

Jahresbericht 2007

*Sozial***dienst**

Amt Laupen

Präsidium

Neben den eigentlichen Kerngeschäften war die Renovation und der Umbau des Sozialdienstes am heutigen Standort ein wichtiger Meilenstein. Ein jahrelanges Bedürfnis konnte nach Jahren des Hin und Her umgesetzt werden. Dank der Bereitschaft der Verbands- und Partnergemeinden, uns nicht nur finanziell zu unterstützen – der Unterstützung des Betagtenzentrums Laupen (Eigentümerin des alten Spitäli) wie auch des Vorstandes, der Co-Geschäftsleitung und des Personals, gelang der Umbau nahezu perfekt.

Die bisherigen Räume im Parterre wurden renoviert, der Eingangsraum mit einem Empfangsschalter versehen und zusätzlich ein Warteraum geschaffen. Im 1. Stock wurden aus drei kleineren Wohnungen ein Sitzungszimmer, ein Aufenthaltsraum für das Personal und fünf zusätzliche Büros erstellt. Mit dem Umbau wurde mittels diverser Massnahmen die Sicherheit optimiert. Mit den zusätzlichen Büros ist es nun auch möglich, allen Mitarbeitenden einen Arbeitsplatz anzubieten und eine/n Sozialarbeiter-PraktikantIn auszubilden. Leider benötigt das Umsetzen der Anstellung eines KV Lehrlings noch ein wenig Zeit.

Als Krönung des Umbaus fand ein Tag der offenen Tür statt, wo die neuen Räumlichkeiten, das Personal und das Dienstleistungsprogramm vorgestellt wurden.

Es war und ist uns nach wie vor ein grosses Anliegen, mit den Verbands- und Partnergemeinden einen guten Kontakt zu pflegen. Da wir in einem sensiblen Bereich tätig sind, ist (uns) ein Dialog in beiden Richtungen sehr wichtig. Dabei ist auch die Gewährleistung des Datenschutzes immer wieder ein zentrales Thema.

Für den Vorstand war die Konsolidierung der Co-Geschäftsleitung sehr wichtig und zentral. Dank der sehr guten Zusammenarbeit von Karin Möscherberger und Martin Isenschmid kann ohne Übertreibung gesagt werden, dass die Co-Geschäftsleitung ausgezeichnet funktioniert.

Wir sind froh, dass im Berichtsjahr nur ein Personalwechsel zu verzeichnen war. So eine geringe Fluktuation hatten wir seit Jahren nicht mehr - dies ist bestimmt auch ein Ausdruck des oben Erwähnten.

Mir ist sehr wichtig, der AG Controlling d.h. der Arbeitsgruppe, welche die Dossierkontrollen durchführt (je eine VertreterIn der Verbandsgemeinden sowie zwei Vertreterinnen der Partnergemeinden), für ihre sehr wertvolle Arbeit zu danken. Diese sehr wichtige Controlling Massnahme ist keine Alibiübung, sondern ein massgebender „Draht“ der Verbands- und Partnergemeinden zum SDAL. Wie massgebend die AG ist, zeigt das Beispiel nach dem „BMW-Fall“ in der Stadt Bern, wo die AG anlässlich der nächsten Sitzung sämtliche Dossiers mit PW-Besitzern (nur erlaubt z.B. für Personen die Schicht arbeiten) überprüft wurden. Ein Erfolg seitens des SDAL ist bestimmt, dass kein Dossier wegen schwerwiegenden Mängeln von der AG Controlling beanstandet werden musste.

Weiter beschäftigten wir uns mit Themen wie:

- Rückerstattung Wirtschaftliche Sozialhilfe
- Verwandtenunterstützung
- Tag der offenen Tür (Einweihung nach dem Umbau/Renovation)
- Überbrückungsdarlehen von den Gemeinden Mühleberg und Neuenegg
- Jahresziele 2008
- Pauschalsystem Krankenkassenprämien
- etc.

Andererseits bin ich der Meinung, dass nebst all diesen Themen nach wie vor die Menschen, d.h. die KlientenInnen im Mittelpunkt stehen müssen. Nach wie vor ist es unser Ziel, diese Menschen wieder in den Alltag zu integrieren. Wir müssen und dürfen aber auch den Mut haben, wenn eine Integration z.B. aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist, dies uns und den Betroffenen einzugestehen.

Abschliessend danke ich allen, die zu diesem „guten Jahr“ des SDAL beigetragen haben. Namentlich der Co-Geschäftsleitung, dem Personal, den Behörden der Verbands- und Partnergemeinden, dem Regierungsstatthalter, den SekretärInnen der Sozialkommissionen, den Sozialkommissionen und v.a. dem Vorstand, der mich während dem Jahr unterstützt hat.

Rolf Giger

Vorstand

Name/Vorname	Gemeinde	Ressort SDAL
Giger Rolf	Neuenegg	Präsidium
Flühmann Vroni	Neuenegg	Controlling
Meyer Rosemarie	Neuenegg	
Meyer Paul	Laupen	Vizepräsidium
Hodler Sabine	Laupen	
Schmid Hermann	Mühleberg	
Stauffer Ernst	Mühleberg	Finanzen
Isenschmid Martin	Beratende Stimme	GL Fachdienste
Möschberger Karin	Beratende Stimme	GL Verwaltung
Bürgy Eva-Maria	Protokoll	Administration

Der Vorstand bearbeitete die anstehenden Geschäfte in 11 Vorstandssitzungen. Ein enormes Arbeitspensum leisteten die verschiedenen Arbeitsgruppen in der Erarbeitung und Vorbereitung von Projekten:

- AG Personal
- AG Personalreglement
- AG Weiterbildung
- AG Umbau
- AG Tag der offenen Tür
- AG Öffentlichkeitsarbeit
- AG Internet-Auftritt
- AG Leitbild
- AG Entschädigung Vormundschaftliche Mandate
- AG Datenschutz

Jahresziele 2007

Folgende Jahresziele, welche an der Retraite 2006 festgelegt worden waren, wurden erreicht:

- Konsolidierung der neuen Co-Geschäftsleitung
- Planung und Realisierung Umbau/Umzug
- Betriebsüberprüfung (Sammeln von Grundlagen für eine allfällige Überprüfung / wurde auf Budget 09 verschoben)
- Vereinheitlichung der Aktenführung im Hinblick auf ein neues Ablagesystem gemäss Auflage des Regierungsstatthalteramtes
- Qualitätssicherung im Fachbereich
- Controlling im Sinne eines Frühwarnsystems

Verbands- und Partnergemeinden

Wie jedes Jahr fand im Mai 2007 eine a.o. Vorstandssitzung mit den Vertretern der Verbands- und Partnergemeinden statt. Es werden jeweils die Ressortvorsteher, Gemeindeschreiber und der Regierungsstatthalter eingeladen.

