



## GESUCH UM SOZIALHILFE / SONDERHILFE

Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH) Prämienverbilligung (IPV ohne WSH)

### Angaben zur Person (Gesuchsteller/Gesuchstellerin):

Gesuch entgegengenommen am:

Name:  Vorname:   
(Familienbüchlein und Schriftenempfangsschein beilegen)

Strasse:

PLZ / Wohnort:

Heimatort:  Kanton:   
(bei mehreren Bürgerrechten das zuletzt erworbene unterstreichen)

Nationalität:   
(Pass oder ID beilegen, Ausländerausweis/e aller genannten Personen – Deutsche Staatsangehörige: Pass)

Telefon Privat:  Telefon Mobil:

E-Mail-Adresse:

Konfession:

Geburtsdatum:

Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer):

Aufenthaltsbewilligung  B  C  anerkannte Flüchtlinge  
Gültig bis:   nicht anerkannte Flüchtlinge

Zivilstand: 1.5  ledig  verheiratet  verwitwet  
 geschieden  freiw. getrennt  gerichtl. getrennt

Konkubinat:  ja  nein  
Wohngemeinschaft:  ja  nein

Anmeldung:  IV: Invalidenversicherung am (Datum):  
 ALV: Arbeitslosenversicherung am (Datum):  
 EL: Ergänzungsleistungen am (Datum):  
 HE: Hilflosenentschädigung: am (Datum):

### Hinweise zu den Nummerierungen in den einzelnen Feldern – die Einreichung dieser Unterlagen ist Voraussetzung für die Behandlung des Gesuchs:

1.5 Trennungs- resp. Scheidungsurteil, gerichtlich genehmigte Konvention oder Vereinbarung, Unterhaltsverträge  
Kinder

**Wohnsitzverhältnisse:**

Zuzug an jetzigen Wohnort:  zugezogen von:

Zuzug in den Kanton:  zugezogen von:

Zuzug in die Schweiz:  zugezogen von:

Wohnsitz in den letzten 2 Jahren:

in:  von:  bis:

in:  von:  bis:

in:  von:  bis:

**Zivilrechtliche / strafrechtliche Massnahmen:**

zuständige Behörde:

Vormund, Beirat, Beistand, Schutzaufsicht:

Art der Massnahme:

**Personalien Ehepartner/Ehepartnerin** (auch des getrenntlebenden, geschiedenen oder verstorbenen) **oder Lebenspartner/Lebenspartnerin**

Name:  Vorname:

Geburtsdatum:  Heimatort:

Adresse / PLZ / Wohnort:

Eltern (Name, Wohnort):

**Kinder** des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin:

Name/Vorname	Geburtsdatum	Heimatort	Aufenthaltort	e = ehelich ae = ausserehelich

Bei Schwangerschaft: Eintrag (voraussichtlicher) Geburtstermin 1.14

**Im Haushalt des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin lebende andere Personen** wie Stiefkinder, Eltern, Partner usw.

Name/Vorname	Geburtsdatum	Heimatort	Aufenthaltort	Schule / Beruf / Tätigkeit (1.9)

**Hinweise zu den Nummerierungen in den einzelnen Feldern – die Einreichung dieser Unterlagen ist Voraussetzung für die Behandlung des Gesuchs:**

- 1.9 Lehrverträge resp. Ausbildungsbestätigungen
- 1.14 Arztzeugnis mit voraussichtlichem Geburtstermin / Geburtsbescheinigung

