

Dienstleistungsvertrag

zwischen

Gemeinde Obfelden, Dorfstrasse 66, 8912 Obfelden, vertreten durch den Gemeinderat und dieser wiederum durch den Gemeindepräsidenten und die Gemeindeschreiberin

(Dienstleistungserbringerin)

und der

Gemeinde Ottenbach, Affolternstrasse 3, 8913 Ottenbach, vertreten durch den Gemeinderat und dieser wiederum durch die Gemeindepräsidentin und die Gemeindeschreiberin

(Dienstleistungsbezügerin)

Betreffend

Führung der operativen Vorbereitungsarbeiten im Bereich der wirtschaftlichen Hilfe (WSH)

1. Präambel

Gemäss Artikel 91 der Kantonsverfassung in Verbindung mit dem kantonalen Gemeindegesetz sowie den jeweiligen kommunalen Gemeindeordnungen vereinbarten die Gemeinden Obfelden und Ottenbach eine vertragliche Zusammenarbeit für die Führung der operativen Vorbereitungsarbeiten im Bereich der wirtschaftlichen Hilfe (WSH).

Es handelt sich um eine Dienstleistungserbringung von operativen Vorbereitungsarbeiten im Bereich der wirtschaftlichen Hilfe (WSH). Die vollumfängliche Entscheidungskompetenz obliegt nach wie vor bei der Gemeinde Ottenbach, sprich der jeweiligen Behörde.

2. Genehmigungsorgan

Laut § 69 Gemeindegesetz bedarf einer Urnenabstimmung, wenn eine Ausgliederung von erheblicher Bedeutung ist. In den übrigen Fällen bestimmt sich die Zuständigkeit nach der Gemeindeordnung.

Ausgliederungen sind dann von erheblicher Bedeutung, wenn sie von grosser politischer oder finanzieller Tragweite sind. Im vorliegenden Fall können diese Voraussetzungen ausgeschlossen werden, da die Gemeinde Obfelden lediglich in Form eines Dienstleisters für die Gemeinde Ottenbach auftritt, sprich es wird das operative Geschäft für die Genehmigung des Gemeinderats (Sozialbehörde) aufbereitet. Die politische Entscheidungsfindung, sprich hoheitliche Befugnisse, bleiben nach wie vor in der Verantwortung der Gemeinde Ottenbach, dasselbe gilt für die finanzielle Tragweite. Einzig ist, die Gemeinde Ottenbach kauft externe Dienstleistungen ein, was Folgen auf die Finanzkompetenzen haben könnte.

Aufgrund dieser Tatsache kann dieser Dienstleistungsvertrag von der Exekutive in Anwendung der nachfolgenden festgesetzten Regelung der jeweiligen Gemeindeordnung genehmigt werden.

Gemeinde Obfelden:
Gemeindeordnung (100.1), Artikel 26, Absatz 2, Ziffer 7

Gemeinde Ottenbach:
Gemeindeordnung (100.1), Artikel 17, Absatz 2, Ziffer 7

3. Dienstleistungserbringung

Aufgrund des zur Verfügung stehenden Pensums der Abteilung Soziales von 70 % werden folgende Aufgaben von Seiten der Dienstleistungserbringerin zu Gunsten der Dienstleistungsbezügerin übernommen:

- Führen des Sekretariats der Sozialbehörde (Gemeinderat), Sitzungsvorbereitung, das Verfassen der Anträge, Versand und Umsetzung der Beschlüsse sowie Abrechnungen mit den kantonalen Fachstellen
- Abklärungen, Beratung und Betreuung im Rahmen der wirtschaftlichen Hilfe, nebst und mit dem Sozialdienst Bezirk Affoltern
- Durchführen von Besprechungen in Bezug auf wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)
- Erstellen von Statistiken (inkl. KVG) im Fachbereich, inkl. Verrechnungen an den Kanton

3.1 Pflichtenheft

Die zu erbringenden Dienstleistungen für die Dienstleistungsbezügerin werden in einem separaten Pflichtenheft von der Dienstleistungserbringerin geführt. Beide Parteien sind im Besitz des aktuellen Pflichtenhefts.