Dabei werden die bestehenden Kontakte gepflegt und wichtige Themen aufgegriffen (z.B. Datenschutz, Aufgabenteilung zwischen Gemeinden + SDAL). Dieser Anlass bietet dem Vorstand und der Geschäftsleitung auch Gelegenheit, etwas umfassender über aktuelle Arbeiten und Änderungen/Neuerungen (z.B. Umbau, neue Geschäftsleitung, Rückblick/Ausblick, Fälle aus der Praxis etc.) im SDAL zu informieren, zu Unklarheiten Stellung zu nehmen und Fragen zu beantworten.

Betrieb

Co-Geschäftsleitung

Aufteilung der Verantwortungsbereiche Co-GL

Verwaltung / Karin Möscherberger

- Bereich Verwaltung
- Finanzen
- Verantwortung für Gesamtpersonal (Einstellungen, Entlassungen, Ferien- und Absenzenkontrolle, etc.)
- Reporting/Statistiken
- Teilnahme an monatlichen Vorstandssitzungen mit beratender Stimme
- Verantwortung intern für den Umbau
- Einsitz in div. Arbeitsgruppen

Fachdienste / Martin Isenschmid

- Fachdienste Vormundschaft/Sozialhilfe
- Ansprechperson gegen aussen
- Coaching der SozialarbeiterInnen
- Teilnahme an den monatlichen Vorstandssitzungen mit beratender Stimme
- Beratung/Betreuung von Klienten
- Interne Kontrolle (genauere, effizientere Arbeitsweise)
- Einsitz in diversen Arbeitsgruppen

Seit 1.9.2008 wurden folgende Stellvertretungen der GL eingesetzt und die entsprechenden Stellenbeschriebe dazu erarbeitet:

- Verwaltung Eva-Maria Bürgy, Sachbearbeiterin Administration
- Fachdienste Eliane Meyer, Sozialarbeiterin

Erfahrungsbericht der Co-Geschäftsleitung

Am 1. Januar 2007 nahm die neue Co-Geschäftsleitung des SDAL ihre Arbeit auf:

- Karin Möscherberger Verwaltung (seit 1990 im SDAL, Administration)
- Martin Isenschmid Fachdienste (Stellenantritt per 1.1.2007)

Die Aufgabenteilung der neuen Co-Geschäftsleitung in Verwaltung/Personal und Fachdienste erweist sich als gute, effiziente Lösung.

Hinzu kommt, dass sich Karin Möscherberger und Martin Isenschmid von Anfang an sehr gut verstanden haben und den gleichen Blickwinkel haben, wie sie den SDAL führen wollen. Auch über die Qualität der zu leistenden Arbeit mussten nie Diskussionen geführt werden, ebenso wenig wie über die Perspektive, sich innovativ nach den Zeichen der Zeit zu richten und Neues anzupacken, zum Wohl des gesamten Sozialdienstes und der zu betreuenden KlientInnen. Bei ihren Bemühungen konnte und kann die Co-Geschäftsleitung immer auf das enorme Engagement der MitarbeiterInnen und die grossartige Unterstützung des Vorstandes und dessen Präsidenten zählen. Diese Unterstützung ist nicht selbstverständlich – DANKE.

Im ersten Quartal 2007 war es das vordringliche Ziel der Co-Geschäftsleitung, sich einzuarbeiten, die neue Leitungsform zu konsolidieren und die Zusammenarbeit zwischen dem Vorstand und dem Sozialdienst zu festigen. Zur gleichen Zeit fand der Umbau des SDAL statt. Wir hatten uns zum Ziel gemacht, den reibungslosen Betrieb des Sozialdienstes während der Umbauphase zu gewährleisten. Trotz der Widrigkeiten im Zusammenhang mit dem Umbau, welche die Arbeit erheblich erschwerten und allen Beteiligten viel Zeit und Energie kostete, gelang es, dieses Ziel zu erreichen.

In Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden konnte im Verlauf des Jahres etliches zur Verbesserung der internen Arbeitsabläufe und zur Effizienzsteigerung unternommen werden. Mit aufwändiger Arbeit wurde ein neues einheitliches Ablagesystem entwickelt. Ein wichtiger Meilenstein war, dass eine Arbeitsgruppe aus dem Vorstand die Arbeit an die Hand nahm, ein lebendiges Leitbild für den SDAL zu entwickeln.

Bei all diesen Arbeiten ist uns das achtungsvolle, empathische Arbeitsklima, das tragend und unterstützend wirkt, sehr wichtig.

Vieles konnte im letzten Jahr in Angriff genommen und zu einem guten Abschluss gebracht werden. Vieles ist noch in Bearbeitung und am Entstehen, neue Projekte stehen an. Wir freuen uns darauf !

Verwaltung

Logo

In Zusammenarbeit mit der Grafikerin, Frau Brigit Herrmann, Gümmenen, erarbeiteten wir unser Logo. Es war eine spannende, kreative und sehr angenehme und positive Gestaltungs-Zeit zusammen mit Frau Herrmann. Wir danken ihr herzlich für die guten Ideen, die kritischen Fragen und die Spontanität bei der Ausführung!



Gleichzeitig setzten wir ein Farbkonzept um. Jedes Büro hat eine Wand in einer der verwendeten Farben und so setzt sich die Farbgebung auch bei der Bürobezeichnung im Korridor fort.



Diese fünf Farben stehen für:

orange	Betrieb + Verband
grün	Vormundschaft
gelb	Beratung
türkis	Wirtschaftliche Sozialhilfe
himbeerrot	Gemeinwesen/Öffentlichkeitsarbeit

Umbau/Umzug

Am 21.11. resp. 8.12.2006 bewilligten die Vorstände des BZL und des SDAL die Umbauarbeiten des alten Spital mit einem Kredit von Fr. 355'000.--, wobei die Kosten mit Fr. 187'263.- (52.8 %) für das BZL und Fr. 167'737.- für den SDAL (47.2 %) aufgeteilt wurden. Zusätzlich bewilligte der Vorstand SDAL noch Fr. 155'000.-- für sog. Infrastruktur-Kosten wie Büromöbel, PC/Drucker und das neue Ablage-System Abplanalp etc.

Der Eingangsbereich wurde neu mit einem Empfangs-Schalter und einem Warteraum für die KlientInnen gestaltet. Im Erdgeschoss wurden die Büros der SozialarbeiterInnen renoviert.



Der neu gestaltete Eingangsbereich sowie die Glaseinsätze in den Türen der Beratungsbüros sind Teil des Sicherheitskonzeptes. Aus diesem Grund wurden auch die Fenster mit sog. Sicherheitsglas ausgestattet.



Im 1. Stock wurde aus den drei bestehenden Wohnungen ein Sitzungszimmer sowie ein Aufenthaltsraum und zusätzlich 5 neue Büros für die Administration inkl. Buchhaltung geschaffen.