## Arbeit und Ausbildung

	<b>Gesuchsteller/in</b>	<b>Ehe- oder Lebenspartner/in</b>
Ausbildung <i>(höchste abgeschlossene Ausbildung)</i>	<input type="checkbox"/> Schulbesuch weniger als 7 Jahre <input type="checkbox"/> obligatorische Schule <input type="checkbox"/> Anlehre <input type="checkbox"/> Berufslehre/Vollzeit Berufsschule <input type="checkbox"/> höhere Fach-/Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Maturitäts-/Diplommittelschule <input type="checkbox"/> Uni/Hochschule/Fachhochschule	<input type="checkbox"/> Schulbesuch weniger als 7 Jahre <input type="checkbox"/> obligatorische Schule <input type="checkbox"/> Anlehre <input type="checkbox"/> Berufslehre/Vollzeit Berufsschule <input type="checkbox"/> höhere Fach-/Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Maturitäts-/Diplommittelschule <input type="checkbox"/> Uni/Hochschule/Fachhochschule
Erlerner Beruf		
Erwerbssituation	<input type="checkbox"/> selbständig (Einzel-Firma, AG, GmbH, usw.) <input type="checkbox"/> angestellt in eigener Firma <input type="checkbox"/> regelmässig angestellt <input type="checkbox"/> zeitlich befristeter Vertrag <input type="checkbox"/> Arbeit auf Abruf <input type="checkbox"/> Gelegenheitsarbeit <input type="checkbox"/> mitarbeitendes Familienmitglied in der Lehre <input type="checkbox"/> Arbeitsintegrationsprogramm <input type="checkbox"/> ausgesteuert, in Programm <input type="checkbox"/> auf Stellensuche (Arbeitsamt) <input type="checkbox"/> auf Stellensuche (nicht Arbeitsamt) <input type="checkbox"/> in Ausbildung (ohne Lehrlinge) <input type="checkbox"/> Haushalt, familiäre Gründe <input type="checkbox"/> Rentner (AHV, IV, SUVA usw.) <input type="checkbox"/> vorübergehend arbeitsunfähig <input type="checkbox"/> Dauerinvalidität	<input type="checkbox"/> selbständig (Einzel-Firma, AG, GmbH, usw.) <input type="checkbox"/> angestellt in eigener Firma <input type="checkbox"/> regelmässig angestellt <input type="checkbox"/> zeitlich befristeter Vertrag <input type="checkbox"/> Arbeit auf Abruf <input type="checkbox"/> Gelegenheitsarbeit <input type="checkbox"/> mitarbeitendes Familienmitglied in der Lehre <input type="checkbox"/> Arbeitsintegrationsprogramm <input type="checkbox"/> ausgesteuert, in Programm <input type="checkbox"/> auf Stellensuche (Arbeitsamt) <input type="checkbox"/> auf Stellensuche (nicht Arbeitsamt) <input type="checkbox"/> in Ausbildung (ohne Lehrlinge) <input type="checkbox"/> Haushalt, familiäre Gründe <input type="checkbox"/> Rentner (AHV, IV, SUVA usw.) <input type="checkbox"/> vorübergehend arbeitsunfähig <input type="checkbox"/> Dauerinvalidität
Adresse Arbeitgeber <i>(aktueller und letzter Arbeitgeber)</i>		
Anstellung von/bis		
Anstellung als		
Pensum		
Lohn		

## Einkommen

	<b>Gesuchsteller/in</b> <i>Unbedingt notwendige Beilagen für die Behandlung des Gesuchs</i>	<b>Ehe- oder Lebenspartner/in</b> <i>Unbedingt notwendige Beilagen für die Behandlung des Gesuchs</i>
Erwerbseinkommen Wenn ja: welche?  _____  _____  _____	<input type="checkbox"/> ja 1.1 <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja 1.1 <input type="checkbox"/> nein
Sozialversicherungsleistungen - Arbeitslosenversicherung - Mutterschaftsversicherung - AHV / Altersrente - SUVA-Rente - IV-Rente - EL / Ergänzungsleistungen - Hilflosenentschädigung - Witwen-/Waisen-/Kinderrente - BVG / Pensionskassenrente - Andere Renten	<input type="checkbox"/> ja 1.2 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja 1.2 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.3 <input type="checkbox"/> nein
Taggelder - Krankenversicherung Taggeld - Invalidenversicherung Taggeld - Unfallversicherung Taggeld - Andere Taggelder (Militär usw.)	<input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.4 <input type="checkbox"/> nein
Unterhaltsbeiträge - Frauernalimente - Kinderalimente - Alimentenbevorschussung	<input type="checkbox"/> ja 1.5 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.5 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.5 <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja 1.5 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.5 <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 1.5 <input type="checkbox"/> nein

