



# ANTRAG AUF LEISTUNGEN DER ÖFFENTLICHEN SOZIALHILFE

von der antragstellenden Person selbst handschriftlich auszufüllen

(vom Sozialdienst auszufüllen:)

Eingangsdatum: .....

Ersttermin: .....

Sachbearbeiter: .....

## PERSONALIEN

	Gesuchsteller/in	(Ehe-)Partner/in
AHV-Nr.:	.....	.....
Name:	.....	.....
früherer Name:	.....	.....
Vorname:	.....	.....
Geburtsdatum:	.....	.....
Adresse:	.....	.....
PLZ/Ort:	.....	.....
Heimatort:	.....	.....
Nationalität:	.....	.....
Aufenthaltsstatus:	.....	.....
in Gemeinde seit:	.....	.....
Zuzug von:	.....	.....
Telefonnummer:	.....	.....
Handynummer:	.....	.....
Zivilstand:	.....	.....
Kontonummer:	.....	.....

Personen im Haushalt:

Zu unterstützende Personen:

gemäss Einwohnerkontrolle:



## VERWANDTENDATEN

### ELTERN

	Von Gesuchsteller/in	Von (Ehe-)Partner/in
<b>Mutter:</b>		
Name, Vorname:	.....	.....
Geburts-/Todesdatum:	.....	.....
Heimatort:	.....	.....
Nationalität:	.....	.....
Zivilstand:	.....	.....
Adresse:	.....	.....
PLZ/Ort:	.....	.....
Steuerbares Einkommen:	.....	.....
Steuerbares Vermögen:	.....	.....
<b>Vater:</b>		
Name, Vorname:	.....	.....
Geburts-/Todesdatum:	.....	.....
Heimatort:	.....	.....
Nationalität:	.....	.....
Zivilstand:	.....	.....
Adresse:	.....	.....
PLZ/Ort:	.....	.....
Steuerbares Einkommen:	.....	.....
Steuerbares Vermögen:	.....	.....

## AKTUELLE EINKOMMENS- UND VERMÖGENSSITUATION

### EINKOMMEN:

Betrag pro Monat

Keine  
Leistungen:

Erwerbseinkommen, Lohn	.....	<input type="checkbox"/>
Arbeitslosentaggelder	.....	<input type="checkbox"/>
Arbeitslosenhilfe	.....	<input type="checkbox"/>
Kranken- oder Unfalltaggelder	.....	<input type="checkbox"/>
Renten (AHV/IV/Pensionskasse/EL und andere)	.....	<input type="checkbox"/>
Erwerbsersatz Einkommen (EO, EEL und ähnliche)	.....	<input type="checkbox"/>
Versicherungen (Lebensversicherungen und ähnliche)	.....	<input type="checkbox"/>
Kinderalimente/Alimentebevorschussung	.....	<input type="checkbox"/>
Kinderzulagen	.....	<input type="checkbox"/>
Unterhalt (Ex-)Partner/in („Frauenrente“)	.....	<input type="checkbox"/>
Stipendien	.....	<input type="checkbox"/>
Sonstige Einnahmen (Verwandtenbeiträge etc.)	.....	<input type="checkbox"/>

Dentalversicherung?  Nein  Ja Für: .....

.....

.....

### VERMÖGEN:

Keines:

Guthaben auf Bank und/oder Postkonten	.....	<input type="checkbox"/>
Fahrzeug (Marke/Baujahr)	.....	<input type="checkbox"/>
Unverteilte Erbschaften (Wert Anteil)	.....	<input type="checkbox"/>
Liegenschaften	.....	<input type="checkbox"/>
Forderungen gegenüber Dritten	.....	<input type="checkbox"/>
Sonstige Vermögenswerte	.....	<input type="checkbox"/>

Pensionskassenguthaben .....

Guthaben aus privater Vorsorge (3. Säule) .....