Die Arbeiten wurden am 5. Februar 2007 aufgenommen und konnten im Frühsommer 2007 beendet werden. Trotz nicht zu vermeidenden Unannehmlichkeiten durch den Umbau konnte der Betrieb des SDAL während der ganzen Phase aufrecht erhalten bleiben.

Per 1. April 2008 konnte der Mietvertrag abgeschlossen werden. Die bewilligten Kosten konnten vom BZL um 18,4% und vom SDAL um 10% unterschritten werden, die Infrastruktur-Kosten blieben um 1,5% unter Budget.

Ein grosser Dank geht an den Architekten Heinz Stünzi, das BZL (Fritz Schwegler, Betriebsleitung und MitarbeiterInnen), die Handwerker, BewohnerInnen und MitarbeiterInnen.

Tag der offenen Tür

Als Abschluss der Bauarbeiten fand am 23. Juni 2008 ein Tag der offenen Tür statt. Der Vizepräsident und die Geschäftsleitung stellte den gelungenen Umbau und das Team vor, die MitarbeiterInnen brachten den BesucherInnen das Dienstleistungsangebot etwas näher.

Der Anlass wurde von Behördemitgliedern, GemeindevertreterInnen, Bevölkerung und Angehörigen rege benutzt und war ein voller Erfolg.



Personal

- Gemäss Kantonalen Vorgaben wurde die Teuerung mit 1 % ausgeglichen und die Lohnsummenerhöhung auf 1 % festgelegt.
- Für das gesamte Administrationspersonal (inkl. Buchhaltung) wurden neue Stellenbeschriebe erarbeitet.
- Per Ende März 2007 kündigte Herr Patrick Scheidegger aus familiären Gründen.
Als Nachfolgerin konnte Frau Maya Wäfler, dipl. Sozialarbeiterin HFS, angestellt werden.

Mitarbeiter-Gespräche 2007

Die Geschäftsleitung überarbeitete das Vorgehen für die jährlichen Mitarbeitergespräche. Als Schwerpunkte setzt das neue System fachliche, soziale und persönliche Kompetenzen, Umgang mit Ressourcen, Betriebsidentifikation und Kundenorientierung in Bezug zueinander und überprüft die Erreichung der Vorjahresziele der einzelnen Mitarbeitenden.

Die Leistungsbeurteilung und das Verhalten der Mitarbeitenden basiert auf einem festgelegten, genauen Raster und die Gesamtbeurteilung hat Einfluss auf den Gehaltsaufstieg.

Es ist sehr erfreulich, dass bei allen Mitarbeitenden die fachlichen Kompetenzen, der Umgang mit vorhandenen Ressourcen und die Identifikation mit dem Betrieb

als überdurchschnittlich gut beurteilt werden konnten, was von einem grossen Engagement aller Mitarbeitenden zeugt.

Weiterbildungen

In Form von Fort- und Weiterbildungen wurden folgende Fachkompetenzen neu erworben oder aufgefrischt:

Vormundschaft

- Grenzerfahrung bei der Mandatsführung
- Kinderschutz in der Praxis
- Umgang mit schwierigen Jugendlichen
- CAS Vormundschaftswesen (Nachdiplomstudium)

Sozialhilfe

- Prävention und Sanktion beim Sozialhilfemissbrauch
- SKOS-Tage
- Sozialversicherung
- Sozialarbeit mit PflichtklientInnen

Administration/Betrieb

- BFS-Statistik
- Fallführungssystem KliB (Stammdaten/Fallführung/Superuser)
- Führungskommunikation
- Krisenkommunikation
- Mitarbeitergespräche professionell führen
- Selbstverteidigung (Sicherheitskonzept)

Herzlichen Dank an alle MitarbeiterInnen, die während des letzten Jahres ein enormes Pensum geleistet haben und sich in Form von Weiterbildungen ausgebildet und weiterentwickelt haben.

Ausbildung von PraktikantInnen in Sozialarbeit

Gut ausgebildete Fachpersonen sind die Voraussetzung für einen hohen Qualitätsstandard in der Sozialarbeit. - Wir haben uns entschlossen, unseren Teil dazu beizutragen.

Es ist uns Anliegen als auch Verpflichtung bei der praktischen Ausbildung von zukünftigen Sozialarbeitenden mitzuwirken, um ihnen das notwendige Rüstzeug mitzugeben, das sie für ihren schwierigen Beruf brauchen. Der Theorie-Praxis-Transfer stellt für die Studierenden und die ausbildende Institution eine gegenseitige Bereicherung und Herausforderung zur Überprüfung der eigenen Tätigkeit dar.

Unter diesem Blickwinkel wurde im letzten Sommer ein Ausbildungskonzept für Praktikantinnen erarbeitet und über entsprechende Weiterbildungen von Sozialarbeitenden die Voraussetzungen für eine qualitativ hoch stehende Praxisausbildung geschaffen.

Der Praktikumsplatz wird ab 2008 alternierend der Fachhochschule Bern und der Hochschule Luzern für je ein halbjähriges Praktikum zur Verfügung gestellt.