## Weitere Einkommen aller im Haushalt lebenden Personen (z.B. Kinder usw.)

	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<b>Wenn ja, wer?</b>
Weitere Einkommen <i>(Haben weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit Einkünfte?)</i>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Einkommen aus Vermögen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Kinderzulagen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Kinderrente	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Stipendien oder Ausbildungsbeiträge	<input type="checkbox"/> ja 1.1	<input type="checkbox"/> nein	
EL zu AHV / IV	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	

**Hinweise zu den Nummerierungen in den einzelnen Feldern – die Einreichung dieser Unterlagen ist Voraussetzung für die Behandlung des Gesuchs:**

- 1.1 Arbeitsvertrag/-verträge, Lehrvertrag/-verträge, Lohnabrechnungen der **letzten sechs Monate** (Gesuchsteller/in, Ehe- oder Lebenspartner/in, erwerbstätigen Kindern) auch Zweit- und Nebenverdienste, Stipendien oder Ausbildungsbeiträge
- 1.2 Kündigung, letzter Arbeitsvertrag oder Lehrvertrag, Anmeldung Arbeitslosenkasse, Verfügungen Arbeitslosenkasse, Arbeitslosentaggeld-Abrechnungen **der letzten sechs Monate** (Gesuchsteller/in, Ehe- oder Lebenspartner/in, erwerbstätigen Kindern)
- 1.3 Verfügungen über Sozialversicherungsleistungen: IV, AHV, EL, HE, EO, SUVA, Kranken- und Unfallversicherung, Pensionskasse, Militärversicherung, Mutterschaftsversicherung, Witwen- und Kinderrenten usw.
- 1.4 Taggeldverfügungen: der unter 1.3 genannten Sozialversicherungen
- 1.5 Trennungs- resp. Scheidungsurteil, gerichtlich genehmigte Konvention oder Vereinbarung, Unterhaltsverträge Kinder

**Vermögen/Kontos aller im Haushalt lebenden Personen**

Motorfahrzeug(e)	<input type="checkbox"/> ja 1.11	<input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja: Anzahl, Besitzer/in und Fahrzeugwert deklarieren:			
<input type="text"/>			
Bank- und Postkontos	<input type="checkbox"/> ja 1.11	<input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja: Alle Institute mit den entsprechenden Kontonummern deklarieren			
<input type="text"/>			
Sparhefte	<input type="checkbox"/> ja 1.11	<input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja: Alle Institute mit den entsprechenden Kontonummern deklarieren			
<input type="text"/>			
Wertschriften (Aktien, Obligationen, Fondsanteile usw.)	<input type="checkbox"/> ja 1.11	<input type="checkbox"/> nein	
Pensionskasse/Sperrkonto/S 3a	<input type="checkbox"/> ja 1.11	<input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja: Alle Institute mit den entsprechenden Kontonummern deklarieren			
<input type="text"/>			
Wohneigentum / Liegenschaften	<input type="checkbox"/> ja 1.11	<input type="checkbox"/> nein	
Lebensversicherung	<input type="checkbox"/> ja 1.10	<input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja: Alle Institute mit den entsprechenden Policennummern deklarieren			
<input type="text"/>			
Warenvorräte	<input type="checkbox"/> ja 1.10	<input type="checkbox"/> nein	
Sammlungen	<input type="checkbox"/> ja 1.10	<input type="checkbox"/> nein	
Schenkungen	<input type="checkbox"/> ja 1.10	<input type="checkbox"/> nein	
Weitere Vermögenswerte	<input type="checkbox"/> ja 1.10	<input type="checkbox"/> nein	

## Ausgaben, Schulden aller im Haushalt lebenden Personen

			Wenn ja, wer?
Hausrat- und Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/> ja 1.10	<input type="checkbox"/> nein	
Weitere Versicherungsprämien (Motorfahrzeug usw.)	<input type="checkbox"/> ja 1.10	<input type="checkbox"/> nein	
Mietzinsrückstände	<input type="checkbox"/> ja 1.13	<input type="checkbox"/> nein	
Ausstehende Krankenversicherungsprämien	<input type="checkbox"/> ja 1.13	<input type="checkbox"/> nein	
Unterhaltsbeiträge Ehepartner(in)/Kind(er)	<input type="checkbox"/> ja 1.15	<input type="checkbox"/> nein	
Hypothekendarlehen	<input type="checkbox"/> ja 1.12/1.13	<input type="checkbox"/> nein	
Andere Schulden	<input type="checkbox"/> ja 1.12/1.13	<input type="checkbox"/> nein	
AHV-Beitragspflicht erfüllt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	

