

Anmeldung für wirtschaftliche Sozialhilfe – Dossier

Dossier enthält folgende Unterlagen:

- Wirtschaftliche Sozialhilfe – Gesuchsformular
- Wirtschaftliche Sozialhilfe – Dokumentenliste
- Merkblatt Rechte und Pflichten in der wirtschaftlichen Sozialhilfe (zur Unterschrift)
- Merkblatt Rechte und Pflichten in der wirtschaftlichen Sozialhilfe (für Ihre Akten)

Vorgehen:

1. Bitte melden Sie sich telefonisch oder persönlich am Schalter bei uns, damit wir Ihre Situation zusammen anschauen und das weitere Vorgehen besprechen können.
2. Nach der Kontaktaufnahme mit uns füllen Sie bitte die Anmeldeunterlagen aus und reichen diese vollständig ausgefüllt und unterschrieben bei uns ein.

Wichtig:

- Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Ihr Gesuch erst dann weiterbearbeitet werden kann, wenn Sie uns alle erforderlichen Unterlagen eingereicht haben. Über die Auszahlung der wirtschaftlichen Sozialhilfe entscheidet die zuständige Gemeinde. Grundsätzlich werden Unterstützungsleistungen nicht rückwirkend ausbezahlt.
- Sie können die Unterlagen senden oder persönlich im Sekretariat des SoBZ Willisau-Wiggertal abgeben. Danach wird der/die zuständige Sozialarbeitende mit Ihnen Kontakt aufnehmen und einen Gesprächstermin vereinbaren.

Bei Fragen und Unklarheiten können Sie sich gerne bei uns melden.

Sozialberatungszentrum (SoBZ) Willisau-Wiggertal

Kreuzstrasse 3B
Postfach
6130 Willisau

☎ 041 972 56 20

info@sobz-willisau.ch
www.sobz-willisau-wiggertal.ch

👉 **Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus!**

👉 **Falls Sie etwas nicht betrifft oder Sie keine Angaben machen können, begründen Sie dies bitte oder streichen Sie die Angaben durch (→ somit wissen wir, dass Sie die Frage beachtet haben).**

1 Personalien Gesuchsteller:in

1.1 Familienname: _____

1.2 Ledigname: _____

1.3 Vorname: _____

1.4 Geschlecht: _____ Pronomen: _____

1.5 Geburtsdatum: _____
Tag, Monat, Jahr

1.6 Strasse / Nr.: _____

1.7 PLZ / Ort: _____

1.8 Telefonnummer: _____

1.9 E-Mail-Adresse: _____ ☐ keine

1.10 Zivilstand: ☐ ledig ☐ verheiratet ☐ getrennt ☐ geschieden ☐ verwitwet
seit: _____

1.11 Konfession: ☐ römisch-katholisch ☐ reformiert ☐ andere ☐ keine Angaben

1.12 AHV-Nr.: _____

1.13 Heimat: ☐ **Schweizer Staatsangehörigkeit seit:** _____
Heimatgemeinde/Kanton: _____
☐ **andere Staatsangehörigkeit:** _____
Niederlassungsbewilligung: ☐ C ☐ B ☐ L ☐ F ☐ N ☐ G ☐ S
gültig bis: _____

1.14 Datum: Einreise in die Schweiz: _____ von: _____
Zuzug in den Kanton Luzern: _____ von: _____
Zuzug in die Gemeinde: _____ von: _____

1.15 Schulbildung: ☐ keine Schule besucht ☐ Realschule ☐ Gewerbeschule
☐ Sonderschule ☐ Sekundarschule ☐ Universität
☐ Primarschule ☐ Gymnasium
☐ andere: _____

Kopie ID oder Ausländerausweis beilegen

2 Personalien Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in

→ auch wenn geschieden!

☐ kein(e) Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in

2.1 Familienname: _____

2.2 Ledigname: _____

2.3 Vorname: _____

2.4 Geschlecht: _____ Pronomen: _____

2.5 Geburtsdatum: _____
Tag, Monat, Jahr

2.6 Strasse / Nr.: _____

2.7 PLZ / Ort: _____

2.8 Telefonnummer: _____

2.9 E-Mail-Adresse: _____ ☐ keine

2.10 Zivilstand: ☐ ledig ☐ verheiratet ☐ getrennt ☐ geschieden ☐ verwitwet
seit: _____

2.11 Konfession: ☐ römisch-katholisch ☐ reformiert ☐ andere ☐ keine Angaben

2.12 AHV-Nr.: _____

2.13 Heimat: ☐ **Schweizer Staatsangehörigkeit seit:** _____
Heimatgemeinde/Kanton: _____
☐ **andere Staatsangehörigkeit:** _____
Niederlassungsbewilligung: ☐ C ☐ B ☐ L ☐ F ☐ N ☐ G ☐ S
gültig bis: _____

