**42 Soziale Sicherheit und wirtschaftliche Hilfe**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funktion(en)** | | | | | | | |
| 5 Soziale Sicherheit  (ohne 543 Alimentenbevorschussung und 573 Asylwesen) | | | | | | | |
| **Prüfungsziel** | | | | | | | |
| Die Berechnung der Leistungen und die Behandlung der Klienten erfolgt einheitlich und korrekt. | | | | | | | |
| **Gesetzliche Grundlagen, Reglemente, Verträge** | | | | | | | |
| * Zivilgesetzbuch (SR 210, abgekürzt ZGB) Art. 328–329 * Bundesgesetz über die Zuständigkeit für die Unterstützung Bedürftiger (SR 851.1) * Sozialhilfegesetz (sGS 381.1) | | | | | | | |
| **Weitere Prüfungsunterlagen** | | | | | | | |
| * kommunale Richtlinien und Weisungen * Berechnungsgrundlagen (eidgenössische und kantonale Grundlagen oder interne Richtlinien) * Organigramm, Funktionsdiagramm (Soziale Sicherheit) * Stellenbeschreibungen des Personals (Leitung und Sekretariat Soziale Dienste) * Visums- und Kompetenzregelungen * Register der Leistungsbezüger * Dossier der Leistungsbezüger * individuelle Kontoblätter * Buchungsbelege * Verhandlungsprotokolle (Rats- oder Kommissionsbeschlüsse) * Abrechnungen und Unterlagen über Rückerstattungen * SKOS-Richtlinien | | | | | | | |
| **Besondere Risiken** | | | | | | | |
| * Ungleichbehandlung von einzelnen Sozialbezügern * uneinheitliche Bemessung von Leistungen * fehlende Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | |
| **Auskunftsperson/en:** | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
| **Prüfungshandlungen** | | | | **i.O.** | **Feststellungen, Bemerkungen** | | **Referenz** |
|  | |  |  | |  | |  |
| **42.1** | **Organisation** | | | | | | |
| 42.1.1 | Besteht ein Organigramm im Sozialbereich der Gemeinde? | | |  |  | |  |
| 42.1.2 | Sind Stellenbeschreibungen oder Pflichtenhefte für die wichtigsten Funktionsträger vorhanden? Sind sie aktuell? | | |  |  | |  |
| 42.1.3 | Sind die wichtigsten Tätigkeiten dokumentiert (Ablaufbeschreibungen, Handbücher, Ablagesysteme, usw.)?  Bestehen Checklisten mit Vorgaben, welche Unterlagen von den Sozialhilfesuchenden eingereicht werden müssen (z.B. Abtretungserklärung, Rückzahlungsverpflichtung, Inkassovollmacht)? | | |  |  | |  |
| 42.1.4 | Ist die Stellvertretung geregelt und funktioniert sie? | | |  |  | |  |
| **42.2** | **Internes Kontrollsystem (IKS)** | | | | | | |
| 42.2.1 | Ist das Sozialwesen ins IKS eingebunden? | | |  |  | |  |
| 42.2.2 | Bestehen wirksame Funktionentrennungen (Vier- oder Sechsaugenprinzip) in diesem Bereich? | | |  |  | |  |
| 42.2.3 | Sind für die finanziell relevanten Risiken die entsprechenden Kontrollen installiert worden? | | |  |  | |  |
| 42.2.4 | Sind die Geschäftsfälle nachvollziehbar dokumentiert? | | |  |  | |  |
| 42.2.5 | Sind Visa- und Kompetenzregelungen vorhanden? | | |  |  | |  |
| 42.2.6 | Wer verfügt über die Zugriffsberechtigung auf Klientendaten (sensible Personendaten)?  Wie wurde dies im Sinn des Datenschutzes geregelt? | | |  |  | |  |
| **42.3** | **Finanzielle Auswirkungen** | | | | | | |
| 42.3.1 | Verfügungen  Wer erlässt die Verfügungen?  Wenn nicht der Gemeinderat, besteht ein Delegationsbeschluss? | | |  |  | |  |
| 42.3.2 | Berechnung der Beiträge  Wie werden die Beiträge berechnet?  Werden die gesetzlichen Vorgaben eingehalten (SKOS-Richtlinien)?  Gibt es gemeindeinterne Weisungen? | | |  |  | |  |
| 42.3.3 | Gleichbehandlung  Wie wird die Gleichhandlung der Klientinnen und Klienten sichergestellt? | | |  |  | |  |
| 42.3.4 | Buchhaltung  Sind spezielle EDV-Applikationen im Einsatz (z.B. Tutoris)?  Wird pro Klientin oder Klient ein eigenes Konto geführt?  Werden die Klientenkonten jährlich abgeschlossen?  Wird die Nebenbuchhaltung regelmässig mit der Finanzbuchhaltung abgestimmt? | | |  |  | |  |
| 42.3.5 | Verbuchung  Werden die Beiträge in den richtigen Konten der Finanzbuchhaltung verbucht? | | |  |  | |  |
| 42.3.6 | Auszahlungen  Wie werden die Auszahlungen vorgenommen? | | |  |  | |  |
| 42.3.7 | Besteht eine periodische Kontrolle der Sozialhilfeausgaben durch den Gemeinderat?  Wenn ja, wie werden Abweichungen analysiert? | | |  |  | |  |
| 4.3.8 | Wie werden die Rückerstattungen von Klientinnen und Klienten überwacht?  Wird die finanzielle Lage früherer Klientinnen und Klienten betreffend Rückerstattung periodisch überprüft? | | |  |  | |  |
| **42.4** | **Weitere Fragen, Aktualitäten** | | | | | | |
| 42.4.1 | Werden nebst den gesetzlichen Aufgaben weitere freiwillige Leistungen (z.B. Schuldenberatung, Vermögensverwaltung usw.) erbracht? | | |  |  | |  |
| **42.5** | **Bemerkungen** | | | | | | |
|  | | | | | | | |