### SCHULDEN:

Keine:

Schulden	.....	<input type="checkbox"/>
Leasingverträge	.....	<input type="checkbox"/>
Betreibungen	.....	<input type="checkbox"/>
Lohnpfändung	.....	<input type="checkbox"/>

## UNTERLAGENLISTE

Für die Prüfung Ihres Antrages sind folgende Unterlagen (**für alle Personen im Haushalt, wie (Ehe-)Partner/in, Kinder, Mitbewohner/innen etc.**) beizulegen:

### Unentbehrliche Unterlagen:

- Personalausweis (Pass, Identitätskarte, Aufenthaltsbewilligung)
- Mietvertrag inkl. Mietzinsänderungen
- Krankenkassenpolice + evtl. Verfügung individuelle Prämienverbilligung
- alle Bank- und Postcheckkontoauszüge der letzten drei Monate
- Steuererklärung und Steuerrechnung oder Veranlagungsmitteilung

### Weitere Unterlagen:

- AHV-Ausweis
- Andere Versicherungspolice (Hausrat, Haftpflicht etc.)
- Freizügigkeitspolice oder Kontoauszüge und/oder Lebensversicherungspolice
- Fahrzeugausweis
- Sparhefte, Wertschriften

### Bei unselbständiger Erwerbstätigkeit

- Arbeitsvertrag- und/oder Lehrvertrag
- Lohnabrechnungen der letzten drei Monate

### Bei selbständiger Erwerbstätigkeit

- Unterlagen zu Einnahmen und Ausgaben der letzten 6 Monate

### Bei Arbeitslosigkeit

- Bestätigung des Arbeitsamtes über die Anmeldung
- Arbeitslosentaggeld- oder Arbeitslosenhilfe-abrechnungen der letzten 3 Monate
- Alle Verfügungen des Arbeitsamtes
- Kündigungsschreiben

### Bei Arbeitsunfähigkeit, Krankheit oder Unfall

- aktuelles Arztzeugnis
- IV-Anmeldung
- Krankentaggeld-Abrechnung
- Unfall-Taggeld-Abrechnung

- .....
- .....

### Bei Trennung/Scheidung

- Trennungsverfügung
- Scheidungsurteil
- Unterhaltsvertrag

### Weitere Ersatzeinkommen

- AHV
- Erwerbsersatzleistung (EO)
- Erwerbsersatz für Alleinerziehende
- Stipendienunterlagen
- .....

### Bei Lebens- und Wohngemeinschaften

- Angaben über die finanziellen Verhältnisse des/der Partners/Partnerin bzw. der Mitbewohner/innen

## WICHTIGE INFORMATIONEN

Die Unterstützung des Bereichs Soziales der Gemeinde Buchberg richtet sich nach dem Sozialhilfegesetz des Schaffhauser Rechts. Sozialhilfe hat das Ziel, die Existenz von bedürftigen Menschen zu sichern, die wirtschaftliche und persönliche Selbstständigkeit zu fördern und die soziale und berufliche Integration zu gewährleisten. Die Gewährung des sozialen Existenzminimums ist auf Grund des kantonalen Sozialhilfegesetzes an die Mitwirkung der Hilfesuchenden gebunden. Der Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe begründet folgende Pflichten und Rechte:

**Auskunftspflicht:** Wer Sozialhilfe beantragt, ist verpflichtet, wahrheitsgetreu über seine Einkommens-, Vermögens- und Familienverhältnisse Auskunft zu geben. Insbesondere muss Einsicht in Unterlagen wie Mietverträge, Lohnabrechnungen, Gerichtsentscheide etc. gewährt werden. Die Unterlagen müssen innert der gesetzten Frist vorgelegt werden.

**Kürzung der Sozialhilfe:** Den Weisungen und Auflagen der Sozialhilfekommission sind Folge zu leisten. Bei unkooperativem Verhalten und nach erfolgloser schriftlicher Mahnung können die Leistungen gekürzt oder schlimmstenfalls eingestellt werden.

**Mitwirkungspflicht:** Die hilfesuchenden Personen sind verpflichtet, bei der Abklärung des Sachverhaltes mitzuwirken. Alle Veränderungen in den Einkommens-, Vermögens- und familiären Verhältnissen sind sofort und un- aufgefordert zu melden. Unterstützte Personen müssen sich aktiv um die Verbesserung Ihrer finanziellen Situation bemühen. Sie können im Rahmen der wirtschaftlichen Sozialhilfe zu Integrationsmassnahmen verpflichtet werden.