Finanzen

Rechnung 2007

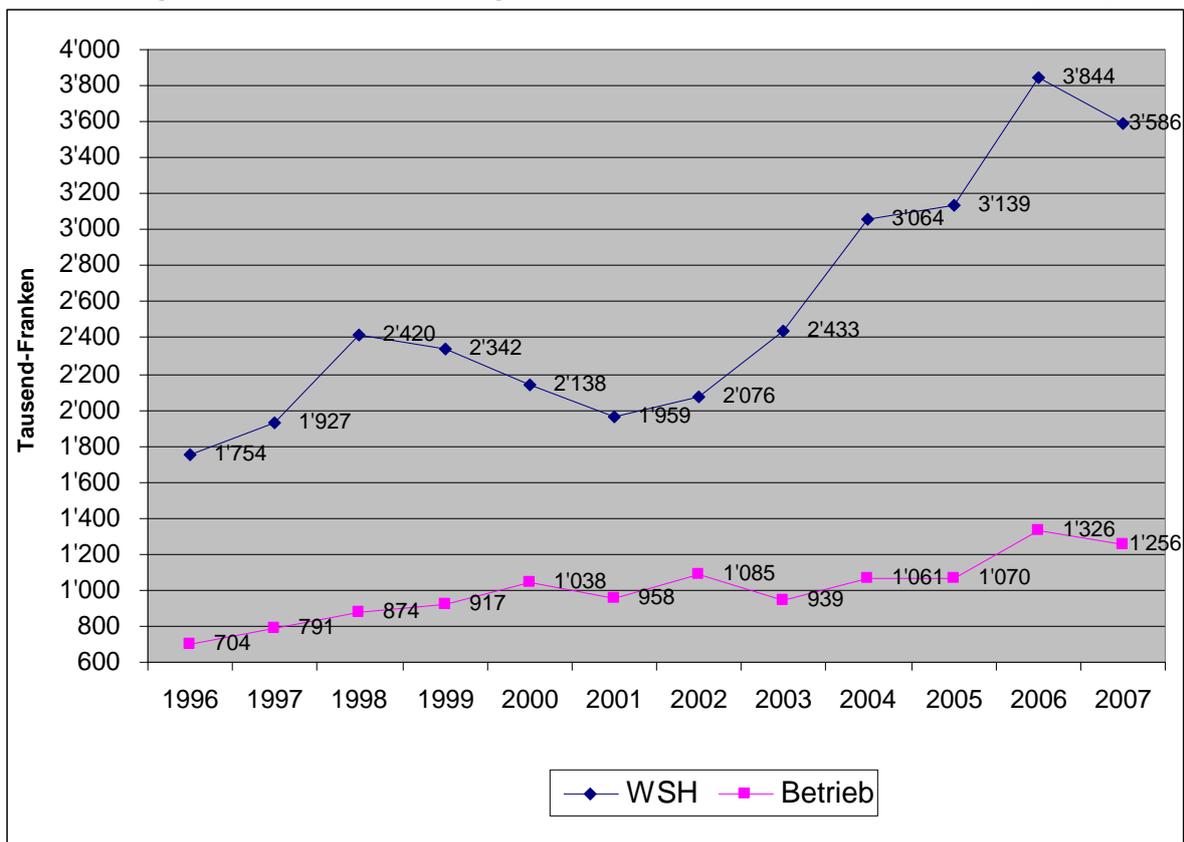
Im 2007 wurden keine zusätzlichen Plätze im Rahmen der „Beschäftigungsmassnahmen für Sozialhilfe berechnigte Personen (BIAS/BMSE) angeboten. Dies führte gegenüber dem Vorjahr zu Minderausgaben von Fr. 91'000.--.

Erstmalige Abschreibungen des Verwaltungsvermögens (Umbau zusätzliche Büroräume) von Fr. 30'500.-- und Mehrausgaben beim Sachaufwand von Fr. 36'700.-- konnten zum grossen Teil mit Minderausgaben bei den Personalkosten von Fr. 50'700.-- kompensiert werden. Insgesamt konnten die Brutto-Betriebskosten zu Lasten der Gemeinden gegenüber 2006 um Fr. 70'400.-- auf Fr. 1'255'656.85 reduziert werden.

Im 2007 wurden die Ausgaben für die BIAS/BMSE-Programme durch den Sozialdienst Wohlen (Abtretung unseres Kontingentes) im Lastenausgleich abgerechnet. Dadurch verminderten sich unsere Ausgaben um Fr. 247'200.--. Die einzelnen Bereiche der Wirtschaftlichen Sozialhilfe (WSH) haben sich gegenüber dem Vorjahr wie folgt verändert:

KVG-Prämien	+ Fr. 55'300.--	12.58 %
WSH	+ Fr. 96'700.--	3.64 %
Besondere Hilfe/ZuD	./ Fr. 20'000.--	8.61 %
Unterhaltsbeiträge für Kinder	./ Fr. 142'800.--	53.25 %

Entwicklung Betriebskosten im Vergleich zur Wirtschaftlichen Sozialhilfe (WSH)



Revisionen

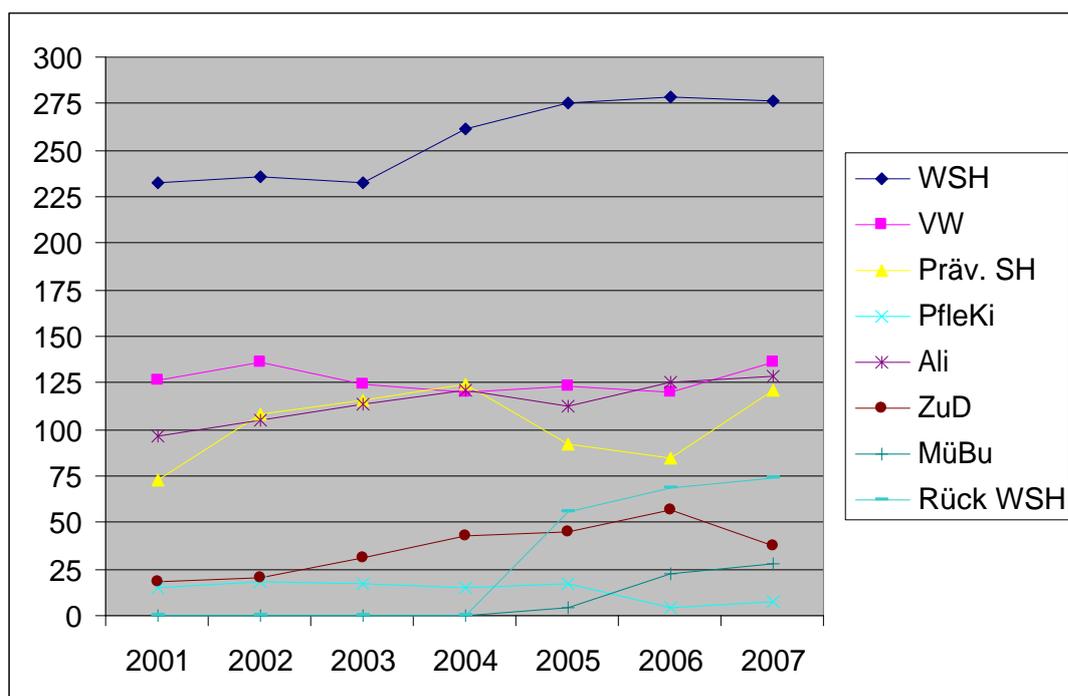
Sowohl die Revision der Betriebsrechnung durch die ROD „Treuhandgesellschaft des Schweizerischen Gemeindeverbandes AG“ als auch die Revision des Lastenausgleichs durch das Sozialamt gaben zu keinen ergebniswirksamen Bemerkungen Anlass.

Fachdienste

Entwicklung der Anzahl Dossiers

Jeder Fall wird grundsätzlich pro Jahr nur einmal gezählt, auch wenn die entsprechende Betreuungseinheit in mehreren Bereichen oder wiederholt betroffen war. Die Fälle wurden demjenigen Bereich zugeordnet, in dem die grösste Arbeitsbelastung zu bewältigen war.

Einige Fälle aus dem Vormundschaftsbereich (Vormundschaftliche Mandate, Pflegekinderaufsicht, Vaterschaftsabklärungen/gemeinsame elterliche Sorge) werden zusätzlich im Bereich Wirtschaftliche Sozialhilfe angerechnet.



