



Gemeinderatskanzlei  
Hochstrasse 1, 8330 Pfäffikon  
Telefon 044 952 51 80  
gemeinderatskanzlei@pfaeffikon.ch  
www.pfaeffikon.ch

## Protokollauszug Gemeinderat vom 17. November 2020

### 2020/147. Sozialamt, Zustimmung zur Erhöhung des Stellenplanes

#### Ausgangslage

Seit dem 1. Juni 2019 und der darauf folgenden Besetzung aller offenen Stellen im Geschäftsfeld Soziales (Sozialamt) konzentrierten sich sämtliche Massnahmen auf die quantitative und qualitative Verbesserung der Organisation hinsichtlich ihres strukturellen und kulturellen Aufbaus. Die eingesetzten Massnahmen erzielten die erwünschten Erfolge und zeigten auch erste positive personelle sowie finanzielle Auswirkungen. Einerseits konnten Kosten eingespart werden, andererseits reduzierten sich die krankheitsbedingten Ausfälle beim Personal massiv.

#### Entwicklung der Fallzahlen im 2020

Die Auswertung aus der Fallführungssoftware Tutoris ergibt folgende Fallzahlen:

	Anzahl Dossiers 31.12.2019	Anzahl Dossiers 21.10.2020	Anzahl Dossiers Prognose (2021)
<b>Zeitpunkt der Erhebung</b>			
Geführte Dossiers pro Jahr	175	250	-
Rückerstattungsfälle	13	9	-
<b>Effektive Dossiers mit Beratung</b>	<b>162</b>	<b>241</b>	<b>289</b>
Nur persönliche Hilfe	11	24	30
Persönliche und wirtschaftliche Hilfe	<b>151</b>	<b>217</b>	<b>259</b>
Aktive Fälle per Stichtag	105	132	-
Geschätzte Fallaufnahmen bis 31.12.2020	-	16	-

\*Die schweizerische Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) geht davon aus, dass im 2021 / 2022 mit einem Fall-Anstieg in der Sozialhilfe gerechnet werden muss. Die Szenarien der Fallzunahme (optimistisch bis pessimistisch) liegen zwischen 19% bis 37%. In dieser Auswertung nicht enthalten sind die zusätzlich geführten Nothilfe-Fälle im Zusammenhang mit Corona.

#### Aktueller Stellenplan Sozialamt persönliche und wirtschaftliche Hilfe

Zur Klärung der Fallbelastung erfolgte die Zuteilung der aktuell verfügbaren Zeitressourcen auf die verschiedenen Aufgabengebiete, um die effektiven Ressourcen für die Fallführung zu eruieren. Zur Aufteilung wurde auf das Zeiterfassungssystem (Inova-Time) zurückgegriffen.

#### IST-Zustand

Aufgaben	2020
Teamleitung	20%
Fachleitung	20%
Sonderaufgaben Sozialberatung (IT-Tutoris, BFS Statistik)	10%
Sozialberatung persönliche und wirtschaftliche Hilfe	206%
Sozialberatung persönliche Hilfe	24%
Sonderaufgaben Sachbearbeitung	70%

(IT-Tutoris, FEB, ALBV, Lehrlingsbetreuung, BFS Statistik, Entscheid-Verarbeitung)	
Sachbearbeitung Sekretariat	110%
<b>Total</b>	<b>460%</b>

In der Studie der ZHAW für die Stadt Winterthur „Falllast in der Sozialhilfe und deren Auswirkung auf die Ablösequote und die Fallkosten“ (erschieden im November 2017) wurden Auswirkungen der Fallbelastung untersucht. Dabei konnte nachgewiesen werden, dass sich eine maximale Falllast von 75 Fällen pro Jahr und Vollzeitstelle Sozialberatung kostensenkend auswirkt.

In städtischen Sozialdiensten stehen spezialisierte Dienste (Sozialversicherung, Rechtsdienst, administrative Fallführung, Arbeitsintegration, etc.) zur Verfügung, weshalb die Fallbelastung – im Sozialamt Pfäffikon werden alle Bereiche selber abgedeckt – pro Jahr und Vollzeitstelle auf 67 Fälle angepasst wurde.

Dies ergibt einen Ressourcenbedarf pro Fall:

- 1.5 Stellenprozent in der Sozialberatung
- 0.7 Stellenprozent in der Sachbearbeitung

Die persönliche Hilfe (keine Geldleistungen) ist mit weniger Aufwand zu betreiben, weshalb sie separat mit 1.0 Stellenprozent pro Fall ausgewiesen wird.