**Rekursrecht:** Hilfesuchende Personen erhalten einen Beschluss der Sozialhilfekommission, in welchem die Höhe des Sozialhilfeanspruchs ersichtlich ist. Wird der Beschluss als nicht richtig empfunden, kann innert 20 Tagen nach Zustellung des Beschlusses eine Beschwerde beim Gemeinderat Buchberg geführt werden.

**Rückerstattungspflicht:** Rechtmässig bezogene materielle Hilfe ist zurückzuerstatten, wenn durch Erbschaft, Lotteriegewinn oder dergleichen wirtschaftlich günstige Verhältnisse erlangt werden. Werden Unterstützungsleistungen aufgrund unwahrer oder unvollständiger Angaben bezogen, müssen diese zurückbezahlt werden. Ein solches Verhalten führt zu einer Strafanzeige. Eine Rückerstattungsforderung verjährt nach fünf Jahren nach Kenntnisnahme durch die Sozialhilfebehörde, sie erlischt jedoch endgültig nach 20 Jahren.

**Schweigepflicht:** Mitarbeitende des Bereichs Sozialen unterstehen der Schweigepflicht.

**Verwandtenunterstützungspflicht:** Gemäss schweizerischem Zivilgesetzbuch (Art. 328 und 329) sind Verwandte in auf- und absteigender Linie unterstützungspflichtig (Eltern, Kinder). Verwandte können für allfällige Unterstützung angefragt werden.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die vorstehenden Bestimmungen zur Kenntnis genommen und verstanden habe. Ich bestätige, dass ich über kein weiteres Vermögen und Einkommen verfüge und verpflichte mich, alle künftigen Änderungen unverzüglich zu melden.

Buchberg, .....  
.....  
Unterschrift Gesuchsteller/in

Buchberg, .....  
.....  
Unterschrift (Ehe-)Partner/in

# BEIBLATT SCHWEIZERISCHE BUNDESTATISTIK

auszufüllen für alle volljährigen Haushaltsmitglieder

	Gesuchsteller/in	(Ehe-)Partner/in
1. Name, Vorname	.....	.....
2. In der Schweiz seit	.....	.....
3. Im Kanton seit	.....	.....
4. Höchste abgeschlossene Ausbildung	<input type="checkbox"/> weniger als 7 Jahre Schule <input type="checkbox"/> obligatorische Schule <input type="checkbox"/> Anlehre <input type="checkbox"/> Berufslehre/-schule <input type="checkbox"/> Matura/DMS <input type="checkbox"/> höhere Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Universität/Hochschule <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> weniger als 7 Jahre Schule <input type="checkbox"/> obligatorische Schule <input type="checkbox"/> Anlehre <input type="checkbox"/> Berufslehre/-schule <input type="checkbox"/> Matura/DMS <input type="checkbox"/> höhere Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Universität/Hochschule <input type="checkbox"/> .....
5. Erlerner Beruf	.....	.....
6. Letzte abgebrochene Ausbildung	.....	.....
7. Aktuelle/letzte Tätigkeit	.....	.....
7.1 Reguläre Arbeitszeit pro Woche	.....	.....
7.2 Unregelmässige Arbeitszeit	.....	.....
7.3 Beschäftigungsgrad	.....	.....
<b>Arbeitslosigkeit</b>		
8. In den letzten 3 Jahren arbeitslos	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> 1x <input type="checkbox"/> mehrmals: .....	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> 1x <input type="checkbox"/> mehrmals: .....
8.1 ALV-Stempelbeginn	.....	.....
8.2 ALV-Aussteuert seit	<input type="checkbox"/> Ja seit: ..... <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja seit: ..... <input type="checkbox"/> Nein
<b>Krankenversicherung</b>		
9.1 Grundversicherung	.....	.....
9.2 Name der Kasse	.....	.....
9.3 Monatliche Prämie	.....	.....
<b>IV</b>		
9. IV-Anmeldung seit	.....	.....