Vereinbarung für die operative Zusammenarbeit

zwischen der

Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

und den

Verantwortlichen für Soziales der Gemeinden
im Bezirk Winterthur Land

Gültig ab 1. Januar 2018

1. Ausgangslage und Zweck dieser Vereinbarung

Im Bereich der Sozialhilfe gemäss Sozialhilfegesetz des Kantons Zürich ergeben sich vielfältige Formen der Zusammenarbeit zwischen der Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land (nachfolgend FESWL genannt) und den zuständigen Sozialämtern der Verbandsgemeinden (nachfolgend Gemeinde genannt).

Mit der vorliegenden Vereinbarung werden die Abläufe und Zuständigkeiten vereinheitlicht, so dass einerseits für die FESWL die Zusammenarbeit mit allen Sozialämtern möglichst gleich ist und gegenseitig die Ansprechpartner klar sind. Ziel ist zudem, dass sämtliche Zahlungsvorgänge möglichst nur an einem Ort abgewickelt werden. So können auf beiden Seiten Abläufe vereinfacht und Ressourcen gespart werden. Aufgrund des Beistandschaftsmandats und im Hinblick auf die Rechenschaftsberichterstattung an die KESB drängt es sich auf, dass die Führung der detaillierten Klientenbuchhaltung bei der FESWL liegt.

Die vorliegende Zusammenarbeitsvereinbarung betrifft diejenigen Klientinnen und Klienten:

1. Die von der FESWL im Rahmen einer Beistandschaft betreut werden und für die ein Auftrag zur Verwaltung der Finanzen besteht.
2. Die von der Sozialbehörde einer Verbandsgemeinde für den Lebensunterhalt (ergänzend) unterstützt werden.

2. Rechtliche Grundlagen der Zusammenarbeit

Sozialhilfegesetz des Kantons Zürich

Gemäss dem Sozialhilfegesetz des Kantons Zürich und der zugehörigen Verordnung (851.1; 851.11) leisten die Gemeinden die notwendige Hilfe an Personen, die sich in einer Notlage befinden. Besteht gegenüber dem Hilfesuchenden oder seinen Familienangehörigen eine Massnahme des Erwachsenenschutzes, setzt sich die Fürsorgebehörde mit der zuständigen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde in Verbindung. Leisten dem Hilfesuchenden bereits andere soziale Institutionen Hilfe, ist mit diesen nach Möglichkeit zusammenzuarbeiten (§ 29 SHV).

Erwachsenenschutzrecht (Art. 360 ff. ZGB, EG ZGB)

Die Erwachsenenschutzbehörde ordnet eine Massnahme an, wenn ein Schwächezustand vorliegt und eine hilfsbedürftige Person nicht anderweitig ausreichende Unterstützung erhält. Die Erwachsenenschutzbehörde umschreibt die Aufgabenbereiche gemäss den Bedürfnissen der betroffenen Person. Die am häufigsten angeordnete Art von Beistandschaft ist die Vertretungsbeistandschaft, welche sehr oft die Einkommens- und Vermögensverwaltung mit umfasst.

Klientinnen und Klienten mit einer Massnahme gemäss Erwachsenenschutzrecht werden von der FESWL gemäss dem Auftrag der KESB betreut. Gehört zum Aufgabenbereich die Vertretung in sozialhilferechtlichen Angelegenheiten oder bestehen generelle Vertretungsrechte in finanziellen Angelegenheiten, ist die Beiständin / der Beistand berechtigt, die Klientin / den Klienten gegenüber der Sozialbehörde / dem Sozialamt zu vertreten. Das Dispositiv des Entscheids der KESB der Bezirke Winterthur und Andelfingen gilt als Legitimation.

3. Fallführung

3.1 Zuständigkeit für die Fallführung

Ist die FESWL (bzw. der Beiständin / des Beistands) gemäss Entscheid der KESB für die finanziellen Angelegenheiten im Einzelfall zuständig, so obliegt ihr im Regelfall die Fallführung. Dazu gehören die primäre Kontaktpflege zur verbeiständeten Person und die Verwaltung und Auszahlung der von der Sozialkommission gesprochenen Beträge. Die FESWL hat überdies die Kompetenz, die Kosten für eine jährliche Dentalhygiene sowie zahnärztliche Notfallbehandlungen im Rahmen des SV-Tarifs bis CHF 400.00 auszurichten. Weitere Kosten (Bsp. nicht gedeckte Krankheits- und Behinderungskosten) werden separat zur Rückvergütung eingereicht.

Auskünfte an Dritte (zum Beispiel an Sozialversicherungen) erteilt die fallführende Stelle.

Sind die Kriterien für die Fallführung durch die FESWL nicht mehr gegeben (zum Beispiel durch Änderung oder Aufhebung des Auftrags der KESB) so wechselt die Fallführung an die Gemeinde.