SOLL-IST-Vergleich / bei aktueller Fallbelastung mit 1.5 Stellenprozenten pro Fall

Aufgaben	SOLL	IST
Teamleitung	20%	20%
Fachleitung	20%	20%
Sonderaufgaben (IT, BFS Statistik, etc.)	10%	10%
Sozialberatung wirtschaftliche Hilfe (217 Fälle x 1.5 Stellenprozent)	325%	206%
Sozialberatung persönliche Hilfe (30 x 1.0 Stellenprozent)	30%	24%
Sonderaufgaben (IT, FEB, ALBV, Lehrlingsbetreuung, etc.)	70%	70%
Sachbearbeitung Sekretariat (217 Fälle x 0.7 Stellenprozent)	151%	110%
<b>Total</b>	<b>626%</b>	<b>460%</b>
<b>Fehlend (125% Sozialberatung, 41% Sachbearbeitung)</b>	<b>166%</b>	<b>-</b>

Die Entwicklung der Fallzahlen war in dieser Stärke nicht vorhersehbar und konnte aus diesem Grund auch nicht budgetiert werden, zumal sich zu Beginn des Jahres die Fallbelastung moderat zeigte.


### Bedarf zur Stellenaufstockung

Ab dem 1. Januar 2021 müssen die Gemeinden die Integrationsagenda von Bund und Kanton übernehmen. Der Kanton schätzt rund 20% Stellenprozent Mehraufwand für eine Gemeinde. Entwickeln sich die Fallzahlen gemäss SKOS minimal, mit einer Zunahme von rund 20%, so ergibt sich folgender zusätzlicher Stellenbedarf:

Zusätzlicher Stellenbedarf	Beratung	Sekretariat
Aktuell fehlend (bei 217 Fällen)	125%	41%
Übernahme der Integrationsagenda ab dem 1. Januar 2021 (20%)	20%	0%
Prognostizierte Fallzunahme bis Ende 2021 (217 + 20% = +43 Fälle)	64%	30%
<b>Total bis Ende 2021</b>	<b>209%</b>	<b>71%</b>

### Bisherige / künftige Massnahmen zur Effizienzsteigerung

Der im Juni 2019 eingeleitete Prozess des Organisationsaufbaus, hat zum Ziel unterstützte Personen rasch wieder aus der wirtschaftlichen Hilfe ablösen zu können. Dabei orientiert sich der Or-

 Die Perle am Pfäffikersee

ganisationsprozess auf die Erkenntnisse der Studie der Berner Fachhochschule (erschieden am 30. Oktober 2018) zur nachhaltigen Ablösung in der Sozialhilfe „Wirkungsorientierte Prozessgestaltung in Sozialdiensten“, welche insgesamt 10 Einflussfaktoren als massgeblich für die nachhaltige Ablösung aus der wirtschaftlichen Hilfe eruierten:

1. Mitarbeiterförderung hinsichtlich Qualifikation, Arbeitsautonomie, fachliche Mitwirkung und Ressourcenausstattung
2. Die rasche Anspruchsprüfung und zeitnahe Unterstützung
3. Die Falldifferenzierung zur passgenauen und ressourcenorientierten Beratung
4. Analyse der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse
5. Ziel und Handlungsplanung zur gezielten Vorgehensweise
6. Abschlussprozess gestalten
7. Berufliche Integration mittels passenden Angeboten
8. Kommunikation mit vorrangigen Stellen
9. Beziehungsgestaltung zu Klientinnen und Klienten
10. Kommunikation mit Klientinnen und Klienten

#### Bisherige Massnahmen

Vor dem Hintergrund dieser Erkenntnisse wurden bereits folgende Massnahmen umgesetzt:

- Einführung Fallmanagement, welches das prozessorientierte Vorgehen regelt
- Optimierung der Datenerfassung/-bearbeitung in der bestehenden Fallführungssoftware hinsichtlich Qualität und Quantität
- Vereinfachung von Abläufen zur Effizienzsteigerung
- Klärung von Aufgaben und Kompetenzen (Aufgabenlegitimierung)
- Diverse interne Schulungen, mit gezielter Mitarbeiterförderung
- Einführung der persönlichen Hilfe zur Vermeidung von Beistandschaften und deren Folgekosten

Diese führten zu einer höheren Effizienz und Qualität in der Fallbearbeitung:

- Die gewonnen Ressourcen wurden vermehrt in die Beratung investiert, was sich positiv auf die Ablösequote auswirkte. Bis Ende September erhöhte sich die vorjährige Ablösequote von 39% auf 43.5%
- Sämtliche verrechenbaren Leistungen wurden zeitgerecht und vollständig zur Rückforderung eingereicht
- Die Verarbeitungsdauer der Belegerfassung wurde mit Einführung des Rechnungsworkflows halbiert
- Die Intake-Dauer in 85% aller Fälle auf unter 50 Tage verkürzt
- Seit über einem Jahr wurden keine Beschwerden gegen Entscheide der Sozialbehörde Pfäffikon erhoben
- Es gab keine personellen Ausfälle, keine Beanspruchung von Springerleistungen

#### Künftige Massnahmen

Im Weiteren war bis Ende 2020 geplant:

- Einführung Ziel- und Handlungsplan
- Einführung der Falldifferenzierung
- Einführung einer nachhaltigen Abschlussphase
- Prüfung von eingegangenen Erbschaften bei laufenden und abgeschlossenen Fällen

Die Umsetzung dieser Massnahmen verzögert sich, da die derzeitigen Ressourcen nicht genügend Planungs- und Einführungszeit zulassen und eine hohe Anzahl von Überstunden anfielen die nicht mehr innert nützlicher Frist kompensiert werden konnten. Ohne konkrete Massnahme in Form einer Ressourcenerhöhung sind die laufenden und anstehenden Aufgaben nicht mehr ohne negative Konsequenzen auf Personal und Finanzen auszuführen.

Aus diesem Grund beantragt die Abteilung Soziales für den Fachstellenbereich Sozialamt eine Erhöhung der Stellenprozente im Umfang von 200 Stellenprozenten.

## Lohnkosten mit Vollzeitstellen 200%

Bereich	Pensum in %	Lohn	Lohnnebenkosten	Total
Sozialberatung	120	144'000.-	28'800.-	172'800.-
Sachbearbeitung	80	72'000.-	14'400.-	86'400.-
<b>Total</b>				<b>259'200.-</b>

## Schrittweises Vorgehen

Vorerst soll nur eine Erweiterung von gesamthaft 100 Stellenprozenten erfolgen. Vom geplanten 100% Pensum könnte durch einen personellen Wechsel das 60% Pensum für die Sozialberatung intern besetzt werden, so dass für die Sachbearbeitung 100% extern ausgeschrieben werden.

Zwar ist im 2021 und 2022 mit einer Fallzunahme zu rechnen und ebenso werden die auf die Gemeinden zukommenden Aufgaben für die Umsetzung der Integrationsagenda einen Mehraufwand verursachen, jedoch ist die Entwicklung kaum einzuschätzen. Mit einer Genehmigung über die gesamte Erhöhung würde jedoch die notwendige Flexibilität geschaffen um adäquat auf die Entwicklungen zu reagieren.

## Lohnkosten mit zusätzlichen 60% Sozialberatung und 40% Sachbearbeitung

Bereich	Pensum in %	Lohn	Lohnnebenkosten	Total
Sozialberatung	60	72'000.-	14'400.-	86'400.-
Sachbearbeitung	40	28'800.-	5'760.-	34'560.-
<b>Total</b>				<b>120'960.-</b>

Sollte die prognostizierte Fallzunahme von 20% und der Mehraufwand von 20% für die neue Integrationsagenda bis Ende 2. Quartal 2021 zutreffen, oder gar überschritten werden, würde der weitere Ausbau mit 100% Stellenprozenten erfolgen. Mit der Fallführungssoftware, können diese Zahlen erhoben werden.

## Der Gemeinderat beschliesst:

1. Der Stellenplan im Sozialamt wurde um 200 % erhöht.
2. Der Erhöhung des Stellenplans um 100 % wird sofort umgesetzt.
3. Der Sozialvorsteher und die Leiterin Soziales werden ermächtigt, ab 1. Juli 2021 weitere Stellenprozent im bewilligten Umfang zu besetzen, wenn die Fallzahlen weiter steigen. Dem Gemeinderat ist die Entwicklung der Fallzahlen halbjährlich mitzuteilen, erstmals per 30. Juni 2021.
4. Die Leiterin Soziales und der Personalverantwortliche werden mit der Stellenbesetzung beauftragt.
5. Mitteilung durch Protokollauszug an:
  - Sozialbehörde
  - Sozialvorstand
  - Leiterin Soziales
  - Personalverantwortlicher

- Archiv G3.01.2 / S2.01.2
- Beschluss ist: öffentlich

## **Gemeinderat Pfäffikon ZH**

Marco Hirzel  
Gemeindepräsident

Hanspeter Thoma  
Gemeindeschreiber

Versanddatum: