

Nr. 004/2012

Postulat Tanner: Einführung von Vollmachten zur Informationsbeschaffung bei den Sozialdiensten Kriens

Eingang: 7. September 2012

Zuständiges Departement: Sozialdepartement

Antrag des Gemeinderates: Ablehnung

Begründung

Die Gewährung wirtschaftlicher Sozialhilfe ist im Sozialhilfegesetz des Kantons Luzern (SHG; SRL 892) und der dazu erlassenen Sozialhilfeverordnung (SHV; SRL 892a) geregelt. Das gleiche gilt für die Mitwirkungs- und Auskunftspflichten der gesuchstellenden und / oder sozialhilfebeziehenden Person und für die Abklärungsrechte der Sozialhilfebehörden. Die Sozialhilfebehörden haben sich demnach im Rahmen dieses Gesetzes und seiner Verordnung zu bewegen. Aenderungen dieser Bestimmungen sind auf kantonaler Stufe zu erwirken.

§ 11 des Sozialhilfegesetzes sieht vor, dass die gesuchstellenden oder sozialhilfebeziehenden Personen bei der wirtschaftlichen Sozialhilfe, der Inkassohilfe, der Bevorschussung und der Mutterschaftsbeihilfe über ihre wirtschaftlichen Verhältnisse vollständig und wahrheitsgetreu Auskunft zu geben und die für die Abklärung erforderlichen Unterlagen beizubringen haben. Gemäss § 12 SHG sind die Sozialhilfebehörden – also auch das Sozialamt Kriens – berechtigt, die erforderlichen Auskünfte einzuholen. Die sozialhilfebeziehenden Personen sind in solchen Fällen zu orientieren.

Die Informationsbeschaffung für die Aufnahme in die wirtschaftliche Sozialhilfe erfolgt in Kriens zweistufig. Im Rahmen des Intake 1 (Erstgespräch) wird in einem 25-minütigen Gespräch ohne grossen administrativen Aufwand abgeklärt, ob bei den gesuchstellenden Personen voraussichtlich ein Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe bestehen könnte. Ist der Anspruch nicht von vorneherein ausgeschlossen, erhalten die gesuchstellenden Personen ein mehrseitiges Antragsformular. Die gesuchstellenden Personen müssen auf dem Formular über ihre wirtschaftliche Situation sowie ihre Wohn- und Lebenssituation umfassend informieren und die Angaben schriftlich belegen. Sobald die erforderlichen Unterlagen vollständig beim Sozialamt eingegangen sind, werden die gesuchstellenden Personen zu einem Aufnahmegespräch (Intake 2) eingeladen. Im Rahmen dieses Gesprächs und der damit verbundenen Abklärungen wird der Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe detailliert geklärt. Allfällige Leistungen Dritter werden abgeklärt. Im Rahmen dieses Gesprächs wird auch geklärt, ob die gesuchstellende Person arbeitsfähig ist und keine Ausschlusskriterien erfüllt. Gleichzeitig wird ein Merkblatt für Bezügerinnen und Bezüger von WSH abgegeben, das über deren Rechte und Pflichten informiert. Die antragstellenden Personen werden informiert, dass sie verpflichtet sind, alles in ihrer Kraft Stehende zu tun, um ihre Existenz wieder selbständig zu bestreiten (siehe dazu Anhang 1; sowie Bericht zu Postulaten Dalla Bona 217/2007 und 250/2008). Das Gesuch wird erst geprüft, wenn das Antragsformular vollständig ausgefüllt wurde und die notwendigen Unterlagen vollständig vorliegen.

Die sozialhilfebeziehenden Personen sind während der gesamten Dauer des Bezugs von wirtschaftlicher Sozialhilfe zur Mitwirkung und Auskunft verpflichtet, denn die wirtschaftliche Situation bzw. der Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe wird regelmässig – meist monatlich – abgeklärt. Während dieser Zeit bestehen auch die Abklärungsrechte der Sozialhilfebehörden.

Das Abklärungsrecht der Sozialhilfebehörden stösst insbesondere dort an Grenzen, wo Berufsgeheimnispflichten (Arzt-, Anwalts- und Bankgeheimnis, Geheimnis der Geistlichen) bestehen oder dort, wo spezialgesetzliche Bestimmungen zur Datenbekanntgabe bestehen (Krankenversicherungsgesetz, Invalidenversicherungsgesetz, Unfallversicherungsgesetz, Bundesgesetz über die Ergänzungsleistungen zur Alters- und Invalidenversicherung, Fernmeldegesetz, etc). Auch diese Geheimnispflichten lassen sich in der Regel nicht mit einer Generalvollmacht beseitigen; denn das Brechen des Geheimnisses erfordert regelmässig eine Konkretisierung der zu offenbarenden Daten. Diesen Konkretisierungsanforderungen genügt eine Generalvollmacht in der Regel nicht. Fehlt der notwendige oder spezialgesetzlich vorgesehene Konkretisierungsgrad, sind die Geheimnisträger nicht berechtigt und auch nicht verpflichtet, Auskunft zu geben. Auch hier müssten demnach Gesetzesänderungen vorgenommen werden, um mit der Generalvollmacht alle notwendigen Informationen erhalten zu können.

Auch das Datenschutzgesetz setzt einer Generalvollmacht Grenzen. Dieses Gesetz verlangt unter anderem, dass die Bearbeitung von Daten – also auch die Beschaffung von Daten - nur soweit zulässig ist, als es der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben dient. Eine Informationsbeschaffung, die nichts mit den Aufgaben der Sozialhilfe zu tun hat, ist also gesetzeswidrig. Eine Generalvollmacht dürfte daher auch nur dazu dienen, diejenigen Informationen einzuholen, die notwendig sind, um den Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe abzuklären. Auch hier bedürfte es demnach der Aenderung kantonalrechtlicher Bestimmungen, wenn die Generalvollmacht eine darüber hinausgehende Wirkung entfalten sollte.

Dort, wo das Abklärungsrecht der Sozialhilfebehörden an die Grenzen des Amts- oder Berufsgeheimnisses stösst, greift die oben schon erwähnte Auskunfts- und Mitwirkungspflicht der sozialhilfebeziehenden Personen. Verweigern die sozialhilfebeziehenden Personen die Mitwirkung oder Auskunft über Informationen, indem sie die Einwilligung zur Aufhebung des Berufs- und Amtsgeheimnisses nicht geben, wird ihnen eine Weisung erteilt, die geheimnissgeschützten Informationen zu liefern. Diese Weisung ist verbunden mit der Androhung, die Sozialhilfe widrigenfalls zu kürzen oder einzustellen. Werden die Informationen und Auskünfte dem Sozialamt nicht fristgerecht geliefert, erfolgt androhungsgemäss in einem ersten Verfahrensschritt eine Kürzung der Sozialhilfe und in einem zweiten Verfahrensschritt kann die Einstellung der Sozialhilfe verfügt werden. Die Auszahlungen werden falls notwendig bis zum Vorliegen der notwendigen Unterlagen sistiert.

Zu erwähnen ist, dass auch die im Kanton Bern vorgesehene Generalvollmacht nach der bundesgerichtlichen Rechtsprechung von der betroffenen Person jederzeit widerrufen werden kann, ohne dass ihr deswegen die Sozialhilfe verweigert werden darf. Zudem darf die Generalvollmacht auch von den Berner Behörden nur verfassungskonform ausgelegt und angewendet werden. Ihr Anwendungsbereich ist daher ebenso wenig unbeschränkt wie die Auskunftsrechte der Sozialhilfebehörden im Kanton Luzern.

Zusammenfassend lässt sich festhalten, dass die hilfeschende Person auch ohne Generalvollmacht umfassend Auskunft geben muss, dass die Sozialhilfebehörden auch ohne General-

vollmacht Auskünfte einholen können, soweit diese der Prüfung des Sozialhilfeanspruchs dienen. Eine darüber hinausgehende Generalvollmacht bedürfte die Anpassung gesetzlicher kantonalen Vorschriften. Selbst die Berner Generalvollmacht kann jederzeit widerrufen werden und muss verfassungskonform ausgelegt und angewendet werden. Aus dieser Sicht stösst das Postulat ins Leere und ist abzulehnen.

Beilagen:

- Merkblatt für EmpfängerInnen von wirtschaftlicher Sozialhilfe (Seite 1 und 2)
- Antrag zum Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe/Mutterschaftsbeihilfe

Kriens, 26. September 2012

Merkblatt für EmpfängerInnen von Wirtschaftlicher Sozialhilfe

Allgemeines:

Sie haben sich aufgrund Ihrer persönlichen Situation an uns gewandt. Ihr Name ist nur den zuständigen Behörden bekannt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sozialamtes unterstehen der Schweigepflicht.

Gesetzliche Grundlage:

Wenn die Hilfestellung von dritter Seite nicht oder nicht rechtzeitig erhältlich ist, so haben Sie Anspruch auf Beratung und Hilfe. Die gesetzliche Grundlage für die Ausrichtung von wirtschaftlicher Sozialhilfe ist in der Sozialhilfegesetzgebung des Kantons Luzern geregelt. Die Bemessung der Sozialhilfe richtet sich nach den Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS-Richtlinien).

Rechte:

Die Tatsache, dass Sie Sozialhilfe beziehen, schränkt Ihre zivilrechtliche Rechts- und Handlungsfähigkeit nicht ein.

Sie haben das Recht auf Akteneinsicht, das Recht auf Orientierung und das Recht, sich zum Sachverhalt zu äussern.

Für Sie wird ein Unterstützungsantrag bearbeitet. Die Behandlung des Gesuches darf nicht über die Gebühr verzögert werden.

Sie haben das Recht, jederzeit von der zuständigen Person einen schriftlichen Entscheid zu verlangen. Gegen diesen Entscheid können Sie innert 20 Tagen seit dessen Zustellung beim Gemeinderat schriftliche Einsprache erheben. Die Einsprache hat einen Antrag und dessen Begründung zu enthalten.

Die gewährte Hilfe soll Sie in den Stand versetzen, eine Notlage abzuwenden oder Ihre Situation selbständig zu verbessern oder zu stabilisieren.

Pflichten:

Sie sind verpflichtet, Ihre Einkommens- und Vermögensverhältnisse genau und lückenlos darzulegen und über die Familienverhältnisse Auskunft zu geben. Insbesondere muss Einsicht in Unterlagen wie Mietverträge, Lohnabrechnungen, Steuerunterlagen, Verfügungen von Sozialversicherungen etc. gewährt werden. Leben Sie in familienähnlichen Gemeinschaften zusammen (z.B. Konkubinat, mit PartnerIn, Geschwistern, KollegInnen etc.), so haben sich diese an den Lebensunterhaltskosten anteilmässig zu beteiligen. Die zuständigen Organe der Sozialhilfe sind nach Absprache mit Ihnen berechtigt, die erforderlichen Auskünfte einzuholen.

Bei der Abklärung des Sachverhaltes sind Sie verpflichtet mitzuwirken und alle Veränderungen in Ihren persönlichen und finanziellen Verhältnissen unaufgefordert zu melden, soweit sie für die Sozialhilfe relevant sind.

Sie sind verpflichtet, alles in ihrer Kraft Stehende zu tun, um die Notlage zu lindern oder zu beheben.

Leistungen Dritter gehen der Sozialhilfe vor. Dies sind insbesondere Leistungen aus Sozialversicherungen (IV, SUVA, Krankentaggelder, Arbeitslosentaggelder etc.), freiwillige Leistungen Dritter, Schadenersatzansprüche, Stipendien, familienrechtliche Unterhaltsbeiträge etc. Diese sind bis zur Höhe der Sozialhilfeleistungen abzutreten.

Verwandtenunterstützung:

Wird Sozialhilfe bezogen, ist das Sozialamt berechtigt, eine Beitragsleistung von Verwandten geltend zu machen. Dabei werden die finanziellen und persönlichen Verhältnisse der Verwandten berücksichtigt (ZGB Art. 328).

Kürzung von Unterstützungsleistungen:

Die Sozialhilfeorgane haben das Recht, Leistungskürzungen zu prüfen, wenn die unterstützte Person ihren Pflichten nicht nachkommt. Leistungskürzungen werden schriftlich, in Form einer beschwerdefähigen Verfügung eröffnet und sind begründet.

Unrechtmässiger Bezug von Sozialleistungen:

Der Bezug von Sozialhilfe aufgrund Irreführung erfüllt den Tatbestand des Betruges und kann strafrechtlich verfolgt werden. Unrechtmässig bezogene Sozialhilfe ist zurückzuerstatten.

Rückerstattung:

Wirtschaftliche Sozialhilfe wird aus Steuergeldern finanziert. Bei Vermögenszuwachs wie z.B. rückwirkend ausbezahlte Versicherungsleistungen, Erbschaft, Lottogewinn, höheres Einkommen usw. sind Sie verpflichtet, wenn zumutbar, die Sozialhilfe zurückzuerstatten (Verjährungsfrist 10 Jahre).

Was ist im Grundbedarf für den Lebensunterhalt inbegriffen?

Diese Auflistung soll Ihnen einen Anhaltspunkt geben, was in der monatlichen Pauschale vom Grundbedarf für den Lebensunterhalt enthalten resp. nicht enthalten ist. Die Aufzählung ist nicht abschliessend.

Folgende Ausgaben sind **inbegriffen**:

- Nahrungsmittel, Getränke und Tabakwaren
- Bekleidung und Schuhe
- Energieverbrauch (Elektrizität, Gas etc.) ohne Wohnnebenkosten
- Laufende Haushaltsführung (Reinigung/Instandhaltung von Kleidern und Wohnung inkl. Kehrrechtgebühren)
- Kleine Haushaltsgegenstände
- Gesundheitspflege ohne Selbstbehalte und Franchisen (z.B. selbstgekauftete Medikamente)
- Verkehrsauslagen inkl. Halbtaxabo (öffentlicher Nahverkehr, Unterhalt Velo/Mofa)
- Gebühren für Telefon (Swisscom) und Radio/TV (Billag)
- Gebühren für Kabelfernsehen (z.B. Cablecom und andere)
- Unterhaltung und Bildung (z.B. Sport, Zeitungen, Schulkosten, Haustierhaltung)
- Körperpflege (z.B. Coiffeur, Toilettenartikel)
- Persönliche Ausstattung (z.B. Schreibmaterial, Rucksack)
- Auswärts eingenommene Getränke
- Übriges (z.B. Vereinsbeträge)

Folgende Ausgaben sind **nicht inbegriffen**:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| • Wohnungsmiete | (gemäss Richtlinien) |
| • Heiz- und Nebenkostenabrechnung | (gegen Rechnung) |
| • Hausrat- und Haftpflichtversicherung | |
| • Krankenkassen-Selbstbehalte und Franchisen | (gegen Abrechnung) |
| • Alternativ/Komplementärmedizin | (auf Gesuch) |
| • Brillenkosten | (auf Gesuch) |
| • Zahnarztkosten | (auf Gesuch) |
| • Auslagen für Erwerbstätigkeit | (auf Gesuch) |
| • Auswärtige Mahlzeiten bei Erwerbstätigkeit | (auf Gesuch) |
| • Kinderbetreuungskosten bei Erwerbstätigkeit | (auf Gesuch, nach Richtlinien) |
| • Musikschulbeitrag | (während der gesetzl. Schulpflicht) |
| • Kosten für Mietinstrument | (auf Gesuch) |
| • Ferienlager | (auf Gesuch) |
| • Krankenkasse (Grundversicherung) | (Gesuch für Prämienverbilligung) |

Antrag zum Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe / Mutterschaftsbeihilfe

(§28 und §54 des Sozialhilfegesetzes des Kantons Luzern) Sozialhilfe Mutterschaftsbeihilfe

Ihr Antrag wird nur geprüft, wenn er vollständig ausgefüllt ist. Sämtliche Unterlagen müssen komplett vorhanden sein. Bei Fragen stehen Ihnen die Mitarbeitenden am Empfang gerne zur Verfügung.