3.2 Auszahlung von Unterstützungsleistungen

Die Gemeinde überweist der FESWL monatlich die nötigen finanziellen Mittel gemäss Beschluss der Sozialkommission. Die Überweisungen erfolgen ausschliesslich auf das von der FESWL verwaltete Verkehrskonto, das auf den Namen der Klientin / des Klienten lautet. Die Gemeinde leistet keine Barauszahlungen an Dritte oder die verbeiständete Person, ausser nach Rücksprache mit der Beiständin / des Beistands oder der zuständigen Sachbearbeiterin der FESWL.

3.3 Meldungen / Anträge

Veränderungen der persönlichen und/oder der finanziellen Verhältnisse der Klientin / des Klienten oder eine Überschreitung des Vermögensfreibetrags gemäss SKOS-Richtlinien sind von der FESWL der Gemeinde umgehend zu melden und es ist nötigenfalls ein Antrag für die Anpassung der Leistungen einzureichen (Bsp. bei Heimeintritt, Umzug, Erbschaft, Scheidung usw.). Anträge sind zu begründen und vorhandene Unterlagen wie Verträge, Arztberichte usw. einzureichen.

Kann ein Antrag in der vorliegenden Form nicht genehmigt werden oder schätzt die Gemeinde die Situation anders ein, ist das Gespräch mit der Beiständin / dem Beistand und allenfalls dem Klienten / der Klientin zu suchen.

3.4 Gegenseitige Zustellung von Dokumenten

Für die Berichterstattung zur periodischen Überprüfung der Sozialhilfe gemäss § 31 SHV stellt die FESWL auf Verlangen alle notwendigen Unterlagen (Auszug Klientenbuchhaltung, Kurzbericht gemäss Anhang I und auf Verlangen weitere Unterlagen) raschmöglichst zu.

Über Anträge an Sozialversicherungen informiert die Feswl die Gemeinde mittels einer Kopie des Antrags. Ebenso stellt die FESWL der Gemeinde Kopien sämtlicher Verfügungen von Sozialversicherungen zu (ausser Verfügungen betreffend ZL).

Alle Beschlüsse der Gemeinde betreffend finanzieller Unterstützung und Budgetneuberechnungen gehen sowohl an die Klientin /den Klienten als auch in Kopie an die Beiständin / den Beistand. Besteht eine umfassende Beistandschaft, erfolgt die Zustellung nur an die Beiständin / den Beistand.

Die Gemeinde stellt der der FESWL auf Verlangen einen Auszug des Sozialhilfekontos zu.

3.5 Auflagen, Integrationsmassnahmen

Die Kontrolle von Auflagen und die Durchführung von Integrationsmassnahmen obliegt in der Regel der FESWL. Im Einzelfall ist in Absprache mit der Beiständin / dem Beistand eine andere Regelung möglich.

3.6 Fallbesprechungen

Bei unklaren oder problematischen Situationen kann eine gemeinsame Besprechung des Sozialdienstes, der Klientin / des Klienten und der Beiständin / des Beistandes durchgeführt werden.

4 Kontaktpflege / Vorgehen bei Unstimmigkeit

Es wird eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen der FESWL und der Gemeinde angestrebt. Die Kontakte in der Klientenarbeit finden zwischen der Beiständin / dem Beistand bzw. der zuständigen Sachbearbeiterin der Feswl mit der zuständigen Mitarbeiterin / dem zuständigen Mitarbeiter der Gemeinde statt. Entstehen Konflikte oder Meinungsverschiedenheiten, die nicht bereinigt werden können, ist die jeweilige Leitung beizuziehen. Bei Bedarf kann zu einer gemeinsamen Besprechung eingeladen werden. Kann keine Einigung erreicht werden, hat die FESWL die Möglichkeit, einen Beschluss der zuständigen Gemeindebehörde zu erwirken.

5 Archivierung

Akten werden dort archiviert, wo sie während der Fallführung entstehen oder verwendet wurden. Die Akten werden nach Abschluss der Fallführung mindestens 15 Jahre lang aufbewahrt. Gesetzliche Regelungen, welche eine längere Aufbewahrungsfrist vorsehen, bleiben vorbehalten.

6 Schlussbemerkungen

Mit der Unterzeichnung durch die Stellenleiterin der Feswl und der verantwortliche(n) Person(en) für Soziales und wo nötig, der Genehmigung der zuständigen Gemeindebehörde, wird die vorliegende Zusammenarbeitsvereinbarung für die Sozialdienste der Verbandsgemeinden und für die FESWL ab dem 1. Januar 2018 verbindlich. Sie wird dem Vorstand und den Delegierten des Zweckverbands Erwachsenenschutz Winterthur Land zu Kenntnis gebracht.

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni ..... B. Boller .....

Brigitte Buffoni, Stellenleiterin — Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Dägerlen

Ort, Datum Dägerlen, 5.12.12

Gemeindeverwaltung Dägerlen
Der Gemeindeschreiber:

....