### Hinweise zu den Nummerierungen in den einzelnen Feldern – die Einreichung dieser Unterlagen ist Voraussetzung für die Behandlung des Gesuchs:

- 1.5 Trennungs- resp. Scheidungsurteil, gerichtlich genehmigte Konvention oder Vereinbarung, Unterhaltsverträge Kinder
- 1.10 Versicherungspolice: Haftpflicht, Hausrat, Fahrzeug, Lebensversicherungen usw. aller zu unterstützenden Personen
- 1.11 Versicherungsausweise Pensionskasse, Sperrkonto Freizügigkeitspolice, 3. Säule usw. aller zu unterstützenden Personen;  
Aktueller Stand über den Nachweis von Vermögenswerten: Sparhefte, Wertschriften wie Aktien, Obligationen, Fondsanteile usw., Sammlungen, Fahrzeuge (Kopie Fahrzeugausweis/e und aktuelle Fahrzeugbewertung) usw., Belege zu Wohneigentum;  
**Postscheck- und/oder Bankkonto-Auszüge der letzten 12 Monate** aller zu unterstützenden Personen (auch Kinderkontos) mit aktuellem Kontostand
- 1.12 Kreditverträge (auch Hypothekendarlehen) und Leasingverträge
- 1.13 Mahnungen, Schuldenaufstellung, Betreibungsunterlagen, Pfändungsprotokolle

**Haben Sie eine Rechtsschutzversicherung abgeschlossen?**  ja  nein

Wenn ja, bei welcher Versicherung (Name und genaue Adresse, Policen-Nr.)

**Bestehen Betreibungen:**  ja  nein

**Lohnpfändungen:**  ja  nein

Auszug aus dem Betreibungsregister und – falls Betreibungen bestehen - aktuelle Berechnung des betreibungsrechtlichen Existenzminimums (Pfändungsvollzug).

Sofern Sie sich damit einverstanden erklären, wird das Sozialamt Entlebuch den Betreibungsregister-Auszug direkt beim Betreibungsamt besorgen.

Einverstanden:  ja  nein

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Wohnsituation:**

---

- Bei Miete:
  - Original-Mietvertrag  
inkl. allfällige Änderungen (letzte  
Mietzinserhöhung oder -reduktion)
  - letzte zwei Mietzinsquittungen

- Bei Wohneigentum:
  - Schätzungsanzeige
  - Hypothekarzinsabrechnungen  
der letzten vier Quartale

**Steuern:**

---

- Letzte rechtskräftige Steuerrechnung mit Veranlagungsprotokoll

**Krankenkasse:**

---

- aktuelle Krankenversicherungspolice/n aller genannten Personen
  - letzte zwei Prämienquittungen
  - Verfügung Prämienverbilligung

**Gründe der Hilfsbedürftigkeit:**

---

**Problembeschreibung** (materiell/finanziell, Arbeit, Gesundheit, soziale Beziehungen, Wohnen):

---

**Was wurde schon unternommen, um das Problem zu beseitigen?**

---

**Involvierte Stellen / Personen und deren Aufgabe / Auftrag:**

---

**Erwartungen an das Sozialamt Entlebuch:**

---

**Was ich / wir sonst noch erwähnen wollen:**

---



### Angaben für Verwandtenunterstützung:

zur Unterstützung verpflichtete Personen (Art. 328/329 ZGB) Kinder, Eltern, Grosseltern (Name, Adresse, Verwandtschaftsgrad)

<b>Vater Gesuchsteller/in:</b> Beruf/Tätigkeit:  Wohnadresse:		
<b>Mutter Gesuchsteller/in:</b> Beruf/Tätigkeit:  Wohnadresse:		
<b>Erwachsene Kinder:</b> Beruf/Tätigkeit:  Wohnadresse:		
<b>Erwachsene Kinder:</b> Beruf/Tätigkeit:  Wohnadresse:		
<b>Eltern Ehegattin/ Ehegatte des/der Ge- suchsteller/in:</b> Beruf/Tätigkeit:  Wohnadresse:		