2.14 Datum: Einreise in die Schweiz: _____ von: _____

Zuzug in den Kanton Luzern: _____ von: _____

Zuzug in die Gemeinde: _____ von: _____

2.15 Schulbildung: ☐ keine Schule besucht ☐ Realschule ☐ Gewerbeschule

☐ Sonderschule ☐ Sekundarschule ☐ Universität

☐ Primarschule ☐ Gymnasium

☐ andere: _____

Kopie ID oder Ausländerausweis beilegen

3 Angaben zur Ermittlung allfälliger Verwandtenunterstützung

3.1 Eltern

Gesuchsteller:in ☐ Eltern sind nicht bekannt

Vater: Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

Mutter: Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

Ehepartner:in ☐ Eltern sind nicht bekannt

Vater: Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

Mutter: Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

3.2 Kind(er) (minderjährig & volljährig) ☐ kein(e) Kind(er)

1. Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Kind von: ☐ gemeinsames ☐ Gesuchsteller:in ☐ Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in

wohnhaft: ☐ im gleichen Haushalt ☐ nicht im gleichen Haushalt → bitte Wohnadresse angeben:

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

2. Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Kind von: ☐ gemeinsames ☐ Gesuchsteller:in ☐ Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in

wohnhaft: ☐ im gleichen Haushalt ☐ nicht im gleichen Haushalt → bitte Wohnadresse angeben:

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

3. Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Kind von: ☐ gemeinsames ☐ Gesuchsteller:in ☐ Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in

wohnhaft: ☐ im gleichen Haushalt ☐ nicht im gleichen Haushalt → bitte Wohnadresse angeben:

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

4. Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Kind von: ☐ gemeinsames ☐ Gesuchsteller:in ☐ Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in

wohnhaft: ☐ im gleichen Haushalt ☐ nicht im gleichen Haushalt → bitte Wohnadresse angeben:

Strasse / Nr.: _____ PLZ / Ort: _____

Kopie ID oder Ausländerausweis beilegen

4 Andere im gleichen Haushalt lebende Personen

☐ keine weiteren Personen im gleichen Haushalt

Nachname

Vorname:

Mietanteil:

Kopie der Lohnabrechnung von allen arbeitstätigen Mitbewohnern beilegen

5 Wohnverhältnis

5.1 Name & Adresse Vermieter:

5.2 Anzahl Zimmer:

5.3 Miete pro Monat inkl. Nebenkosten:

Miete Parkplatz:

5.4 Zentralheizung:

☐ Ja ☐ Nein

5.5 Elektroheizung:

☐ Ja ☐ Nein

5.6 Elektroboiler:

☐ Ja ☐ Nein

5.7 In dieser Wohnung seit:

Kopie des Mietvertrags beilegen

6 Ausbildung / Studium / Berufliche Tätigkeit / Arbeit

6.1 Gesuchsteller:in:

Lehrabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Studienabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Letzte berufliche Tätigkeit als: _____ von: _____ bis: _____
Aktueller Arbeitgeber: ☐ keiner

Name Arbeitgeber (Firma) Adresse PLZ / Ort

6.2 Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in:

Lehrabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Studienabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Letzte berufliche Tätigkeit als: _____ von: _____ bis: _____
Aktueller Arbeitgeber: ☐ keiner

Name Arbeitgeber (Firma) Adresse PLZ / Ort

6.3 Kind: Name: _____

Lehrabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Studienabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Letzte berufliche Tätigkeit als: _____ von: _____ bis: _____
Aktueller Arbeitgeber: ☐ keiner

Name Arbeitgeber (Firma) Adresse PLZ / Ort

6.4 Kind: Name: _____

Lehrabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Studienabschluss: ☐ Nein ☐ Ja → als: _____
Letzte berufliche Tätigkeit als: _____ von: _____ bis: _____
Aktueller Arbeitgeber: ☐ keiner

Name Arbeitgeber (Firma) Adresse PLZ / Ort

Kopie Arbeits- oder Lehrvertrag beilegen

7 Involvierte Sozialversicherungen

☐ **keine** involvierten Sozialversicherungen

☐ Arbeitslosentaggelder

☐ IV-Taggelder

☐ Unfalltaggelder

☐ Krankentaggelder

☐ Ergänzungsleistungen

☐ Frauen- und/oder Kinderalimente

☐ Stipendien

☐ andere:

7.1 Arbeitslosigkeit:

☐ Nein

☐ Ja → seit:

Stempelbeginn am:

Name Arbeitslosenkasse:

Ausgesteuert:

☐ Nein

☐ Ja → seit:

Datum der letzten Auszahlung:

7.2 Arbeitsunfähigkeit:

☐ Nein

☐ Ja

Ärztliches Zeugnis von: Dr. med.

Zu wie viel Prozent?

von:

bis:

7.3 IV-Anmeldung:

☐ Nein

☐ Ja → am:

Entscheid IV-Stelle vom:

Sämtliche Korrespondenz der Sozialversicherungen beilegen

8 Versicherungen

Name der Versicherung:

Prämie:

8.1 Hausratversicherung:

☐ keine

☐ Ja:

8.2 Haftpflichtversicherung:

☐ keine

☐ Ja:

8.3 Lebensversicherung:

☐ keine

☐ Ja:

8.4 andere:

☐ keine

☐ Ja:

Kopie der jeweiligen Police beilegen

9 Krankenkasse

Name Person:

Name Versicherung:

Prämie KVG Grund-
versicherung pro Monat

Prämie VVG Zusatz-
versicherung pro Monat:

Prämienvverbilligung angemeldet?

☐ Nein

☐ Ja →

Kopie Entscheid Ausgleichskasse beilegen

Kopie der jeweiligen Police beilegen

10 Einkommen

10.1 Gesuchsteller:in:

Einkommen aus unselbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Höhe des 13. Monatslohnes: _____

Einkommen aus selbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Andere Einkommen: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** **bitte ergänzen:**
(ALV / AHV / IV / EL / PK / Alimente / Stipendium / Lebensversicherung usw.):

Was / Bezeichnung: _____ Betrag: _____

Was / Bezeichnung: _____ Betrag: _____

10.2 Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in:

Einkommen aus unselbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Höhe des 13. Monatslohnes: _____

Einkommen aus selbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Andere Einkommen (ALV / AHV / IV / EL / PK / Alimente / Stipendium / Lebensversicherung usw.):

Was / Bezeichnung: _____ Betrag: _____

Was / Bezeichnung: _____ Betrag: _____

10.3 Kind: **Name:** _____

Einkommen aus unselbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Höhe des 13. Monatslohnes: _____

Einkommen aus selbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Andere Einkommen: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** **bitte ergänzen:**
(ALV / AHV / IV / EL / PK / Alimente / Stipendium / Lebensversicherung usw.):

Was / Bezeichnung: _____ Betrag: _____

10.4 Kind: **Name:** _____

Einkommen aus unselbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Höhe des 13. Monatslohnes: _____

Einkommen aus selbständiger Tätigkeit pro Monat: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** Fr.

Andere Einkommen: ☐ **Nein** ☐ **Ja:** **bitte ergänzen:**
(ALV / AHV / IV / EL / PK / Alimente / Stipendium / Lebensversicherung usw.):

Was / Bezeichnung: _____ Betrag: _____

**Kopie der Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate beilegen sowie sämtliche Belege/Entscheide
anderer Einkommen**

11 Vermögen

	<i>Gesuchsteller:in</i>	<i>Ehepartner:in</i>	<i>Kind:</i>	<i>Kind:</i>
11.1 Bargeld:				
11.2 Sparkonten:				
11.3 PayPal / Twint / Kryptowährung:				
11.4 Weiteres Vermögen: (Aktien, teure Bilder, Uhren usw.)				

Kopie der Kontoauszüge der letzten 6 Monate & letzte Steuerveranlagung beilegen

11.5 Fahrzeuge: ☐ kein(e) Fahrzeug(e)

1. Fahrzeug: Leasing: ☐ Ja ☐ Nein Marke: _____

Nummernschild: _____ Jahrgang: _____

Kaufpreis: _____ Kilometerstand: _____

Heutiger Eurotax-Wert: _____

2. Fahrzeug: Leasing: ☐ Ja ☐ Nein Marke: _____

Nummernschild: _____ Jahrgang: _____

Kaufpreis: _____ Kilometerstand: _____

Heutiger Eurotax-Wert: _____

Kopie des Fahrzeugausweises und der Eurotaxwertberechnung beilegen

11.6 Eigentum / Liegenschaften (auch im Ausland): ☐ keine Eigentum / Liegenschaft(en)

☐ Wohnung ☐ Haus ☐ Grundstück

☐ andere, was? _____

Vollständige Adresse: _____

Anzahl Zimmer: _____

Kaufpreis: _____ Heutiger Wert: _____

Kopie der letzten Steuerveranlagung beilegen

- 11.7 Haben Sie jemals Vermögen verschenkt oder auf Einnahmen verzichtet? ☐ Ja ☐ Nein
- 11.8 Haben Sie Anteile an einer unverteilter Erbschaft? (z.B. Erbengemeinschaft) ☐ Ja ☐ Nein
- 11.9 Haben Sie in den letzten 5 Jahren die Pensionskasse ausbezahlen lassen? ☐ Ja ☐ Nein

Belege beilegen

12 Schulden

- 12.1 Ausstehende Mieten? ☐ keine ☐ Ja: → Fr. _____ Zeitraum: _____
- 12.2 Ausstehende KK-Prämien? ☐ keine ☐ Ja: → Fr. _____ Zeitraum: _____
- 12.3 andere Schulden? ☐ keine ☐ Ja: → Fr. _____ Zeitraum: _____
- 12.4 Betreibungsregistrauszug beiliegend (falls vorhanden)? ☐ Ja ☐ Nein

Belege beilegen

13 Grund des Antrages

13.1 Beschreibung des Anmeldegrundes:

14 Zahladresse

- 14.1 Konto lautend auf: _____
- 14.2 Bank: _____
- in: _____
- 14.3 IBAN-Nr.: _____
- 14.4 Postcheck-Konto: _____

15 Unterschrift(en)

Der/die Unterzeichnende

1. bestätigt, dass alle dem Sozialamt und dem Sozial-Beratungszentrum Willisau-Wiggertal gegenüber gemachten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.
2. nimmt zur Kenntnis, dass das Gesuch erst geprüft werden kann, wenn die im Einzelfall erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.
3. erklärt sich einverstanden, dass Auskünfte über Einkommen und Vermögen zur Überprüfung der finanziellen Situation eingeholt werden können.
4. anerkennt die wirtschaftliche Sozialhilfe, welche im Hinblick auf eine Rente der IV oder auf EL beim Sozialamt bezogen wird, als Vorschussleistung im Sinne von Art. 85 bis Ziffer 2 b IVV bzw. Art. 22 Ziffer 4 ELV. Eine allfällige Rentennachzahlung ist mit der Vorschussleistung zu verrechnen. Das Sozialamt wird ermächtigt, den Rückforderungsanspruch direkt beim zuständigen Versicherer geltend zu machen.
5. verpflichtet sich, sofern die wirtschaftliche Situation (genügend Einkommen, Vermögensanfall, Erbschaft, usw.) eine Rückerstattung der Sozialhilfe zumutbar macht, dies unverzüglich dem Sozialamt zu melden.
6. bestätigt, das Merkblatt für den Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort und Datum

Unterschrift Gesuchsteller:in

Unterschrift Ehepartner:in /
Konkubinatspartner:in

Einreichung Gesuch

per Post oder Abgabe am Schalter: **SoBZ Willisau-Wiggertal, Kreuzstrasse 3B, Postfach, 6130 Willisau**

⚠ **Es sind zwingend alle Unterlagen einzureichen, von welchen Sie betroffen sind, damit Ihr Gesuch weiterbearbeitet werden kann!**

→ Bitte nur Kopien einreichen!

1 Grundsätzlich

- ☐ Anmeldeformular ausgefüllt und unterschrieben
- ☐ Merkblatt unterschrieben
- ☐ Pass/ID oder Ausländerausweis
- ☐ Lebenslauf
- ☐ Vormundschaftlicher Beschluss / Urkunde

falls Trennung / Scheidung:

- ☐ Trennungsverfügung / Scheidungsurteil / Unterhaltsvertrag
- ☐ Entscheid Alimentenverfügung

2 Wohnverhältnis

- ☐ Mietvertrag inkl. Änderungen oder Hypothekarverträge
- ☐ bei Wohneigentum: Aufstellung der Nebenkosten

3 Berufliche Tätigkeit / Ausbildung / Arbeitslosigkeit / Arbeitsunfähigkeit

- ☐ aktueller Arbeitsvertrag / Lehrvertrag / Ausbildungsbestätigung
- ☐ Lohnabrechnungen und Belege aller Einnahmen der letzten drei Monate
- ☐ Kündigung des letzten Arbeitsverhältnisses
- ☐ Arbeitszeugnis
- ☐ Stipendienentscheid

falls arbeitslos:

- ☐ Anmeldung beim RAV
- ☐ letzter Arbeitsvertrag
- ☐ Lohnabrechnungen und Belege aller Einnahmen der letzten drei Monate
- ☐ Kündigung des letzten Arbeitsverhältnisses
- ☐ Anmeldung Familienzulagen für Nichterwerbstätige

falls Arbeitsunfähigkeit:

- ☐ Ärztliches Zeugnis betreffend Arbeitsunfähigkeit

falls Selbständigerwerbend:

- ☐ Buchhaltung der letzten drei Monate
- ☐ Auszüge aller Geschäftskonten der letzten drei Monate
- ☐ Jahresabschlüsse der letzten zwei Jahre

4 Vermögen

- ☐ Original-Auszüge der letzten sechs Monate aller Bank-/Postkonten / PayPal / Twint (inkl. Mietzinsdepot und Freizügigkeitskonto) → Saldo muss aufgeführt sein!
- ☐ Auflistung aller Ersparnisse / Vermögenserträge (Bargeld, Aktien usw.)
- ☐ Fahrzeugausweis(e)
- ☐ Autokaufabschluss oder Autoleasingvertrag
- ☐ letzte Steuerveranlagung

5 Schulden

- ☐ Betreibungsregistrauszug (falls vorhanden)
- ☐ Kreditvertrag / Abzahlungsverpflichtungen

6 Involvierte Sozialversicherungen

- ☐ Prämienverbilligung: Entscheid (wenn noch ausstehend = Eingangsbestätigung)
- ☐ Leistungssistierung Krankenkasse
- ☐ Krankentaggeldversicherung: Ausweis + Abrechnungen Taggelder oder aktuelle Korrespondenz
- ☐ Unfalltaggeldversicherung: Verfügung + Abrechnungen Taggelder oder aktuelle Korrespondenz
- ☐ EO / Mutter- und Vaterschaftsentschädigung / Militärversicherung: Verfügung + Abrechnung oder Anmeldung inkl. aktuelle Korrespondenz
- ☐ HE (Hilflosenentschädigung): Verfügung + Abrechnungen oder aktuelle Korrespondenz
- ☐ Arbeitslosenkasse: Verfügung + Abrechnungen Taggelder oder aktuelle Korrespondenz
- ☐ AHV- / IV- / SUVA-Rentenleistungen: Verfügung + Abrechnungen oder aktuelle Korrespondenz
- ☐ EL (Ergänzungsleistungen): Verfügung / Berechnung oder Anmeldung inkl. aktuelle Korrespondenz
- ☐ BVG / Pensionskasse: letzte Abrechnung
- ☐ 3. Säule / Gebundene Vorsorge: letzte Abrechnung

7 Policen

- ☐ Police Krankenkasse (Grundversicherung und allfällige Zusatzversicherung)
aller zu unterstützenden Personen
- ☐ Police Hausrat- und Haftpflichtversicherung
- ☐ Police Autohaftpflichtversicherung
- ☐ Police Lebensversicherung
- ☐ Police Unfallversicherung
- ☐ Police evtl. andere Versicherungen

8 Personen im gleichen Haushalt (erwerbstätig oder volljährig)

☞ Die Unterlagen werden zur Berechnung der Entschädigung für die Haushaltsführung / den Konkubinatsbeitrag benötigt:

- ☐ Original-Auszüge der letzten drei Monate aller Bank-/Postkonten / PayPal / Twint
(inkl. Mietzinsdepot und Freizügigkeitskonto) → Saldo muss aufgeführt sein!
- ☐ Lohnabrechnungen und Belege aller Einnahmen der letzten drei Monate
- ☐ Abrechnungen Rentenleistungen AHV / IV / EL / SUVA usw.
- ☐ letzter bzw. aktueller Arbeitsvertrag / Studienbestätigung / Lehrvertrag / Schulbestätigung
- ☐ Steuerveranlagung
- ☐ Schuldenvereinbarungen, aktive Zahlungen
- ☐ Versicherungspolicen Krankenkasse, Hausrat- und Haftpflichtversicherung, Auto, usw.
- ☐ Angaben zu allfälligen Alimenten, Kinderbetreuung, Kinderzulagen, Ausbildungszulagen

Wenn Sie sich in einer Notlage befinden und Sie die notwendige Hilfe nicht oder nicht rechtzeitig von Dritten (Angehörigen, Arbeitgeber, Bekannten usw.) erhalten, so haben Sie Anspruch auf persönliche und wirtschaftliche Sozialhilfe. Die gesetzlichen Grundlagen für die Ausrichtung von wirtschaftlicher Sozialhilfe finden Sie im Sozialhilfegesetz (SHG) und der Sozialhilfeverordnung (SHV) des Kantons Luzern. Für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe sind die Empfehlungen der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS-Richtlinien) wegleitend. Vom Regierungsrat beschlossene Abweichungen von den SKOS-Richtlinien sind in der Sozialhilfeverordnung (SHV) festgehalten.

Dieses Merkblatt orientiert Sie über Ihre Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit einer finanziellen Unterstützung.

Der Antrag auf wirtschaftliche Sozialhilfe und die verlangten Unterlagen gemäss Checkliste bilden die Grundlage für einen Entscheid über finanzielle Unterstützung. Der Antrag muss unterschrieben sein und die budgetrelevanten Unterlagen vorliegen, bevor eine finanzielle Unterstützung geprüft werden kann.

1. Welche Rechte habe ich?

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

Für Sie wird ein Unterstützungsantrag bearbeitet. Die Behandlung des Gesuches darf nicht unnötig verzögert werden.

Gegen Entscheide können Sie innert 20 Tagen (nach Zustellung) schriftlich Einsprache erheben. In der Einsprache müssen Sie darlegen, weshalb und gegen was Sie Einsprache erheben. Zudem müssen Sie in der Einsprache auch einen Antrag stellen, in dem Sie aufzeigen, was Sie anders haben möchten.

Sie haben das Recht auf Akteneinsicht, auf Orientierung und sich zum Sachverhalt zu äussern. Die Mitarbeitenden des Sozialberatungszentrums der Region Willisau-Wiggertal und die Mitarbeitenden des Sozialamtes unterstehen der Schweigepflicht.

2. Welche Pflichten habe ich?

2.1 Mitwirkungs-, Informations- und Meldepflicht

Die Fragen zu Ihrer Person und zu Ihren wirtschaftlichen Verhältnissen müssen Sie vollständig und wahrheitsgetreu beantworten. Wenn Sie einen Antrag auf wirtschaftliche Sozialhilfe stellen, müssen Sie sich persönlich ausweisen. Insbesondere muss Einsicht in Unterlagen wie Mietverträge, Lohnabrechnungen, Bank- und Postbelege, Gerichtsentscheide, Steuerunterlagen, Verfügungen von Sozialversicherungen etc. gewährt werden (§7 SHG).

Die zuständigen Organe der Sozialhilfe (SoBZ und Sozialamt) sind berechtigt, die erforderlichen Auskünfte, wenn notwendig, bei Dritten direkt einzuholen. In der Regel werden Sie im Vorfeld darüber informiert (§ 8 SHG).

Leben Sie in familienähnlichen Gemeinschaften zusammen (mit einer Partnerin oder einem Partner im Konkubinat, mit Eltern, berufstätigen Kindern usw.), so haben sich diese an Ihren Lebensunterhaltskosten anteilmässig zu beteiligen.