Anzahl Dossiers:		2006	2007
WSH	Wirtschaftliche (finanzielle) Sozialhilfe	279	276
VW	Vormundschaftswesen (Abklärungen, Gutachten, Mandate)	120	136
Präv. SH	Präventive Sozialhilfe (Sozialberatungen ohne WSH)	85	121
PflKi	Pflegekinderwesen	4	8
Ali	Alimentenbevorschussung und -inkasso	125	129
ZuD	Zuschuss nach Dekret	57	37
MüBu	Mündelbuchhaltung	23	28
Rück SH	Rückerstattung Sozialhilfe	69	74
Total		762	809

Sozialhilfe

Dossierkontrolle

Controllingauftrag der Sozialbehörde

Nicht im Gesetz als eigenständige Aufgabe der Sozialbehörde beschrieben, aber ableitbar aus den gesetzlich vorgegebenen Aufgaben ist der Controllingauftrag der Sozialbehörde in der individuellen Sozialhilfe. Die Sozialbehörde hat eine strategisch-planerische Funktion und stellt die Transparenz über die Wirkungen und Leistungen des Sozialdienstes sicher. Sie ist das Gemeindeorgan, das für das Controlling der individuellen Sozialhilfe auf Gemeindeebene verantwortlich ist.“

Unter Controlling versteht die Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern (GEF) einen Regelkreis, der aus folgenden Bestandteilen besteht:

- Definition einer Zielsetzung
- Überprüfung der Zielerreichung
- Einleitung von entsprechenden Massnahmen

Die Sozialbehörde erstattet zudem der GEF regelmässig Bericht und liefert die erforderlichen Datengrundlagen, damit die GEF periodisch die Wirkung der bereitgestellten Angebote im individuellen und institutionellen Sozialhilfebereich überprüfen kann.

Quelle: Kantonales Sozialamt – Wegleitung Sozialbehörden

Neben der jährlichen Berichterstattung an die GEF in Form von verschiedenen statistischen Erhebungen im Bereich der individuellen Sozialhilfe, hat der Vorstand des SDAL bereits vor einigen Jahren die Arbeitsgruppe Controlling Sozialhilfe gegründet. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe setzen sich aus Vertretern der dem SDAL angeschlossenen Verbands- und Partnergemeinden zusammen. Unter dem Vorsitz von Veronika Flühmann (Vorstand SDAL) beteiligten sich folgende Gemeindevertreter im vergangenen Jahr an der Dossierkontrolle:

- Elisabeth Walter Sozialkommission Laupen
- Thomas Egli Sozialkommission Neuenegg
- Verena Herren Sozialkommission Mühleberg
- Jürg Liechti Vertreter der Partnergemeinden (Gurbrü)
- Margrit Pilastro Vertreterin der Partnergemeinden (Ferenbalm)
- Marianne Schwab Vertreterin der Partnergemeinden (Münchenwiler)

Für die geleistete, wichtige Arbeit und die gute Zusammenarbeit bedanken wir uns herzlich.

Um den Ablauf der Dossierkontrolle zu verbessern und eine grösstmögliche Transparenz gegenüber den Verbands- und Partnergemeinden zu gewährleisten, wurden im vergangenen Jahr das Reglement der Dossierkontrolle überarbeitet und eine neue Checkliste für die Kontrolle der Dossiers entwickelt. Neu ist auch der Kontrollbericht, der nach jedem Meeting der Kommission Controlling Sozialhilfe den Gemeindebehörden zur Verfügung gestellt wird. Beibehalten wurde der jährliche, zusammenfassende Bericht der Vorsitzenden der Kommission an die Verbands- und Partnergemeinden.

Bericht der Präsidentin der Controlling-Gruppe

2007 hat der Vorstand SDAL den Anhang IV – Regelung Dossierkontrollen – revidiert und genehmigt. Gleichzeitig wurden die Formulare zur Dossierkontrolle überarbeitet und ein Kontrollbericht an die Gemeinden erarbeitet.

Der Kommission Controllig Sozialhilfe gehören drei Mitglieder aus den Vertragsgemeinden, drei Mitglieder aus den Vertragsgemeinden und ein Mitglied aus dem Vorstand SDAL an.

Gestützt auf diese Vorgaben wurden im Berichtsjahr die Dossierkontrollen durchgeführt.

An vier Terminen wurden insgesamt 29 Dossiers geprüft. Bei der Auswahl wurde berücksichtigt, dass Dossiers aus allen Gemeinden und von allen SozialarbeiterInnen einer Kontrolle unterzogen wurden. Weitere Kriterien waren Sozialhilfeempfänger mit Auto, Ausländer und im laufenden Jahr eröffnete Dossiers. Alle Gemeinden haben die Kontrollberichte laufend erhalten.

Fragen der Kontrollierenden wurden mittels Kontrollbericht gestellt. Die Antworten des zuständigen Sozialarbeiters / der zuständigen Sozialarbeiterin wurden jeweils an einem separaten Termin mit dem Stellenleiter, Herrn Martin Isenschmid, besprochen.

Alle Fragen konnten zur Zufriedenheit der Kommission beantwortet werden. Die Kommission hat keine Differenzen zu den SKOS-Richtlinien und dem Handbuch des SDAL feststellen können. Einige Kommissionsmitglieder konnten dem SDAL aufgrund ihrer Ortskenntnisse Informationen liefern. Die vom SDAL angestrebte einheitliche Dossierführung wurde von den Kommissionsmitgliedern sehr positiv zur Kenntnis genommen.

Veronika Flühmann

Beschäftigungs- und Integrationsangebote der Sozialhilfe BIAS

Per 1. Januar 2007 hat sich der SDAL betreffend BIAS mit den Gemeinden Wohlen und Wahlern zusammengeschlossen. Die Einwohnergemeinde Wohlen tritt gegenüber der GEF als Sitzgemeinde auf. Die Aufgaben des SDAL sowie seiner Verbands- und Partnergemeinden im Bereich BIAS wurden mit Vertrag an die Einwohnergemeinde Wohlen übertragen. Caritas FlicFlac-Stellennetz Bern hat die Bewirtschaftung der Kontingente des Zusammenschlusses der Gemeinden Wohlen, Wahlern und des SDAL übernommen.

Das neue Konzept der GEF sieht drei Angebotstypen vor:

1. Berufliche Integration (BI) mit Lohn
Ziel: Integration in den ersten Arbeitsmarkt
2. Perspektive berufliche Integration (BIP) ohne Lohn, für junge Erwachsene
Ziel: mittelfristige Integration in den Arbeitsmarkt
3. Soziale Integration (SI) ohne Lohn
Ziel: soziale Stabilisierung

<i>Angebotstyp</i>	<i>Kontingent Jahresplätze</i>	<i>Besetzte Jahresplätze 2007</i>
BI	4,35	5,33
BIP	8,55	2,61
SI	4,00	3,97

Die lastenausgleichsberechtigten Kosten des Zusammenschlusses betragen für das Jahr 2007 Fr. 434'000.--, welche zu 94% ausgeschöpft wurden. Zusatzkredite von den Verbands- und Partnergemeinden des SDAL wurden keine mehr gesprochen.

27% der Jahresprogrammplätze wurden in der Privatwirtschaft angeboten, 73% in öffentlichen Betrieben und Non-Profit-Organisationen. Gut 60% der Teilnehmenden haben eine Anstellung oder eine Anschlusslösung gefunden.

Rückerstattung WSH

Der Vorstand hat der Geschäftsleitung den Auftrag erteilt, den Bereich „Rückerstattung wirtschaftliche Sozialhilfe“ als Fachgebiet zu etablieren. Aus diesem Entscheid heraus wurde ein Konzept ausgearbeitet, welches den Ablauf für Rückerstattungsmaßnahmen festhält. Dieses Konzept wurde dem Vorstand anfangs Januar 2008 zur Begutachtung und Bewilligung vorgelegt. Seit anfangs 2008 werden sämtliche Klienten, die wirtschaftliche Sozialhilfe bezogen haben, bei Dossierabschluss schriftlich darauf aufmerksam gemacht, dass bezüglich der Rückerstattung der wirtschaftlichen Sozialhilfe (gemäss Art. 40 Abs. 1 SHG) der Sozialdienst Amt Laupen bis zur Verjährung die finanzielle Situation periodisch überprüfen und bei günstigen Verhältnissen Rückerstattungsforderungen treffen wird. Vor dem Jahre 2008 archivierte und nicht verjährte Dossiers gehören ebenfalls in dieses Konzept und werden durch die zuständige Sachbearbeiterin auf Rückerstattungsmöglichkeiten hin geprüft.

Pauschalsystem Krankenkassen

Im September kam die Information und Weisung der GEF betr. „Sparpotenzial bei der Finanzierung der Krankenkassenprämien in der Sozialhilfe“. Damit wurden die Sozialdienste beauftragt, per 1.1.2008 das Pauschalsystem für die Verbilligung der Krankenkassenprämien umzusetzen. Die Umsetzung gestaltete sich dementsprechend umfangreich und schwierig und absorbierte unsere Arbeitskräfte.

Mit dem Pauschalsystem werden die Prämien der Grundversicherung mit Minimalpauschale (Prämienregion BE 2) nur noch bis zu folgenden Ansätzen durch das ASVS zurückerstattet, was dem Durchschnitt der 10 billigsten Krankenkassen im Kanton Bern entspricht:

- | | |
|--------------------|------------|
| - Erwachsene | Fr. 296.00 |
| - Junge Erwachsene | Fr. 249.80 |
| - Kinder | Fr. 67.60 |

Da mehr als 2/3 unserer Klienten bei den Krankenkassen Helsana und Visana versichert sind und diese die Vorgaben nicht erfüllen, bedeutete das, dass für all diese Klienten andere Versicherungsvarianten geprüft und abgeschlossen werden mussten. Dies war ab Zustellung der Policen 2008 nur bis 30. November 2007 möglich war, damit die Kündigungsfrist eingehalten werden konnte.

Der Administrationsaufwand (erstellen neuer Abtretungen, Mutationen der KK-Daten im KLiB, Anpassungen der Budgets etc.), der mit dieser Weisung ausgelöst wurde, war enorm und macht aus unserer Sicht die Einsparungen des Kantons bei den Prämien nicht wett. Es ist absehbar, dass dies nun jedes Jahr Umversicherungen auslösen wird, da die günstigen Krankenkassen enorme Zuwachsraten verzeichnen werden und somit automatisch im nächsten Jahr die Prämien erhöhen müssen und dann wohl wieder über den Pauschalen liegen werden.

Zudem müssen beim Amt für Sozialversicherung (ASVS) zusammen mit den Anmeldungen auch die Policen eingereicht werden, und dies innert Wochenfrist! Auch Mutationen sind neu immer zusammen mit der Police zu melden.

Vormundschaft

Vormundschaftliche Abklärungen – Verfahren

Das Verfahren zu vormundschaftlichen Abklärungen ist hoch komplex und verlangt von den abklärenden Personen ein hohes Mass an Sensibilität, juristisches Wissen und Professionalität.

Im Amt Laupen verfügt jede Gemeinde über ihre eigene Vormundschaftsbehörde mit eigenem Vormundschaftssekretariat. Der SDAL übernimmt vormundschaftliche Abklärungen und führt vormundschaftliche Mandate.

Die Vielzahl der Behörden machte es erforderlich, die Verfahrensabläufe in ihren Grundlagen einheitlich zu gestalten. Anlässlich einer Sitzung mit Vertretern der Partnergemeinden konnten die Abläufe und die Zuständigkeiten geklärt werden. Vormundschaftliche Hilfe bedeutet für die betroffenen Personen immer einen Eingriff in die persönliche Sphäre und ist vielfach mit Einschränkungen in der Selbstbestimmung verbunden. Von besonderer Bedeutung ist daher, dass die betroffenen Personen in grösstmöglicher Art und Weise in alle Überlegungen und Vorkehrungen der vormundschaftlichen Behörden miteinbezogen werden, um die für das optimale Gelingen der Hilfestellung nötige Akzeptanz und Einsicht zu erlangen. Zudem ist durch das Verfahren die Rechtstellung der betroffenen Personen zu schützen.

Dem Verfahren und den damit verbundenen Fragen kommt somit eine zentrale Bedeutung zu. Je klarer und einsichtiger das Verfahren, desto grösser ist die Wahrscheinlichkeit, dass die Massnahme verstanden und akzeptiert wird.

Quelle: VBK/Urs Vogel/Kurt Affolter, Verfahren und Verfügungen

Grundsatz der Verhältnismässigkeit

Im Vormundschaftsrecht als Eingriffsrecht kommt dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit eine zentrale Bedeutung zu. Dieser Grundsatz beinhaltet die Aussage, dass die konkrete vormundschaftliche Massnahme das geeignete und auch notwendige Mittel darstellt, um den festgestellten Schwächezustand zu beheben oder adäquat zu lindern. Die Massnahme muss in einem vernünftigen Verhältnis zu den Freiheitsbeschränkungen stehen, die die vormundschaftliche Verfügung nach sich zieht. Es können keine idealen Verhältnisse zu jedem Preis geschaffen werden. Wo der Betroffene sich jeder Hilfe widersetzt, kann nur eingeschritten werden, wenn höherwertige Interessen es rechtfertigen, z.B. Schutz vor sich selber, Schutz Dritter oder der Allgemeinheit. Im konkreten Fall ist eine genaue Interessenabwägung vorzunehmen.