### Post- / Bankverbindung für Auszahlungen

Finanz- institut	Kontoinhaber/Kontoinhaberin	
<input type="checkbox"/> Bank	Name/Vorname: <input type="text"/>	IBAN-Nr. <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Post	Adresse: <input type="text"/> PLZ / Ort <input type="text"/>	Bank (Name): <input type="text"/> Ort: <input type="text"/>

*Das angegebene Konto muss während des Bezugs von Sozialhilfeleistungen eröffnet bleiben!*

## Erklärung

Als Unterzeichnende/r bestätige ich hiermit:

- dass alle dem Sozialamt gegenüber gemachten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Ich nehme zur Kenntnis, dass bezogene wirtschaftliche Sozialhilfe unter unwahren oder unvollständigen Angaben oder infolge Verletzung der Meldepflicht der Gemeinde zurückzuerstatten ist und eine Anzeige wegen Betrug zur Folge hat.
- dass ich das Merkblatt vom Sozialamt Entlebuch über die wirtschaftliche Sozialhilfe erhalten und von dessen Inhalt Kenntnis genommen habe. Dieses bildet integrierender Bestandteil dieses Gesuches.
- dass ich allfällige Unterstützungsleistungen als Vorschuss anerkenne, die zurückzuerstatten sind, aus allfälligen Leistungen anderer Sozialversicherungsträger (z.B. SUVA, Pensionskassen usw.) sowie aus Erbschaften oder wenn günstigere Einkommens- und Vermögensverhältnisse es möglich machen (§ 38 abs. 4 SHG).
- dass ich anerkenne, dass wirtschaftliche Sozialhilfe, welche im Hinblick auf eine Rente der IV oder auf EL beim Sozialamt Entlebuch bezogen wird, als Vorschussleistung im Sinne von Art. 85 bis Ziffer 2 b IVV bzw. Art. 22 Ziffer 4 ELV gilt. Eine allfällige Rentennachzahlung ist mit der Vorschussleistung zu verrechnen. Das Sozialamt Entlebuch wird ermächtigt, den Rückforderungsanspruch direkt beim zuständigen Versicherer geltend zu machen.
- dass ich die Mitwirkungspflicht kenne. Ich bin mir bewusst, dass ich bei der Abklärung des Sachverhalts mitwirken muss und dass ich alle Unterlagen einreichen muss, die aus Sicht des Sozialamtes Entlebuch für die Abklärung des Sachverhalts von Bedeutung sind (§ 7 SHG).
- dass ich verpflichtet bin, dem Sozialamt Entlebuch umfassend und wahrheitsgetreu Auskunft zu geben. Insbesondere muss ich das Sozialamt Entlebuch über alle meine Einkünfte informieren und Veränderungen meiner persönlichen und / oder finanziellen Situation (Einkommen, Vermögensanfall, Erbschaft usw.) sofort und unaufgefordert melden (§ 7 Abs. 1 SHG).
- dass ich zur Kenntnis nehme, dass meine Verwandten gemäss Art. 328/329 ZBG grundsätzlich zur Hilfeleistung verpflichtet sind. Wird wirtschaftliche Sozialhilfe bezogen, prüft das Sozialamt, unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse der Verwandten, eine allfällige Beitragsleistung.
- dass ich zur Kenntnis nehme, dass ein Gesuch um wirtschaftliche Sozialhilfe nicht geprüft werden kann und abgewiesen wird, wenn nicht alle notwendigen Unterlagen innert nützlicher Frist eingereicht werden.
- dass ich ab der Einreichung des Gesuches um Sozialhilfe und für die Zeit des Bezugs von wirtschaftlicher Sozialhilfe am gemeindeeigenen Integrations- und Beschäftigungsprogramm mitmache, nach Anweisung des Sozialamtes Entlebuch auch an einem kantonalen.
- dass ich die Termine wahrnehme, am monatlichen Deklarationsgespräch teilnehme. Ich nehme zur Kenntnis, dass beim Fehlen der Deklaration die Auszahlung der Sozialhilfe aufgeschoben und im Wiederholungsfalle eingestellt wird.

## Vollmacht

Die / Der Unterzeichnende bevollmächtigt im Sinne des Art. 7 Abs. 2 des Sozialhilfegesetzes (SHG) Stellen wie Steueramt, Krankenversicherer, Betreibungsamt, Fremdenpolizei, Arbeitslosenkasse, RAV, Versicherungen wie SUVA, AHV, IV, Pensionskassen, Banken u.a.m. den zuständigen Organen der Sozialhilfe, insbesondere dem Sozialamt Entlebuch, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Die Gesuchstellerin / der Gesuchsteller und die Ehegattin / der Ehegatte bestätigen mit ihrer / seiner Unterschrift, alle Angaben wahrheitsgetreu angegeben und die oben aufgeführte Erklärung und Vollmacht zur Kenntnis genommen bzw. deren Inhalt verstanden zu haben.

## Dokumente (Seite 11 – 18):

- Merkblatt
  - Inhalt Grundbedarf
  - Bankerklärung
  - Fahrzeugerklärung
  - Abtretungserklärungen
  - Entbindung von der amtlichen Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflicht
  - Bewerbungsdossier
- 

**Ort/Datum:**

---

**Unterschrift** Gesuchsteller/Gesuchstellerin:

---

**Unterschrift** Ehegatte/Ehegattin oder  
Lebenspartner/Lebenspartnerin:

---



## **Merkblatt für Empfängerinnen und Empfänger 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 Partner/in, Geschwistern, Kolleg/innen 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 Sachverhalts sind Sie verpflichtet mitzuwirken. Alle nachfolgenden Veränderungen in Ihren persönlichen und finanziellen Verhältnissen sind unaufgefordert zu melden, soweit sie für die Sozialhilfe relevant sind. Wir machen ausdrücklich darauf aufmerksam, dass die Unterlassung dieser Meldepflicht eine Strafklage wegen Veruntreuung und/oder Betrug zur Folge hat.

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.

**Es werden keine Vorschussleistungen auf wirtschaftliche Sozialhilfe gewährt!**

### **Bewerbungsarten:**

Generell ist eine Mischform von aufgeführten Bewerbungen möglich. Das Hauptgewicht ist jedoch auf schriftliche Bewerbungen in Briefform zu legen (mind. 12 Bewerbungen – je nach Situation können mehr verlangt werden). Alle getätigten Bewerbungen sind auf der Liste „Nachweis der persönlichen Arbeitsbemühungen“ aufzuführen.

Schriftliche Bewerbungen in Briefform: Dem Sozialamt sind die schriftlichen Absagen im Original-Brief (keine Kopien) vorzulegen.

Bewerbungen per E-Mail: Diese sind möglich, aber nicht ausschliesslich. Dem Sozialamt ist der jeweilige Ausdruck der Online-Inserate mit den dazugehörenden Absagen vorzulegen.

Schriftliche Blindbewerbungen in Briefform: Diese sind möglich, aber nicht ausschliesslich. Dem Sozialamt ist bekannt zu geben, bei welchen Bewerbungen es sich um Blindbewerbungen handelt. Die schriftlichen Absagen sind dem Sozialamt im Original-Brief (keine Kopien) vorzulegen.

Telefonische Bewerbungen: Diese sind möglich, aber nicht ausschliesslich. Auf einer Liste ist der Name der Kontaktperson, die Telefonnummer und Firma zu vermerken. Das Sozialamt behält sich vor, diese telefonischen Bewerbungen zu überprüfen.

### **Rechnungen:**

Rechnungen, welche im Rahmen der wirtschaftlichen Sozialhilfe übernommen werden, müssen im Original und innerhalb der Zahlungsfrist dem Sozialamt abgegeben werden. Nach Ablauf der Zahlungsfrist eingereichte Rechnungen, Zahlungserinnerungen und Mahnungen werden nicht übernommen und gehen zu Lasten der Bezügerin oder des Bezügers der wirtschaftlichen Sozialhilfe.

### **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).

### **Nichtkassenpflichtige Leistungen und Medikamente:**

Sie sind verpflichtet, den behandelnden Arzt darauf hinzuweisen, dass er nur über die Grundversicherung (KVG) abgedeckte Leistungen und Medikamente verordnet. Selbstbehalte aus Zusatzversicherungen, nicht kassenpflichtige Medikamente und Leistungen sowie Mehrkosten für limitierte Leistungen werden nicht durch die Wirtschaftliche Sozialhilfe übernommen.