Bei der Abklärung des Sachverhaltes sind Sie verpflichtet mitzuwirken und alle Veränderungen der persönlichen und finanziellen Verhältnisse von Ihnen, Ihres (Ehe-)Partners / Ihrer (Ehe-)Partnerin sowie der minderjährigen Kinder, welche im gleichen Haushalt leben, umgehend und unaufgefordert zu melden (§7 SHG).

Die Meldepflicht bezieht sich unter anderem auf:

- Veränderung bei der Einkommens- und Vermögenssituation
- Änderungen bei den persönlichen und familiären Verhältnissen
- Wohnungswechsel, Aus- oder Einzug weiterer Personen
- Bezug von Renten oder Taggeldern irgendwelcher Art (IV, SUVA, Krankentaggelder, Arbeitslosentaggelder etc.) oder Versicherungsleistungen
- erhaltene finanzielle Unterstützungen Dritter
- Stipendien
- familienrechtliche Unterhaltsbeiträge
- zugesprochene Erbschaften während und nach der Unterstützung mit wirtschaftlicher Sozialhilfe.

2.2 Minderung der Unterstützungsbedürftigkeit

Wenn Sie Sozialhilfe beziehen, müssen Sie alles in Ihrer Kraft stehende tun, um Ihre Notlage zu lindern oder zu beheben. Sie sind verpflichtet, eine zumutbare Erwerbsarbeit zu suchen (§ 29 SHG) und haben kein Wahlrecht zwischen vorrangigen Hilfsquellen und der Sozialhilfe (§ 3 SHG). Nachzahlungen von Versicherungsleistungen sind in der Regel abzutreten.

Von Ihnen als zu unterstützende Person wird ein aktiver Beitrag zur raschen beruflichen und sozialen Integration erwartet. In diesem Zusammenhang können Sie zur Teilnahme an zumutbaren Integrationsmassnahmen verpflichtet werden.

2.3 Auflagen und Weisungen / Leistungskürzung und Einstellung

Der Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe kann mit Auflagen und Weisungen verbunden werden. Wenn Sie als unterstützte Person Ihren Pflichten nicht nachkommen, werden Leistungskürzungen geprüft (§ 30 SHG). Leistungskürzungen werden schriftlich, in Form einer beschwerdefähigen Verfügung eröffnet und begründet.

Bei fehlendem Nachweis der Notlage können Leistungen ganz eingestellt werden.

2.4 Verwandtenunterstützung:

Verwandte in auf- und absteigender Linie (Kinder, Eltern, Enkel, Grosseltern) in günstigen Verhältnissen können zu Unterstützungsleistungen verpflichtet werden (Art. 328 und 329 ZGB).

Werden öffentliche Unterstützungsleistungen bezogen, prüft die jeweilige Wohnsitzgemeinde eine allfällige Beitragspflicht dieser Verwandten, entsprechend deren finanziellen Möglichkeiten.

2.5 Rückerstattungspflicht bei rechtmässigem Bezug

Rechtmässig bezogene Sozialhilfe müssen Sie zurückzahlen, wenn sich Ihre finanzielle Lage verbessert hat und eine Rückerstattung zumutbar ist. Sofern die Sozialhilfe im Hinblick auf eine Rente, Taggelder usw. geleistet wurde, wird sie mit den für die gleiche Zeit rückwirkend zugesprochenen Drittleistungen verrechnet.

Ausnahme:

Wirtschaftliche Sozialhilfe, die einem Elternteil (höchstens drei Monate) vor oder nach der Geburt eines Kindes für längstens zwölf Monate geleistet wurde, ist nicht zurückzuerstatten.

Wirtschaftliche Sozialhilfe, die einem Kind oder einem Jugendlichen vor dem vollendeten 18. Altersjahr oder für seine Ausbildung über diesen Zeitpunkt hinaus, längstens aber bis zur Vollendung des 25. Altersjahres, aufgrund eines eigenen Anspruchs gewährt wurde, ist nicht zurück zu erstatten (§ 38 SHG).

2.6 Rückerstattungspflicht bei unrechtmässigem Bezug und Strafbestimmungen

Wenn Sie zu viel Sozialhilfe bezogen haben, weil Sie falsche Angaben gemacht oder Veränderungen nicht mitgeteilt haben, müssen Sie diese zurückzahlen (§ 39 SHG). Dasselbe gilt, wenn Sozialhilfeleistungen nicht für den dafür vorgesehenen Zweck (z.B. Begleichung der Miete) verwendet wurden. Zusätzlich kann vom Gericht eine Freiheitsstrafe oder Busse ausgesprochen werden (Art. 148a StGB). Ausländerinnen und Ausländern droht zudem ein Landesverweis (Art. 66a).

2.7 Hinweis auf Meldungspflicht an das Migrationsamt

Die Wohnsitzgemeinde ist gesetzlich dazu verpflichtet, dem Migrationsamt des Kantons Luzern die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe an Ausländerinnen und Ausländer zu melden. Ab einer gewissen Höhe kann der Bezug wirtschaftlicher Sozialhilfe dazu führen, dass das Migrationsamt einen Widerruf des Aufenthaltstitels oder der Niederlassungsbewilligung prüft.

2.8 Sozialinspektorat

Der Sozialdienst kann das Sozialinspektorat beauftragen, Ihre gemachten Angaben zu überprüfen sowie ergänzende Auskünfte zu verlangen (Art. 9 SHG). Weil mit der Einsetzung die Verhinderung und Reduktion von möglichen Missbräuchen, die Stärkung des Vertrauens ins soziale Sicherungssystem und die Verbesserung des Beratungsangebotes angestrebt wird, haben Sie bei einer Kontrolle die zuständige Person zu unterstützen.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie,

- dass Sie auf die hier aufgeführten gesetzlichen Rechte und Pflichten hingewiesen wurden
- den Inhalt verstanden haben.

Ort und Datum

Ort und Datum

Unterschrift Gesuchsteller:in

Unterschrift Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in

Wenn Sie sich in einer Notlage befinden und Sie die notwendige Hilfe nicht oder nicht rechtzeitig von Dritten (Angehörigen, Arbeitgeber, Bekannten usw.) erhalten, so haben Sie Anspruch auf persönliche und wirtschaftliche Sozialhilfe. Die gesetzlichen Grundlagen für die Ausrichtung von wirtschaftlicher Sozialhilfe finden Sie im Sozialhilfegesetz (SHG) und der Sozialhilfeverordnung (SHV) des Kantons Luzern. Für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe sind die Empfehlungen der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS-Richtlinien) wegleitend. Vom Regierungsrat beschlossene Abweichungen von den SKOS-Richtlinien sind in der Sozialhilfeverordnung (SHV) festgehalten.

Dieses Merkblatt orientiert Sie über Ihre Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit einer finanziellen Unterstützung.

Der Antrag auf wirtschaftliche Sozialhilfe und die verlangten Unterlagen gemäss Checkliste bilden die Grundlage für einen Entscheid über finanzielle Unterstützung. Der Antrag muss unterschrieben sein und die budgetrelevanten Unterlagen vorliegen, bevor eine finanzielle Unterstützung geprüft werden kann.

1. Welche Rechte habe ich?

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

Für Sie wird ein Unterstützungsantrag bearbeitet. Die Behandlung des Gesuches darf nicht unnötig verzögert werden.

Gegen Entscheide können Sie innert 20 Tagen (nach Zustellung) schriftlich Einsprache erheben. In der Einsprache müssen Sie darlegen, weshalb und gegen was Sie Einsprache erheben. Zudem müssen Sie in der Einsprache auch einen Antrag stellen, in dem Sie aufzeigen, was Sie anders haben möchten.

Sie haben das Recht auf Akteneinsicht, auf Orientierung und sich zum Sachverhalt zu äussern. Die Mitarbeitenden des Sozialberatungszentrums der Region Willisau-Wiggertal und die Mitarbeitenden des Sozialamtes unterstehen der Schweigepflicht.

2. Welche Pflichten habe ich?

2.1 Mitwirkungs-, Informations- und Meldepflicht

Die Fragen zu Ihrer Person und zu Ihren wirtschaftlichen Verhältnissen müssen Sie vollständig und wahrheitsgetreu beantworten. Wenn Sie einen Antrag auf wirtschaftliche Sozialhilfe stellen, müssen Sie sich persönlich ausweisen. Insbesondere muss Einsicht in Unterlagen wie Mietverträge, Lohnabrechnungen, Bank- und Postbelege, Gerichtsentscheide, Steuerunterlagen, Verfügungen von Sozialversicherungen etc. gewährt werden (§7 SHG).

Die zuständigen Organe der Sozialhilfe (SoBZ und Sozialamt) sind berechtigt, die erforderlichen Auskünfte, wenn notwendig, bei Dritten direkt einzuholen. In der Regel werden Sie im Vorfeld darüber informiert (§ 8 SHG).

Leben Sie in familienähnlichen Gemeinschaften zusammen (mit einer Partnerin oder einem Partner im Konkubinat, mit Eltern, berufstätigen Kindern usw.), so haben sich diese an Ihren Lebensunterhaltskosten anteilmässig zu beteiligen.

Bei der Abklärung des Sachverhaltes sind Sie verpflichtet mitzuwirken und alle Veränderungen der persönlichen und finanziellen Verhältnisse von Ihnen, Ihres (Ehe-)Partners / Ihrer (Ehe-)Partnerin sowie der minderjährigen Kinder, welche im gleichen Haushalt leben, umgehend und unaufgefordert zu melden (§7 SHG).

Die Meldepflicht bezieht sich unter anderem auf:

- Veränderung bei der Einkommens- und Vermögenssituation
- Änderungen bei den persönlichen und familiären Verhältnissen
- Wohnungswechsel, Aus- oder Einzug weiterer Personen
- Bezug von Renten oder Taggeldern irgendwelcher Art (IV, SUVA, Krankentaggelder, Arbeitslosen-taggelder etc.) oder Versicherungsleistungen
- erhaltene finanzielle Unterstützungen Dritter
- Stipendien
- familienrechtliche Unterhaltsbeiträge
- zugesprochene Erbschaften während und nach der Unterstützung mit wirtschaftlicher Sozialhilfe.

