Jugendliche werden hauptsächlich an das Jugendsekretariat des Bezirkes übertragen.

Art. 6 Fürsorgebereich

1. Die Aufgaben der Fürsorgebehörde sind hauptsächlich im Sozialhilfegesetz und in der Verordnung zum Sozialhilfegesetz geregelt. Verbindlich erklärte Richtlinien werden in der Regel

eingehalten. In besonderen Einzelfällen kann von den Richtlinien abgewichen werden; sie müssen schriftlich begründet sein.

2. Die Fürsorgebehörde erlässt je eine Kompetenzordnung für den Sozialdienst der politischen Gemeinde, für die Betreuung Arbeitsloser sowie für die Betreuung der Asylsuchenden und legt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme vor. Diese sind für die Abwicklung der Aufgaben der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Sozialabteilung verbindlich.

Art. 6 Controlling

1. Das Controlling ermöglicht der Sozialbehörde aussagekräftige Informationen zuhanden der Öffentlichkeit.
2. Die Sozialbehörde überprüft die Zielerreichung mit einer adäquaten Erfolgskontrolle. Sie wertet die gemachten Erfahrungen und erzielten Ergebnisse konsequent aus und zieht die entsprechenden Schlussfolgerungen.
3. Eine systematische Berichterstattung liefert der Sozialbehörde die notwendigen Entscheidungsgrundlagen für die zielgerichtete und effiziente Steuerung der Behörden- und Verwaltungstätigkeit.

Art. 8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung der Sozialbehörde (Fürsorge- und Vormundschaftsbehörde) tritt nach Annahme durch den Gemeinderat per 09. November 2010 in Kraft. Sie wird veröffentlicht. Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 6. Mai 2004.

Art. 9 Anträge Geschäftsvorbereitung

1. Die Anträge und Diskussionsgeschäfte sind für die Behördenmitglieder bis am Donnerstag vor der Sitzung um 18:30 Uhr (Traktandenschluss) aufzulegen und die Traktandenliste zuzustellen. Ebenso sind dem/der PräsidentIn sowie dem/der SekretärIn der Sozialbehörde bis zu diesem Zeitpunkt die für die Geschäfte relevanten Akten sowie die Papierexemplare der Anträge für die Aktenauflage zu übergeben. Die Regelung der Einzelheiten liegt in der Kompetenz der Sozialabteilung.
2. Die beiden Sekretäre formulieren die jeweiligen Traktandenlisten und stellen die Aktenauflagen bereit. Zur Aktenauflage gehören - sofern zeitlich möglich - auch die jeweiligen Protokolle der vorhergehenden Sitzung.

Wallisellen, 29. September 2010

Sozialbehörde Wallisellen

Linda Camenisch
Präsidentin

Andreas Schaad
Sekretär

Vom Gemeinderat zur Kenntnis genommen am 9. November 2010