



Soziale Dienste und Sozialhilfebehörde der Gemeinde Allschwil

Gemeinde Allschwil

Referenten

Semra Wagner

Präsidentin der Sozialhilfebehörde Allschwil

Andreas Küpfer

Abteilungsleiter Soziale Arbeit

Gemeinde Allschwil

Zahlen und Fakten



Einwohnerzahl

20'758 (per 31.12.2016)

Ausländeranteil

26.4%

Sozialhilfequote (BFS, 2015)

3,4%

Sozialhilfe 2016

Anzahl geführte Dossiers

516 (kumuliert)

Anzahl Personen

859 Personen

Aufwand in CHF (Netto)

6'502'315

Kindes- und Erwachsenenschutz 2016

Abklärungen

120 (kumuliert)

Geführte Beistandschaften

167 (kumuliert)

Personalbestand Soziale Dienste

Mitarbeitende Sozialdienst

9 Mitarbeitende (inkl. Ausbildungsstelle)

Fachstelle für Arbeitsintegration

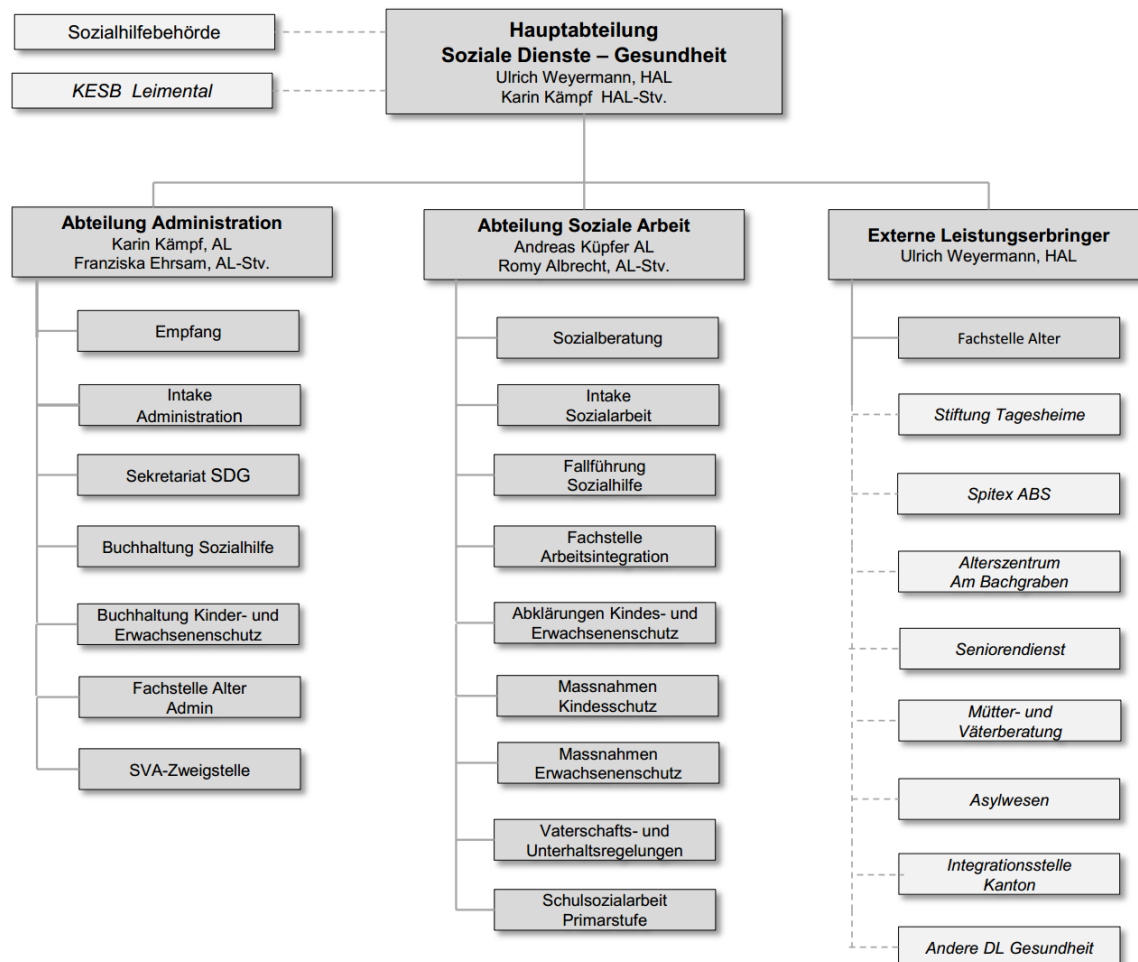
2 Mitarbeitende

Administration

9 Mitarbeitende (inkl. SVA-Zweigstelle)

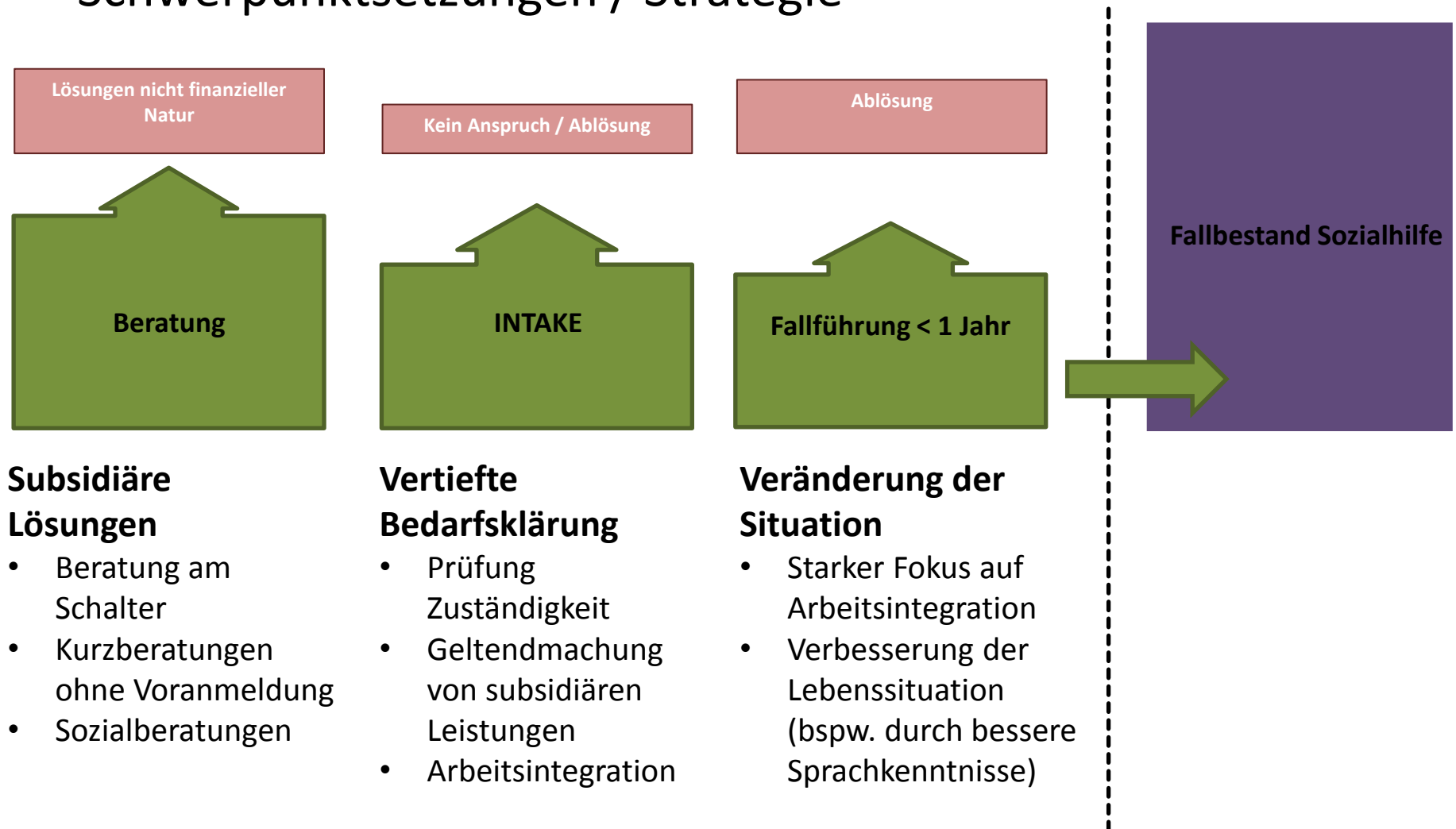
Gemeinde Allschwil

Organisation der Hauptabteilung Soziales und Gesundheit

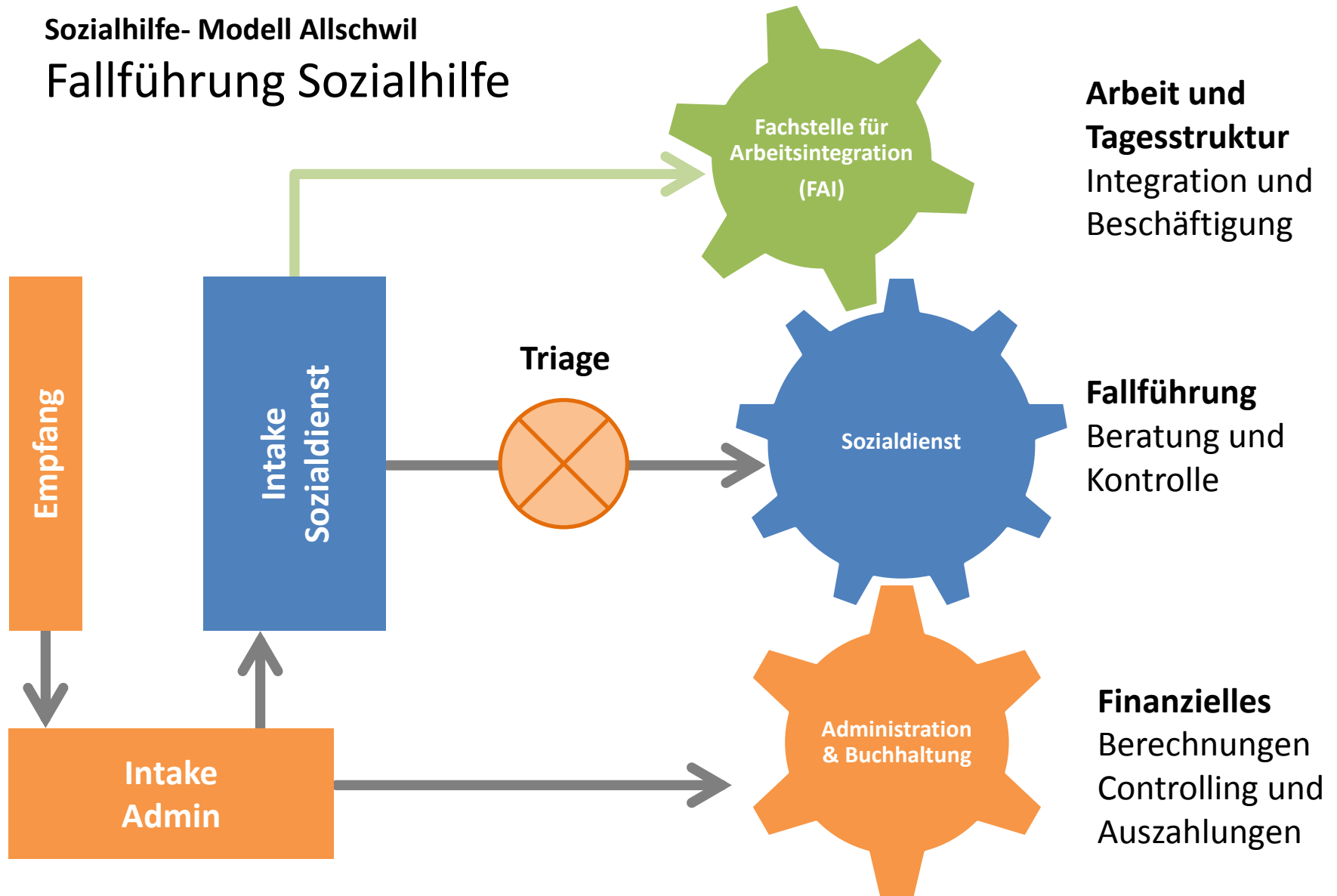


Sozialhilfe- Modell Allschwil

Schwerpunktsetzungen / Strategie