In der Lehre und Rechtsprechung müssen bei dieser Interessenabwägung folgende Elemente kumulativ vorhanden sein:

- Eignung
Die Massnahme muss geeignet sein, das anvisierte Ziel überhaupt erreichen zu können.
- Erforderlichkeit
Die Massnahme muss sachlich, zeitlich, personell und räumlich notwendig sein. Ohne die Massnahme würde die betroffene Person sich z.B. selber oder andere gefährden. Zudem muss es sich um den geringst möglichen Eingriff, der zur Erreichung des Zieles geeignet ist, handeln (z.B. kein Entzug der elterlichen Sorge, wenn eine Beistandschaft nach Art. 308 i.V. mit einer Obhutsentziehung nach Art. 310 genügen).
- Verhältnismässigkeit zwischen Eingriffszweck und Eingriffswirkung
Es ist die Frage zu stellen, ob sich die Schwere des Eingriffs für die Erreichung dieses Zieles überhaupt rechtfertigt (Anstaltseinweisung einer Person, die wohl stark verwahrlost, aber weder sich noch andere gefährdet und nicht Willens ist, sich betreuen zu lassen).

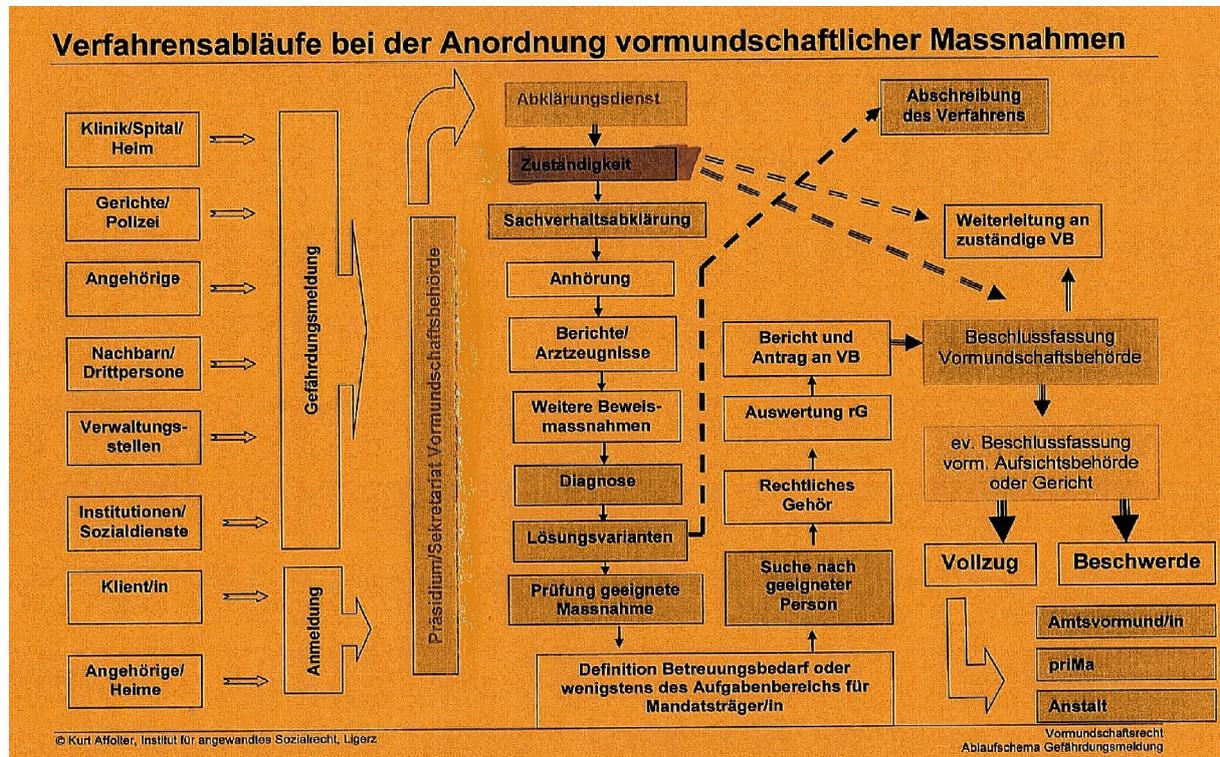
Quelle: VBK/Urs Vogel/Kurt Affolter, Verfahren und Verfügung

Allgemeine Verfahrensvorschriften

Das Verfahren vor den vormundschaftlichen Behörden ist vom Oficialprinzip beherrscht. So hat die Vormundschaftsbehörde von Amtes wegen darüber zu entscheiden, ob ein Verfahren eingeleitet oder beendet wird und welcher Sachverhalt Gegenstand des Verfahrens ist. Die betroffenen Parteien haben die Pflicht, mitzuwirken, können ihrerseits Anträge stellen. Die Behörde entscheidet aber eigenständig, welche Schritte zu welchem Zeitpunkt unternommen werden. An Parteienanträge sind sie nicht gebunden. Das Verfahren muss mit einem Entscheid abgeschlossen werden." (VBK/Urs Vogel/Kurt Affolter, Verfahren und Verfügung)

Die nachfolgende Grafik verdeutlicht die Verfahrensabläufe, die zu einer vormundschaftlichen Abklärung notwendig sind. Gleichzeitig zeigt sie auf, dass die Anordnung vormundschaftlicher Abklärungen und Massnahmen allein in die Kompetenz der zuständigen Vormundschaftsbehörde fällt. Dem SDAL kommt dabei nur eine ausführende Rolle zu (z.B. Durchführung von Abklärungen).

Gemäss der Übereinkunft mit den Partnergemeinden sind Gefährdungsmeldungen und Anträge für eine Anordnung von vormundschaftlichen Massnahmen generell an die zuständige Vormundschaftsbehörde oder das zuständige Vormundschaftssekretariat zu richten, welches die Abklärungsaufträge an den SDAL weiterleitet.



Datenschutz

Der Datenschutz will Menschen vor Beeinträchtigungen der Persönlichkeit schützen, die sie durch das Sammeln, Auswerten und Weitergeben von Informationen erleiden können. Die Gefährdung der Grund- und Freiheitsrechte kann von staatlichen Organen wie von Privaten ausgehen. Zu den Personaldaten gehören alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbar Person beziehen. Es können natürliche oder juristische Personen sein. Gemäss dem eidg. Datenschutzgesetz sind folgende Personaldaten besonders schützenswert: Religiöse, weltanschauliche, politische oder gewerkschaftliche Ansichten und Tätigkeiten, die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit, Massnahmen der sozialen Hilfe, administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen.

