



Sozialhilfe-Antrag

Gemeinde
Ostermündigen

Anmeldedatum:	Datum Erstgespräch:	zust. SarIn:
---------------	---------------------	--------------

1. Personalien AntragstellerIn

Name:	.....
Vorname:	.....
Adresse:	..... .....
Geburtsdatum:	.....
Heimatort / Heimatstaat	.....
Bei AusländerInnen	Aufenthaltsstatus: Einreise in die CH:
Bei eingebürgerten Schweizern:	DoppelbürgerIn: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein wenn ja, welche Staatsangehörigkeit:
Zivilstand:	.....
Bei Trennung/Scheidung/gemeinsamen Kindern:	Gerichtliche Trennungsvereinbarung vorhanden? <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein
	Scheidungskonvention vorhanden? <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein
	Unterhaltsvertrag: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein
	Konvention/andere Vereinbarung <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein

Telefon Festnetz Privat:	.....
Natel Privat und Geschäft:	.....
E-Mail:	.....
<input type="checkbox"/> Ich bin einverstanden, dass der Sozialdienst mich per E-Mail kontaktiert. <input type="checkbox"/> Ich wünsche nicht vom Sozialdienst per E-Mail kontaktiert zu werden.	

1.1. Personalien EhepartnerIn, eigetragene/r PartnerIn oder KonkubinatspartnerIn:

Name:	.....
Vorname:	.....
Geburtsdatum:	.....
Heimatort / Heimatstaat	.....
Bei AusländerInnen	Aufenthaltsstatus: Einreise in die CH:
Bei eingebürgerten Schweizern:	DoppelbürgerIn: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein wenn ja, welche Staatsangehörigkeit:
Telefon Festnetz Privat:	.....
Natel Privat und Geschäft:	.....
E-Mail:	.....
<input type="checkbox"/> Ich bin einverstanden, dass der Sozialdienst mich per E-Mail kontaktiert. <input type="checkbox"/> Ich wünsche nicht vom Sozialdienst per E-Mail kontaktiert zu werden.	

1.2. Kinder (unter 18 Jahren, im gemeinsamen Haushalt)

Name:	Vorname:	Geb.datum:
Name:	Vorname:	Geb.datum:
Name:	Vorname:	Geb.datum:
Name:	Vorname:	Geb.datum:

1.3. Weitere Personen im gemeinsamen Haushalt (inkl. Kinder über 18 Jahre)

Name:	Vorname:	Geb.datum:
Name:	Vorname:	Geb.datum:

2. Anlass für den Sozialhilfe-Antrag

Weshalb beantragen Sie Sozialhilfe?	
Wurden Sie bereits einmal von einem Sozialdienst unterstützt?	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein
Wenn ja:	wann? von welchem Sozialdienst?

3. Wohnsituation

<input type="checkbox"/> Mietwohnung / <input type="checkbox"/> Untermiete	Wohneigentum: <input type="checkbox"/> Haus / <input type="checkbox"/> Wohnung
Anzahl Zimmer:	Anzahl Zimmer: Amtl. Wert:
Mietzins netto: NK:	Hypothekarzins: NK:
<input type="checkbox"/> ohne feste Unterkunft	
<input type="checkbox"/> Privathaftpflichtversicherung vorhanden	

4. Berufliche / soziale Integration

	AntragstellerIn	EhepartnerIn	Kind	Kind
Obligat. Schulbildung abgeschlossen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Weiterführende Schulbildung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Berufsbildung / Studium	Abschluss: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja was:	Abschluss: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja was:	In Ausbildung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja was:	In Ausbildung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja was:
Aktuell in einem Arbeitsverhältnis	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: angestellt als:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: angestellt als:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: angestellt als:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: angestellt als:
Selbständig-erwerbend	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Branche:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Branche:		
Aktuell in einem Integrationsprogramm	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: Träger:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: Träger:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: Träger:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Pensum: Träger:
Aktuell arbeitslos	seit: Anm. RAV erfolgt: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> kein Anspruch <input type="checkbox"/> ausgesteuert seit:	seit: Anm. RAV erfolgt: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> kein Anspruch <input type="checkbox"/> ausgesteuert seit:	seit: Anm. RAV erfolgt: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> kein Anspruch	seit: Anm. RAV erfolgt: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> kein Anspruch
IV-Anm. eingereicht	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein

5. Finanzielle Verhältnisse

5.1. Kontoverbindungen / Vermögen:

(alle Konti aufführen, wenn keine weiteren „nein“ ankreuzen)

<p>Bank-/PC-Konto</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja → Stand:</p> <p>Name Bank:</p> <p>KontoNr.:</p>	<p>Bank-/PC-Konto</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja → Stand:</p> <p>Name Bank:</p> <p>KontoNr.:</p>
<p>Bank-/PC-Konto</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja → Stand:</p> <p>Name Bank:</p> <p>KontoNr.:</p>	<p>Bank-/PC-Konto</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja → Stand:</p> <p>Name Bank:</p> <p>KontoNr.:</p>
<p>Wertschriften</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja → Wert:</p>	<p>Säule 3a</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja → Höhe:</p>
<p>Tresor/Depotfach</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja</p> <p>→ Inhalt</p> <p>→ Wert</p>	<p>Wertgegenstände</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja</p> <p>→ was</p> <p>→ Wert</p>
<p>Private Lebensversicherung</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja</p> <p>→ Versicherungswert:</p> <p>→ Monatsprämie:</p>	<p>Motorfahrzeug:</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja</p> <p>→ Jahrgang:</p> <p>→ Marke:</p> <p>→ Kilometerstand:</p> <p>→ Wert des Fahrzeuges</p> <p>(schriftliche Offerte Autohändler)</p> <p>→ Kopie Fahrzeugausweis an SozialarbeiterIn</p>
<p>Liegenschaften in der Schweiz</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja</p> <p>→ amtlicher Wert:</p>	<p>Liegenschaften im Ausland</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja</p> <p>→ Wert:</p>
<p>In Aussicht stehende Guthaben aus Pensionskasse, Erbschaft, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> nein / <input type="checkbox"/> ja → welche:</p> <p>Name Vorsorgestiftung:</p>	

5.2. Einkommen:

in CHF	Antragsteller	EhepartnerIn	Kind	Kind
Erwerbseinkommen/ Lehrlingslohn (Nettolohn / Monat)	CHF	CHF	CHF	CHF
Hauswartenschädigung	CHF	CHF	CHF	CHF
IV / AHV	CHF	CHF	CHF	CHF
EL	CHF	CHF	CHF	CHF
Pensionskassenrente	CHF	CHF	CHF	CHF
Arbeitslosentaggelder	CHF	CHF	CHF	CHF
Alimente	CHF	CHF	CHF	CHF
Stipendien	CHF	CHF	CHF	CHF
Kranken- / Unfalltaggelder	CHF	CHF	CHF	CHF
Weitere Einkommen (z.B. Hilfenlosenentschädigung, freiwillige Zuwendungen)	CHF	CHF	CHF	CHF

5.3. Schulden

Schulden: (unbedingt ausfüllen) nein / ja **Wenn ja, Lohnpfändung:** nein / ja

Bankkredit	Steuern	Leasing	Mietzinsausstände	KK-Ausstände	Alimente	Andere
CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF

5.4. Zahlungsverbindung

Bank:	PC-Konto:
Bank-Konto-Nr.:	

6. Weitere Angaben

6.1. Adresse der Eltern des Antragstellers / der Antragstellerin

Vater	Mutter
Name/Vorname:	Name/Vorname:
Strasse:	Strasse:
PLZ/Wohnort:	PLZ/Wohnort:

6.2. Adresse der Eltern der Ehepartnerin

Vater	Mutter
Name/Vorname:	Name/Vorname:
Strasse:	Strasse:
PLZ/Wohnort:	PLZ/Wohnort:

6.3 Volljährige Kinder der antragstellenden Personen (wenn nicht im gleichen Haushalt lebend)

Volljährige Kinder: nein <input type="checkbox"/> / ja <input type="checkbox"/> (wenn ja, bitte nachfolgende Angaben vollständig ausfüllen)	
Name/Vorname:	Name/Vorname:
Strasse:	Strasse:
PLZ/Wohnort:	PLZ/Wohnort:
Geburtsdatum:	Geburtsdatum:
Name/Vorname:	Name/Vorname:
Strasse:	Strasse:
PLZ/Wohnort:	PLZ/Wohnort:
Geburtsdatum:	Geburtsdatum:

7. Persönliche Erklärung

Hiermit erkläre ich/erklären wir, dass die Angaben in diesem Antrag vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Ich/wir nehme/n Folgendes zur Kenntnis:

1. Jede Änderung der angegebenen Einkommens- und Familienverhältnisse muss unverzüglich und unaufgefordert dem Sozialdienst gemeldet werden (Bsp. Bezug von Renten jeglicher Art, (Vor-)Bezug Freizügigkeitskapital, Versicherungsleistungen, Unterstützungen von dritter Seite, Änderung der Haushaltgrösse, etc.)
2. Grundsatz der Subsidiarität: Sozialhilfe wird dann gewährt, wenn die bedürftige Person sich nicht selbst helfen kann, und wenn Hilfe von dritter Seite nicht oder nicht rechtzeitig erhältlich ist. Es besteht kein Wahlrecht zwischen vorrangigen Hilfsquellen und der Sozialhilfe. Die Sozialhilfe ist subsidiär gegenüber folgenden Hilfsquellen:
 - *Möglichkeiten der Selbsthilfe*: Die hilfeschende Person ist verpflichtet, alles Zumutbare zu unternehmen, um eine Notlage aus eigenen Kräften abzuwenden oder zu beheben. In Frage kommen insbesondere die Verwendung von vorhandenem Einkommen oder Vermögen sowie der Einsatz der eigenen Arbeitskraft.
 - *Leistungsverpflichtungen Dritter*: Dem Bezug von Sozialhilfe gehen alle privat- und öffentlich-rechtlichen Ansprüche vor. In Frage kommen insbesondere Leistungen der Sozialversicherungen, familienrechtliche Unterhaltsbeiträge, Ansprüche aus Verträgen, Schadenersatzansprüche und Stipendien.
 - *Freiwillige Leistungen Dritter*: Sozialhilfeleistungen sind grundsätzlich auch subsidiär gegenüber Leistungen Dritter, die ohne rechtliche Verpflichtung erbracht werden.
3. Die persönliche und wirtschaftliche Hilfe wird auf der Basis von individuellen Zielvereinbarungen gewährt (Art. 27 SHG).
4. Der/die Unterzeichnende unternimmt selbst das Erforderliche, um ein Vermeiden, ein Beheben oder ein Vermindern der Bedürftigkeit anzustreben. Der Sozialdienst kann gemäss Art. 28 SHG diesbezüglich Weisungen erteilen (z.B. die Weisung, eine zumutbare Arbeit anzunehmen oder an einer geeigneten Integrationsmassnahme teilzunehmen).
5. Die Sozialhilfeleistung ist grundsätzlich zurückzuerstatten, sofern sich die wirtschaftlichen Verhältnisse der/des Unterzeichnenden wesentlich verbessern und eine Rückerstattung zumutbar ist (Art. 40 ff SHG). Für die Rückerstattung gelten dabei die SKOS-Richtlinien Kapitel H.9 und E 3.1. Unrechtmässig bezogene Sozialhilfeleistungen müssen in jedem Fall zurückerstattet werden, der Sozialdienst behält sich in diesen Situationen eine Strafanzeige vor.
6. Sozialhilfeleistungen, welche in Form von Vorschüssen auf Versicherungsleistungen ausgerichtet werden, werden mit deren Nachzahlungen verrechnet.
7. Gemäss Art. 328/329 ZGB sind Verwandte (Kinder/Eltern) grundsätzlich zur Hilfeleistung verpflichtet. Der Sozialdienst holt bei der Steuerverwaltung die notwendigen Auskünfte über das steuerbare Einkommen und Vermögen der Eltern ein. Ist danach eine direkte Kontaktaufnahme mit den Eltern geplant, informiert der Sozialdienst die/den Unterzeichnende/n vorgängig.
8. Bei grobem Verschulden der Bedürftigkeit, unrechtmässigem Bezug von Sozialhilfeleistungen (inkl. Verzicht auf Einkommen), unkooperativem Verhalten, Verletzung der Mitwirkungspflicht und Nichteinhalten von Abmachungen und Weisungen, können Leistungen gekürzt oder eingestellt werden (Art. 36 SHG resp. SKOS A.8.5).