PERSONALIEN

Antragsteller/in

Ehepartner/in

Partner/in bei stabilem Konkubinats (2 Jahre gemeinsames Wohnen oder gemeinsames Kind)

Name: _____	Name: _____
Vorname: _____	Vorname: _____
Adresse: _____	Adresse: _____
PLZ / Ort: _____	PLZ / Ort: _____
Zuzug in die Gemeinde Kriens: _____	Zuzug in die Gemeinde Kriens: _____
Zuzug in den Kanton Luzern: _____	Zuzug in den Kanton Luzern: _____
Zuzug in die Schweiz: _____	Zuzug in die Schweiz: _____
Tel.-Nr. (Festnetz): _____	Tel.-Nr. (Festnetz): _____
Tel.-Nr. (Natel): _____	Tel.-Nr. (Natel): _____
Geburtsdatum: _____	Geburtsdatum: _____
AHV-Nr.: _____	AHV-Nr.: _____
Staatszugehörigkeit: _____	Staatszugehörigkeit: _____
Heimatorte CH: _____	Heimatorte CH: _____
Heimatort Ausland: _____	Heimatort Ausland: _____
Aufenthaltsbewilligung: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Aufenthaltsbewilligung: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> andere, welche: _____	<input type="checkbox"/> andere, welche: _____
Zivilstand: <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet	Zivilstand: <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet
<input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
seit: _____	seit: _____
Getrennte/r od. geschiedene/r Partner/in:	
Name: _____	Vorname: _____
Adresse, PLZ, Ort: _____	

AUSBILDUNG (Mehrfachnennungen möglich)

<input type="checkbox"/> obligatorische Schule	<input type="checkbox"/> obligatorische Schule
<input type="checkbox"/> Schulbesuch weniger als 7 Jahre	<input type="checkbox"/> Schulbesuch weniger als 7 Jahre
<input type="checkbox"/> Anlehre / <input type="checkbox"/> abgebrochene Anlehre oder Lehre	<input type="checkbox"/> Anlehre / <input type="checkbox"/> abgebrochene Anlehre oder Lehre
<input type="checkbox"/> Berufslehre od. Berufsschule (Vollzeit)	<input type="checkbox"/> Berufslehre od. Berufsschule (Vollzeit)
<input type="checkbox"/> höhere Fach- u. Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> höhere Fach- u. Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> Maturaabschluss; Berufsmaturität; DMS (FMS)	<input type="checkbox"/> Maturaabschluss; Berufsmaturität; DMS (FMS)
<input type="checkbox"/> Universität / Hochschule / Fachhochschule	<input type="checkbox"/> Universität / Hochschule / Fachhochschule
erlernte Berufe: _____	erlernte Berufe: _____
erlernte Berufe: _____	erlernte Berufe: _____