Der SDAL nimmt seine gesetzliche Pflicht des Datenschutzes sehr ernst und beschränkt den Austausch von schützenswerten Personendaten mit dritten Stellen auf ein für seine Arbeit notwendiges Minimum. Um den Datenaustausch über elektronische Medien wie die E-Mail optimal zu schützen, suchten wir im vergangenen Jahr nach neuen Möglichkeiten der Datenverschlüsselung, die einen entsprechenden Schutz garantieren. Das neue Verschlüsselungs-System, das zwischen dem SDAL, den Verbands- und Partnergemeinden anfangs 2008 installiert wird, erfüllt unsere hohen Ansprüche und gewährleistet, dass elektronisch übertragene Daten nicht von nicht autorisierten Dritten eingesehen und missbraucht werden können.

Alimenteninkasso und -bevorschussung

„Erfolgsquote“ im Alimenteninkasso

	Kanton Bern	SDAL
2005	54,5 %	48,4 %
2006	54,3 %	43,6 %
2007	* aktuell noch nicht verfügbar	69,7 %

Die hohe Quote kann wie folgt begründet werden:

Zum einen hat sich die bessere Konjunkturlage auf das Inkasso der Kinderalimente positiv ausgewirkt.

Es konnten Ausstände von früheren Jahren, zum Teil aus Dossiers, bei denen die Bevorschussung bereits eingestellt worden ist, mittels freiwilligen Zahlungsvereinbarungen mit Schuldern geschlossen werden. Zudem konnten Erlöse aus Beteiligungen verbucht werden, die in den vorigen Jahren lediglich zu Verlustscheinen geführt haben. Diese Abzahlungen von Schulden aus früheren Jahren wirken sich positiv auf den Nettoaufwand 2007 aus. Andere Schuldner wurden in früheren Jahren selber sozialhilferechtlich unterstützt, haben aber im 2007 eine Anstellung gefunden und zahlen Ihre Unterhaltsbeiträge jetzt regelmässig.

Zum anderen ist kommt es leider immer wieder vor, dass Schuldner, die finanziell in der Lage wären, die Alimente für Ihre Kinder zu bezahlen, sich weigern, dies freiwillig zu tun. Bis wirksame Massnahmen ergriffen werden können (Anweisung an die Schuldner, Strafanzeige), vergehen in der Regel bis zu 6 Monate, in Ausnahmefällen dauert es sogar noch länger, da der SDAL zuerst beweisen muss, dass der Schuldner durchaus in der Lage ist, seiner Verpflichtung nachzukommen. Als Beweismittel gilt in diesen Fällen eine betriebsrechtliche Berechnung des Existenzminimums, was ein Betreibungsverfahren bedingt. Von der Ausstellung des Zahlungsbefehls bis zum Erhalt der Pfändungsurkunde vergehen ca. bis zu 6 Monate. Im Jahr 2006 kam es mehrmals vor, dass Schuldner, die eigentlich in der Lage wären, die Unterhaltsbeiträge zu bezahlen, sich solange geweigert haben, bis obgenannte Massnahmen plus die Androhung der strafrechtlichen Verfolgung eingesetzt worden sind. Diese haben im Jahr 2007 nicht nur die laufenden Unterhaltsbeiträge bezahlt, sondern noch beachtliche Ausstände aus dem Jahr 2006 zurückbezahlt.

Die Berner Gesundheit auch in Laupen

Die Berner Gesundheit ist seit Oktober 2007 für die Bevölkerung in und rund um Laupen besser erreichbar. In den Räumlichkeiten des Sozialdienstes wurde ein Beratungsstützpunkt eröffnet. Bei Rolf Tschanz, Fachmitarbeiter der Berner Gesundheit, können Informations-, Beratungs- und Therapiegespräche vereinbart werden. Die Anmeldung erfolgt über das Zentrum Bern (031 370 70 70).

Die Beratungsangebote der Berner Gesundheit richten sich an Betroffene und Angehörige von Suchtproblemen. Rolf Tschanz ist diplomierter Sozialpädagoge mit therapeutischen Zusatzausbildungen. Er steht unter Schweigepflicht. Die Gespräche sind kostenlos.

Die Nachfrage ist in den ersten drei Monaten erfreulich hoch. Das Angebot wird zu 80 % von Klient/-innen des Sozialdienstes genutzt. Dank der guten Zusammenarbeit und Rollenaufteilung können Synergien erschlossen werden. Der Stützpunkt ist erfolgreich angelaufen und die Berner Gesundheit freut sich, wenn die Nachfrage steigt.

Die Stiftung Berner Gesundheit engagiert sich im Kanton Bern für eine wirkungsvolle und professionelle Gesundheitsförderung. Kernaufgaben sind Suchtberatung, Suchtprävention und Sexualpädagogik. Ihre Fachleute planen und realisieren Informations-, Schulungs-, Beratungs- und Therapieangebote. Die Berner Gesundheit arbeitet im Auftrag der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern.



Jahresziele / Ausblick 2008

An einer Retraite mit dem Gesamt-Team und dem Vorstand (Begleitung durch M. Pfeuti, Berner Fachhochschule) wurden die Jahresziele 2008 erarbeitet:

Lernende KV	Erarbeitung eines Ausbildungskonzeptes mit den Verbandsgemeinden
PraktikantInnen SAR	Anbieten eines Praktikumsplatzes für die Fachhochschulen inkl. Praktikumsbegleitung
Betriebsanalyse	Vorbereitung der Kriterien und Sammeln von Grundlagen für eine Betriebs-Analyse im 2009
Öffentlichkeitsarbeit	Fördern der Zusammenarbeit unter uns und mit unseren Partnern auf der Basis von Respekt und gegenseitigem Verständnis / inkl. Auftragsklärung VB Einzelkonzepte im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Medienpräsenz, Internet-Auftritt, Leitbild etc.
Controlling	Erarbeiten von Kennzahlen; Hochrechnung mit Verhältniszahlen; Erarbeiten von sog. Cockpit-Informationen
Verschlüsselungsprogramm	Elektronische, datenschutz-sichere Kommunikation mit den Verbands- und Partnergemeinden
Ablagesystem	Umstellen des Betriebs auf ein einheitliches Ablagesystem „Abplanalp“ (physische + elektronische Ablage)
Handbuch	Kontinuierliche Anpassung des internen Handbuches für die WSH
Leitbild	Erarbeiten eines Leitbildes

DANK

Wir danken allen MitarbeiterInnen, die sich während dem letzten Jahr für die Klienten eingesetzt haben. Das Wohlergehen und die Verbesserung der Zukunftsperspektiven dieser Personen steht im Mittelpunkt unserer täglichen Arbeit.

Ein grosses Dankeschön auch an die MitarbeiterInnen der Gemeindeverwaltungen, Behördemitglieder und Institutionen, die uns unterstützen – **gemeinsam sind wir stark!**

Laupen, im April 2008

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

Tel: 031 747 20 40

Fax: 031 747 20 49

Email: sozialdienst@sdal.ch

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

Sozialdienst
Amt Laupen