

## Protokoll Sozialbehörde

Sitzung vom 24. März 2026  
 Beschluss-Nr. 2026/26  
 Registratur 5.4.0.1  
 IDG-Status  öffentlich  
 nicht öffentlich  
 Verhandlungsbericht  
 Website

Sozialbehörde  
 Zürichstrasse 8  
 8124 Maur  
 www.maur.ch

Franz Stoffel, direkt 043 366 13 15  
 franz.stoffel@maur.ch

## Sozialbehörde Maur - Organisationsreglement Teilrevision 2026

### 1 Ausgangslage

Eine Arbeitsgruppe der Verbandsgemeinden der Sozialen Dienste Bezirk Uster wurde im Jahr 2022 beauftragt, ein neues Handbuch zur Ausgestaltung der Sozialhilfe und Asylfürsorge zu erarbeiten. Das neue Handbuch wurde in den Jahren 2023 bis 2026 schrittweise anhand der SKOS-Richtlinien erarbeitet und durch die Sozialbehörden der Verbandsgemeinden bewilligt.

Zudem genehmigt der Soverän eine Auslagerung des Bereichs für Zusatzleistungen im Jahr 2022.

Dadurch ist eine Teilrevision des Organisationsreglement der Sozialbehörde Maur angezeigt. In diesem Zusammenhang wurden die Finanzverfügungs- und Vergabekompetenzen der Ressortvorstehenden und Abteilungsleitungen hinterfragt. Diese sollen im Zuge der Teilrevision des Organisationsreglements punktuell angepasst werden.

### 2 Teilrevision Organisationsreglement Sozialbehörde Maur

Art.	Formulierung heute	Formulierung neu
6	Das Kollegialitätsprinzip gemäss § 39 Gemeindegesetz erfordert, dass nur der Entscheid der Gesamtbehörde nach aussen dringt. Intern können Minderheiten die Protokollierung ihrer Anträge verlangen. Minderheitsauffassungen dürfen aber nach aussen nicht bekannt gegeben werden.	Das Kollegialitätsprinzip gemäss § 39 GG erfordert, dass nur der Entscheid der Gesamtbehörde nach aussen dringt. Intern können Minderheiten die Protokollierung ihrer Anträge verlangen. Minderheitsauffassungen dürfen aber nach aussen nicht bekannt gegeben werden.
7	1 Die Mitglieder der Sozialbehörde, Verwaltungsangestellte sowie beigezogene Dritte sind an die Schweigepflicht gemäss § 8 Gemeindegesetz gebunden.	1 Die Mitglieder der Sozialbehörde, Verwaltungsangestellte sowie beigezogene Dritte sind an die Schweigepflicht gemäss § 8 GG gebunden.
8	1 Die Sozialbehörde besorgt gemäss Art. 40 GO eigenständig die Aufgaben gemäss Gesetzgebung über die Sozialhilfe und das Asylwesen. 2 Sie erlässt ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe und der Asylfürsorge (Sozialhilfehandbuch). 3 Die Mitglieder der Sozialbehörde sind gleichzeitig der Stiftungsrat der Ernst und Frieda Bantli-Stiftung.	1 Die Sozialbehörde besorgt gemäss Art. 40 GO eigenständig die Aufgaben gemäss Gesetzgebung über die Sozialhilfe und das Asylwesen. 2 Sie erlässt ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe und der Asylfürsorge ( <b>Handbuch Verbandsgemeinden SDBU</b> ). 3 Die Mitglieder der Sozialbehörde sind gleichzeitig der Stiftungsrat der Ernst und Frieda Bantli-Stiftung. <b>4 Die Sozialbehörde ist zudem das Aufsichtsorgan über Krippen, Horte und Tagesfamilienverhältnisse.</b>
14	Ohne dringende Gründe darf kein Sozialbehördenmitglied einer Sitzung unentschuldig fernbleiben. Sozialbehördenmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, benachrichtigen rechtzeitig die Ressortvorsteherin bzw. den Ressortvorsteher oder	Ohne dringende Gründe darf kein Sozialbehördenmitglied einer Sitzung unentschuldig fernbleiben. Sozialbehördenmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, benachrichtigen rechtzeitig die Ressortvorsteherin bzw. den Ressortvorsteher oder