Unterschrift — Unterschrift

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Dättlikon

Ort, Datum 8421 Dättlikon - 5. DEZ. 2017

Jürg Allenspach, Präsident

Hans Schmid, Gemeindeschreiber

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Elgg

Ort, Datum 8353 Elgg 28. Nov. 2017

D. Lackner Schmid
D. Lackner Schmid, Präsidentin

E. Schibli
E. Schibli, Sekretär

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Ellikon a.d. Thur

Ort, Datum Ellikon an der Thur

M. Bührer
Martin Bührer

N. Wild
Nicole Wild

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3.11.2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Elsau

Ort, Datum Elsau, 10.11.17

i.V. E. Bayer
(Unterschrift)

(Unterschrift)

Adrian Loher
Präsident Sozialkommission

Sylvia Bernath
Leiterin Abteilung Soziales

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3.11.2017

B. Buffoni
.....
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
.....
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Hagenbuch

Ort, Datum 27.11.2017

.....
(Unterschrift)

.....
(Unterschrift)

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Hettlingen

Ort, Datum Hettlingen, 10. November 2017

GEMEINDERAT HETTLINGEN

Der Präsident: (Unterschrift)

Der Schreiber: (Unterschrift)

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Pfungen

Ort, Datum Pfungen, 16. 11. 17

R. Bernet
Reto Bernet, Sozialvorsteher

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3.11.2017

B. Buffoni
.....
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
.....
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Rickenbach

Ort, Datum 8545 Rickenbach 30. Nov. 2017

.....
Unterschrift

Melanie Thomann
Sozial- und Gesundheitssekretärin
8545 Rickenbach

.....
Unterschrift

Sozial-/Gesundheitsbehörde
8545 Rickenbach
Andreas Greuter, Präsident

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3.11.2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Schlatt

Ort, Datum Schlatt ZH, 17. NOV. 2017

Unterschrift Peter Leemann

Unterschrift Urs Schäfer

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Seuzach

Ort, Datum Seuzach, 14.11.2017

P. F.
Peter Fritschi, Sozialvorsteher

Jacqueline Bietenhader, Leiterin Soziale Dienste

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3. 11. 2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Turbenthal

Ort, Datum 8488 Turbenthal
20. Dez. 2017

Sozialbehörde Turbenthal
Der Präsident: Die Sozialsekretärin:

Theres Dorigo
Leiterin Sozialen

René Gubler
Präsident der Sozialbehörde

Unterschriften

Für die Fachstelle Erwachsenenschutz Winterthur Land

Rickenbach Sulz, den 3.11.2017

B. Buffoni
Brigitte Buffoni, Stellenleiterin

B. Boller
Brigitte Boller, Präsidentin (Kenntnisnahme)

Gemeinde Wiesendangen

8542 Wiesendangen 01. DEZ. 2017

Ort, Datum .....

Gemeinderat Wiesendangen

Der Präsident:

K. Roth
Unterschrift

Der Schreiber:

M. Schindler
Unterschrift

Fachstelle
Erwachsenenschutz
Winterthur Land

Stationsstrasse 18
8545 Rickenbach Sulz
Briefadresse:
Postfach 183, 8542 Wiesendangen

Anhang I Zusammenarbeitsvereinbarung: Kurzbericht zur periodischen Überprüfung der Sozialhilfe

Betreffend Name / Vorname / Geburtsdatum / aktuelle Wohnadresse

Verlauf der Betreuung
Stichworte: Anzahl Kontakte, Zusammenarbeit konstruktiv ja oder nein, besondere Schwierigkeiten oder positive Entwicklungen
Wohnsituation
Sichtworte: Aktueller Mietzins / Heimtaxe; Anzahl Personen im Haushalt; allfälliger Umzug;
Arbeitssituation
Stichworte: Gegenwärtige Anstellung im 1. od. 2. Arbeitsmarkt / Lohn / Arbeitsbemühungen / Wenn nicht arbeitsfähig, weshalb
Einkommenssituation
Stichworte: Aufnahme einer Erwerbstätigkeit der Klientin / des Klienten bzw. eines Familienmitgliedes Sind Sozialversicherungsleistungen beantragt oder kamen zur Auszahlung? Wurden andere Versicherungsleistungen beantragt oder kamen zur Auszahlung? Leistungen Dritter? Sonstige Veränderungen der Einkommenssituation
Vermögenssituation
Sichtworte: Vermögenszuwachs durch Erbschaft, Lotteriegwinne und dergl. Grössere Anschaffungen (Motorfahrzeuge, Wertpapiere usw.); Auszahlung von Lebens- oder Risikoversicherungen oder Pensionskassen
Sonstiges
Bspw. zu Gesundheit, familiäre Situation, bei Ausländern Änderung Aufenthaltsstatus, geplante Veränderungen, ...

Datum:

Die Beiständin / Der Beistand: