



Reglement über den Arbeitseinsatz von Sozialkunden

vom 25. November 2019

Änderungsverlauf

Version	Datum	Text	Instanz
2019	25.11.2019	Reglement über den Arbeitseinsatz für Sozialklienten	Gemeinderat (GRB Nr. 204)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	4
Gesetzliche Grundlage	4
Sozialkunden/-innen.....	4
Grundsatz der Selbsthilfe	4
Rechts und Pflichten.....	4
Einsatz-/ Arbeitsbereiche.....	4
Anstellung	4
Schweigepflicht.....	4
2. Arbeits- und Terminpflichten	5
Arbeitsort	5
Einsatzdauer/Kündigung	5
Entschädigung.....	5
Arbeitszeiten.....	5
Pausen.....	5
Absenzen.....	5
Unentschuldigte Abwesenheiten.....	5
3. Ferien	6
Anspruch	6
Bewilligung.....	6
Besoldung Frei-/Feiertage	6
Betriebsferien.....	6
4. Versicherungen, Unfall, Krankheit	6
Betriebs- und Unfallversicherung	6
Meldung Unfall/ Krankheit.....	6
5. Einsatzordnung und betriebliche Regelung	6
Begleitung.....	6
Aufgabenzuweisung/Kompetenzen	6
Arbeitskleidung	7
Suchtmittel	7
Medien	7
Verhalten.....	7
Allgemeine Sorgfalts- und Treuepflicht	7
Arbeits- und Betriebssicherheit	7
Parkplätze	7
Gesundheit.....	7
6. Schlussbestimmungen.....	8
Unterstützung	8
Auskünfte/ Schlichtungsstelle	8
Inkrafttreten.....	8

1. Allgemeines

Art. 1

Gesetzliche Grundlage Gestützt auf § 3 Abs. a und b des Sozialhilfegesetzes des Kantons Zürich vom 14.06.1981 schafft die Gemeinde Pfungen ein internes Arbeitsintegrationsprogramm, das für einen Teil der Sozialklienten/-innen Möglichkeiten für einen Arbeitseinsatz bietet.

Art. 2

Sozialklienten/-innen Sozialklienten im Sinne dieses Reglements sind Bezüger/-innen von wirtschaftlicher Sozialhilfe und Asylbewerbende.

Art. 3

Grundsatz der Selbsthilfe Die Sozialklienten/-innen müssen auch während des Arbeitseinsatzes grundsätzlich alles Zumutbare unternehmen, um ihre Notlage aus eigenen Kräften zu beheben.

Art. 4

Rechte und Pflichten ¹ Das vorliegende Reglement regelt Rechte und Pflichten der Sozialklienten/-innen und gilt für alle Angebote der Arbeitsintegration in interner und externer Beschäftigungen.
² Dieses Reglement ist Bestandteil der individuellen Vereinbarungen zwischen der Gemeinde Pfungen und den Sozialklienten/-innen und wird mit der Unterschrift der Arbeitseinsatz-Vereinbarung als gelesen bestätigt.
³ Ein Einsatz im Rahmen des Beschäftigungsprogramms untersteht nicht dem allgemeinen Arbeitsrecht gemäss schweizerischem Obligationenrecht.

Art. 5

Einsatz-/Arbeitsbereiche Arbeitseinsätze sind insbesondere in folgenden Bereichen möglich: Sozial- und Gesundheitswesen, Natur- und Umweltschutz, Gemeindeinfrastruktur, Landwirtschaft, Familien- und Nachbarschaftshilfe und unter Umständen auch im Handwerk und Gastgewerbe sowie im Verkehrswesen.

Art. 6

Anstellung ¹ Die Anstellung erfolgt durch den Bereich Soziales der Gemeinde Pfungen
a. Mit jedem/jeder Sozialklienten/-in wird eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen und von allen Parteien unterzeichnet.
b. Jede/-r Sozialklient/-in ist verpflichtet, Änderungen seiner Personendaten, insbesondere Telefonnummern und Adressmutationen, umgehend zu melden.
c. Der/Die Sozialklient/-in ist verpflichtet während des Arbeitseinsatzes oder den Ferienzeiten eine angemessene Kinderbetreuung zu organisieren.
² Dieses Reglement wird jedem/jeder Sozialklienten/-in abgegeben und ist Bestandteil der Arbeitsvereinbarung.

