



Unterstützungsbeginn

Zusammenfassung

Gemäss Bedarfsdeckungsprinzip werden Sozialhilfeleistungen für die Gegenwart und die Zukunft, nicht jedoch für die Vergangenheit gewährt. Das Verfahren zur Abklärung der Bedürftigkeit wird mit einem Gesuch eingeleitet. Im Rahmen ihrer Mitwirkungspflicht hat die gesuchstellende Person alle Unterlagen zu beschaffen, die der Sozialdienst für die Prüfung des Gesuches benötigt. Der Anspruch auf Sozialhilfe beginnt bei nachgewiesener Bedürftigkeit grundsätzlich ab Einreichung des Gesuchs, d.h. wenn das ausgefüllte und unterzeichnete Gesuchsformular dem Sozialdienst vorliegt, auch wenn die zwingenden Unterlagen noch nicht beigelegt sind.

Rechtliche Grundlagen

Art. 23, Art. 28 Abs. 1, Art. 30, Art. 40 Abs. 5, Art. 49ff. SHG
SKOS A.3 und A.4.1

Urteile des Verwaltungsgerichtes des Kantons Bern vom 18. März 2009 (VGE 100.2008.23468U), vom 28. April 2010 (100.2009.343U) und vom 4. Mai 2010 (100.2009.278U)

Materielle Regelung

1. Grundsätze

1.1 Bedarfsdeckungsprinzip

Gemäss dem im Sozialhilferecht geltenden Bedarfsdeckungsprinzip ist in jedem Einzelfall der Bedarf für die konkrete und aktuelle Notlage auszurichten. Die zuständige Behörde hat für die Beseitigung der Notlage zu sorgen, wobei die Mittel ausreichend und rechtzeitig zur Verfügung stehen müssen. Sozialhilfeleistungen werden für die Gegenwart und (sofern die Notlage anhält) für die Zukunft ausgerichtet, nicht aber für die Vergangenheit. Die Sozialhilfe erstreckt sich somit grundsätzlich nicht auf bereits überwundene Notlagen, weshalb eine gesuchstellende Person grundsätzlich nicht verlangen kann, dass ihr Sozialhilfeleistungen rückwirkend für die Zeit vor Eröffnung des Sozialhilfeverfahrens ausgerichtet werden, selbst wenn die Voraussetzungen (Bedürftigkeit) hierfür bestanden hätten. Sozialhilfeleistungen werden grundsätzlich ab Gesuchseinreichung geschuldet.

1.2 Unterstützungsbeginn

Der Beginn der Ausrichtung der Sozialhilfeleistungen fällt mit der Gesuchseinreichung zusammen. Mit ihrem Gesuch bringt die gesuchstellende Person den Behörden gegenüber die ihrer Ansicht nach bestehende Bedürftigkeit zur Kenntnis. Ein Gesuch um Gewährung

von Sozialhilfe kann ausnahmsweise (auch) mündlich eingereicht werden. In Ausnahmefällen wird das Verfahren von Amtes wegen eröffnet. In der Regel gilt ein Gesuch als eingereicht, wenn das ausgefüllte und unterzeichnete Formular dem Sozialdienst vorliegt, auch wenn die zwingenden Unterlagen noch nicht beigelegt sind.

Nach Gesuchseinreichung klärt der Sozialdienst ab, ob die gesuchstellende Person tatsächlich bedürftig ist und in welchem Ausmass sie unterstützt werden muss. Kommt der Sozialdienst zum Schluss, dass die um Sozialhilfe ersuchende Person seit Gesuchseinreichung bedürftig ist, sind die Leistungen ab diesem Zeitpunkt auszurichten.

1.3 Mitwirkungspflicht

Die Gesuchsprüfung kann vom Sozialdienst nur vorgenommen werden, wenn die gesuchstellende Person sämtliche erforderlichen Unterlagen und Auskünfte über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse vorlegt.

Die Klientel muss das Gesuchsformular „wirtschaftliche Sozialhilfe“ (und je nach Konstellation das Zusatzformular A, B und/oder C) zusammen mit den weiteren erforderlichen Unterlagen abgeben. Die erforderlichen Unterlagen werden durch das Gesuchsformular und die Zusatzformulare bestimmt. Diejenigen Angaben, die zwingend erforderlich sind zur Beurteilung der Bedürftigkeit, sind in den Formularen mit * gekennzeichnet. Die gesuchstellende Person ist infolge ihrer Mitwirkungspflicht verpflichtet, diese Dokumente zu beschaffen und einzureichen (z.B. Mietvertrag, Lohnausweise, Bank- oder Postkontoauszüge usw.).

Der Sozialdienst führt das Erstgespräch mit der Klientel durch, wenn alle zwingend erforderlichen Unterlagen vorliegen.

Reicht die Klientel die zwingend erforderlichen Unterlagen nicht vollständig ein, ist ihr eine verhältnismässige Frist (von 10 bis 14 Tagen) anzusetzen mit Hinweis auf die Rechtsfolgen im Unterlassungsfall. Kommt die Klientel ihren Mitwirkungspflichten bis zum Ablauf der Mahnfrist unbegründet nicht nach, fällt der Sozialdienst innerhalb einer Woche einen Nichteintretensentscheid. Ziel ist es, dass der Sozialdienst in der Regel innerhalb eines Monats über Gesuche entscheidet.

Reicht die Klientel die zwingend notwendigen Unterlagen *nach* Eröffnung des Nichteintretensentscheids ein und lässt sich daraus eindeutig der Beschwerdewille erkennen, leitet der Sozialdienst die Unterlagen ans Regierungsstatthalteramt weiter und informiert die Klientel mit einer Kopie. Äussert die Klientel nicht klar, dass sie mit der Nachreichung Beschwerde gegen den Nichteintretensentscheid führen will, behandelt der Sozialdienst die nachträglich eingereichten Unterlagen als neues Gesuch. Falls die Gesuchsprüfung ergibt, dass die Klientel bedürftig ist, unterstützt der Sozialdienst sie ab dem Zeitpunkt, in welchem die Unterlagen vollständig vorlagen.

2. Ausnahmen vom Bedarfsdeckungsprinzip

2.1 Ausrichtung von provisorischer Hilfe

Auch wenn Sozialhilfeleistungen grundsätzlich ab Gesuchseinreichung auszurichten sind, kann der Sozialdienst diesem Grundsatz erst nach Abschluss der notwendigen Abklärungen nachkommen. Damit die wirtschaftliche Existenz der gesuchstellenden Person

bis zum Abschluss des Abklärungsverfahrens nicht gefährdet wird, muss der Sozialdienst – auf Gesuch hin oder bei entsprechenden Anzeichen von Amtes wegen – in einem vereinfachten Verfahren abklären, ob im Sinne einer vorläufigen Massnahme provisorische Hilfe (KVG, GB und Mietzins bzw. Notunterkunft, jedoch keine Zulagen) auszurichten ist. Stellt sich nachträglich heraus, dass die gesuchstellende Person gar nicht bedürftig war, muss sie die bezogenen Leistungen zurückzuerstatten.

2.2 Übernahme von Schulden

Bestehende Schulden werden ausnahmsweise übernommen, wenn deren Nichtbezahlung eine neue Notlage herbeiführen würde, die wiederum nur mit dem Einsatz von Sozialhilfe behoben werden könnte. Ob diese Schulden (z.B. Mietzinsausstände) übernommen werden und damit vom Bedarfsdeckungsprinzip abgewichen wird, entscheidet der Sozialdienst gemäss Finanzkompetenzordnung aufgrund einer Abwägung der Interessen im Einzelfall (siehe Stichwort „Mietzins“ und „Krankenversicherung“).

3. Vorgehen im Allgemeinen

3.1. Erstmeldung am Schalter

Bei der Erstmeldung der Klientel am Schalter wird ihr das Gesuchsformular, eine provisorische Checkliste der benötigten Unterlagen und das Informationsblatt des Sozialdienstes der Stadt Bern ausgehändigt. Bei speziellen Situationen wie Selbständigerwerbenden, Konkubinatspaaren, Junge Erwachsene, usw. wird überdies ein weiteres Informationsblatt abgegeben.

Liegen alle gemäss provisorischer Checkliste verlangten Unterlagen vor, wird das ausgefüllte und unterzeichnete Gesuchsformular „wirtschaftliche Sozialhilfe“ (und je nach Konstellation das Zusatzformular A, B und/oder C) am Schalter durch das Administrativpersonal entgegengenommen; es wird mit der Klientel ein Termin für das Erstgespräch mit dem Sozialdienst vereinbart und die Eingangsbestätigung im KISS erstellt.

Reicht die Klientel mit der Gesuchseinreichung die erforderlichen Unterlagen unbegründet nicht ein, ist ihr eine verhältnismässige Frist (von 10 bis 14 Tagen) anzusetzen mit Hinweis auf die Rechtsfolgen im Unterlassungsfall. Reicht die Klientel die verlangten Unterlagen nach und erweist sie sich als bedürftig, unterstützt der Sozialdienst ab Gesuchseinreichung. Kommt die Klientel ihren Mitwirkungspflichten bis zum Ablauf der Mahnfrist unbegründet nicht nach, verfügt der Sozialdienst innerhalb einer Woche einen Nichteintretensentscheid.

3.2. Erstgespräch Intake

Sobald alle Unterlagen und Auskünfte, welche für die Prüfung des Gesuchs sowie die Beurteilung der Bedürftigkeit zwingend erforderlich sind, vorliegen, findet das Erstgespräch (in der Regel innert 3 bis 10 Tagen nach Entgegennahme des Gesuches) statt. Im Anschluss an das Erstgespräch verfasst der Sozialdienst das Intakeprotokoll und bestimmt das Durchschnittsbudget.