Art.	Formulierung heute	Formulierung neu
	die Abteilungsleitung Gesellschaft und melden diesen auch längere Ortsabwesenheiten.	die Abteilungsleitung Gesellschaft und melden diesen auch längere Ortsabwesenheiten.
22	<p>Unter Berücksichtigung der Finanzlimiten gemäss Gemeindeordnung gelten über budgetierte Ausgaben/Aufwendungen in der Investitions- und Erfolgsrechnung (IR+ER) folgende Finanzverfügungs- und Visumskompetenzen:</p> <p><b>Sozialbehörde</b> einmalige budgetierte Ausgaben/Aufwendungen ab CHF 50'000 bis CHF 200'000 pro Fall (in IR/ER enthalten) mit Einzelbeschlüssen durch die Sozialbehörde und von neuen wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 30'000 für einen bestimmten Zweck</p> <p><b>Ressortvorsteher/in mit Abteilungsleitung der Verwaltung</b> einmalige und wiederkehrende budgetierte Aufwendungen ab CHF 20'000 bis CHF 50'000 pro Fall (in ER enthalten) mit Kollektiv-Visum durch Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher mit Kontoverantwortlicher bzw. Kontoverantwortlichem der Verwaltung</p> <p><b>Selbstständige Finanzkompetenzen Verwaltung</b> einmalige und wiederkehrende budgetierte Aufwendungen bis CHF 20'000 pro Fall (in ER enthalten) mit Doppel-Visum Kontoverantwortlicher bzw. Kontoverantwortlichem der Verwaltung mit Abteilungsleitung Gesellschaft</p>	<p>Unter Berücksichtigung der Finanzlimiten gemäss Gemeindeordnung gelten über budgetierte Ausgaben/Aufwendungen in der Investitions- und Erfolgsrechnung (IR+ER) folgende Finanzverfügungs- und <b>Vergabekompetenzen</b>:</p> <p><b>Sozialbehörde</b> <b>neue einmalige und wiederkehrende</b> budgetierte Ausgaben/Aufwendungen ab CHF 50'000 bis CHF 200'000 <b>bzw. für gebundene Ausgaben unbeschränkt</b> pro Fall (in IR+ER enthalten) mit Einzelbeschlüssen durch die Sozialbehörde <del>und von neuen wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 30'000 für einen bestimmten Zweck</del></p> <p><b>Ressortvorsteher/in mit Abteilungsleitung der Verwaltung</b> <b>neue</b> einmalige und wiederkehrende budgetierte Aufwendungen bis CHF 50'000 pro Fall (in <b>IR+ER</b> enthalten) mit Kollektiv-Visum</p> <p><b>Selbstständige Finanzkompetenzen Verwaltung</b> <b>neue</b> einmalige und wiederkehrende budgetierte Aufwendungen bis CHF 20'000 pro Fall (in ER enthalten) mit Doppel-Visum Kontoverantwortlicher bzw. Kontoverantwortlichem der Verwaltung mit Abteilungsleitung Gesellschaft</p>
23	<p>Unter Berücksichtigung der Finanzlimiten gemäss Gemeindeordnung gelten über nicht budgetierte Ausgaben/Aufwendungen in der Investitions- und Erfolgsrechnung (IR+ER) folgende Finanzverfügungs- und Visumskompetenzen:</p> <p><b>Sozialbehörde</b> nicht voraussehbare gebundene Ausgaben unbeschränkt pro Fall mit Einzelbeschlüssen durch Sozialbehörde</p> <p>einmalige nicht budgetierte Ausgaben/Aufwendungen bis CHF 40'000 für einen bestimmten Zweck, höchstens bis CHF 160'000 pro Jahr, und von neuen wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 10'000 für einen bestimmten Zweck, höchstens bis CHF 40'000 im Jahr mit Einzelbeschlüssen durch Sozialbehörde (zu Lasten Kreditkompetenz IR/ER).</p> <p><b>Ressortvorsteher/in</b> Über nicht budgetierte einmalige oder wiederkehrende Ausgaben kann die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher bis CHF 5'000 pro Fall, maximal CHF 15'000 im Jahr, selbstständig mit Doppel-Visum entscheiden. Die Sozialbehörde ist anschliessend zu orientieren. Auf dem Ausgabenbeleg muss ausdrücklich vermerkt werden, wenn es sich um eine nicht budgetierte Ausgabe handelt. In allen anderen nicht budgetierten Fällen ist ein Beschluss der Sozialbehörde erforderlich. Sämtliche nicht budgetierten Ausgaben müssen durch die Finanzabteilung der Jahreskreditkompetenz der Sozialbehörde belastet und in die entsprechende Kontrollliste aufgenommen werden.</p>	<p>Unter Berücksichtigung <b>der kantonalen Submissionsverordnung</b> und der Finanzlimiten gemäss Gemeindeordnung gelten über nicht budgetierte Ausgaben/Aufwendungen in der Investitions- und Erfolgsrechnung (IR+ER) folgende Finanzverfügungs- und Visumskompetenzen:</p> <p><b>Sozialbehörde</b> nicht voraussehbare gebundene Ausgaben unbeschränkt pro Fall mit Einzelbeschlüssen durch Sozialbehörde</p> <p><b>neue</b> einmalige nicht budgetierte Ausgaben/Aufwendungen bis CHF 40'000 für einen bestimmten Zweck, höchstens bis CHF 160'000 pro Jahr, und von neuen wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 10'000 für einen bestimmten Zweck, höchstens bis CHF 40'000 im Jahr mit Einzelbeschlüssen durch Sozialbehörde (zu Lasten Kreditkompetenz IR/ER <b>mit Meldung an Leitung Finanzen für Kontrollliste</b>).</p> <p><b>Ressortvorsteher/in</b> Über nicht budgetierte einmalige oder wiederkehrende Ausgaben kann die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher bis CHF <b>10'000</b> pro Fall, maximal CHF <b>30'000</b> im Jahr, selbstständig mit <b>Einzelvisum</b> entscheiden. Die Sozialbehörde ist anschliessend zu orientieren. Auf dem Ausgabenbeleg muss ausdrücklich vermerkt werden, wenn es sich um eine nicht budgetierte Ausgabe handelt. In allen anderen nicht budgetierten Fällen ist ein Beschluss der Sozialbehörde erforderlich. Sämtliche nicht budgetierten Ausgaben müssen durch die Finanz-</p>