ARBEITSSITUATION

Antragsteller/in

Ehepartner/in Partner/-in

Momentan angestellt als: _____	Momentan angestellt als: _____
seit: _____	seit: _____
Pensum: _____ % oder Std./Wo.: _____	Pensum: _____ % oder Std./Wo.: _____
Arbeitgeber/in: _____	Arbeitgeber/in: _____
<input type="checkbox"/> unbefristet	<input type="checkbox"/> unbefristet
<input type="checkbox"/> Zeitlich befristeter Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> Zeitlich befristeter Arbeitsvertrag
<input type="checkbox"/> selbständig	<input type="checkbox"/> selbständig
<input type="checkbox"/> Arbeit auf Abruf	<input type="checkbox"/> Arbeit auf Abruf
<input type="checkbox"/> Arbeitsintegrationsprogramm	<input type="checkbox"/> Arbeitsintegrationsprogramm
<input type="checkbox"/> Beschäftigungsprogramm für Ausgesteuerte	<input type="checkbox"/> Beschäftigungsprogramm für Ausgesteuerte
<input type="checkbox"/> Auf Stellensuche beim Arbeitsamt gemeldet	<input type="checkbox"/> Auf Stellensuche beim Arbeitsamt gemeldet
<input type="checkbox"/> Auf Stellensuche nicht beim Arbeitsamt gemeldet	<input type="checkbox"/> Auf Stellensuche nicht beim Arbeitsamt gemeldet
<input type="checkbox"/> In Ausbildung (z.B. Praktikum ohne Lehrlinge)	<input type="checkbox"/> In Ausbildung (z.B. Praktikum ohne Lehrlinge)
<input type="checkbox"/> Haushalt, familiäre Gründe	<input type="checkbox"/> Haushalt, familiäre Gründe
<input type="checkbox"/> vorübergehend arbeitsunfähig	<input type="checkbox"/> vorübergehend arbeitsunfähig
<input type="checkbox"/> Rentner/in (AHV; IV; SUVA; usw.)	<input type="checkbox"/> Rentner/in (AHV; IV; SUVA; usw.)
<input type="checkbox"/> andere Situation _____	<input type="checkbox"/> andere Situation _____

Im Haushalt lebende minderjährige Kinder (eigene und/oder adoptierte)

Name / Vorname	Geburtsdatum	Heimatorte/ Staatszugehörigkeit	Bewill.	Schule/Lehre/Beruf/Tätigkeit
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Nicht im Haushalt lebende minderjährige Kinder

Name / Vorname	Geburtsdatum	Heimatorte/ Staatszugehörigkeit	Bewill.	Schule/Lehre/Beruf/Tätigkeit
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Andere im selben Haushalt lebende Personen, inkl. volljährige Kinder, Eltern u. Grosseltern

Name / Vorname	Geburtsdatum	Heimatorte/ Staatszugehörigkeit	Bewill.	Schule/Lehre/Beruf/Tätigkeit
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Versicherungen: Policen sind mit dem Antrag einzureichen

Hausratversicherung ja nein Haftpflicht ja nein Andere ja nein
 Lebensversicherung ja nein Vorsorge 3. Säule ja nein

Vermögen	Antragsteller/in		Partner/in		Kinder	
	Ja	Nein	Ja	Nein	Ja	Nein
Bargeld Fr. _____						
Bankkonti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Postkonti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lebensversicherung/Säule 3B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gebundene Vorsorge/Säule 3a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Vermögenswerte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	welche: _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Marke: _____		Schild-Nr.: _____	Jahrgang: _____			
Kaufpreis: _____		Km-Stand: _____	heutiger Wert: _____			

Liegenschaft, Wohnung, Grundeigentum im In- und Ausland

	Antragsteller/in		Partner/in		Kinder	
	Ja	Nein	Ja	Nein	Ja	Nein
Wohneigentum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundstück	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anderes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Schulden

	Antragsteller/in		Partner/in		Kinder	
	Ja	Nein	Ja	Nein	Ja	Nein
Privatschulden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fr. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bankschulden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fr. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kredite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fr. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Steuern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fr. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausstehende Mieten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fr. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krankenkassenprämien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fr. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fr. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einkommenspfändung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Haben Sie bereits früher wirtschaftliche Sozialhilfe bezogen? ja nein

Wenn ja, in welcher Gemeinde? _____

Wie lange? (ungefähre Angabe) _____ Jahre _____ Monate

Auf welches Konto sollen die Auszahlungen erfolgen?

Postcheck-Konto: _____

Bank Name: _____

Ort: _____

Bank-Kto Nr. _____

Clearing-Nr.: _____

Notwendige Unterlagen für das Gesuch zum Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe (§ 11 SHG)

CHECKLISTE

Folgende Unterlagen werden in jedem Fall für ein Erstgespräch benötigt:

	Antragsteller/in	Partner/in	Kinder
Mietvertrag inkl. allfälligen Änderungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
aktuelle Krankenkassenpolice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AHV-Ausweis/e oder Nachweis der elfstelligen Nummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ausländerausweise/Aufenthaltsbewilligung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontoauszüge Bank (letzte 2 Kontoauszüge)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontoauszüge Post (letzte 2 Kontoauszüge)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Wertschriften, Sammlungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
schriftliches Steuerveranlagungsprotokoll (falls in Kriens nicht vorhanden)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ärztliche Bescheinigung über mutmasslichen Geburtstermin oder Geburtschein (nur Mutterschaftsbeihilfe)	<input checked="" type="checkbox"/>		

Nach Absprache mit dem/der zuständigen Sozialarbeiter/in werden folgende Unterlagen benötigt:

	Antragsteller/in	Partner/in	Kinder
letzte drei Lohnabrechnungen, auch Zweit- und Nebenverdienste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsvertrag / Lehrvertrag, wenn vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abrechnung der Arbeitslosenversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestätigung der Arbeitslosenkasse, weshalb kein Vorschuss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kündigungsschreiben der Arbeitsstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfügung über die Stipendien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motorfahrzeugausweise (allenfalls mehrere)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versicherungspolice Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arztzeugnis (Aussage betr. Arbeitsfähigkeit / Arbeitsunfähigkeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfügung der Prämienverbilligung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lebensversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn Pfändungen/Betreibungen: Berechnung des Betreibungsamts oder Zahlungsbefehl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Bezug von AHV-Leistungen: - Verfügung der AHV + Ergänzungsleistungen, vorhandene Korrespondenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Bezug von IV-Leistungen: Verfügung der IV + Ergänzungsleistungen, vorhandene Korrespondenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Bezug von Unfallversicherungsleistungen/Krankentaggeldleistungen Verfügung und vorhandene Korrespondenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Konkubinatsvertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Scheidungs-/Trennungsurteil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unterhaltsvertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
letzter Vorsorgeausweis der Pensionskasse und Kontoauszug der Freizügigkeitskonti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beiblatt „Selbständige Erwerbstätigkeit“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beiblatt „Erweiterte Checkliste bei Liegenschafts-/Wohneigentum“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beiblatt „Information an nicht unterstützte Konkubinatspartner“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Der/Die Unterzeichnende

