

Jahresbericht



2011

Sozialdienst

A

Krankenhaus
Postfach 103
3177 Laupen
T 031 747 20
F 031 747 20
sozialdienst@s

***Indem wir für das Wohl anderer streben,
fördern wir das eigene. (Platon)***

Präsidium

Das letzte Jahr war für den Vorstand ein eher „ruhiges“ Jahr. Mit den neuen Vorstandsmitgliedern aus Laupen mussten Zuständigkeiten neu geklärt werden.

Als Präsident, der Wert darauf legt, operative und strategische Massnahmen (Betrieb/Vorstand) klar zu trennen, komme ich nur noch in Ausnahmefällen in Berührung mit der täglichen Klientenarbeit.

In diesen wenigen Momenten, wo ich auch persönlich mit den Klienten in Kontakt trete (z.B. bei einem rechtlichen Gehör), wird mir bewusst, was diese Arbeit für unsere Mitarbeitenden bedeutet: Im Rahmen der engen Gesetzes-Grenzen die beste Lösung suchen für Menschen, die am Rande der Gesellschaft leben. Dies ist nebst der hohen Arbeitsbelastung eine grosse Herausforderung.

Ich bedanke mich auf diesem Wege nochmals für die enorme und belastende Arbeit, die die Mitarbeitenden des SDAL leisteten und noch leisten werden.

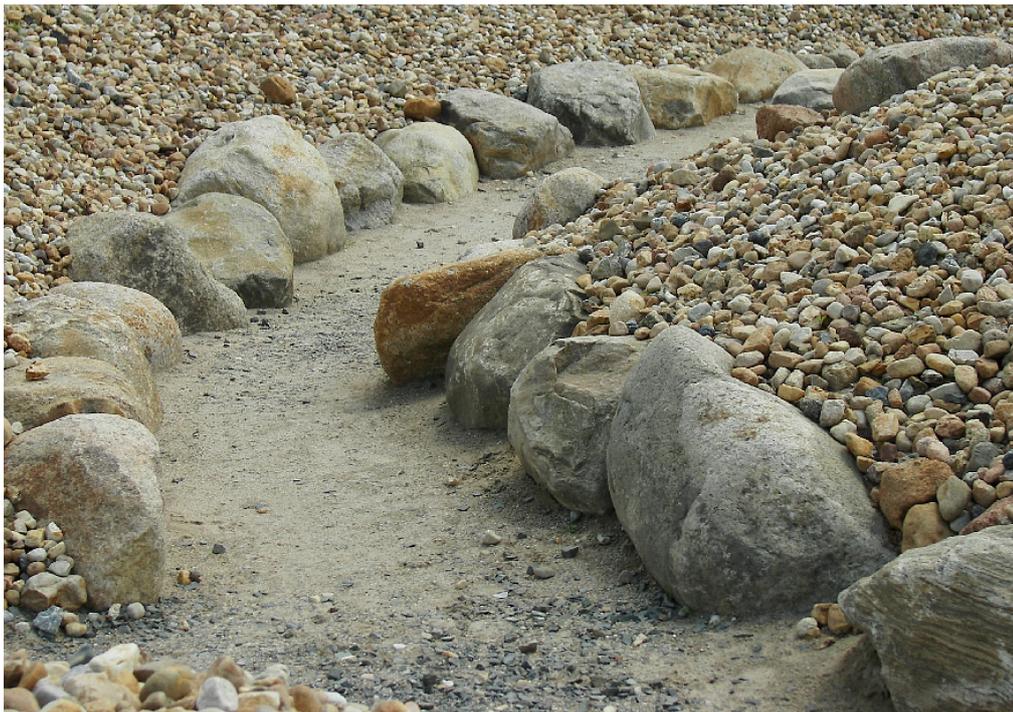
Glauben Sie mir – auch für die Klienten ist der „Gang“ an den Krankenhausweg 14 oft unangenehm und nicht einfach.

Aus der Öffentlichkeit hören wir immer wieder, wie einfach es sich doch diese Leute machen..... Ja, es gibt die paar Wenigen, denen es leicht fällt, Hilfe und Unterstützung in Anspruch zu nehmen, oder auch das System auszunutzen.

Aber am Rande der Gesellschaft leben zu müssen, ist nicht einfach. Diese Leute hätten Wünsche, die wir – die zum Glück „diesen Gang nicht machen müssen“ – tagtäglich in einer Selbstverständlichkeit konsumieren.

Es ist mir ein grosses Anliegen, dass wir diese Menschen anständig und korrekt behandeln, ihnen weiterhelfen oder sie bei Problemen fachlich unterstützen.

Rolf Giger, Präsident



Vorstand

*Man muß mit den richtigen Leuten zusammenarbeiten,
sie achten und motivieren.
Dauerhafter Erfolg ist nur im Team möglich. (Klaus Steilmann)*

Name/Vorname	Gemeinde	Ressort SDAL
Giger Rolf	Neuenegg	Präsidium
Flühmann Vroni	Neuenegg	Controlling
Meyer-Ott Rosemarie	Neuenegg	Finanzen
Reber Ursula <i>Neu</i>	Laupen	
Walther Elisabeth <i>Neu</i>	Laupen	
Balmer Hansjürg	Mühleberg	Vizepräsidium
Schmid Barbara	Mühleberg	
Isenschmid Martin	beratende Stimme	GL Fachdienste
Möschberger Karin	beratende Stimme	GL Verwaltung
Bürgy Eva-Maria	Protokoll	Administration

Der Vorstand bearbeitete die anstehenden Geschäfte in 9 Vorstandssitzungen und 1 a.o. Sitzung mit Vertretern der Verbands- und Partnergemeinden. Zusätzliche Arbeit leisteten diverse Arbeitsgruppen mit Vertretungen aus dem Vorstand und der Geschäftsleitung (z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Personal, Prozesse etc.)

Jahresziele resp. Veränderungen 2011

*Eine Reise von tausend Meilen beginnt mit dem ersten Schritt.
(Laot Tse)*

- Prozesse SDAL (Managementsystem SDAL)

Ca. 95% aller Prozesse sind erstellt und überarbeitet (Steckbrief inkl. Messgrößen + Prozessbeschreibung).

- Rechtsberatung

Auf die Erarbeitung eines Rechtsberatungskonzeptes wurde aufgrund einer Bedarfsermittlung verzichtet.

- JobChance

Die arbeitsagogische Stelle wurde besetzt und sowohl das Projekt JobChance als auch das Folgeprojekt JobChance Nischenarbeitsplätze umgesetzt. Arbeitsplätze wurden aquiriert und besetzt.

- Zusammenarbeit SDAL/Sozialkommissionen

Die Zusammenarbeit mit den Sozialkommissionen wurde im Rahmen von ERFA-Sitzungen optimiert.

Bei Bedarf nehmen Sozialarbeitende an den Soko-Sitzungen beratend teil.

- Zentrale Ablage

Die Klientendossiers befinden sich neu in einer zentralen Ablage (1 Standort).

- Öffentlichkeitsarbeit

Im Herbst nahm der SDAL mit dem Projekt „JobChance“ aktiv am Laupen-Märit teil.

Öffentlichkeitsarbeit

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit nahmen wir das Angebot des Gewerbeverbandes Laupen gerne an, unser neuestes **Projekt JobChance** an ihrer Mitgliederversammlung vorstellen zu können. Dabei lernten wir das einheimische Gewerbe kennen und konnten erste Kontakte zu potentiellen Arbeitgebern knüpfen.

Die Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit (zwei Vorstandsmitglieder + Gesamt-Geschäftsleitung) plante im Anschluss daran weitere Aktivitäten, um das Projekt zu unterstützen und der breiten Öffentlichkeit bekanntzumachen.

Im November hatte der SDAL dann einen eigenen Stand am Laupen-Märit und war mit Informationsmaterial, PC-Spiel, Glühmost etc. präsent.



Karin Möschberger, GL Verwaltung

Qualitätsmanagement (Prozesse)

*Es ist nicht genug zu wissen – man muss auch anwenden.
Es ist nicht genug zu wollen - man muss auch tun.*

(Johann Wolfgang von Goethe)

Prozess-Steuerung

Auf den Grundlagen der im Jahr 2008 durchgeführten Betriebsanalyse entschieden sich der Vorstand und die Geschäftsleitung, die Betriebsabläufe des Sozialdienstes in ein modernes Managementsystem umzubauen.

Damit wird das Ziel verfolgt, sämtliche Tätigkeiten, Führungsaufgaben und Methoden, die zur Planung, Sicherung, Verbesserung und Prüfung der Qualität der Dienstleistungen gehören, einheitlich zu gestalten und graphisch dargestellt zu dokumentieren. Abläufe sollen effizient gestaltet und transparent gemacht werden. Durch kontinuierliche Überprüfung und Optimierung der Abläufe kann so eine anhaltend hohe Qualität und Effizienz der Arbeit des SDAL gewährleistet werden.

Ein Prozess beschreibt die zeitliche und inhaltliche Abfolge von Tätigkeiten, die für die Bearbeitung eines bestimmten Themas vorgenommen werden müssen. Er definiert einen in sich geschlossenen Ablauf und zeigt die Schnittstellen zwischen den einzelnen Prozess-Beteiligten auf.

Im Verlauf des Jahres 2011 konnten die verschiedenen Prozessbeschreibungen gemäss Planung erarbeitet werden. In einem weiteren Schritt redigierte eine Arbeitsgruppe (Geschäftsleitung, Sozialarbeitende und Verwaltungsmitarbeitende) die Prozessbeschreibungen. Die Arbeitsgruppe untersuchte den Inhalt der einzelnen Prozesse nach ihrem logischen Aufbau und nach ihrer Effizienz, überprüfte den Input und Output sowie die Zielsetzung der Prozesse und legte die Messgrößen für die regelmässige Überprüfung der Prozesse fest. Diese Arbeit konnte im Dezember 2011 grösstenteils abgeschlossen werden.

Weiter befasste sich die Arbeitsgruppe mit der hierarchischen Gliederung des SDAL, im Zusammenhang mit dem neuen Managementmodell Prozess-Steuerung. Die Prozess-Steuerung impliziert eine flache Betriebshierarchie, bei der sog. Prozessverantwortliche über die definierten Prozessabläufe wachen, sie evaluieren und bei Bedarf Anpassungen initiieren. Dem gegenüber steht der traditionelle hierarchische Betriebsaufbau, wie er in allen Verwaltungen üblich ist. Innerhalb dieses Modells sind die betrieblichen Entscheidungs- und Führungskompetenzen bei der Geschäftsleitung zentriert. Der Arbeitsgruppe gelang es, auf der Grundlage des bestehenden Organigramms die einzelnen Hierarchiestufen des Prozess-Managements zu bestimmen, und die spezifischen Aufgaben und Kompetenzen zuzuordnen. Die Umsetzung des Modells in die Praxis wird uns im 2012 im Rahmen der Einführung der Prozess-Steuerung beschäftigen.

Fallsteuerung

Die systematische Fallsteuerung ist ein Management-Instrument, das

- die Planung und Zuteilung von personellen Ressourcen für die Leistungserbringung gewährleistet
- eine an Wirkungszielen orientierte, differenzierte Zuteilung der Ressourcen ermöglicht: „Tun wir die richtigen Dinge?“
- eine den Aufgaben angemessene Zuteilung der Ressourcen ermöglicht: „Tun wir die Dinge richtig?“

Das Konzept Fallsteuerung bestimmt, wie der Sozialdienst seine Leistungen erbringen will. Die Fallsteuerung hat zum Ziel, den einzelnen Fall so zu strukturieren, dass die Sozialarbeitenden ihn wirkungsorientiert und effizient bearbeiten können, die Entwicklung im Fall messbar und bewertbar wird, damit bei Bedarf Änderungen in der Fallarbeit vorgenommen werden können, um die Wirkung der Beratung und damit die Effizienz der Arbeit zu steigern.

Im Juni 2011, nach einer 5-monatigen Probephase, konnte die durch die Sozialarbeitenden, unter der Anleitung von Supervisor Bernhard Knecht erarbeitet und auf den SDAL zugeschnittene Fallsteuerung definitiv eingeführt werden.

Die Erfahrungen des ersten Jahres zeigen, dass das Konzept der Fallsteuerung viel zu einer vereinheitlichten, hohen Qualität in der Klientenarbeit beiträgt. Durch die verschiedenen Controlling-Instrumente, die in der Fallsteuerung enthalten sind, entsteht messbare Transparenz, dort wo vorher jeder Mitarbeiter nach Gutdünken wirkte. Die Fallbelastung konnte durch das entsprechende Steuerungselement der Fallsteuerung gleichmässiger auf alle Sozialarbeitenden verteilt werden, was sich entlastend auf die Mitarbeitenden auswirkt und eine gute Arbeitsatmosphäre unterstützt.

Das bestehende Fallsteuerungskonzept hat sich in weiten Teilen bewährt. Kleiner Anpassungen und Ergänzungen sind vorzunehmen. Eine Auswertung und Anpassung ist in Planung und wird im ersten Halbjahr 2012 abgeschlossen werden.

Projekt Administrative Fallführung

Unsere administrative Fallführung hat zum Inhalt, die Berechnung und Auszahlung der wirtschaftlichen Sozialhilfe nicht mehr durch die Sozialarbeitenden sondern durch Mitarbeitende der Administration ausführen zu lassen.

Ziele des Projekts

- Das Controlling bei der Auszahlung von WSH soll verbessert werden (4-Augen-Prinzip) – immerhin geht es bei der jährlich ausgerichteten WSH um den Betrag von ca. Fr. 4'000 000.00, die durch den GLF verantwortet werden muss.
- Verbesserung der Gleichbehandlung der KL
- Qualitätssteigerung der Beratung durch Trennung der Rollen „Beratende“ und „Kontrollierende“

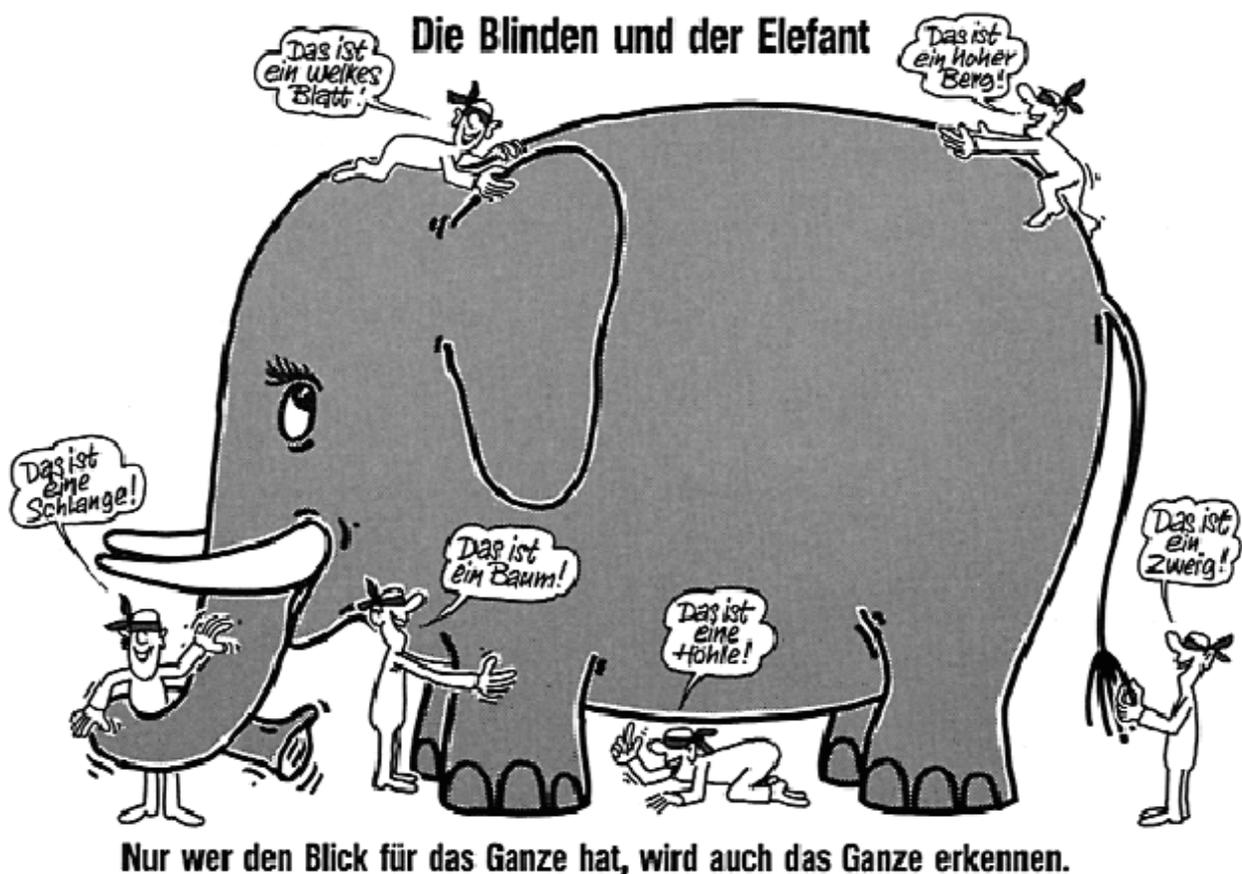
Die administrative Fallführung wurde im November 2011 in die 6-monatige Testphase geschickt - im Mai 2012 erfolgt die Auswertung.

Martin Isenschmid, GL Fachdienste

Verbands- und Partnergemeinden

An der jährlich stattfindenden **a.o. Vorstandssitzung mit den Vertretern der Verbands- und Partnergemeinden** nahmen wiederum Ressortvorsteher und Gemeinbeschreiber teil. Das damit verbundene, unkomplizierte „Cervelat-Brätle“ mit den Gemeindevertretern hilft jeweils, Kontakte zu pflegen und neue Verbindungen zu schaffen, die für unsere tägliche Arbeit wichtig sind.

Jeweils im August findet das Treffen mit den **Finanzverwaltern** der Verbandsgemeinden statt, wo die Sicherstellung der Finanzmittel für den SDAL beraten und beschlossen wird. Seit einigen Jahren stellt die Gemeinde Mühleberg dem SDAL das Sockeldarlehen von Fr. 2 Mio. zur Verfügung.



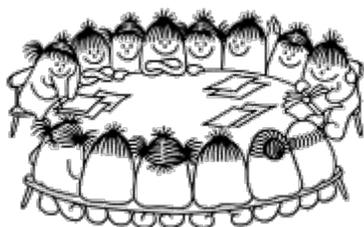
Geschäftsleitung Verwaltung

In dir muss brennen, was du in anderen entzünden willst.
(Augustinus von Hippo)

Personal

Nach wie vor können wir auf ein beständiges, langjähriges Team zählen. Dank des gut zusammengestellten Teams finden nebst der täglichen Arbeit mit Hektik und grosser Belastung immer wieder Teamanlässe statt, die von den Mitarbeitenden organisiert und geschätzt werden. So z.B. Raclette- oder Treberwurst-Essen, Wichteln in der Weihnachtszeit, Skitag etc.

- Aufgrund interner Personalinformationen (Aushang Pausenraum) konnten Sitzungen und der interne Mailverkehr massiv reduziert werden.



Mitarbeiter sind wie wertvolle Uhren.
Man muss sie schonend behandeln und immer wieder aufziehen.
(Gerald W. Huft)

Verwaltung	Funktion	Pensum	
Möschberger Karin	GL Verwaltung	80%	
Bürgy Eva-Maria	GL-Verwaltung Stv. Administration Vormund- schaft Mündelbuchhaltung Berufsbildnerin	80%	
<i>Flückiger Anja</i>	Administration/Empfang/Tel.	100%	<i>5j. Dienstjubiläum</i>
Schmid Lucie	Auszahlungen WSH	90%	<i>Austritt: 30.4.2011</i>
Hostettler Therese	Krankenkassenwesen Stv. Buchhaltung Administration	50%	
Lorch Therese	Alimenteninkasso- und Bevorschussungen Administration	50%	
Mäusli Beat	Buchhaltung	100%	
Neuenschwander Melanie	Lernende KV	100%	In Ausbildung
Wüthrich Karin	Krankenkassenwesen Rückerstattungen Archiv	50%	

Reinigung			
Macchiagodena Assunta			
Fachdienste			
Isenschmid Martin	GL Fachdienste	100%	
Meyer Eliane	GL Fachdienste Stv. Sozialarbeiterin	60%	
Bühler André	Sozialarbeiter	60%	
Junker Kathrin	Sozialarbeiterin	80%	
Kadri Nadia	Sozialarbeiterin Pflegekinderwesen Mediation	60%	
Stoll Hansjakob	Sozialarbeiter	100%	
Truffer Eliane	Sozialarbeiterin	60%	
Zumbrunn Ruedi	Sozialarbeiter	80%	5j. Dienstjubiläum Austritt: 31.3.2011
Schmid Bruno			Austritt: 31.12.2011
Wiedmer Urs	Job Coach	60%	
Praktikantinnen			
Stettler Anne		80%	Aug.10-Feb. 2011
Kunzendorf Trine		80%	Feb.-Aug. 2011
Pauli Alexandra		80%	Aug. – Feb. 2012

In Anlehnung an den Kanton Bern wurde dem Personal ab 1.1.2011 eine Teuerung von 0,7% und für die individuelle Gehaltserhöhung/Leistungsaufstieg 1% (der Gesamtlohnsumme) ausgerichtet.

Weiterbildungen

Unsere Mitarbeitenden werden im Alltag stark gefordert. Dazu sollen sie die nötige Unterstützung erhalten und sich weiterbilden können, um immer auf dem neusten Stand zu sein. Folgende Aus- und Weiterbildungen wurden besucht:

Fachdienste	<ul style="list-style-type: none"> - Integrierte Mediation (CAS – mit Diplom) - Vormundschaftliche Mandate (CAS – mit Diplom) - Kinderschutz (CAS – mit Diplom) - Das neue Erwachsenenschutzrecht - Die Anhörung des Kindes - Mediation / Konfliktlösungen - Einzelsupervision (Fallsupervision)
Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> - Weiterbildung und Coaching im Prozess-Management - Management als Herausforderung - Führungskommunikation - Alimentenbevorschussung und Inkassohilfe - Betreuungswesen, SchKG - Rechnungsprüfung - Archivierung - EDV-Kurse

Jedes Jahr laden wir externe Organisationen ein, die sich und ihr Dienstleistungsangebot vorstellen. In diesem Jahr besuchte uns die **Spitex Laupen**.