Art.	Formulierung heute	Formulierung neu																
	<p><b>Verwaltungsangestellte</b> Bei nicht budgetierten Ausgaben hat die Verwaltung keine Verfügungskompetenz. Solche Ausgaben sind im Rahmen der vorerwähnten Kompetenzen durch die Sozialbehörde bewilligen zu lassen.</p>	<p>abteilung der Jahreskreditkompetenz der Sozialbehörde belastet und in die entsprechende Kontrollliste aufgenommen werden.</p> <p><b>Verwaltungsangestellte</b> Bei nicht budgetierten Ausgaben hat die Verwaltung keine Verfügungskompetenz. Solche Ausgaben sind im Rahmen der vorerwähnten Kompetenzen durch die Sozialbehörde bewilligen zu lassen.</p>																
24	<p>1 Jeder Zahlungsbeleg ist durch die zuständige sachbearbeitende Stelle materiell und formell zu prüfen. Diese Prüfung ist auf dem Zahlungsbeleg mit einem Visum zu bestätigen.</p> <p>2 Alle Zahlungsbelege bedürfen zur Zahlungsfreigabe eines zweiten Visums, soweit der Betrag CHF 300 übersteigt oder es sich um einen Beleg für eigene Spesen handelt.</p> <p>3 Zur Zahlungsfreigabe mit zweitem Visum sind berechtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber, Abteilungsleitungen, Bereichsleitungen und Projektleitungen bis zu einem Betrag von CHF 20'000, falls das erste Visum durch eine sachbearbeitende Stelle erfolgt;</li> <li>– Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber und Leitung Finanzen bis zu einem Betrag von CHF 20'000, falls das erste Visum durch eine Abteilungsleitung erfolgt;</li> <li>– das zuständige Gemeinderatsmitglied ab einem Betrag von CHF 20'000.</li> </ul>	<p>1 Jeder Zahlungsbeleg ist durch die zuständige sachbearbeitende Stelle materiell und formell zu prüfen. Diese Prüfung ist auf dem Zahlungsbeleg mit einem Visum zu bestätigen.</p> <p>2 Alle Zahlungsbelege bedürfen zur Zahlungsfreigabe eines zweiten Visums, soweit der Betrag CHF 300 übersteigt oder es sich um einen Beleg für eigene Spesen handelt.</p> <p>3 Zur Zahlungsfreigabe mit zweitem Visum sind berechtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber, Abteilungsleitungen, Bereichsleitungen und Projektleitungen bis zu einem Betrag von CHF 20'000, falls das erste Visum durch eine sachbearbeitende Stelle erfolgt;</li> <li>– Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber und Leitung Finanzen bis zu einem Betrag von CHF 20'000, falls das erste Visum durch eine Abteilungsleitung erfolgt;</li> <li>– das zuständige Gemeinderatsmitglied ab einem Betrag von CHF 20'000 (<b>davon ausgenommen Akontorechnungen, für welche die Abteilungs- und Projektleitungen berechtigt sind</b>).</li> </ul>																
25	<p>In den folgenden Geschäftsbereichen kann die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher mit Verwaltungsangestellten Verfügungen erlassen und Entscheide treffen und mit Kollektivunterschrift unterzeichnen:</p> <table border="1" data-bbox="320 1328 858 1794"> <thead> <tr> <th data-bbox="320 1328 576 1379">Was</th> <th data-bbox="576 1328 858 1379">Wer (Kollektivunterschrift)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="320 1379 576 1491">Betriebsbewilligungen für Krippen- und Hortangebote</td> <td data-bbox="576 1379 858 1491">Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1491 576 1626">Einspracheentscheide und Beschwerdeantworten über Zusatzleistungen</td> <td data-bbox="576 1491 858 1626">Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1626 576 1794">Leistungsvereinbarungen mit Dritten zur Sicherstellung der familienergänzenden Kinderbetreuung</td> <td data-bbox="576 1626 858 1794">Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung</td> </tr> </tbody> </table>	Was	Wer (Kollektivunterschrift)	Betriebsbewilligungen für Krippen- und Hortangebote	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft	Einspracheentscheide und Beschwerdeantworten über