4. Organisation / Führung / Arbeitsweise

Die Aufsicht, Organisation, Führung und die Bestimmungen der Arbeitsweise der Aufgaben für die Dienstleistungsbezügerin obliegen vollumfänglich bei der Dienstleistungserbringerin. Die Dienstleistungserbringerin trägt die vollumfängliche Verantwortung der personalrechtlichen Angelegenheiten der Mitarbeitenden im Rahmen der Ausführungen aller Arbeiten zu Gunsten der Dienstleistungsbezügerin. Die Dienstleistungserbringerin stellt die personellen Ressourcen sicher.

5. Pensum Abteilung Soziales / Vergleich Fallzahlen der beiden Gemeinden

5.1 Pensum Obfelden

Aufgrund der aktuellen Lage (Stand. 1. März 2022) (dank der tiefen Fallzahlen gerade, weil sich Asyl-, Jugend- und Altersaufträge verändert haben) wird die Dienstleistungsübernahme ohne Erhöhung des Arbeitspensums gewährleistet. Die aktuelle Stelleninhaberin des Sozialsekretariats wäre grundsätzlich bereit, das Pensum um 10% auf maximal 80% zu erhöhen, sollte dies sich während der Pilotphase als nötig erweisen.

5.2 Fallzahlen der beiden Gemeinden

Die Fallzahlen in Obfelden sind aktuell (Stand: 2. Dezember 2021) tief, steigen aber gerade wieder. Der Durchschnitt der Fallzahlen im Vergleich mit der Gemeinde Ottenbach sieht wie folgt aus:

- Durchschnittliche Fallzahl Obfelden ab 01. Januar 2019 bis heute:
82 (2019=76 / 2020= 85 / 2021= 86)
- Durchschnittliche Fallzahl Ottenbach ab 01. Januar 2019 bis heute:
23 (2019= 20 / 2020=26 / 2021= 25)

6. Fall-Priorisierung und weitere Folgen

Die Fälle sind möglichst ebenmässig zu priorisieren und abzuhandeln. Sollten in der Gemeinde Obfelden die Fälle rasant ansteigen und zu einer temporären Überlastung des Pensums von 70 bis 80 % führen, sind während dieser Zeit die Fälle von Obfelden zu priorisieren. Die Gemeinde Ottenbach als Dienstleistungsbezügerin ist sofort zu informieren, um eine allfällige interne Überbrückungslösung für die dringlichen Aufgaben zu gewährleisten. Hält die temporäre Überlastung mehr als ein $\frac{3}{4}$ Jahr an, ist eine mögliche Pensum-Erhöhung zu prüfen oder allenfalls eine Kündigung des Dienstleistungsvertrags in Erwägung zu ziehen.

7. Finanzielles sowie Verrechnung der Dienstleistungen

7.1 Aufwandberechnung pro Fall (Stand: 2. Dezember 2021)

Zahlen zu den Sekretariaten aus der Umfrage Projekt KoGeS:

Aufwandsrechnung pro WSH-Fall im Durchschnitt:

Obfelden 11 Minuten
Ottenbach 36 Minuten

Aufwand für die Bearbeitung von WSH-Geschäften:

- Insgesamt arbeiten alle Sozialsekretariate zusammen total 135 h / Woche für 442 Sozialhilfeempfänger (SHE) (das ergibt pro SHE im Durchschnitt ca. 20 Minuten).
Am wenigsten Zeit pro SHE verwenden grössere Gemeinden: ca. 10 Minuten
Am meisten Zeit verwenden kleinere Gemeinden: pro SHE ca. 40 Minuten
- Bei den angegebenen Vollkosten für das Sozialsekretariat gingen die Rückmeldungen weit auseinander:
Der Range liegt zwischen CHF 44.00 und CHF 127.00.
Für die Weiterarbeit wurde der Einfachheit halber einheitlich CHF 90.00 pro Stunde angenommen.
- Die Vollkosten der Sozialsekretariate betragen für 135 h / Woche = CHF 12'150.00
Für ein Jahr 52 * CHF 12'150 = CHF 631'800.00

7.2 Kosten Dienstleistung der Gemeinde Obfelden

Vollkostenrechnung pro Dienstleistungsstunde:

Gemäss Gemeinderatsbeschluss (GRB) Nr. 2 vom 11. Januar 2022 wurden die Vollkosten mit CHF 95.00 pro Stunde offeriert. Mit GRB vom 31. Januar 2022 wurden die offerierten Vollkosten der Dienstleistungsbezügerin anerkannt. Aufgrund dessen werden die Vollkosten pro Stunde auf CHF 95.00 festgelegt.