ERFA Admin

Die Fachdienst-Leiter aus dem Seeland treffen sich seit einigen Jahren im Rahmen einer ERFA-Gruppe. Endlich wurde nun auch eine ähnliche Gruppe aus dem Verwaltungsbereich aktiv. Der Erfahrungsaustausch findet ca. 3x jährlich statt. Es werden Themen diskutiert wie z.B.

- wie werden Neuerungen im Betrieb möglichst effizient umgesetzt
- wo gelten welche Abgrenzungen Fachdienste/Verwaltung und mit welchen Erfahrungen resp. Konsequenzen
- Möglichkeiten zur Effizienzsteigerung etc.

Betriebsüberprüfung

Alle 4 Jahre findet eine sog. Betriebsüberprüfung des Regierungstatthalteramtes statt, wo v.a. die Organisation der Verwaltung geprüft wird. Der diesjährige Bericht war einwandfrei und zeigte keine Mängel in der Betriebsführung auf.



Zentrale Ablage

Sicherheit

Der Todesfall in einem Sozialdienst der Region Zürich schockierte alle dem SDAL nahestehenden Personen sehr. Einmal mehr wurde bewusst, wie gross die Gefahr in der täglichen Arbeit mit Klienten sein kann.

Das Gewaltpotential bekommen auch wir immer wieder zu spüren – und immer wieder kann man nur hoffen, dass wir das Richtige tun, wenn Gefahr droht, und nie etwas passiert.

Als weitere Vorsichtsmassnahme, nebst z.B. abgesichertem Empfang, Türschleusen, Sichtfenster in den Bürotüren etc., wurden Pfeffersprays angeschafft und das Personal entsprechend geschult.



***Sicher ist, dass nichts sicher ist.
Selbst das nicht (Joachim Ringelnatz)***

Betriebsausflug

Am 7. September fand unser jährlicher Betriebsausflug statt, der immer von zwei Mitarbeitenden organisiert wird. Der Vormittag stand ganz im Zeichen unseres Leitbildes, wo wir von unserer Kollegin T. Lorch unterstützt wurden.

Damit unser Team näher zusammen rückt, haben wir uns zuerst auf die „Drahtesel“ geschwungen. Unsere Velotour führte uns zu den Partnergemeinden des SDAL, die wir dank den Flyer'n mühelos erreichten. In Kriechenwil und Ferenbalm wurden uns Einblicke in die Gemeinde und ihre Geschichte gewährt.

In Gurbrü wurden wir von einer leckeren Zwischenverpflegung und einer besonderen Überraschung erwartet. Das SDAL-Team durfte sich kreativ betätigen, wobei das untenstehende Triptychon entstand, welches uns im Pausenraum immer wieder an diesen gemeinsamen Anlass erinnert.



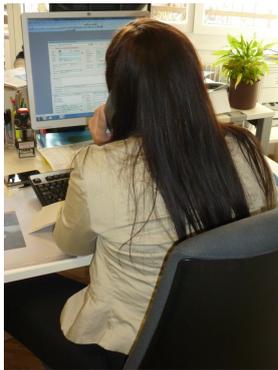
Vor dem Mittagessen gaben wir die Flyer mit leeren Batterien zurück und assen anschliessend die bestellten Pizza's im Restaurant „Sitzungszimmer SDAL“. Nach Kaffee und selbstgebackenem Kuchen ging es mit Fahrgemeinschaften weiter, Richtung Ittigen.

Dort liessen wir das gesamte Team eintauchen ins „Illusoria-Land“. Der Künstler Sandro Del Prete entführte uns in seine illusionistische Welt und erklärte die ausgestellten Werke. Die optischen Täuschungen sowie die Holographien luden uns ein, verschiedenen Perspektiven wahrzunehmen – eine Fähigkeit, die auch in unserem Arbeitsalltag von Nutzen ist. Zum Schluss führte uns ein Blinder durch die totale Finsternis des geheimnisvollen „Castel Nero d'Illusoria“. Ohne diesen gewandten Führer wären wir ziemlich hilflos gewesen.

Bei einem Apéro liessen wir den gelungenen Team(bildungs)ausflug ausklingen.

Eliane Truffer / Karin Wüthrich

Bericht Lernende KV (2. Lehrjahr)



„Prahlen sollst Du erst auf dem Heimweg.“
(Astrid Lindgren)

Gegenseitiges Interview

- Eva-Maria Büry, Berufsbildnerin

- Melanie Neuenschwander, Lernende KV

Lernende	Berufsbildnerin
<p> Welches Ereignis hat Sie im Zusammenhang mit der Lehrlingsbetreuung im letzten Jahr am meisten geprägt?</p>	<p>Es hat mich sehr beeindruckt, wie Sie das Projekt „Zentrale Dossierablage“ selbständig realisiert haben. Sie haben nicht „nur“ den Auftrag erfüllt. Sie haben sich weiterführende Gedanken (z. B. Schweigepflicht für Dritte) gemacht und notwendige Massnahmen in Absprache unternommen. Die Mitarbeitenden merken, wenn Sie nicht da sind; Sie sind zu einem wichtigen Bestandteil des Teams geworden.</p>
<p>Besonders grosse Freude habe ich, wenn ich organisatorische Arbeiten übernehmen darf. Zurzeit bin ich an meiner zweiten Arbeits- und Lernsituation. Dabei wird die Telefonzentrale an mind. einem Tag pro Woche auf mein Telefon umgeleitet, d.h. alle Anrufe muss ich entgegennehmen.</p> <p>Etwas Bauchschmerzen bereitet mir im Moment die Schule. Vor dem Semester-Ende hatten wir sehr viele Tests.</p>	<p> Was macht Ihnen als Lernende besonders Freude – und was bereitet Ihnen Bauchschmerzen?</p>
<p> Macht es Ihnen Freude, Lernende zu begleiten und auszubilden?</p>	<p>Diese Arbeit bereitet mir enorm Freude. Es ist sowohl in menschlicher als auch in professioneller Hinsicht eine Bereicherung, weil auch ich im Umgang und der täglichen Arbeit mit Ihnen viel lernen und profitieren kann.</p>
<p>Das Wichtigste für mich ist die Verbindung zwischen Berufsbildnerin und der Lernenden. Wenn ein gewisses Vertrauen vorhanden ist, macht die Zusammenarbeit viel mehr Spass. Das darf ich im SDAL erleben.</p>	<p> Wenn Sie Berufsbildnerin wären.... Was würden Sie bei den Lernenden besonders berücksichtigen?</p>

Finanzen

**Vielleicht verdirbt Geld den Charakter.
Auf keinen Fall aber macht Mangel an Geld ihn besser.**
(John Steinbeck)

Rechnung 2011

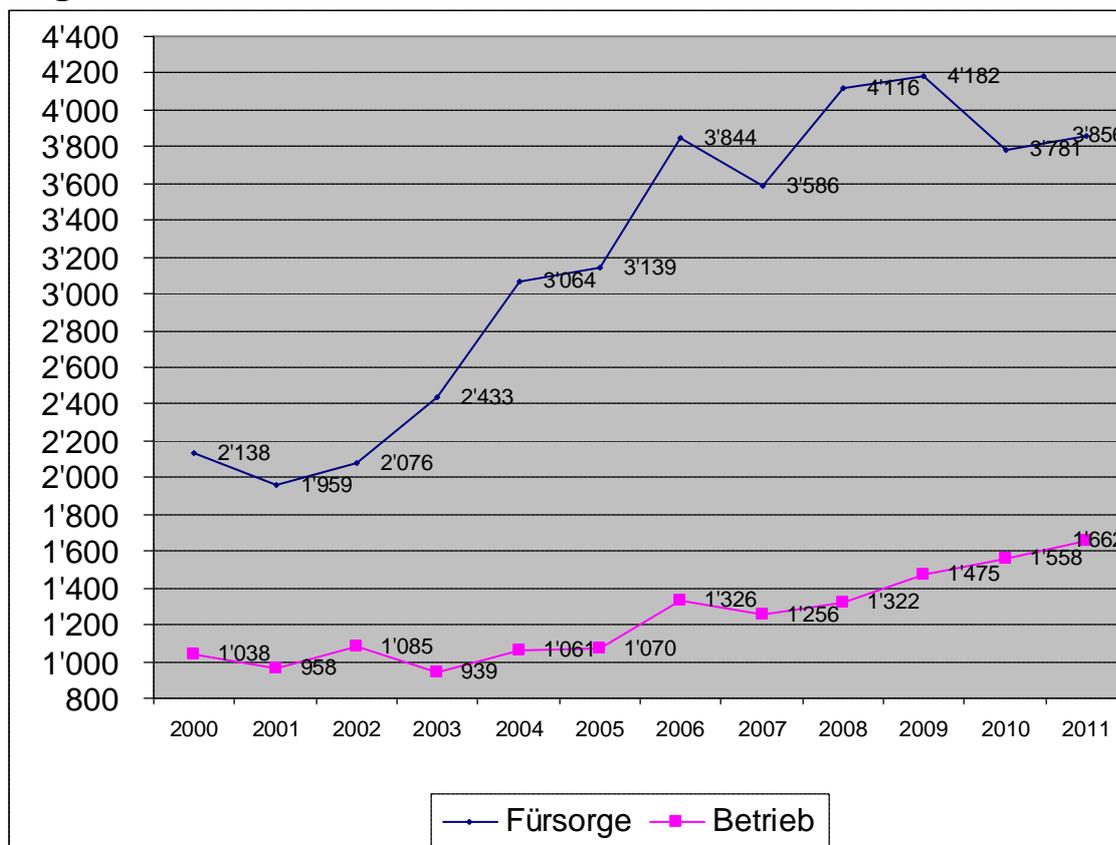
Das Rechnungsjahr 2011 konnte mit einer Besserstellung der Netto-Betriebskosten zu Lasten der Gemeinden gegenüber dem Budget von Fr. 61'083.--, mit Fr. 609'100.--, abgeschlossen werden.

Kosteneinsparungen und Minderaufwendungen in allen Kontengruppen (Personalkosten, Sachaufwand und Passivzinsen) von Fr. 40'400.-- und Mehrerträge von Fr. 20'700.-- haben zu diesem guten Ergebnis geführt.

Nach 2010 konnte auch 2011 die Gesamtheit der Wirtschaftlichen Sozialhilfe unter Fr. 4'000'000.-- gehalten werden. Gegenüber dem Vorjahr veränderten sich die einzelnen Bereiche wie folgt:

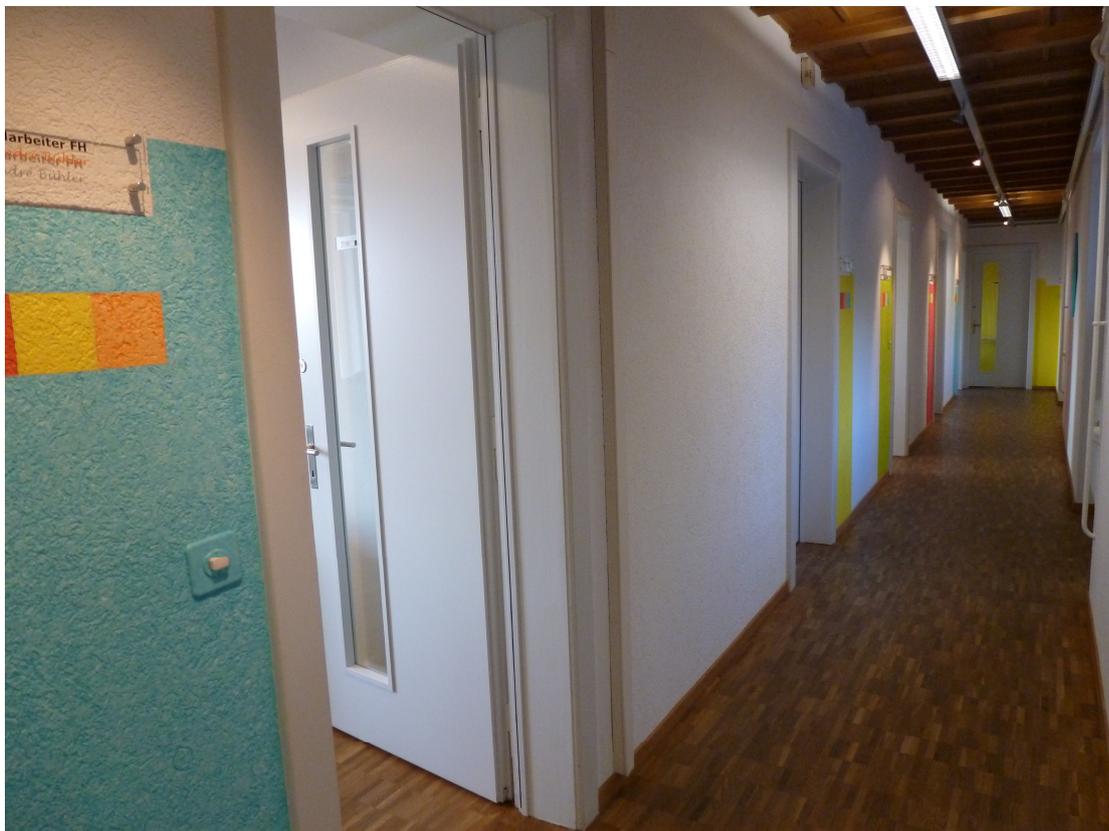
KVG-Prämien	+	3.57%
WSH	+	1.02%
Besondere Hilfe/ZuD	-	198.60%
Unterhaltsbeiträge für Kinder	+	33.32%

Diagramm



Revision

Die Revision der Betriebsrechnung erfolgte durch die „Treuhandgesellschaft des Schweizerischen Gemeindeverbandes AG“ ROD. Die von der ROD zu Händen des AGR und Regierungsstatthalteramtes abgegebene „Bestätigung der Gemeinden zur Jahresrechnung“ erfolgte ohne Bemerkungen. Für den Lastenausgleich 2010 erfolgte seitens des Sozialamtes keine Kontrolle.



Geschäftsleitung Fachdienste

*„Alle Fürsorge besteht darin,
dass man entweder einem Menschen hilft,
sich in der gegebenen Umwelt einzuordnen,
zu behaupten, zurecht zu finden
– oder dass man seine Umwelt so umgestaltet, verändert, beeinflusst, dass
er sich darin bewähren, seine Kräfte entfalten kann.“
(Alice Salomon)*

Sozialhilfe

Wirtschaftliche Sozialhilfe im Kontext gesetzlicher Sozialarbeit

In der Präambel der Bundesverfassung steht, dass die Stärke des Volkes sich am Wohl der Schwachen misst, womit ein soziales Engagement der Gemeinschaft determiniert wird.

Nach Artikel 2 der Verfassung gehören die Förderung der gemeinsamen Wohlfahrt und das Sorgen für eine möglichst grosse Chancengleichheit unter den Bürgerinnen und Bürgern zu den Zielen der Schweizerischen Eidgenossenschaft.

Artikel 41 listet die Sozialziele auf, für die sich Bund und Kantone gemeinsam einsetzen: Jede Person soll

- an der sozialen Sicherheit teilhaben
- die für die Gesundheit notwendige Pflege erhalten
- einer Erwerbsarbeit nachgehen
- eine angemessene Wohnung finden
- sich aus- und weiterbilden können
- Familien sollen geschützt und gefördert und
- Kinder und Jugendliche in ihrer sozialen, kulturellen und politischen Integration unterstützt werden

Diese ethische Grundhaltung prägt die Grundsätze der Sozialen Arbeit.

Ethisches Bewusstsein, die Fähigkeit und Verpflichtung ethisch zu handeln ist ein wesentlicher Aspekt der Qualität der Dienstleistungen, die jenen angeboten wird, welche die Dienste Sozialer Arbeit in Anspruch nehmen.

Die Ethik der Sozialen Arbeit ist eingebunden in ein dreifaches Mandat: Das Spannungsfeld zwischen Hilfe und Kontrolle ist durch den gesellschaftlichen Auftrag definiert, der einerseits die Befriedigung gesellschaftlicher Interessen und andererseits die Beantwortung individueller Bedürfnisse verlangt. Konkret bedeutet dies, dass die Kontrollfunktion Soziale Arbeit das Verhindern bez. das Sanktionieren sozialdevianten Verhaltens enthält mit dem Ziel, gesellschaftliche Koexistenz zu ermöglichen. Die Hilfefunktion hingegen bedeutet die Unterstützung des Individuums in seinen Bemühungen, seine Autonomie wieder zu gewinnen.

Modernes Verständnis von Sozialer Arbeit

In den Neuzigerjahren fand eine Ökonomisierung der Sozialarbeit statt, die bis heute anhält. Nicht nur auf betrieblicher Ebene sondern auch in der Klientenarbeit wurde Management zum Verfahrenskonzept, das einem umfassenden Kosten-Nutzen-Gedanken unterstellt ist und auf Effizienz und Effektivität hin untersucht und opti-

miert wird. Unter diesem neuen Blickwinkel entwickelte sich sozialarbeiterisches Handeln zur vereinbarten, zielgerichteten Problemlösung mit klar definiertem Leistungsauftrag.

Wer sind die Bezüger von Sozialhilfe?

Im März 2010 legte der Bund seinen Bericht „Gesamtschweizerische Strategie zur Armutsbekämpfung vor. Der Bericht identifizierte fünf typische Armutsrisiken:

- Kind sein
- Gescheitert sein beim Meistern von Lebensübergängen
- Familie sein
- Arbeitslos sein
- Alt sein

Im Kanton Bern gelten sieben Prozent aller Haushalte als arm, weitere fünf Prozent sind armutsgefährdet. In absoluten Werten heisst das, in 50 000 armen oder armutsgefährdeten Haushalten leben ca. 90 000 Personen, die auf wirtschaftliche Hilfe angewiesen sind. Darunter sind über 20 000 Kinder.

Von Armut betroffen sind vor allem Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Unverschuldet können sie dadurch in eine Spirale von sozialer Ausgrenzung, Bildungsdefiziten und weiterem Abstieg geraten. Bekannt ist ausserdem, dass Armut oftmals „vererbt“ wird. Wer in einer armutsbetroffenen Familie aufwächst, hat wenig Chancen für einen sozialen Aufstieg.

Eine weitere Bevölkerungsgruppe die auf wirtschaftliche Hilfe angewiesen ist, sind die Working-Poor, welche bei einem vollen Erwerbsspensum über kein existenzsicherndes Einkommen verfügen.

Zahlen und Fakten zu Sozialhilfebeziehenden in der Schweiz

- 234 000 Personen oder 3,1% der Bevölkerung beziehen in der Schweiz Sozialhilfe
- 55% der unterstützten Personen verfügen über keinen beruflichen Abschluss
- 1/3 aller unterstützten Personen ist erwerbslos
- 41% der erwerbstätigen Sozialhilfebeziehenden sind vollzeitlich erwerbstätig (Working-Poor)
- 170 000 Kinder wachsen in Working-Poor-Familien auf

Gesetzliche Grundlagen der öffentlichen Sozialhilfe

Der öffentlichen Sozialhilfe liegt das kantonale Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe (SHG) zu Grunde. Die Revision des SHG wurde 2011 abgeschlossen und per 01. Januar 2012 in Kraft gesetzt.

Die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe richtet sich nach den Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS).

Gemäss SKOS-Richtlinien umfasst die materielle Grundsicherung die Ausgabeposten

- Grundbedarf für den Lebensunterhalt
- Wohnungskosten
- Medizinische Grundversorgung

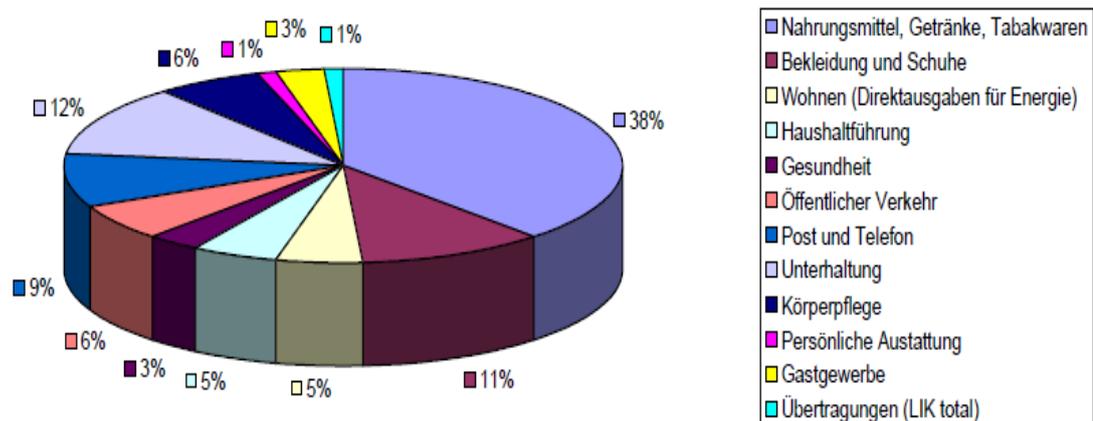
Hinzukommen situationsbedingte Leistungen und Leistungen mit Anreizcharakter, wie Integrationszulagen oder Einkommensfreibeträge.

Der Grundbedarf für den Lebensunterhalt ist wie folgt festgelegt:

Grundbedarf	1 Pers. HH	2 Pers. HH	3 Pers. HH	4 Pers. HH
SFr	977.00	1'495.00	1'818.00	2'090.00

Die nachfolgende Grafik gibt Aufschluss über die Gewichtung der Ausgabepositionen des Grundbedarfs:

Grafik: Grobstruktur und Gewichtung des SKOS-Warenkorbes



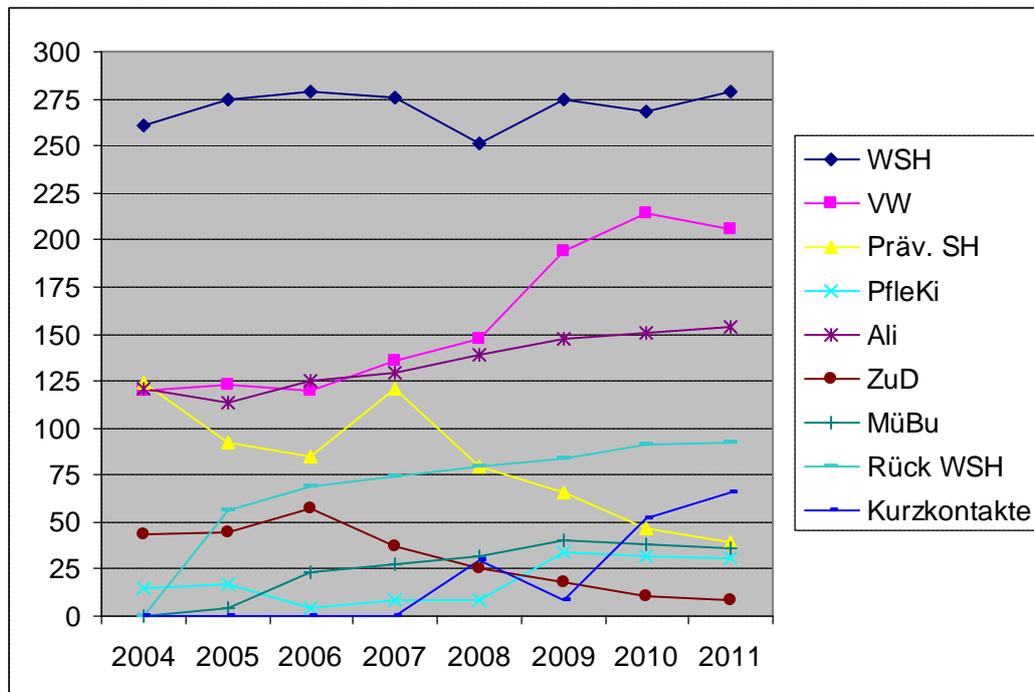
Quelle: BFS

***„Indem wir für das Wohl anderer streben,
fördern wir das eigene.“***
(Platon)

Entwicklung der Anzahl Dossiers

Gegenüber dem Vorjahr stabilisierten sich die Fallzahlen in den Kerngeschäften Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH) und Kindes- und Erwachsenenschutz (KES) auf hohem Niveau. Entgegen der Erwartungen hatte die Verkürzung der Bezugszeit von Arbeitslosentaggeld aufgrund des revidierten Arbeitslosenversicherungsgesetzes (AVIG), das im April 2011 in Kraft trat, keine Auswirkungen auf die Zunahme von WSH-Fällen im Einzugsgebiet des SDAL.

Lediglich im Bereich der Kurzkontakte ist eine erhebliche Zunahme von Fällen zu verzeichnen. Kurzkontakte sind gemäss Definition des kantonalen Sozialamtes Beratungen, die einen Arbeitsaufwand von maximal drei Stunden nicht überschreiten. – Dass diese Beratungen innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens nachhaltig abgeschlossen werden konnten, führt der SDAL u.a. auf die Einführung des neuen, differenzierten Intake-Ablaufes zurück, welcher durch unser spezialisiertes Intake-Team aufgeführt wird.



Anzahl Dossiers		2010	2011
WSH	Wirtschaftliche (finanzielle) Sozialhilfe	268	279
KES (ehem. VW)	Kindes- und Erwachsenenschutz (Abklärungen, Gutachten, Mandate)	214	206
Präv. SH	Präventive Beratung ohne WSH	47	39
PflKi	Pflegekinderwesen	32	31
Ali	Alimentenbevorschussung und -inkasso	151	154
ZuD	Zuschuss nach Dekret	11	8
MüBu	Mündelbuchhaltung	38	36
Rück WSH	Rückerstattung WSH	91	92
Kurzkontakte	Kurzberatung, Auskünfte	52	66
Total		904	911

Intake Wirtschaftliche Sozialhilfe und Sozialberatung

Standardisierung der Abklärungen mit Fokus auf das Geltendmachen der Subsidiaritäten

Ab dem 1. Mai 2011 werden beim SDAL die neuen Anfragen zu den Themen der Wirtschaftlichen Sozialhilfe und der Präventiven Sozialberatung von einem neu dazu formierten Team aus vier Sozialarbeitenden behandelt.

Damit das Intake-Team seine Arbeit aufnehmen konnte, waren während ca. drei Monaten Vorbereitungsarbeiten nötig: ab Februar 2011 traf sich eine Arbeitsgruppe zu wöchentlichen Sitzungen, um die bestehenden Arbeitsinstrumente an die neuen Anforderungen anzupassen, um neue Arbeitsinstrumente, die v. a. der Standardisierung des Intake-Verfahrens dienen sollten zu kreieren oder die Arbeitsteilung zwischen dem Administrationspersonal und den Sozialarbeitenden neu zu definieren. Die Standardisierung des Intake-Verfahrens wird durch die Bewilligung der methodischen und der finanziellen Fallführung durch die Geschäftsleitung Fachdienste sichergestellt. Im Bereich der methodischen Fallführung wird eine zwischen den KlientInnen und fallführenden Sozialarbeitenden ausgearbeitete schriftliche Zielvereinbarung und ein von den Sozialarbeitenden verfasster Anamnesebericht, der die sozialen Problemlagen beschreibt und standardisierte Dienstleistungspakete zur Bearbeitung dieser Problemlagen definiert zur Bewilligung eingereicht. Im Bereich der finanziellen Fallführung wird ein von den KlientInnen unterschriebenes Rahmenbudget beantragt und mit einer Checkliste abgeklärt, ob und allenfalls welche materiellen Hilfen subsidiär zur Wirtschaftlichen Sozialhilfe geltend gemacht werden müssen (z. B. Sozialversicherungsleistungen, Hilfestellungen innerhalb der Familie u. a.). Sämtliche Auszahlungen, die während des Intake-Verfahrens gemacht werden, sind nach dem 4-Augen-Prinzip von der Geschäftsleitung und den fallführenden Sozialarbeitenden verantwortet.

Präventive Sozialberatung erfolgt neu ebenfalls zielgerichtet, d.h die Zusammenarbeit erfolgt im Rahmen einer schriftlichen Zielvereinbarung und ist durch ein spezifisches Dienstleistungspaket vorgegeben.

Gemäss den Vorgaben durch die Prozessteuerung ProSt wurde das Ziel des Prozesses „Intake WSH/ WSH + Sozialberatung/ Sozialberatung“ wie folgt definiert: „Die Bedürfnisse der KlientInnen sind bekannt und nach drei Monaten den passenden Dienstleistungen zugeteilt worden“.

Die Realität konnte dieser Zielvorgabe (noch) nicht ganz genügen:

Seit dem 1. Mai 2011 wurden (bis Ende Jahr) aus den Bereichen Wirtschaftliche Sozialhilfe und Präventive Sozialberatung 104 Anfragen durchs Intake-Team entgegengenommen und bearbeitet. Davon konnten

- 25 Anfragen (24%) durch eine telefonische Basisberatung erledigt werden (inklusive Triagierung zu spezialisierten Beratungsstellen oder einzelnen Kontaktabbrüchen vor dem Erstgespräch beim Sozialdienst),
- 37 Anfragen (36%) innerhalb der Intake-Phase erledigt werden, davon rund zwei Drittel innerhalb der dafür vorgesehenen drei Intake-Monate,
- 18 gemäss den methodischen und finanziellen Vorgaben aufbereitete Dossiers (17%) zur Betreuung an KollegInnen aus dem SozialarbeiterInnen-Team weitergegeben werden (davon die Hälfte innerhalb der dafür vorgesehenen drei Intake-Monate) und
- 24 Dossiers (23%) noch nicht zur Betreuung an KollegInnen aus dem SozialarbeiterInnen-Team übertragen werden. Die meisten Anfragen aus dieser Kategorie stammen aus den Monaten November und Dezember.

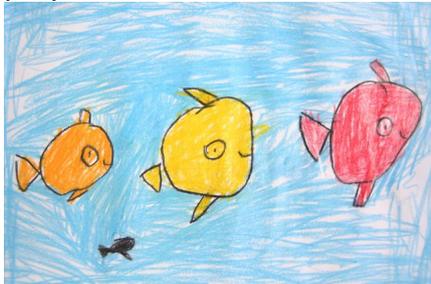
Das Bemerkenswerte an diesem Befund ist, dass 60% der Neuanfragen vom Intake-Team erfolgreich bearbeitet worden ist und abgeschlossen werden konnte. Handlungsbedarf besteht offensichtlich in Bezug auf das Prozessziel, dass innerhalb von drei Monaten die passenden Dienstleistungen zugeteilt worden sind.

Hansjakob Stoll, dipl. Sozialarbeiter

Rückblick auf das Praktikum im SDAL (16.8.2011-10.2.2012)

***Mut steht am Anfang des Handelns,
Glück am Ende** (Demokrit)*

Schwimmen lernt man nur im Wasser... dachte ich mir, als ich mich dazu entschloss, mein erstes Ausbildungspraktikum als angehende Sozialarbeiterin auf einem polyvalenten Sozialdienst zu absolvieren.



Als Erstpraktikantin im dritten von insgesamt sechs Semestern des Vollzeitstudiums der Sozialen Arbeit an der FHNW (Fachhochschule Nordwestschweiz) in Olten, betrat ich mit der Arbeit auf dem Sozialdienst ein mir bisher völlig unbekanntes Terrain.

Da ich meine bisherige Berufserfahrung vorwiegend im stationären Behindertenbereich gesammelt hatte, verfügte ich bei Praktikumsbeginn weder über Büroerfahrung oder administrative Vorkenntnisse, war ungeübt im Umgang mit Sozialversicherungen und Behörden, hatte nie zuvor ein Budget erstellt oder professionelle Beratungsgespräche geführt.

Entsprechend anspruchsvoll und herausfordernd waren die ersten Wochen an der neuen Arbeitsstelle. Ich hatte Schwierigkeiten, mich im äusserst vielseitigen und häufig etwas hektischen Tagesgeschäft zurechtzufinden und all die unterschiedlichen Aspekte der

Arbeit auf einem öffentlichen, polyvalenten Sozialdienst zu überblicken und unter einen Hut zu bringen.

Meine anfängliche Nervosität und Unsicherheit legten sich jedoch bald, da ich vom gesamten Team des SDAL mit grosser Freundlichkeit und Herzlichkeit empfangen und begleitet wurde. Ich fühlte mich vom ersten Tag an willkommen und spürte die gesamten sechs Monate über die Hilfsbereitschaft und Unterstützung von jedem einzelnen Teammitglied.

Mein Praktikumsbegleiter, Hansjakob Stoll, nahm sich viel Zeit für die Einführung und verhalf mir mit seiner ruhigen, geduldigen und strukturierten Art dazu, mich nach und nach im „Behördendschungel“ zu orientieren. Von der ersten Woche an war ich bei sämtlichen seiner Klientengesprächen dabei und konnte schon früh kleinere Aufgaben (meist administrativer Art) selbstständig erledigen.



Mit zunehmender Sicherheit übernahm ich Schritt für Schritt mehr Verantwortung und führte schliesslich in der fünften Woche mein erstes eigenes Klientengespräch. Der Schwerpunkt des Praktikums lag im Bereich der wirtschaftlichen Sozialhilfe. So betreute ich während meiner sechs Monate im SDAL fünf laufende Sozialhilfedossiers von meinem Praktikumsbegleiter sowie fünf Intakes.

An den Intakedossiers schätzte ich besonders, dass ich die Klientel vom Erstkontakt an über verschiedene Prozessschritte hinweg (Ermitteln des Sozialhilfeanspruches, Erstellen des ersten Rahmenbudgets, Einholen von Daten für eine erste Sozialanamnese, Abschliessen einer ersten Zielvereinbarung etc.) bis hin zur obligatorischen Fallrotation nach ca. drei Monaten begleiten konnte und somit die Möglichkeit erhielt, die systematische Vorgehensweise der Ausrichtung von subsidiärer finanzieller Existenzsicherung inklusive Sozialberatung zu verinnerlichen. Ich fand schnell Gefallen an der Beratungsarbeit und steckte viel Energie und Engagement in den Aufbau einer kooperativen Arbeitsbeziehung zu meinen verschiedenen Klient/-innen. Einblicke in den Bereich des Kindes- und Erwachsenenschutz erhielt ich, indem ich sowohl in die Abklärung einer Gefährdungsmeldung, als auch in eine vormundschaftliche Abklärung involviert war und die jeweiligen Abklärungsberichte z.H. der Sozialkommission verfassen konnte.

Während des Praktikums besuchte ich einige Auswärtsstandortbestimmungen verschiedener Mitarbeitenden, nahm an sämtlichen Sozialarbeiter- und Teamsitzungen teil und verfasste das wöchentliche Sitzungsprotokoll der „Arbeitsgruppe Prozesssteuerung“.

Gegen Ende des Praktikums war ich an ca. zwei Halbtagen im Monat für die Bedienung der Empfangszentrale zuständig. Diese Arbeit machte mir grossen Spass und bot einen guten Einblick in die Gesamtzusammenhänge des Betriebes.

Dank meinem Praktikum im Sozialdienst Amt Laupen habe ich ein enorm vielseitiges Arbeitsgebiet kennengelernt. Ich wurde mit verschiedensten Bereichen der Sozialen Arbeit konfrontiert, kam mit einer Vielzahl unterschiedlicher Klient/-innenengruppen in Kontakt und erhielt gute Einblicke in die gesellschaftlichen und gesetzlichen Rahmenbedingungen des schweizerischen Sozialstaates.

Besonders in Erinnerung bleiben werden die Kontakte mit unterschiedlichen Menschen, deren Geschichten, Lebenslagen und Bewältigungsstrategien.

Der Sprung ins kalte Wasser hat sich für mich am Ende also definitiv gelohnt und ich danke dem SDAL für lehrreiche, unvergessliche sechs Monate.

Alexandra Pauli, Praktikantin

JobChance – ein möglicher Weg zurück ins Berufsleben

Was kann JobChance leisten?

- JobChance bietet, in Form eines Arbeitseinsatzes von 4 Monaten, die Möglichkeit, die Chancen im 1. Arbeitsmarkt zu testen
- Nach Abschluss dieser 4 Monate besteht die Chance, dass der Betrieb, in dem der Arbeitseinsatz geleistet wurde, dem Teilnehmer eine Anstellung ermöglicht
- Während des ganzen Einsatzes wird der Teilnehmer begleitet und beraten
- Selbst wenn es zu keiner Anstellung kommen sollte, können die Teilnehmenden den Arbeitseinsatz bei besagter Firma als Referenzmöglichkeit nutzen

Wie läuft ein Einsatz JobChance ab?

- In einem Gespräch mit der arbeitsagogischen Stelle im Sozialdienst Amt Laupen wird mit dem Teilnehmenden ein Kompetenzprofil ausgefüllt, das dann mit dem Kompetenzprofil eines möglichen Einsatzbetriebes verglichen wird
- Bei erfolgreicher Vermittlung beginnen die Teilnehmenden mit einem 1 monatigen „Schnuppereinsatz“ in besagtem Betrieb
- Nach 3 Wochen „Schnuppereinsatz“ wird die arbeitsagogische Stelle mit den Teilnehmenden ein Gespräch führen und besprechen, wie sie die Teilnehmenden im Betrieb fühlen und wie die Chancen auf eine Anstellung sind
- Nach diesem „Schnuppermonat“ beginnt der eigentliche Einsatz im Betrieb, der Einsatz dauert 3 Monate
- Nach Ablauf dieser 3 Monate wird gemeinsam entschieden, ob die Teilnehmenden eine Arbeitsstelle erhalten, die Probezeit noch um weitere 3 Monate verlängert werden kann oder der Einsatz abgebrochen wird
- Wenn während des Einsatzes Probleme auftauchen sollten, können die Teilnehmenden jederzeit bei der arbeitsagogischen Stelle Rat holen

Erfahrungsbericht des JobCoach

1. KlientInnen

Während dem letzten Jahr wurden beim JobCoach Urs Widmer 33 JobChance-KandidatInnen angemeldet. Einige von ihnen (ca. 7) kamen aber nicht über ein Anfangsstadium hinaus, da sich die Herausforderungen für sie doch als zu schwierig darstellten. Hier konnten aber wertvolle Kenntnisse über deren Belastungstoleranz gewonnen werden. Die KlientInnen stammen aus verschiedensten Milieus, Altersschichten und Situationen. Auffällig war jedoch, dass ein recht grosser Teil ohne eigenes Verschulden aus dem Arbeitsprozess „geworfen“ wurde und danach grosse Mühe hatten, den „Tritt wieder zu finden“. Wichtig für die KlientInnen war auch, dass die Kant. Gesundheits- und Fürsorgedirektion Mitte 2011 das Konzept „Nischenarbeitsplätze“ bewilligte. Dies bietet nun gescheiterten JobChance KandidatInnen die Möglichkeit, es nochmals auf einer niederschwelligeren Ebene zu versuchen.

2. Unternehmungen

Während des ersten Jahres konnten 19 mittlere, kleinere und grössere Unternehmungen zum Mitmachen beim Projekt „JobChance“ gewonnen werden. Es sind Unternehmungen aus den Bereichen Metallbau, Schreinerei, Fabrik bis hin zum Sozialbereich. Die Zusammenarbeit erwies sich als sehr gut. Hier war auch die ehrliche Kommunikation ein Schlüssel zum Erfolg. Ich machte den Verantwortlichen von Anfang an klar, dass hier nicht nur „Top-Shots“ am Montagmorgen auftauchen würden. Diese Ehrlichkeit machte sich bezahlt, weil die Verantwortlichen manchmal einen gewissen Ehrgeiz entwickelten, mit den KandidatInnen etwas erreichen zu wollen.

Die Kernfrage des JobCoach's an die Unternehmer war folgende: **„Wollt ihr einen wohlabgesicherten, gut evaluierten, „sicheren“ MitarbeiterIn, oder wollt ihr für einmal Etwas wagen, etwas Ungewöhnliches tun, im Leben eines Menschen die Differenz zum Guten und zur positiven Entwicklung ausmachen?“** Für mich erstaunlich reagierten sehr viele Institutionsverantwortliche sehr positiv auf diese Frage.

3. Lösungen

Für 15 TeilnehmerInnen (TN) konnte ein JobChance-Platz gefunden werden:

- 14 TN haben diese Plätze angetreten
- 1 TN ist schon vor dem Beginn abgesprungen
- 13 TN waren langfristig an ihren Plätzen (einer nach einer Woche aufgehört).
- Für 7 Personen konnte eine Anschlusslösung gefunden werden. Zwei davon waren Nischenarbeitsplätze im Malerei- und Motorfahrrad-Verkaufsbereich. Der Mann im Motorfahrradbereich wird sogar zu 40 % „normal“ angestellt. Die andern 5 Plätze waren JobChance-Plätze, es wurden folgende Anschlusslösungen in nachgenannten Bereichen erzielt:
 - Anstellung im Sicherheitsdienst
 - Lehrstelle in einer Schreinerei
 - Anstellung als Pflegehelferin
 - Lehrstelle FaGE Gesundheit
 - Anstellung in der Logistik

Die Erfolgsquote der angetretenen JobChance-Plätze mit anschliessenden Lösungen liegt bei ca. 54 %. Die Zielvorgaben für das erste Jahr lagen bei Fr. 27'000.—; es konnten Fr. 24'500.—erreicht werden.

Urs Widmer, JobCoach SDAL

Beschäftigungs- und Integrationsangebote der Sozialhilfe BIAS

Der ärmste Mensch ist der, der keine Beschäftigung hat.

(Albert Schweitzer)

Die lastenausgleichsberechtigten Kosten für das Gesamtprojekt (Zusammenschluss der Sozialdienste Wohlen, Schüpfen und Laupen) betragen für das Jahr 2011 Fr. 790'938.--. Im Jahr 2011 standen total **25,3 Jahresarbeitsplätze** zur Verfügung.

Die **Auslastung** der Beschäftigungs- und Integrationsangebote der Sozialhilfe BIAS war mit **100,15%** optimal.

Rund 40% aller Teilnehmenden hatten nach Abschluss des Programms eine Anschlusslösung, sei es eine Anstellung, eine befristete Anstellung, oder einen Ausbildungsplatz (Lehre, Vorlehre, Praktikum). Dies kann als guter Erfolg gewertet werden.

Ca. 25% aller Teilnehmenden brachen das Programm ab. Signifikant ist, dass vermehrt Abbrüche aus gesundheitlichen Gründen erfolgten.

Sozialhilfe-Missbrauch / Einsatz von Sozialhilfe-Inspektoren

Sozialhilfemissbrauch

Der SDAL kämpft aktiv gegen Missbräuche. Durch Vollmachten lässt er sich bei Banken, Arbeitgebenden und anderen Stellen Einsicht in die finanziellen Verhältnisse der Klientinnen und Klienten geben. Er prüft AHV-Auszüge und die Steuerdaten. Sozialhilfebeziehende müssen jährlich ihre finanzielle Situation neu deklarieren und belegen.

Die Ausrichtung der monatlichen Sozialhilfe ist davon abhängig, ob die Sozialhilfebeziehenden regelmässig die zur Prüfung der Bedürftigkeit notwendigen Belege wie Lohnabrechnungen, Konto-Auszüge, Quittungen etc. beibringen.



Ergeben sich Fragen bezüglich der Bedürftigkeit oder besteht der Verdacht, dass die Sozialhilfebeziehenden dem SDAL Informationen zu ihrer finanziellen Situation vorenthalten, wird ein Sozialinspektor beigezogen und der Verdacht abgeklärt.