Sozialhilfe- Modell Allschwil Fallführung Sozialhilfe



Sozialhilfe- Modell Allschwil

Aufgaben / Abgrenzungen

Fachstelle für Arbeitsintegration

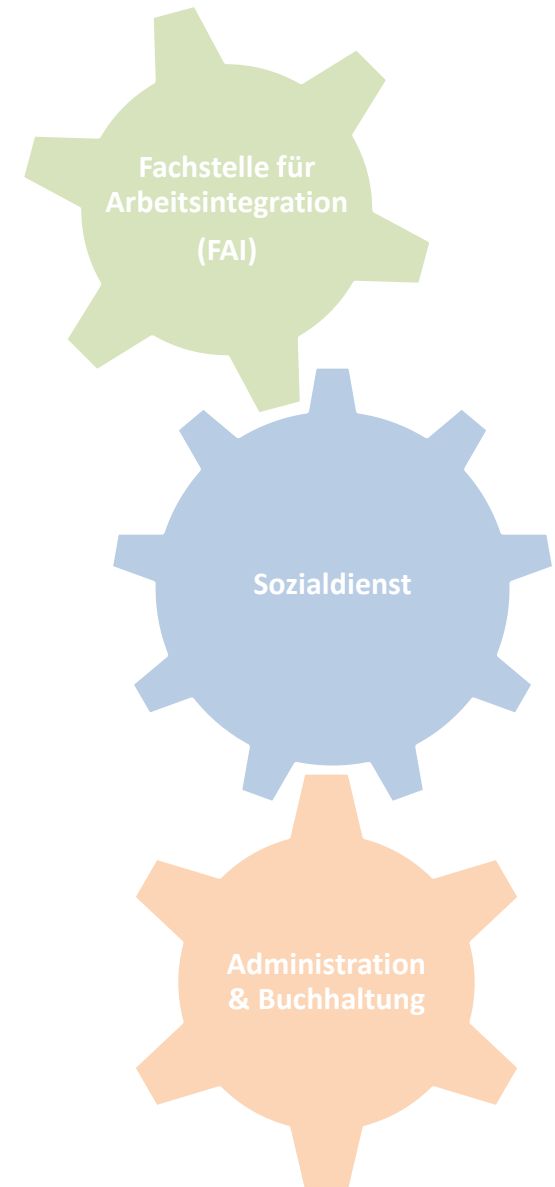
- Zuweisung und Beantragung von Arbeitsintegrationsmassnahmen
- Kontrolle von Arbeitsbemühungen
- Assessments und Zweitmeinungen im Bereich "Arbeit"

Sozialdienst

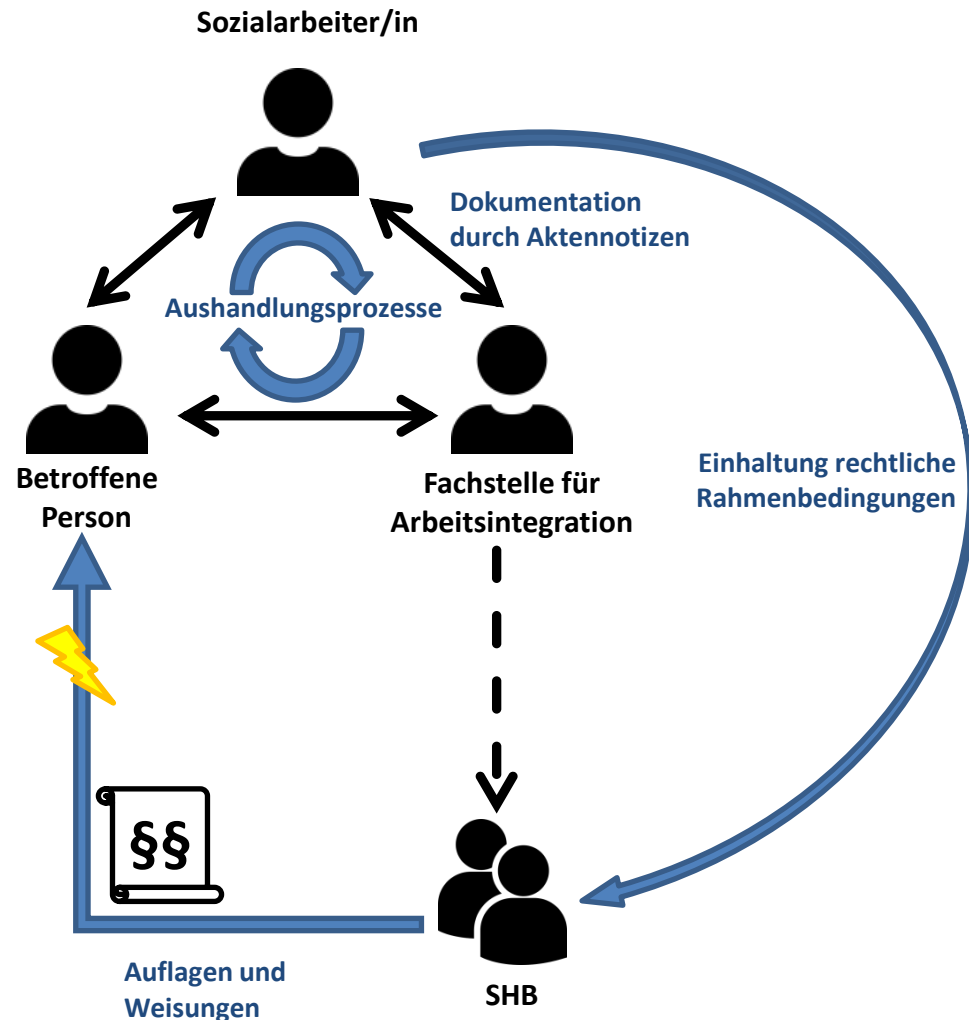
- Fallführung und –Verantwortung
- Beratung und Unterstützung
- Kontrolle und Ermessen im Rahmen des RLH
- Anträge an die SHB (A-Traktanden)

Administration und Buchhaltung

- Erstellung und Bewirtschaftung der Berechnungsblätter
- Kontrolle und Auszahlung von Leistungen
- Verarbeitung von Rechnungen und Belegen
- Anträge (Verfügungen) an die SHB (B-Traktanden)



Nachhaltige Zielvereinbarungen setzen aus fachlicher Sicht die Freiwilligkeit der Klienten voraus!