Art. 7

Schweigepflicht Sozialklienten/-innen sind zur Verschwiegenheit über geschäftliche Belange verpflichtet, die den besonderen Vorschriften der Einsatzorte gemäss vertraulich zu behandeln sind. Diese Verpflichtung besteht auch nach der Beendigung des Einsatzverhältnisses.

2. Arbeits- und Terminpflichten

Art. 8

Arbeitsort ¹ Der Arbeitsort ist in der Gemeinde Pfungen bzw. an den Orten der Partnerbetriebe oder Partnergemeinden.

² Externe Betriebe, die an anderen Standorten liegen, werden mit einer individuellen Vereinbarung berücksichtigt.

Art. 9

Einsatzdauer/Kündigung ¹ Die Einsatzdauer ist grundsätzlich unbeschränkt und wird jährlich vom Bereich Soziales und dem Arbeitsagogen überprüft.

² Es gelten keine Kündigungsfrist, damit bei Stellenantritt oder einem Wechsel des Einsatzprogrammes möglichst ein lückenloser Übergang möglich ist.

³ Die Meldung erfolgt über den Bereich Soziales an den Arbeitsagogen.

Art. 10

Entschädigung Die Abgeltung des Arbeitseinsatzes erfolgt mittels Integrationszulage, welche mit der monatlichen Unterhaltszahlung ausbezahlt wird.

Art. 11

Arbeitszeiten ¹ Der Einsatzumfang pro Tag beträgt grundsätzlich 7 Stunden. Pro Arbeitseinheit müssen mindestens 3 ½ Stunden (½ Tag) gearbeitet werden. Treffpunkt ist jeweils 15 Minuten vor dem vereinbarten Arbeitsbeginn.

² Die Vereinbarung kann betreffend Einsatztage geändert werden.

³ Arbeitszeiten werden in Partnerbetrieben individuell bzw. betriebsbezogen bestimmt.

Art. 12

Pausen ¹ Die Pausen am Vor- und Nachmittag dauern 15 Minuten und werden individuell nach Arbeitssituation festgelegt.

² Die Mittagspause dauert grundsätzlich von 12:00 Uhr bis 13:00 Uhr und ist Teil der Tagesstruktur. Änderungen sind möglich.

³ Pausen werden in Partnerbetrieben individuell bzw. betriebsbezogen bestimmt.

Art. 13

Absenzen ¹ Abwesenheiten sind schriftlich zu belegen (Arztzeugnis, Terminbestätigung usw. mit Absenzenblatt).

² Arztbesuche und private Termine sind auf arbeitsfreie Tage zu legen.

³ Vorstellungsgespräche, Vorsprachen bei Behörden, bewilligte Ferien etc. müssen frühzeitig, spätestens zwei Tage vor dem Termin, dem Arbeitsagogen gemeldet werden.

³ Dringende, kurzfristige Abmeldungen müssen frühzeitig, spätestens am Einsatztag bis 8:00 Uhr persönlich oder telefonisch dem Arbeitsagogen gemeldet werden. Eine schriftliche Bestätigung ist nachzureichen (Arztzeugnis, Terminbestätigung etc.).

Art. 14

Unentschuldigte Abwesenheiten ¹ Unentschuldigte bzw. nachträglich entschuldigte Abwesenheiten werden sanktioniert; Sozialhilfeleistungen können gekürzt werden.

² Zuspätkommen wird mit der gleichen Massnahme geahndet.

³ Ausserordentliche Ereignisse werden als Entschuldigung toleriert.

3. Ferien

Art. 15

- Anspruch* ¹ Nach 2 Jahren Sozialhilfebezug hat jeder Klient pro rata Anspruch auf Ferien.
² Der jährliche Ferienanspruch beträgt 4 Wochen und kann pro rata bezogen werden (Befreiung der Arbeitssuche).

Art. 16

- Bewilligung* ¹ Der Antrag auf Ferien muss einen Monat vor Ferienbeginn eingereicht werden.
² Nicht bewilligte Absenzen können Leistungskürzungen zu Folge haben.
³ Weitere Bestimmungen sind nach den SBE/SKOS-Richtlinien und der internen Kompetenzregelung ausgerichtet.

Art. 17

- Besoldung
Frei-/Feiertage* Frei- und Feiertage sind nicht besoldet.

Art. 18

- Betriebsferien* Betriebsferien können angeordnet werden. In Partnerbetrieben erfolgt dies in Absprache mit dem Arbeitsagogen.

4. Versicherungen, Unfall, Krankheit

Art. 19

- Betriebs-
und Unfall-
versicherung* Die Sozialklienten/-innen sind während ihrer Arbeitseinsätze durch die Gemeinde Pfungen versichert.

