

KOMPETENZORDNUNG UND ERGÄNZENDE RICHTLINIEN

**DER SOZIALBEHÖRDE REGENSDORF
FÜR DIE AUSGESTALTUNG
DER SOZIALHILFE**

Verteiler

Sozialbehörde	Alle Mitglieder (Pdf-Versand per Email)
Sozialbehördensitzung	2 physische Exemplare zum Nachschlagen
Gemeinderat	Zur Kenntnis (physisch und elektronisch)
Abteilung Soziales	Alle Mitarbeitenden (elektronischer Zugang)
Externe Stellen	Bei Bedarf elektronisch

Verwaltung

Antrag von Änderungen	Leitung Sozialdienst / Leitung Asylwesen
Beschluss von Änderungen	Sozialbehörde Regensdorf
Administration	Leitung Zentrale Dienste

Änderungsnachweise

Erstauflage 1. Juni 2007

Änderungsbeschlüsse bisher

15.05.2008 / 14.07.2010 / 03.03.2011 / 12.05.2011 / 29.09.2011 / 26.10.2011 / 05.07.2012 / 23.08.2012 / 27.03.2013 / 04.07.2013 / 26.09.2013 / 12.12.2013 / 26.11.2014 / 18.12.2014 / 29.01.2015 / 29.10.2015 / 17.12.2015 / 21.01.2016 / 29.06.2016 / 08.03.2018 / 13.02.2019

Datum	Inhalt
27.08.2020	Totalüberarbeitung
01.10.2020	div. Ergänzungen, fehlende Kompetenzdefinitionen bei Tabelle
25.02.2021	Kompetenzerhöhung bei Integration 5.2.5
10.06.2021	Teuerungsanpassung Asylwesen
26.08.2021	div. Ergänzungen, fehlende Kompetenzdefinitionen bei Tabelle
03.08.2021	Anpassung GBL bei Sanktionen 10.1 Kürzungsumfang
12.07.2022	Anpassung IZU, ausw. Verpfl. / Kompetenz Leitung Arbeitsintegration
25.08.2022	Anpassung IZU
02.02.2023	Teuerungsanpassung SKOS / Asyl und Übernahme Verhütungsmittel
07.09.2023	Anpassung Mietzinsrichtlinien
05.10.2023	Anpassung GBL für Personen ohne Wohnung (Obdachlosigkeit)

KOMPETENZORDNUNG

Inhaltsverzeichnis Kompetenzordnung

Inhalt

1	GRUNDSÄTZLICHES	6
2	KOMPETENZEN DER VERWALTUNG	7
2.1	Mitarbeitende Sozialdienst	7
2.2	Mitarbeitende Asylwesen	7
2.3	Leitung Sozialdienst	7
2.4	Leitung Asylwesen	8
2.5	Leitung Soziales	8
2.6	Leitung Zentrale Dienste	8
2.7	Leitung Arbeitsintegration	9
2.8	Leitung und MitarbeiterInnen Amt für Zusatzleistungen zur AHV/IV	9
3	BESCHLÜSSE	9
3.1	Normfälle - Kriterien	9
3.2	Normfälle, Leistungsentscheid – Verfahren	9
3.3	Nicht-Normfälle - Kriterien	10
3.4	Nicht-Normfälle, Behördenbeschluss - Verfahren	10
3.5	Nicht-Normfälle – A-Fälle	10
3.6	Präsidialbeschlüsse	11
3.7	Befristung der Beschlüsse	11
3.8	Mitteilung der Beschlüsse, Auflagen und Weisungen	11
4	FALLFÜHRUNG	11
4.1	Verantwortung Fallführung	11
4.2	Umfang Fallführung	11
4.3	Aktenführung	12
4.4	Fallabschluss	12
5	FREIWILLIGE EINKOMMENSVERWALTUNGEN	12
6	INTERNES KONTROLLSYSTEM (IKS)	12
1	ERGÄNZENDE RICHTLINIEN ZUR KOMPETENZORDNUNG	14
2	EINLEITUNG	15
2.1	Grundlagen	15
2.2	Ziele	15
2.3	Rechte	15
2.4	Kompetenzen	15
3	JUNGE ERWACHSENE (VOLLJÄHRIGE PERSONEN BIS 25-JAHRE / AUSGENOMMEN ASYLWESEN)	16
4	GRUNDBEDARF FÜR DEN LEBENSUNTERHALT (GBL)	17
4.1	Reguläre Wohn- und Mietverhältnisse (ausgenommen Asylwesen)	17