Eingesehen am:

---

Unterschrift Gesuchsteller / Gesuchstellerin:

---

Unterschrift Ehegatte / Ehegattin oder  
Lebenspartner / Lebenspartnerin:

---

**Es werden keine Vorschussleistungen auf wirtschaftliche Sozialhilfe  
gewährt!**



## Was ist im Grundbedarf für den Lebensunterhalt inbegriffen?

Diese Auflistung soll Ihnen einen Anhaltspunkt geben, was in der monatlichen Pauschale des Grundbedarfs für den Lebensunterhalt enthalten respektive 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 Haushaltführung (Reinigung/Instandhaltung von Kleidern und Wohnung inkl. Kehrichtgebühren)
- Kleine Haushaltsgegenstände
- Gesundheitspflege ohne Selbstbehalte und Franchisen (z.B. selbstgekaufte Medikamente)
- Verkehrsauslagen inkl. Halbtaxabo (öffentlicher Nahverkehr, Unterhalt Velo/Mofa)
- Gebühren für Telefon (Swisscom) und Radio/TV (Serafe)
- 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 Abrechnung gem. Richtlinien)
- Hausrat- und Haftpflichtversicherung (gemäss Richtlinien)
- Krankenkassen-Selbstbehalte und Franchisen aus der Grundversicherung (KVG) (gegen Abrechnung)
- Alternativ/Komplementärmedizin (auf Gesuch mit Kostenvoranschlag)
- Brillenkosten (auf Gesuch mit Kostenvoranschlag)
- Zahnarztkosten (auf Gesuch mit Kostenvoranschlag)
- Auslagen für Erwerbstätigkeit (auf Gesuch mit Kostenvoranschlag)
- Auswärtige Mahlzeiten (auf Gesuch, nach Richtlinien)
- Kinderbetreuungskosten (auf Gesuch, nach Richtlinien)
- Musikschulbeitrag (während der gesetzl. Schulpflicht)
- Kosten für Mietinstrument (auf Gesuch mit Kostenvoranschlag)
- Ferienlager (auf Gesuch mit Kostenvoranschlag)

### Eingesehen am:

---

### Unterschrift Gesuchsteller / Gesuchstellerin:

---

### Unterschrift Ehegatte / Ehegattin oder Lebenspartner / Lebenspartnerin:

---



## Bankerklärung

Der/die Unterzeichnende/n erklärt/en:

- Ich bin/Wir sind mit der bargeldlosen Auszahlung der wirtschaftlichen Sozialhilfe und allfälligen weiteren Leistungen des Sozialamtes auf das unten aufgeführte Bankkonto einverstanden.
- Das unten aufgeführte Bankkonto weist zu keinem Zeitpunkt einen Negativsaldo aus.
- Wirtschaftliche Sozialhilfe ist zur Deckung des sozialen Existenzminimums (Lebensunterhalt und Miete) zu verwenden. Ich nehme/Wir nehmen zur Kenntnis, dass das Sozialamt Entlebuch keinen Negativsaldo auf dem unten aufgeführten Bankkonto ausgleicht. Sofern die Sozialhilfe trotzdem zur Schuldentilgung auf dem Bank- oder Postkonto verwendet wird, liegt dies in der Verantwortung des Klienten/der Klientin. Eine Nachdeckung des monatlichen Existenzminimums durch das Sozialamt Entlebuch wird abgelehnt.

Diese Erklärung betrifft mein/unser Bank- oder Postkonto lautend auf:

---

Name, Vorname, Adresse, PLZ, Wohnort

---

bei der Bank oder PostFinance (genaue Adresse)

---

IBAN-Nummer

---

**Ort, Datum**

---

**Unterschrift** Gesuchsteller/Gesuchstellerin

---

**Unterschrift** Ehegatte/Ehegattin oder  
Lebenspartner/Lebenspartnerin



## Fahrzeugerklärung

Ich/Wir

---

Name, Vorname, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, Wohnort

---

Name, Vorname, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, Wohnort

bestätige/n mit meiner/unsere(r) Unterschrift, dass ich/wir

- keine** Fahrzeuge besitze/n (Auto, Motorrad, Schiff, Wohnwagen usw.)  
 Fahrzeuge besitze/n (Auto, Motorrad, Schiff, Wohnwagen usw.)