Art. 20

- Meldung
Unfall/
Krankheit* ¹ Absenzen wegen Unfall und Krankheit sind dem Arbeitsagogen unverzüglich zu melden (Meldepflicht).
² Bei Unfall und Krankheit ist dem Arbeitsagogen ein Arztzeugnis ab dem 1. Tag vorzulegen.
³ Das Arztzeugnis muss dem Arbeitsagogen spätestens 5 Tage nach Eintreten des Unfalls bzw. der Krankheit abgegeben werden.

5. Einsatzordnung und betriebliche Regelung

Art. 21

- Begleitung* Die Klienten werden während der Arbeitszeit nach Möglichkeit von einer Begleitperson unterstützt und angeleitet.

Art. 22

- Aufgaben-
zuwei-
sung/Kom-
petenzen* Die Begleitperson weist die Arbeiten zu und leitet an. Die Begleitperson hat Vorgesetztenfunktionen. Ihren Anordnungen muss Folge geleistet werden.

Art. 23

- Arbeitskleidung* ¹ Schutzkleidung wird durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.
² Für längerdauernde Arbeitseinsätze im Freien empfiehlt die Gemeinde Pfungen die persönliche Anschaffung von Arbeits- bzw. Sicherheitsschuhen.

Art. 24

- Suchtmittel* ¹ Rauchen ist während der Arbeitsausführung nicht gestattet und nur in den Pausen möglich.
² Der Besitz, Konsum und Handel von Suchtmitteln ist während dem ganzen Einsatz verboten. Suchtmittel sind Alkohol, Drogen jeglicher Art sowie missbräuchlich verwendete Medikamente.

Art. 25

- Medien* Während der Arbeitszeit gilt ein allgemeines Handyverbot; Telefongespräche sind nur in Absprache mit der Begleitperson erlaubt.

Art. 26

- Verhalten* ¹ Sexuelle Belästigungen, rassistische Äusserungen, jegliche Gewalt und Drohungen sowie Ausgrenzungen (Mobbing) werden nicht toleriert. Zuwiderhandlungen werden angezeigt und es werden von der Sozialkommission Pfungen Massnahmen eingeleitet.
(Grundsatz: „Jeder Mensch hat das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit. Die Freiheit der Person ist unverletzlich.“)

Art. 27

- Allgemeine Sorgfalts- und Treuepflicht* ¹ Die Klienten haben die übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen verantwortungsvoll auszuführen.
² Für Schäden, die absichtlich oder grobfahrlässig entstanden sind, haftet der Klient (OR Art. 321e).
³ Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung wird empfohlen.

Art. 28

- Arbeits- und Betriebssicherheit* ¹ Der/Die Sozialklient/-in hat die Weisungen des Arbeitgebers über Schutzmassnahmen und Schutzeinrichtungen zu befolgen.
² Schutzeinrichtungen dürfen nie verändert oder entfernt werden.

Art. 29

- Parkplätze* Es stehen keine Parkplätze zur Verfügung.

Art. 30

- Gesundheit* ¹ Für Klienten, die in der Landschaftspflege, im Forst, im Werkbetriebe oder im Liegenschaften-Unterhalt eingesetzt werden, wird eine Zeckenimpfung empfohlen.
² Es ist situativ bei jedem Arbeitseinsatz ein „Erste-Hilfe-Koffer“ mit dabei. Bei besonderen Vorkommnissen besteht eine Informationspflicht gegenüber dem Arbeitsagogen.

6. Schlussbestimmungen

Art. 31

Unterstützung Der Arbeitsagoge berät Beschäftigte, Begleitpersonen und Partnerbetriebe bei allfälligen Problemen und Unstimmigkeiten.

Art. 32

Auskünfte/Schlichtungsstelle ¹ Beschwerden und Rekurse betreffend Entscheide und Massnahmen sind an die Sozialkommission Pfungen zu richten.
² Wird mit der Sozialkommission keine Einigung erzielt, ist die Beschwerde an den Gemeinderat zu richten.

Art. 33

Inkrafttreten Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat am 25.11.2019 genehmigt und tritt per 01. Januar 2020 in Kraft.

Es gilt während der Übergangsfrist für Neueintritte sowie für bestehende Vertragsverhältnisse sinngemäss.

Pfungen, 25. November 2019

Gemeinderat Pfungen

Max Rütimann
Gemeindepräsident

Stephan Brügel
Gemeindeschreiber