Zusatzleistungen	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung	Leistungsvereinbarungen mit Dritten zur Sicherstellung der familienergänzenden Kinderbetreuung	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung	<p>In den folgenden Geschäftsbereichen kann die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher mit Verwaltungsangestellten Verfügungen erlassen und Entscheide treffen und mit Kollektivunterschrift unterzeichnen:</p> <table border="1" data-bbox="908 1328 1445 1794"> <thead> <tr> <th data-bbox="908 1328 1163 1379">Was</th> <th data-bbox="1163 1328 1445 1379">Wer (Kollektivunterschrift)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="908 1379 1163 1491">Betriebsbewilligungen für Krippen- und Hortangebote</td> <td data-bbox="1163 1379 1445 1491">Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft</td> </tr> <tr> <td data-bbox="908 1491 1163 1626">Einspracheentscheide und Beschwerdeantworten über Zusatzleistungen</td> <td data-bbox="1163 1491 1445 1626">Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung</td> </tr> <tr> <td data-bbox="908 1626 1163 1794">Leistungsvereinbarungen mit Dritten zur Sicherstellung der familienergänzenden Kinderbetreuung</td> <td data-bbox="1163 1626 1445 1794">Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung</td> </tr> </tbody> </table>	Was	Wer (Kollektivunterschrift)	Betriebsbewilligungen für Krippen- und Hortangebote	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft	Einspracheentscheide und Beschwerdeantworten über Zusatzleistungen	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung	Leistungsvereinbarungen mit Dritten zur Sicherstellung der familienergänzenden Kinderbetreuung	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung
Was	Wer (Kollektivunterschrift)																	
Betriebsbewilligungen für Krippen- und Hortangebote	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft																	
Einspracheentscheide und Beschwerdeantworten über Zusatzleistungen	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung																	
Leistungsvereinbarungen mit Dritten zur Sicherstellung der familienergänzenden Kinderbetreuung	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung																	
Was	Wer (Kollektivunterschrift)																	
Betriebsbewilligungen für Krippen- und Hortangebote	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft																	
Einspracheentscheide und Beschwerdeantworten über Zusatzleistungen	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung																	
Leistungsvereinbarungen mit Dritten zur Sicherstellung der familienergänzenden Kinderbetreuung	Ressortvorsteher/in Gesellschaft zusammen mit Leitung Gesellschaft oder Sachbearbeitung																	
27	<p>1 Der Leitung Gesellschaft sowie der zuständigen Sachbearbeitung wird gemäss Art. 42 GO die Kompetenz für Entscheide über Alimentenbevorschussungen, Schuldenberatungen, Zusatzleistungen sowie Subventionen (Betreuungsgutschriften) für familienergänzende Kinderbetreuung, gestützt auf das diesbezügliche Beitragsreglement und dessen Ausführungsbestimmungen, erteilt.</p> <p>2 Die Aufsicht über die Aufnahme von Pflegekindern (Tagesfamilien) sowie Kinderkrippen und Horte in der Gemeinde Maur werden der/dem Kinder- und</p>	<p>1 Der Leitung Gesellschaft sowie der zuständigen Sachbearbeitung wird gemäss Art. 42 GO die Kompetenz für Entscheide über Alimentenbevorschussungen, Schuldenberatungen, <b>Leistungsentscheide im Asylwesen</b> sowie Subventionen (Betreuungsgutschriften) für familienergänzende Kinderbetreuung, gestützt auf das diesbezügliche Beitragsreglement und dessen Ausführungsbestimmungen, erteilt.</p> <p>2 Die Aufsicht über die Aufnahme von Pflegekindern (Tagesfamilien) sowie Kinderkrippen und Horte in</p>																