Bei erhärtetem Verdacht auf missbräuchlichen Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe geht der SDAL nach folgendem, standardisiertem Verfahren vor:

- Die Mitarbeitenden und der Vorstand des SDAL unterstehen dem Amtsgeheimnis. Gegenüber Drittpersonen ist absolutes Stillschweigen einzuhalten.
- Die Mitarbeitende informiert umgehend die Geschäftsleitung Fachdienste.
- Die Geschäftsleitung Fachdienste informiert sofort den Präsidenten des Vorstandes
- Erste Massnahmen, wie die einstweilige Einstellung der WSH und Neuprüfung der Bedürftigkeit, werden eingeleitet.
- Es findet eine Anhörung der betreffenden KlientInnen durch den Präsidenten des Vorstandes SDAL, die Geschäftsleitung Fachdienste und die fallführende SAR statt. Die fallführende SAR erstellt ein Protokoll der Anhörung.
- Weiterführende Massnahmen werden eingeleitet (Schuldenerkennung, Rückzahlungsvereinbarung, Strafanzeige, Einstellung der WSH, usw.).
- Der Vorstand des SDAL wird in Kenntnis gesetzt.
- Der Anspruch auf WSH wird analog Intake neu geprüft.
- Die Öffentlichkeit und die Medien werden durch den Präsidenten des Vorstandes und die Geschäftsleitung Fachdienste gezielt informiert.

Neuordnung Pflegefinanzierung per 1.1.2011 und Konsequenzen auf den Betrieb

Die Neuordnung der Pflegefinanzierung hat wesentliche Veränderungen in folgenden Bereichen bewirkt:

Pflegestufen: einheitliche Regelung in der ganzen Schweiz, mit den Pflegestufen 0 – 12 wird der Pflegeaufwand pro Heimbewohner erhoben und abgebildet

Heimtarif setzt sich aus den 3 Kategorien zusammen

- Pflege

Pro Pflegestufe wird der Pfeletarif aufgeteilt in

- Anteil Krankenkasse (Fr. 9.00 – Fr. 108.00)
- Anteil Kanton (alle Pflegekosten die nicht von KK oder Heimbewohner getragen werden, ab Pflegestufe 3)
- Anteil Heimbewohner

Dabei beträgt der Anteil Heimbewohner **max. Fr. 21.60**

- Hotellerie & Betreuung

Kosten für Zimmer, Verpflegung und Betreuung zu Lasten Heimbewohner

- Infrastruktur

Kosten Gebäude und Unterhalt zu Lasten Heimbewohner

Rechnungsstellung/Abrechnung

Die Heime erstellen für Krankenkasse, Kanton und Heimbewohner je eine Rechnung. Neu kann das Heim mit den Krankenkassen und dem Kanton direkt abrechnen, was für uns eine Erleichterung und Minderarbeit im Bereich Krankenkassenwesen und Buchhaltung bedeutet. Gleichzeitig haben auch die Heime die Zahlungen frühzeitiger und der Missbrauch von Krankenkassenrückerstattungen entfällt. Zudem müssen Pflegestufenanpassungen ab Pflegestufe 3 der Ausgleichskasse für EL-Anpassungen nicht mehr gemeldet werden, weil die Mehrkosten vollumfänglich über den Kanton abgerechnet werden.

Hilflosenentschädigung (HE)

Einführung HE leichten Grades auch für AVH-Rentner.

Wichtig: HE sollte immer geklärt werden, da diese durch den Bund finanziert wird und dadurch die Finanzen Kanton entlastet. HE werden mit den Heimkosten verrechnet.

Pflegeheimlisten

Aufhebung „private“ und „öffentliche“ Heime, da per 01.01.2011 eine Rückfinanzierung der Investitionskosten der Heime durch den Kanton gemacht wurde. Heime, die die Vorgaben der Rückfinanzierung nicht erfüllten, werden als „übrige Heime“ bezeichnet.

Ergänzungsleistungen

Anpassung der Vermögensfreibeträge

Alleinstehende: von Fr. 25'000.-- auf Fr. 37'500.--

Ehepaare: von Fr. 40'000.-- auf Fr. 60'000.--

Ehepaar in Liegenschaft,

1 Ehegatte im Heim: von Fr. 112'000.-- auf Fr. 300'000.--

EL-Beitrag (Limite) für „übrige“ und „ausserkantonale“ Heime: Fr. 135.00/Tag

Spitex (neue Finanzierung)

Kanton: Vorfinanzierung der Pflegeleistungen und der hauswirtschaftlichen Leistungen (bisher Gemeinden)

Gemeinden: ergänzende Dienstleistungen

(Mahlzeitendienst, Fahrdienst, Gesundheitsförderung, Prävention etc.)

Patient: Neu Kostenbeteiligung pro Tag Fr. 15.95 (max. für ambulante Pflegeleistungen, ausgenommen Jugendliche bis 18 Jahre)

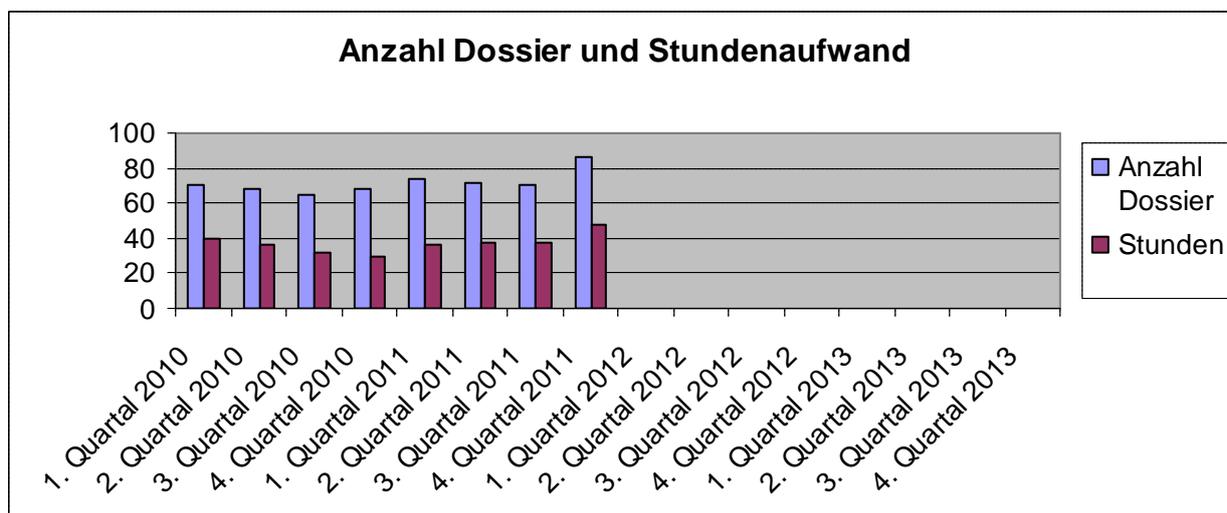
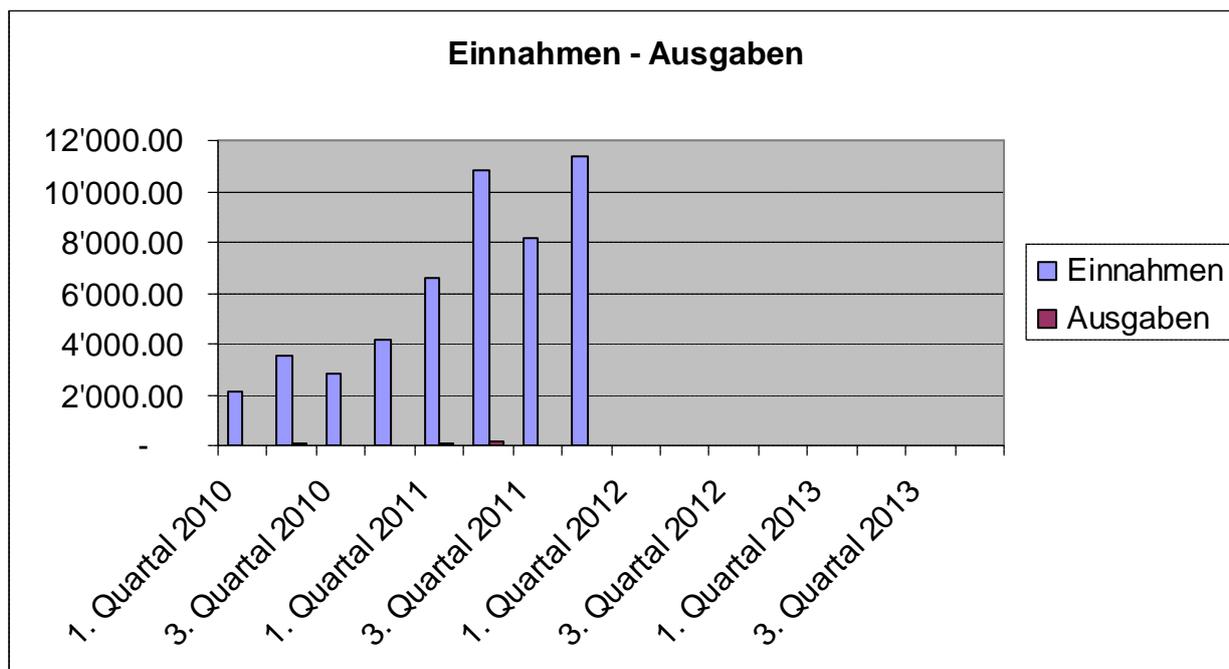
Zuschuss nach Dekret

Keine Investitionskostenbeiträge mehr an „private“ Alters- und Pflegeheime.

Rückerstattungen

*Genug ist Überfluss für den Weisen.
(Euripides)*

Gemäss Rückerstattungskonzept werden seit 2008 alle abgeschlossenen Sozialhilfedossiers auf Einkommens- und Vermögensverhältnisse geprüft. Gemäss Art. 44 SHG ist der Sozialdienst verpflichtet, die Rückerstattungen zu prüfen, obschon Aufwand und Ertrag in keinem Verhältnis stehen.



Controlling WSH

Die Kommission Controlling Sozialhilfe besteht aus je 3 Mitgliedern der Verbands- und Partnergemeinden sowie einer Vertreterin aus dem Vorstand.

Eine Arbeitsgruppe hat im 1. Halbjahr 2011 die Dossierkontrolle überarbeitet und entsprechende Anpassungen vorgenommen, welche vom Vorstand genehmigt wurden.

Aus diesem Grund hat die Kontrollgruppe 2011 nur zwei Kontrollen durchgeführt, wobei 31 Dossiers aus allen Gemeinden geprüft wurden. Bei der Nachbesprechung konnten Fragen zu 8 Dossiers abschliessend beantwortet werden, bei 3 Dossiers wurde eine Nachprüfung vorgenommen. Die Kommission verweist auf die den Vertrags- und Partnergemeinden zugestellten Berichte.

Die Dossierkontrollen werden nach wie vor durch den Geschäftsleiter Fachdienste begleitet. So wird der Kontrollgruppe auch der Einblick in die elektronischen Dossiers ermöglicht und Fragen können vielfach direkt beantwortet werden.