Sozialhilfebehörde

Aufgaben der Behörde

Hauptaufgaben

- Trägt die politische Verantwortung für die Sozialhilfe
- Erlass sämtlicher Verfügungen
- Aufsicht und Unterstützung des Sozialdienstes
- Missbrauchsbekämpfung (bspw. Einreichen von Strafanzeigen)
- Gewährung des rechtlichen Gehörs

Nebenaufgaben

- Teilnahme an Vernehmlassungen des Kantons
- Strategische Aufgaben im Bereich der Sozialhilfe
- Politische Vertretung (gemeindeintern / kantonal)

Sozialhilfebehörde

Sitzungsteilnehmende der Verwaltung

Vertretung Abteilung Administration

- Erstellung und Führung des Sitzungsprotokolls
- Fragen zur Buchhaltung / Verrechnung von Leistungen
- Ansprechperson bei administrativen und fachlichen Fragen

Vertretung Abteilung Soziale Arbeit

- Fragen zur methodischen Fallarbeit
- Beratung in rechtlichen Fragestellungen und Unterstützung bei den Erwägungen
- Aufnahme und Weitergabe von Rückmeldungen und/oder Fragen der Behörde an die zuständigen Mitarbeitenden

Sozialhilfebehörde Sitzungsvorbereitung

A -Traktanden

Fallführende/r
Sozialarbeiter/in

- Erstunterstützungen
- Ermessensentscheide mit grossem Spielraum (Einzelanträge A)
- Sanktionen und Einstellungen

B -Traktanden

Administration

- Gesetzlich geregelte Veränderungen (nach SHG/SHV)
- Alle sonstigen Einzelanträge (B) gemäss Richtlinienhandbuch

Traktandenliste

1. Neue Sozialhilfefälle A
2. Einzelanträge Sozialhilfe A
3. Einzelanträge Sozialhilfe B
4. Abmeldungen von der Sozialhilfe B
5. Personelles
6. Diverses
7. Protokoll
8. Entscheid

Sozialhilfebehörde

Ordentliche Sitzungen

- Ordentliche Sitzungen finden alle zwei Wochen statt (gemäss Jahresplanung)
- Jeder ordentlichen Sitzung geht eine Vorbesprechung voraus, an welcher das Präsidium und die Abteilungsleitung Soziale Arbeit teilnimmt.
- Die schriftlichen Anträge werden bei Bedarf durch die Abteilungsleitung Soziale Arbeit oder eine Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Intake-Teams mündlich vertreten.
- Die Sitzungsakten und Anträge liegen bei Sitzungsbeginn auf und werden zu Beginn der Sitzung gelesen und geprüft.

Sozialhilfebehörde

Strategiesitzungen und Arbeitsgruppen

Strategiesitzungen (3x jährlich)

- Festlegung von Richtlinien
- Festlegung strategischer Ziele in der Sozialhilfe
- Reporting zu den Kennzahlen
- Mitwirkung am Budgetprozess / Vergabe von Geldern an soziale Institutionen (gemäss Budget)

Arbeitsgruppen (nach Bedarf)

- Ausarbeitung der thematischen Schwerpunkte zugunsten der Gesamtbehörde
- Erarbeitung von Grundlagen zur Beschlussfassung von Richtlinien
- Erarbeitung von Vernehmlassungen an den Kanton

Sozialhilfebehörde

Umsetzung weiterer Aufgaben der Behörde

Aufgaben des Präsidiums

- Leitung und Organisation der Behörde (inkl. Sitzungsleitung)
- Gewährung des rechtlichen Gehörs
- Behördliche Korrespondenz und Verfügungen (Doppelunterschrift)
- Vertretung der Sozialhilfebehörde gegenüber externen Stellen
- Einführung von neuen Behördenmitglieder (bei Bedarf mit Unterstützung der Verwaltung)

Aufsicht und Unterstützung des Sozialdienstes

- Regelmässige Sitzungen / Austausch mit den Abteilungsleitungen
- Bei Bedarf Fallbesprechungen mit den fallführenden Sozialarbeitenden

Akteneinsicht

- Gegen Voranmeldung (mind. 1 Arbeitstag im Voraus) werden die Akten zur Einsicht vorbereitet.
- Auf Wunsch ist der fallführende Sozialarbeiter/in oder die Abteilungsleitung anwesend.

Hauptabteilung Soziales und Gesundheit (SDG)
Abteilung Soziale Arbeit



Besten Dank!