4.2	Spezielle Wohn- und Mietverhältnisse	17
4.2.1	Kollektivunterkünfte	17
4.2.2	Zweck-Wohngemeinschaften (ausgenommen Asylwesen)	18
4.2.3	Mietverhältnisse mit erweiterten Pauschalen für Nebenkosten	18
4.2.4	Personen ohne Wohnung (Odachlosigkeit)	18
4.3	Junge Erwachsene (ausgenommen Asylwesen)	18
4.4	Asylwesen	19
4.5	Nothilfe	19
5	EINKOMMENSFREIBETRAG (EFB)	20
5.1	Inhalt des EFB	20
5.2	Umfang des EFB	20
5.3	Zeitpunkt der Auszahlung des EFB	21
6	INTEGRATION	22
6.1	Alphabetisierungs- und Deutschkurse	22
6.2	Übrige Massnahmen der sozialen und beruflichen Integration	22
6.2.1	Aus- und Weiterbildung	22
6.2.2	Jobcoaching und Assessments	23
6.2.3	Basisbeschäftigung	23
6.2.4	Arbeit statt Sozialhilfe	23
6.2.5	Programme, welche von Dritten mitfinanziert werden	23
6.2.6	Arbeits- und Beschäftigungsprogramme	24
6.2.7	Qualifizierungsmassnahmen zur Förderung der beruflichen Integration	24
6.2.8	Frühe Förderung von Kindern	25
6.2.9	Reporting Integration	25
7	INTEGRATIONSZULAGE (IZU)	26
7.1	Inhalt der IZU	26
7.2	Umfang der IZU	26
7.3	Abstufung IZU (Asylwesen)	27
8	AUSWÄRTIGE VERPFLEGUNG	28
9	MIETZINS / WOHNUNGSKOSTEN	29
9.1	Maximalmietzinse	29
9.2	Wohngemeinschaften	29
9.3	Mietkosten für junge Erwachsene	30
9.4	Garagen- und Parkplatzmiete	30
9.5	Doppelzahlungen für Miete bei Wohnungswechsel	30
9.6	Stationärer Aufenthalt	30
9.7	Einrichtungskosten (ausgenommen Asylwesen)	31
10	SANKTIONEN	32
10.1	Kürzungsumfang	32
10.2	Einstelltage der Arbeitslosenversicherung	32
10.3	Sanktionsbeiträge (Asylwesen)	33
11	ERGÄNZENDE RICHTLINIEN TABELLARISCH NACH STICHWORTEN	34

1 Grundsätzliches

Aus Gründen der Lesbarkeit wird immer entweder die männliche oder weibliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich immer auf Angehörige beider Geschlechter.

Zweck der Sozialhilfe ist die Existenzsicherung, Ziel der Sozialhilfe ist eine raschmögliche und nachhaltige soziale Integration und finanzielle Unabhängigkeit der Klienten.

Wesentliche Grundlagen für die Bemessung der Sozialhilfe sind das Sozialhilfegesetz (SHG) des Kantons Zürich und dessen Verordnung (SHV) sowie die Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS).

Diese Kompetenzordnung stellt das Bindeglied zwischen übergeordneten Erlassen, den SKOS-Richtlinien, dem Geschäftsreglement der Sozialbehörde Regensdorf und den nachstehenden ergänzenden Richtlinien dar.

Sie regelt, wer im Einzelfall welche Leistungen bewilligen und auszahlen oder die entsprechenden Rechnungen visieren sowie Kostengutsprachen erteilen darf.

Die Grundlage für die Ausrichtung wirtschaftlicher Hilfe in der Gemeinde Regensdorf bildet für Nichtnormfälle ein gültiger Beschluss der Sozialbehörde. In ungeklärten Situationen ist die Grundlage ein provisorischer Leistungsentscheid mit Unterschrift der Leitung Sozialdienst und für Normfälle ein Leistungsentscheid mit Unterschriften der Leitung Sozialdienst und des Sozialvorstandes.

Die Hilfe erfolgt gemäss § 30 Verordnung SHG planmässig und umfasst die zur Verbesserung der gegenwärtigen und Abwendung zukünftiger Notlagen erforderlichen Massnahmen. Es ist deshalb in allen Fällen mit der Klientel eine Zielvereinbarung zu erstellen und zu unterzeichnen (ausgenommen Asylwesen, Personen mit Status N/NEE).

Alle Fallkonstellationen und Sachverhalte, die keine Kompetenzdelegation vorsehen, müssen der Sozialbehörde zum Beschluss vorgelegt werden.