9. Die Grundlage zum Entscheid des vorliegenden Sozialhilfeantrages und zur Bemessung der Sozialhilfe bilden die SKOS-Richtlinien (Art. 8 SHV).
10. Der Sozialdienst ist verpflichtet, auf Wunsch des/der Unterzeichnenden einen ablehnenden Entscheid mittels beschwerdefähiger Verfügung schriftlich zu begründen (Art. 51, Abs. 2 SHG). Die Verfügung kann beim Regierungsstatthalter angefochten werden.
11. Der Sozialdienst überprüft die Angaben des Antragsformulars. Er kann bei Verdacht, beispielsweise auf Schwarzarbeit, oder zur Kontrolle der angegebenen häuslichen Verhältnisse, angemeldete sowie unangemeldete Abklärungen vor Ort durchführen und nach Rücksprache Auskünfte bei Drittpersonen einholen.
12. Bei Verdacht auf unrechtmässigen Bezug von Sozialhilfe können Sozialhilfeinspektoren eingesetzt werden (Art. 50 Bst. a ff SHG).
13. Wer Leistungen oder Beiträge des Kantons oder der Gemeinde durch unrichtige oder unvollständige Angaben oder durch Verschweigen von Tatsachen erwirkt, wird mit Haft oder Busse bestraft (Art. 85 SHG). Bei betrügerischem Verhalten sind Gefängnisstrafen bis zu fünf Jahren möglich.
14. Gemäss Art.8c des Sozialhilfegesetzes des Kantons Bern sind folgende Stellen zur Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte an die Abteilung Soziales der Gemeinde Ostermundigen verpflichtet:
 - Einrichtungen und Organe der Sozialversicherungen (AHV, IV, EL, Krankenkasse, RAV Gümligen, Arbeitslosenkasse etc.)
 - Behörden des Kantons und der Gemeinden (Steueramt, AHV-Zweigstelle, Einwohnerdienste, Betreibungsamt)
 - Polizeiorgane des Kantons und der Gemeinden
 - Strassenverkehrsbehörden
 - Ausländerbehörden
 - Personen, die mit dem/der Gesuchsteller/in in Hausgemeinschaft leben oder ihr gegenüber unterhalts- oder unterstützungspflichtig sind
 - Vermieter
 - Arbeitgeber
15. Der Sozialdienst ist verpflichtet, gemäss der Meldepflicht nach Art. 97 Abs. 3 Bst. d des Bundesgesetzes über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration i.V.m. Art 82b der Verordnung über Zulassung, Aufenthalt und Erwerbstätigkeit bei Sozialhilfebezug, eine Meldung an die zuständige Migrationsbehörde machen:
 - Ausser bei Personen mit Ausweis N, F, S und bei den Ausweisen B und C mit Flüchtlingsstatus, ist immer eine Meldung zu machen. Für detaillierte Ausführungen wird auf die BSIG-Weisung vom 25.10.2018 verwiesen.

- 16.** Personen, die im Rahmen der Sozialhilfegesetzgebung unterstützt werden, müssen gestützt auf ihre Mitwirkungspflicht, den Sozialdienst über jede geplante Ortsabwesenheit, insbesondere Ferien, informieren (Meldepflicht). Eine Ortsabwesenheit darf eine geplante oder bestehende Integrations- oder Abklärungsmassnahme nicht beeinträchtigen.
- 17.** Der unrechtmässige Bezug von Sozialhilfe gilt als Straftatbestimmung, die mit einer Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe bestraft wird (Art. 148a Strafgesetzbuch StGB). Ein unrechtmässiger Bezug liegt vor, wenn jemand unwahre oder unvollständige Angaben macht, Tatsachen verschweigt oder in irgendeiner Weise die Behörden irreführt oder in einem Irrtum bestärkt. Für ausländische BürgerInnen ist dies von besonderer Bedeutung, da die Strafbehörde bei einer Verurteilung grundsätzlich immer auch eine Landesverweisung anordnen muss (Art. 66a Abs. 1 Bst. e StGB).

Vollmacht Intake

Der Unterzeichnende, geb., Soz.Vers.Nr.

Die Unterzeichnende,, geb., Soz.Vers.Nr.

ermächtigt den Sozialdienst Ostermundigen, Auskünfte und Unterlagen im nachstehend aufgeführten Umfang bei den zuständigen Stellen einzuholen.

- **AHV-Organ**

Die in den vorangehenden fünf Kalenderjahren und im laufenden Kalenderjahr vom Vollmachtgeber / von der Vollmachtgeberin erzielten Einkommen, erfüllten Beitragszeiten, angerechneten Erziehungs- und Betreuungsgutschriften sowie aufgrund von Scheidung beanspruchte Einkommensteilung (insgesamt enthaltend Angaben u.a. zur Arbeitgeberschaft, Versicherungsträgern, Einkommensart, beruflichen Status).

Zweck: Ermittlung fehlender Beitragsjahre zur Vermeidung von Beitragslücken/Abklärung der Bedürftigkeit.

- **Steuerverwaltung (Kantons- und Gemeindesteuer, Direkte Bundessteuer)**

Alle Steuerdaten (gemäss Selbstdeklaration/behördlicher Veranlagung) zur aktuellen wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Vollmachtgebers/der Vollmachtgeberin, seiner gemeinsam veranlagten Ehefrau/ihrer gemeinsam veranlagten Ehemannes sowie der minderjährigen Kinder, insbesondere Daten zu Einkommen, Wertschriften und übriges Vermögen.

Zweck: Abklärung der Bedürftigkeit

Die zuständigen Stellen werden ermächtigt, im oben aufgeführten Umfang dem Sozialdienst Ostermundigen mündlich und/oder schriftlich die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Unterlagen zukommen zu lassen.

- Die Vollmacht ist jederzeit durch Mitteilung an den Sozialdienst Ostermundigen widerrufbar - vorzugsweise schriftlich. Der Widerruf entbindet nicht von der gesetzlichen Mitwirkungspflicht, die zur Bedürftigkeitsklärung verlangten Unterlagen dem Sozialdienst beizubringen. Der Sozialdienst orientiert die zuständigen Stellen unverzüglich über den Widerruf der Vollmacht - im Falle der Schriftlichkeit mittels Kopie des Widerrufs. Der/die Vollmachtgeber/in bestätigt unterschriftlich, ein gleichlautendes Doppel (integriert in die Kopie des Sozialhilfeantrags) dieser Vollmacht erhalten zu haben.

Der/Die Vollmachtgeber/in:

Der/die Unterzeichnende bestätigt, die Punkte 1 - 17 zur Kenntnis genommen zu haben und eine Kopie des vorliegenden Antrages erhalten zu haben.

Datum:

Unterschrift:

Unterschrift:

(Werden **Ehepaare** unterstützt, müssen **beide** den Antrag unterzeichnen!)

Entscheid SozialarbeiterIn:

Unterstützung nach SKOS ja / nein

Datum:

SozialarbeiterIn:

Datum:

Visum DienststellenleiterIn Sozialhilfe:

Weiteres:

Abrechnung mit Hilfswerk? ja / nein

Verteiler:

- Kopie an KlientIn
- Original an DienststellenleiterIn Sozialhilfe