3.3. Nicht entscheidrelevante Unterlagen

Unterlagen, die für die Bedarfsabklärung verzichtbar sind, jedoch vom Sozialdienst zusätzlich verlangt werden (z.B. Auszug aus dem Betreibungsregister), stellen *keine zwingenden Unterlagen* dar. Legt die Klientel sie nicht fristgerecht vor, muss der Sozialdienst das Gesuch dennoch behandeln. Ein Nichteintretensentscheid ist nur zulässig, wenn die zwingenden Unterlagen nicht vollständig innert der gesetzten Frist eingereicht wurden.

3.4. Verfahrensabschliessender Entscheid

In der Regel entscheidet der Sozialdienst innerhalb eines Monats über Gesuche. Das Intakeprotokoll, das Durchschnittsbudget sowie das ausgefüllte, unterzeichnete und belegte Gesuchsformular dienen als Grundlage für den Unterstützungsentscheid. Der Entscheid wird durch die Sektionsleitung Intake gefällt. Die positiven Entscheide werden dann mit Finanzplanverfügung oder – wenn die Klientel mit der Höhe der Unterstützung nicht einverstanden ist – mit ausformulierter Verfügung eröffnet. Mit ausformulierter Verfügung werden ebenso Gesuchsabweisungen (fehlende Bedürftigkeit) und Nichteintretensentscheide (fehlende örtliche Zuständigkeit, fehlende Mitwirkung bei der Bedarfsabklärung) eröffnet. Zieht die Klientel ihr Gesuch zurück, erlässt der Sozialdienst keine Verfügung. Der Rechtsdienst ist in den verschiedenen Stufen des Aufnahmeverfahrens bei rechtlichen Fragen rechtzeitig zu kontaktieren.

4. Vorgehen in besonderen Fällen

Ausnahmsweise kann in den nachfolgend aufgeführten Fällen vom vorstehend beschriebenen Vorgehen abgewichen werden.

4.1. Anmeldung durch eine Institution

Ist die gesuchstellende Person nicht in der Lage, selbst ein Gesuch um Sozialhilfe zu stellen, nimmt der Sozialdienst die Anmeldung durch eine in deren Namen handelnde Institution als Gesuch entgegen. Es bestehen mit verschiedenen Institutionen Zusammenarbeitverträge, in welchen dieses Vorgehen festgehalten ist.

4.2. Mündliche Anmeldung

Ist es der gesuchstellenden Person aus zwingenden Gründen (z.B. schwere Krankheit) nicht möglich, den Sozialdienst aufzusuchen, können die Anmeldung sowie das Intakegespräch telefonisch erfolgen.

4.3 Unterstützungsbeginn ab Erstmeldung

Verstreicht zwischen der Erstmeldung am Schalter und dem Einreichen des Gesuchs um Sozialhilfe aus schwerwiegenden, von der gesuchstellenden Person nicht zu vertretenden Gründen eine lange Zeit und war die Person während dieser Zeit nachweislich bedürftig, wird die Sozialhilfe ab dem Zeitpunkt der Erstmeldung ausgerichtet.

5. Bereits vorhandene Unterlagen

Liegt dem Sozialdienst bereits ein Dossier aus einer früheren Unterstützung vor, erneuert der Sozialdienst dieses Dossier und verlangt von der Klientel nur noch diejenigen Unterlagen, welche notwendigerweise aktuell sein müssen (u.a. * aktuelle Lohnbelege, Kontoauszüge, Mietvertrag, KVG-Prämie). Zu den Dokumenten, die von der Klientel grundsätzlich nicht erneut beigebracht werden müssen, gehören u.a. AHV-Versichertenausweis, Geburtsurkunde, Scheidungsurteile. Die erneute Beschaffung der Unterlagen durch die Klientel muss verhältnismässig sein, d.h. wenn sie besonders aufwendig ist, reaktiviert der Sozialdienst das Dossier.

6. Weiterführende Stichwörter:

- Einstellung / Nichteintreten
 - Ein- und Austrittsschwelle
 - Gesuchsformular „wirtschaftliche Sozialhilfe“
 - Junge Erwachsene
 - Krankenversicherung
 - Mietzins
 - QM-Pilot "Merkblatt Unterstützungsbeginn und -formalitäten"
 - Schulden
 - Selbständigerwerbende
 - Zusatzformulare A, B und C
-

Von der Sozialhilfekommission der Stadt Bern erlassen am 21.März 2013
Inkraftsetzung per 1. Juli 2013 (Ersetzt die Version vom 1. Dezember 2010)

Sozialhilfekommission

C. Conzetti, Präsident