Art.	Formulierung heute	Formulierung neu
	Jugendbeauftragten sowie der Leitung Gesellschaft übertragen.	der Gemeinde Maur werden der/dem Kinder- und Jugendbeauftragten sowie der Leitung Gesellschaft übertragen. <b>3 Der Leitung Gesellschaft wird die Kompetenz zum Abschluss und zur Unterzeichnung mit Einzelunterschrift von Mietverträgen für Sozial- und Asylwohnungen erteilt.</b>
28	Die Mitglieder der Sozialbehörde überprüfen quartalsweise vier Dossiers auf die Einhaltung der Kompetenzregelung sowie die korrekte Umsetzung der Beschlüsse.	Die Mitglieder der Sozialbehörde überprüfen <b>halbjährlich acht</b> Dossiers auf die Einhaltung der Kompetenzregelung sowie die korrekte Umsetzung der Beschlüsse.


### 3 Erwägungen

Die vorliegenden Anpassungen sind aufgrund der neuen Gegebenheiten notwendig und die Kompetenzerweiterung für die Unterzeichnung von Mietverträgen angemessen. Bei den weiteren Anpassungen handelt es sich lediglich um Präzisierungen.

### Beschluss

1. Das Organisationsreglement der Sozialbehörde Maur gemäss Akten wird per 1. Juli 2026 teilrevidiert in Kraft gesetzt.
2. Der Leiter Gesellschaft wird beauftragt, die Publikation dieses Beschlusses mit Rechtsmittelbelehrung gemäss Akten sicherzustellen.
3. Mitteilung an
  - Mitglieder der Sozialbehörde
  - Leiter Gesellschaft (Akten, Publikation mit Rechtsmittelbelehrung)
  - Assistentin Gemeindeschreiber (Aufnahme in systematische Rechtssammlung nach Rechtskraft)

### Sozialbehörde Maur



Kaija Niehus  
Vize-Präsidentin



Denise Rava Canal  
Stv. Leiterin Gesellschaft

Versand

30. März 2026