- erklärt, dass die vorstehend gemachten Angaben vollständig und der Wahrheit getreu sind.
- verpflichtet sich, allfällige Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse unverzüglich der Sozialabteilung zu melden.
- erklärt sich einverstanden, dass zur Überprüfung der Personendaten und der finanziellen Situation eine Kopie des Anmeldeformulars an das Steueramt, die Gemeindekanzlei, das Teilungsamt, die Einwohnerkontrolle, das Zivilstandsamt und die AHV-Zweigstelle weitergeleitet wird sowie dass bei den erwähnten Stellen und dem Betreibungsamt über die finanzielle Situation Auskunft erteilt werden darf.
- erklärt sich einverstanden, dass beim Steueramt, der Gemeindekanzlei, dem Teilungsamt, der Einwohnerkontrolle, dem Zivilstandsamt, der AHV-Zweigstelle, dem Betreibungsamt, der Krankenkasse, der Unfallversicherung, der Vorsorgeeinrichtung und bei der Arbeitslosenversicherung Auskünfte und Unterlagen im Hinblick auf die Klärung eines Leistungsanspruchs eingeholt werden können.
- nimmt zur Kenntnis, dass eine Meldung ans Amt für Migration, Kanton Luzern erfolgt (bei Ausländerausweis B, C, F, L und N).
- nimmt zur Kenntnis, dass Sozialhilfe
 - bei Vermögenszuwachs (Erbchaft, Lottogewinn, nachträgliche Auszahlung von Versicherungsleistungen, usw.)
 - bei hohem Einkommen
 - die infolge unwahrer oder unvollständiger Angaben oder infolge Verletzung der Meldepflicht zu Unrecht bezogen wurde, zurückzuerstatten ist.
- nimmt zur Kenntnis, dass Sozialversicherungsleistungen mit Leistungen der wirtschaftlichen Sozialhilfe verrechnet werden.
- nimmt zur Kenntnis, dass bei Verdacht auf Sozialhilfemissbrauch mit einer Überprüfung des Sachverhalts durch externe Personen (Juristen, Treuhänder, Detektive u.ä.) zu rechnen ist.
- erklärt, das Merkblatt für Empfänger/innen von wirtschaftlicher Sozialhilfe erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben.
- nimmt zur Kenntnis, dass selbstverschuldeter Einnahmeverlust eine sofortige Kürzung zur Folge hat. Eine vorgängige Weisung ist nicht notwendig.
- nimmt zur Kenntnis, dass er/sie während der Dauer des Bezugs von Sozialhilfe/Mutterschaftsbeihilfe für die Zustellung von Meldungen, Weisungen und Verfügungen des Sozialamts persönlich erreichbar sein muss. Pro Kalenderjahr besteht ein Anrecht auf 4 Wochen meldefreie Zeit (bei angebrochenen Jahren anteilmässig). Diese ist den zuständigen Sozialarbeitenden vorgängig zu melden.
- **erklärt ausdrücklich, dass ihr / ihm der Inhalt des Anmeldeformulars erklärt wurde und sie / er diesen vollumfänglich verstanden hat.**

Kriens, den

Unterschrift

.....
Antragsteller/in

.....
Ehepartner/in
Konkubinatspartner/in bei stabilem Konkubinat

ADRESSLISTE ZUR VERWANDTENUNTERSTÜTZUNG (ART. 328/329 ZGB)
Beiblatt zum Anmeldeformular für wirtschaftliche Sozialhilfe

Name, Vorname des Antragstellers/Antragstellerin:

Zivilstand des Antragstellers/Antragstellerin

(bei verheirateten Antragsteller/innen, auch Angaben zur Verwandtschaft des Ehegatten/
 der Ehegattin auf Seite 2 auführen)

Bitte geben Sie untenstehend alle verwandten Personen an, die nicht im selben Haushalt wohnen. Dies sind in auf- und absteigender Linie: Kinder -
 Eltern - Grosseltern Bei Verstorbenen bitte einen sinngemässen Eintrag machen.

Grad der Verwandtschaft	Name, Vorname	Adresse, PLZ, Ort	Zivilstand	Geb. Datum	Berufliche Tätigkeit
Vater Antragsteller/in					
Mutter Antragsteller/in					
Grossvater Antragsteller/in väterlicherseits					
Grossvater Antragsteller/in mütterlicherseits					
Grossmutter Antragsteller/in väterlicherseits					
Grossmutter Antragsteller/in mütterlicherseits					
Kind Antragsteller/in					
Kind Antragsteller/in					
Kind Antragsteller/in					

Weitere Kinder bitte auf der Rückseite auführen.

./.

Angaben zur Ehegattin des Antragstellers / zum Ehegatten der Antragstellerin

Grad der Verwandtschaft	Name, Vorname	Adresse, PLZ, Ort	Zivilstand	Geb. Datum	Berufliche Tätigkeit
Vater Antragsteller/in					
Mutter Antragsteller/in					
Grossvater Antragsteller/in väterlicherseits					
Grossvater Antragsteller/in mütterlicherseits					
Grossmutter Antragsteller/in väterlicherseits					
Grossmutter Antragsteller/in mütterlicherseits					
Kind Antragsteller/in					
Kind Antragsteller/in					
Kind Antragsteller/in					

BESTÄTIGUNG:

Der/die Unterzeichnende bestätigt, dass die Angaben zu allen unterstützungspflichtigen verwandten Personen vollständig und korrekt sind.

Ort, Datum:

Unterschrift/en:

.....