Wenn ja, welche:

### 1. Fahrzeug

### 2. Fahrzeug

Fahrzeugtyp: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nummernschild: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kilometerstand: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wert: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Leasing?

JA  NEIN

JA  NEIN

Ich erteile/Wir erteilen zudem dem Sozialamt Entlebuch hiermit die Vollmacht, dass diese Fahrzeuge bei entsprechenden Stellen (z.B. Strassenverkehrsamt, Polizei usw.) überprüft werden dürfen.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Gesuchsteller/Gesuchstellerin: \_\_\_\_\_

Ehegatte/Ehegattin oder  
Lebenspartner/Lebenspartnerin: \_\_\_\_\_





## Abtretungserklärung

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Sozialversicherungs-Nummer (AHV-Nr.): \_\_\_\_\_

Die unterzeichnende Person bezieht von der Gemeinde Entlebuch wirtschaftliche Sozialhilfe im Sinne eines rückzahlbaren Vorschusses.

Die unterzeichnende Person tritt ihre Ansprüche gegenüber den Sozialversicherungen oder aus eingehendem Verdienst in vollem Umfang an das Sozialamt Entlebuch ab, wie dieses ihr Vorschusszahlungen im Sinne von Art. 22 Abs. 2 lit. a ATSG (Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts) leistet.

*Art. 22 Abs. 2 ATSG*

*Nachzahlungen von Leistungen des Sozialversicherers können jedoch abgetreten werden (Art. 22 Abs. 2 ATSG):*

- *dem Arbeitgeber oder der öffentlichen oder privaten Fürsorge, soweit diese Vorschusszahlungen leisten;*
- *einer Versicherung, die Vorleistungen erbringt.*

**Dieser Vertrag verpflichtet die Sozialversicherungen und allfällige Arbeitgeber die Auszahlung für die unterzeichnende Person bis zum Widerruf durch das Sozialamt Entlebuch auf das Konto CH23 0900 0000 6000 3290 5, lautend auf Gemeinde Entlebuch, 6162 Entlebuch, zu überweisen.**

Die unterzeichnende Person bestätigt hiermit, die Vorschüsse vom Sozialamt der Gemeinde Entlebuch zurückzuerstatten. Sie tritt somit die Leistungen von Sozialversicherungen oder Erwerbseinkommen in obgenanntem Umfang dem Sozialamt Entlebuch ab.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_



## Vollmacht und Aufhebung Schweigepflicht

gegenüber den Arbeitgebern, öffentlichen Organen, Rechtsvertretern und Sozialversicherungen

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Sozialversicherungs-Nummer (AHV-Nr.): \_\_\_\_\_

Die unterzeichnende Person bevollmächtigt das Sozialamt Entlebuch,

im Sinne von § 7 und 8 des Sozialhilfegesetzes Stellen wie aktuelle und bisherige Arbeitgeber, bisherige und nachfolgende Sozialämter/-dienste, Steueramt, Betreibungsamt, Amt für Migration, Strassenverkehrsamt, Polizei, Amt für Justiz, RAV, Arbeitslosenkasse, Ergänzungsleistung, Versicherungen wie SUVA, AHV, IV, Pensionskassen, private Lebensversicherer, Rechtsvertreter, Ärzte, Krankenversicherung u. a. m. den zuständigen Organen der Sozialhilfe die erforderlichen Auskünfte (z.B. über Einkommen, Leistungen, Verfahren, Gesundheitszustand, offene Rechnungen, Schulden etc.) einzuholen.

Die obgenannten Stellen werden gegenüber des Sozialamtes Entlebuch ausdrücklich vom Amts- und/oder Berufsgeheimnis entbunden (Aufhebung Schweigepflicht).

Das Sozialamt und dessen Organe unterliegen grundsätzlich dem Amtsgeheimnis. Es wird jedoch bevollmächtigt Auskünfte an autorisierte Stellen zu erteilen.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_