

## Systematische Kontrollen im Sozialdienst der Stadt Bern

Der Sozialdienst holt systematisch u.a. die nachfolgend aufgeführten Informationen ein. Aufgelistet werden nur die wichtigsten Kontrollen. Daneben werden je nach Situation noch weitere systematische Kontrollen durchgeführt (z.B. bei Selbständigerwerbenden). Die systematischen Kontrollen werden bei *allen* Dossiers gemacht. Hinzu kommen weitere Kontrollen *im Einzelfall*, wenn sich besondere Fragen stellen oder Unklarheiten bestehen. Für das Einholen von Daten benötigt der Sozialdienst in den meisten Fällen eine Vollmacht der Klientel. Ein automatisierter oder direkter Datenzugriff ist nur ausnahmsweise möglich (z.B. bei den Daten des Strassenverkehrsamts oder der Einwohnerkontrolle).

	Wer?	Wie oft?	Stichprobenkontrolle durch	Anzahl Abfragen/Jahr	Aufwand pro Jahr in Stellen%	Nutzen
AHV-Daten	Sekretariat	1 x jährlich	Sektionsleitung	Ca. 4000	Ca. 60%	Zeigt, ob im Vorjahr Einkommen erzielt wurde.
Strassenverkehrsamt	Sekretariat	1x jährlich	Sektionsleitung	Ca. 4000	Ca. 60%	Gibt Auskunft über Fahrzeugbesitz
Steuerdaten	Sekretariat	beim Intake zu Beginn der Unterstützung, bei Verdachtsfällen  1x. jährlich	Sektionsleitung	Ca. 1200	Ca. 30%	Gibt Auskunft über Einkommen, Vermögen, Erbschaften usw.
Mietzinsbelege	Sekretariat	1x jährlich	Sektionsleitung	Ca. 3500	Ca. 60%	Sicherung der Zweckbindung der Sozialhilfeleistungen
Bankauszüge im <i>Beratungsteam</i>	Sekretariat	1x jährlich	Leitung Adm.	Ca. 1700	Ca. 60%	Kontrolle von Einkommen und Vermögen
Bankauszüge im <i>Intake</i>	Sekretariat und Sozialarbeit	Bei der Aufnahme	Sektionsleitung	Ca. 1000	Ca. 40%	Klärung der Bedürftigkeit

Arbeitsverträge	Sozialarbeitende	Bei Arbeitsaufnahmen	Sektionsleitung	Ca. 600	Ca. 50%	Bestätigung der Lohnhöhe, der Anstellungsprozente (Auswirkungen aufs Budget und EFB)
Kinderzulagen	Sekretariat	1x jährlich	Leitung Administration	Ca. 4000	Ca. 60%	Einhalten der Subsidiarität, Geltendmachen des Anspruchs
Lohnabrechnungen	Sozialarbeitende	Monatlich bei Personen die arbeiten	Sektionsleitung	Ca. 6000	Ca. 100%	Einhalten der Subsidiarität, nötig für die Budgetberechnung
Alimentenleistungen bei Fallaufnahme	Sozialarbeit	Bei Fallaufnahme	Sektionsleitung	Ca. 1000	Ca. 50%	Einhaltung der Subsidiarität
Einwohnerkontroll-daten	Computersystem, weitere Verarbeitung durch SAR	Tägliche Mutationsmeldungen	Sozialarbeiter	Täglicher automatisierter Datenabgleich	Ca. 50% (Folgearbeiten)	Statusänderung (Heirat, Scheidung usw.), Wegzug aus der Gemeinde Subsidiarität, Zuständigkeit
Verwandtenbeiträge	Administration	Bei Fallaufnahme	Sektionsleitung	Ca. 1000	Ca. 40%	Einhaltung der Subsidiarität
<b>Total</b>				<b>Ca. 28'000</b>	<b>Ca. 660%</b>	

FW/März 2010