Eine seriöse Dossierkontrolle verlangt Sachkenntnisse in vielfacher Hinsicht. Deshalb hat der Vorstand beschlossen, für 2011/12 zusätzlich professionelle Kontrollen durchzuführen. In diesem Sinne hat Frau Iordanka Roth, Juristin und Sozialarbeiterin, Dossierprüfungen zum Thema Subsidiarität vorgenommen. Sie wird der Kommission auch im nächsten Jahr mit ihrem Fachwissen zur Verfügung stehen.

Kommission Controlling Sozialhilfe, Vroni Flühmann

Vormundschaft

Der Ursprung allen Konfliktes zwischen mir und meinen Mitmenschen ist, dass ich nicht sage, was ich meine, und dass ich nicht tue, was ich sage.
(Martin Buber)

Mediation – das neue Angebot im SDAL

Mediation ist ein strukturiertes und meist freiwilliges Verfahren zur konstruktiven Beilegung eines Konfliktes. Die Konfliktparteien wollen mit der Unterstützung einer dritten, unparteiischen Person (Mediatorin) zu einer einvernehmlichen Vereinbarung gelangen, die ihren Bedürfnissen und Interessen entspricht. Die Mediatorin trifft dabei keine eigenen Entscheidungen bezüglich des Konflikts, sondern ist lediglich für das Verfahren verantwortlich.

Im SDAL kann Mediation auf zwei verschiedene Arten angewendet werden. Einerseits als integrierte Mediation in den regulären Beratungsgesprächen oder als eigenständige Form von Beratung.

Innerhalb des Beratungsgesprächs besteht die Möglichkeit, einzelne Elemente des Mediationsverfahrens in konkreten Situationen direkt anzuwenden. Kleinere Konflikte innerhalb eines Familiensystems können so unmittelbar gelöst werden. Im Sinne von Präventivmassnahmen kann eine Eskalation von drohenden Konflikten vermieden oder frühzeitig abgewendet werden. Das Verfahren ist auch hilfreich bei der Zielformulierung oder beim Finden der Lösung für ein bestimmtes Problem.

Die zuständigen Vormundschaftsbehörden oder Mitarbeitende und Geschäftsleitung des SDAL können Mediation als eigenständige Beratungsform in Auftrag geben. In diesen Fällen werden nicht nur einzelne Elemente, sondern das ganze Mediationsverfahren angewendet. Mögliche Konfliktfelder sind meist im Rahmen der Ausübung des Besuchsrechts, innerhalb eines Familiensystems, zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin oder bei Paaren zu finden.

Konflikte behindern die Menschen häufig, sich weiterzuentwickeln oder sich in die Gesellschaft und Arbeitswelt zu integrieren. Die Lösung dieser Konflikte kann sich also auch auf die individuellen Förderprozesse positiv auswirken. Bei Besuchsrechtskonflikten dient deren Bearbeitung vor allem dem Kindeswohl.

Die Mediation wird im SDAL ohne Kostenfolge durch Nadia Kadri, dipl. Sozialarbeiterin FH (CAS „integrierte Mediation, FH Luzern“), angeboten. So werden auch Menschen mit geringem Einkommen, bei Konflikten professionell begleitet.

Nadia Kadri, dipl. Sozialarbeiterin FH



Mündelbuchhaltung – was ist das ?

Eine Mündelbuchhaltung wird dann eröffnet und geführt, wenn die Vormundschaftsbehörde im Rahmen der Errichtung einer vormundschaftlichen Massnahme dem/der MandatsträgerIn den Auftrag erteilt, eine Einkommens- und Vermögensverwaltung zu führen. Die Mündelbuchhaltung wird im SDAL durch die Administration erledigt. Die Fallführung (Betreuung, Beratung etc.) erfolgt durch den/die MandatsträgerIn, d.h. im SDAL durch einen von der Vormundschaftsbehörde ernannten Sozialarbeitenden.

Bei der Buchführung werden sämtliche Zahlungen nach Visum des/der MandatsführerIn durch die Administration ausgeführt und verbucht sowie die Kontoauszüge mit den verbuchten Belegen kontrolliert.

Nach jeweils zwei-jähriger Fallführung wird die sog. Mündel-Rechnung durch die Administration abgeschlossen. Die Rechnung wird zusammen mit einem Tätigkeitsbericht der Vormundschaftsbehörde zur Prüfung und Genehmigung unterbreitet, bevor sie zur Passation an das Regierungsstatthalteramt weitergeleitet wird.

Die Administration eröffnet umgehend - sofern das Mandat weitergeführt wird - eine neue zwei-jährige Rechnungsperiode.

Aktuell werden im SDAL 50 Mündelbuchhaltungen geführt.

Alimenteninkasso und –bevorschussung

Inkassoerfolg Alimentenbevorschussung

Jahr	Kanton Bern	SDAL
2005	54.5 %	48.4 %
2006	54.3 %	43.6 %
2007	57.6 %	69.7 %
2008	58.8 %	59.1 %
2009	57.4 %	63.9 %
2010	56.2 %	69.7 %
2011	Noch nicht verfügbar	63.0 %

Trotz Personalwechsel im Alimentenwesen konnte der Inkasso-Erfolg durch die neu zuständige Sachbearbeiterin auf hohem Niveau gehalten werden.

Schulsozialarbeit – was bisher geschah....

Der Jugend gehört die Zukunft - aber eben erst die Zukunft.

(Kurt Sontheimer)

Die Vorbereitungen für das flächendeckende Angebot der Schulsozialarbeit laufen im Kanton Bern auf Hochtouren. Auch in unserer Region wird es langsam konkret. Es besteht Hoffnung auf eine Einführung.

Die Schulsozialarbeit bietet vor Ort Hilfe und Beratung bei sozialen oder persönlichen Problemen der Kinder und Jugendlichen. Zudem unterstützt sie Eltern und die Schule dabei, soziale Probleme, die den Schulerfolg gefährden, früh zu erkennen und die notwendigen Massnahmen einzuleiten. Sie ist ein präventiver Teil des Jugend- und Kinderschutzes und wirkt vor allem beratend und vernetzend.

Im Sommer 2010 wurde das „**Projekt Schulsozialarbeit**“ initiiert, indem die zuständigen Gemeinderäte von Laupen, Mühleberg und Neuenegg der Berner Fachhochschule, namentlich Herrn Daniel Iseli, den Projektauftrag erteilten. Dieser sollte einerseits eine Bedarfs- und Ressourcenanalyse in den Schulen durchführen und in einem zweiten Schritt ein Detailkonzept Schulsozialarbeit entwickeln. Es wurde eine Projektgruppe, bestehend aus VertreterInnen von Schulleitungen, Jugendarbeit, Schul- und Sozialkommissionen, Gemeinderäten und SDAL ins Leben gerufen.

Die Bedarfs- und Ressourcenanalyse, welche Ende März von den zuständigen Gemeinderäten zustimmend zur Kenntnis genommen wurde, zeigte Folgendes auf:

In den Schulen besteht klar ein Bedürfnis nach zusätzlicher Beratung und Unterstützung. Der Bedarf wird für alle Schulen (Frauenkappelen, Laupen, Mühleberg und Neuenegg) auf 130-160 Stellenprozente geschätzt. Die Schulsozialarbeit soll ein niederschwelliges und örtlich leicht erreichbares Angebot von Beratung und Unterstützung an der Schule sein. Ein wichtiger Teil, der im Konzept zu lösen sein wird, ist die Definition der Schnittstellen zwischen Schulsozialarbeit, Schulen und weiteren Beteiligten wie Eltern, Vormundschaftsbehörden, Beratungsstellen, Jugendarbeit etc.

Nach dem Abschluss der Analyse wurde das Konzept der Schulsozialarbeit erarbeitet. Federführend war wiederum Daniel Iseli in Zusammenarbeit mit der Projektgruppe Schulsozialarbeit. So wurde sichergestellt, dass das Konzept exakt auf die Gegebenheiten unserer Region angepasst ist. Anfang September 2011 wurde die endgültige Fassung des Konzepts verabschiedet. Das Geschäft wird im ersten Halbjahr 2012 in den jeweiligen Gemeinderäten behandelt und gleichzeitig entschieden, wo die Schulsozialarbeit eingeführt werden kann.

Nadia Kadri / Kathrin Junker, dipl. Sozialarbeiterinnen

Ausblick 2012

*Mehr als die Vergangenheit interessiert mich die Zukunft,
denn in ihr gedenke ich zu leben.*
(Albert Einstein)

Zielsetzungen des Vorstandes und der Geschäftsleitung

- Prozesse SDAL (Abschluss voraussichtlich Ende 2012)
- Beobachtung der Entwicklung über die Gesetzgebung im Erwachsenen- und Kinderschutz
- Prüfen des Leistungskatalogs mit den Gemeinden
- Optimierung der Zusammenarbeit mit den Sozialkommissionen
- Dokumentation Vorstand via Intranet
- evtl. Einführung der Schulsozialarbeit
- Erarbeiten des neuen Handbuchs

Ein spannendes Jahr mit verschiedensten Aufgaben erwartet uns



Berner Gesundheit
Santé bernoise



Kontakt:
Rolf Tschanz, Tel. 031 370 70 70
rolf.tschanz@beges.ch
www.bernergesundheit.ch

Die Berner Gesundheit betreibt bis auf weiteres regelmässig ihren Stützpunkt in unseren Büroräumlichkeiten mit folgendem Angebot:

- Informations- und Klärungsgespräche
- Kurzberatung am Telefon oder per E-Mail
- Einzelberatung und -therapie
- Paarberatung und -therapie
- Familienberatung und -therapie
- Gruppenangebote

DANK

Dankbarkeit macht das Leben erst reich.
(Dietrich Bonhoeffer)

Wir danken allen Mitarbeitenden des SDAL für ihr Engagement. Der Einsatz für eine Minderheit der Bevölkerung ist oft nicht einfach zu bewältigen. Umso grösser ist die Genugtuung, wenn Zielvereinbarungen erreicht, neue Perspektiven erarbeitet und Menschen wieder in die Gesellschaft integriert werden können.

Herzlichen Dank an alle Behörden, Institutionen und andere Dritte, die konstruktiv mit dem SDAL zusammenarbeiten, nach Lösungen suchen und Unterstützung bieten.

Laupen, im April 2012

Vorstand SDAL	Rolf Giger	Präsident
Betrieb	Karin Möscherberger Martin Isenschmid	Geschäftsleitung Verwaltung Geschäftsleitung Fachdienste

SOZIALDIENST AMT LAUPEN

Ferenbalm, Golaten, Gurbrü,
Kriechenwil, Laupen, Mühleberg,
Münchenwiler, Neuenegg, Wileroltigen

Krankenhausweg 14
Postfach 103
3177 Laupen

Telefon 031 747 20 40
Fax 031 747 20 49

E-Mail sozialdienst@sdal.ch
Internet www.sdal.ch

Öffnungszeiten:
Montag – Freitag 08:30 – 11:30 Uhr
14:00 – 16:30 Uhr
Mittwochmorgen geschlossen



This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.