2.2 Minderung der Unterstützungsbedürftigkeit

Wenn Sie Sozialhilfe beziehen, müssen Sie alles in Ihrer Kraft stehende tun, um Ihre Notlage zu lindern oder zu beheben. Sie sind verpflichtet, eine zumutbare Erwerbsarbeit zu suchen (§ 29 SHG) und haben kein Wahlrecht zwischen vorrangigen Hilfsquellen und der Sozialhilfe (§ 3 SHG). Nachzahlungen von Versicherungsleistungen sind in der Regel abzutreten.

Von Ihnen als zu unterstützende Person wird ein aktiver Beitrag zur raschen beruflichen und sozialen Integration erwartet. In diesem Zusammenhang können Sie zur Teilnahme an zumutbaren Integrationsmassnahmen verpflichtet werden.

2.3 Auflagen und Weisungen / Leistungskürzung und Einstellung

Der Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe kann mit Auflagen und Weisungen verbunden werden. Wenn Sie als unterstützte Person Ihren Pflichten nicht nachkommen, werden Leistungskürzungen geprüft (§ 30 SHG). Leistungskürzungen werden schriftlich, in Form einer beschwerdefähigen Verfügung eröffnet und begründet.

Bei fehlendem Nachweis der Notlage können Leistungen ganz eingestellt werden.

2.4 Verwandtenunterstützung:

Verwandte in auf- und absteigender Linie (Kinder, Eltern, Enkel, Grosseltern) in günstigen Verhältnissen können zu Unterstützungsleistungen verpflichtet werden (Art. 328 und 329 ZGB).

Werden öffentliche Unterstützungsleistungen bezogen, prüft die jeweilige Wohnsitzgemeinde eine allfällige Beitragspflicht dieser Verwandten, entsprechend deren finanziellen Möglichkeiten.

2.5 Rückerstattungspflicht bei rechtmässigem Bezug

Rechtmässig bezogene Sozialhilfe müssen Sie zurückzahlen, wenn sich Ihre finanzielle Lage verbessert hat und eine Rückerstattung zumutbar ist. Sofern die Sozialhilfe im Hinblick auf eine Rente, Tag-gelder usw. geleistet wurde, wird sie mit den für die gleiche Zeit rückwirkend zugesprochenen Drittleis-tungen verrechnet.

Ausnahme:

Wirtschaftliche Sozialhilfe, die einem Elternteil (höchstens drei Monate) vor oder nach der Geburt eines Kindes für längstens zwölf Monate geleistet wurde, ist nicht zurückzuerstatten.

Wirtschaftliche Sozialhilfe, die einem Kind oder einem Jugendlichen vor dem vollendeten 18. Altersjahr oder für seine Ausbildung über diesen Zeitpunkt hinaus, längstens aber bis zur Vollendung des 25. Altersjahres, aufgrund eines eigenen Anspruchs gewährt wurde, ist nicht zurück zu erstatten (§ 38 SHG).

2.6 Rückerstattungspflicht bei unrechtmässigem Bezug und Strafbestimmungen

Wenn Sie zu viel Sozialhilfe bezogen haben, weil Sie falsche Angaben gemacht oder Veränderungen nicht mitgeteilt haben, müssen Sie diese zurückzahlen (§ 39 SHG). Dasselbe gilt, wenn Sozialhilfeleistungen nicht für den dafür vorgesehenen Zweck (z.B. Begleichung der Miete) verwendet wurden. Zusätzlich kann vom Gericht eine Freiheitsstrafe oder Busse ausgesprochen werden (Art. 148a StGB). Ausländerinnen und Ausländern droht zudem ein Landesverweis (Art. 66a).

2.7 Hinweis auf Meldungspflicht an das Migrationsamt

Die Wohnsitzgemeinde ist gesetzlich dazu verpflichtet, dem Migrationsamt des Kantons Luzern die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe an Ausländerinnen und Ausländer zu melden. Ab einer gewissen Höhe kann der Bezug wirtschaftlicher Sozialhilfe dazu führen, dass das Migrationsamt einen Widerruf des Aufenthaltstitels oder der Niederlassungsbewilligung prüft.

2.8 Sozialinspektorat

Der Sozialdienst kann das Sozialinspektorat beauftragen, Ihre gemachten Angaben zu überprüfen sowie ergänzende Auskünfte zu verlangen (Art. 9 SHG). Weil mit der Einsetzung die Verhinderung und Reduktion von möglichen Missbräuchen, die Stärkung des Vertrauens ins soziale Sicherungssystem und die Verbesserung des Beratungsangebotes angestrebt wird, haben Sie bei einer Kontrolle die zuständige Person zu unterstützen.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie,

- dass Sie auf die hier aufgeführten gesetzlichen Rechte und Pflichten hingewiesen wurden
- den Inhalt verstanden haben.

Ort und Datum

Ort und Datum

Unterschrift Gesuchsteller:in

Unterschrift Ehepartner:in / Konkubinatspartner:in