Kilometerentschädigung:

Muss für die Dienstleistungserbringung das private Fahrzeug verwendet werden, werden der Dienstleistungsbezügerin die Fahrspesen nach der kommunalen Besoldungsverordnung vom 5. Dezember 2017 in Rechnung gestellt.

Ausserordentliche Dienstleistungen:

Werden Dienstleistungen erbracht (nach Abklärung der internen Machbarkeit), welche nicht Bestandteil dieses Dienstleistungsvertrags sind, werden sie gemäss Art. 1.6 des kommunalen Gebührentarifs vom 1. Januar 2018 zum Ansatz von CHF 120.00 pro Stunde (Abteilungsleiter/in) in Rechnung gestellt.

Abrechnungsturnus:

Die Kosten der erbrachten Dienstleistungen werden quartalsweise in Rechnung gestellt.

8. Amtsgeheimnis und Datenschutz

Zur Wahrung des Amtsgeheimnisses sowie des Datenschutzes sind die gesetzlichen Bestimmungen gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz i. V. mit § 8 Abs. 1 Gemeindegesetz sowie § 51 Abs. 1. Personalgesetz vollumfänglich einzuhalten.

9. Aktenführung / Datenverwaltung / Archivierung

Für die Aufgabenerfüllung werden der Dienstleistungserbringerin folgende IT-Schnittstellen zugänglich gemacht:

- Zugang zur Klientenbuchhaltung «Klib» des Sozialdiensts Bezirk Affoltern
- Zugang zur elektronischen Geschäftsverwaltung «AXIOMA» der Gemeinde Ottenbach

Die Schnittstellen können jederzeit und in Absprache optimiert oder angepasst werden.

Die Aktenführung sowie die gesetzliche Archivierung obliegen vollumfänglich in der Gesamtverantwortung der Dienstleistungsbezügerin.

10. Pilotphase bis 31. Dezember 2022

Dieser Dienstleistungsvertrag gilt per 31. Dezember 2022 als Pilotphase. Während dieser Phase kann der Vertrag innerhalb eines Monats von beiden Parteien gekündigt werden.

11. Kündigungsfristen

Nach Ablauf der Pilotphase kann dieser Dienstleistungsvertrag von beiden Parteien unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jederzeit gekündigt werden.

12. Inkrafttreten

Dieser Dienstleistungsvertrag tritt während der Pilotphase rückwirkend per 1. Februar 2022 bis 31. Dezember 2022 in Kraft. Nach Ablauf der Pilotphase tritt er per 1. Januar 2023 als unbefristeter Dienstleistungsvertrag in Kraft. Ab diesem Zeitpunkt kommen die Kündigungsfristen gemäss Ziffer 11 zur Anwendung.

13. Gerichtsstand

Sollte es im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrages zu Streitigkeiten kommen, kommt der Gerichtsstand der Dienstleistungsgeberin zur Anwendung.

14. Genehmigungen

Dieser Dienstleistungsvertrag wurde von der Dienstleistungsgeberin mit Beschluss Nr. 69 am 17. Mai 2022 genehmigt. Die Dienstleistungsbezügerin genehmigte den Vertrag mit Beschluss Nr. ~~5~~⁷⁶ am 21. März 2022.

17. Mai 2022

.....
Obfelden, Datum

Politische Gemeinde Obfelden

Gemeindepräsident:



.....
S. Hinners

Gemeindeschreiberin:



.....
D. Rieder

.....
Ottenbach, 25. Mai 2022
.....
Ottenbach, Datum

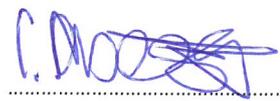
Politische Gemeinde Ottenbach

Gemeindepräsidentin:



.....
G. Noser

Gemeindeschreiberin:



.....
E. Abegglen