2 Kompetenzen der Verwaltung

2.1 Mitarbeitende Sozialdienst

Den Mitarbeitenden Soziale Arbeit stehen, immer im Rahmen der ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde zur Ausgestaltung der Sozialhilfe, folgende Befugnisse zu:

- Finanzielle Kompetenzen gemäss Visumsregelung der Gemeinde Regensdorf und ergänzenden gültigen Gemeinderatsbeschlüssen;
- Gewährung von Soforthilfen (Notauszahlung) innerhalb der Ausgabenkompetenz mit 2. Visum durch Leitung Sozialdienst;
- Ausrichtung von Leistungen gemäss den ergänzenden Richtlinien
- Hilfeleistungen zu Lasten von eingegangenen Spendengeldern;
- Anpassungen der wirtschaftlichen Sozialhilfe innerhalb der Zeitspanne bis zur nächsten Überprüfung beim Grundbedarf für den Lebensunterhalt, der Miete und den Krankenkassenprämien;
- Erteilung von Kostengutsprachen für medizinische (inkl. Spitex) und zahnmedizinische Behandlungen von Sozialhilfeempfängerinnen im Rahmen der ergänzenden Richtlinien;
- Gewährung wirtschaftlicher Hilfe bei Norm- wie auch bei Nicht-Normfällen für Miete, Lebensunterhalt, Gesundheitskosten und Erwerbsunkosten gemäss SKOS-Richtlinien bei abgelaufenen Leistungsentscheiden während längstens 4 Monaten mit Visum der Leitung Sozialdienst.

2.2 Mitarbeitende Asylwesen

- Finanzielle Kompetenzen gemäss Visumsregelung der Gemeinde Regensdorf und ergänzenden gültigen Gemeinderatsbeschlüssen;
- Gewährung von Soforthilfen (Notauszahlung) innerhalb der Ausgabenkompetenz mit 2. Visum durch Leitung Asylwesen;
- Ausrichtung von Leistungen gemäss den ergänzenden Richtlinien
- Hilfeleistungen zu Lasten von eingegangenen Spendengeldern;

2.3 Leitung Sozialdienst

Der Leitung Sozialdienst stehen im Rahmen der ergänzenden Richtlinien folgende Befugnisse zu:

- Alle den Sozialarbeitenden eingeräumten Kompetenzen;
- Finanzielle Kompetenzen gemäss Visumsregelung und diesen ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde;
- Gewährung von Soforthilfen (Notauszahlung) im Rahmen der wirtschaftlichen Hilfe innerhalb der Ausgabenkompetenzen;
- Gewährung wirtschaftlicher Hilfe mit provisorischer Leistungsentscheid zu Beginn der Unterstützung während längstens 4 Monaten;
- Übernahme ausstehender Prämien für die obligatorische Krankenpflegeversicherung gemäss geltenden Erlassen;
- Einstellungsschreiben bei regulärer Beendigung der Unterstützung;
- Unterzeichnung von provisorischen Leistungsentscheiden;

- Unterzeichnung der definitiven Leistungsentscheide zusammen mit dem Sozialvorstand;
- Unterzeichnung von Ausgaben aus Legaten und Fonds der Gemeinde Regensdorf (Legat Gossweiler, Meyer-Wunderli-Fonds, M. Zollinger-Fonds);
- Kontrolle der Einkommensverwaltungen.

2.4 Leitung Asylwesen

Der Leitung Asylwesen stehen die im Rahmen der ergänzenden Richtlinien folgende Befugnisse zu:

- Alle den Sozialarbeitenden eingeräumten Kompetenzen;
- Finanzielle Kompetenzen gemäss Visumsregelung und diesen ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde;
- Gewährung von Soforthilfen (Notauszahlung) im Rahmen der wirtschaftlichen Hilfe innerhalb der Ausgabenkompetenzen;
- Gewährung wirtschaftlicher Hilfe mit provisorischer Leistungsentscheid zu Beginn der Unterstützung während längstens 4 Monaten;
- Übernahme ausstehender Prämien für die obligatorische Krankenpflegeversicherung gemäss geltenden Erlassen;
- Einstellungsschreiben bei regulärer Beendigung der Unterstützung;
- Unterzeichnung von provisorischen Leistungsentscheiden;
- Unterzeichnung der definitiven Leistungsentscheide zusammen mit dem Sozialvorstand;

2.5 Leitung Soziales

Der Leitung Soziales stehen im Rahmen der ergänzenden Richtlinien folgende Befugnisse zu:

- Befugnisse gemäss Geschäftsreglement der Gemeinde Regensdorf
- alle Kompetenzen analog Leitung Sozialdienst
- Unterzeichnung der Behörden-Beschlüsse (Nichtnorm-Fälle)

2.6 Leitung Zentrale Dienste

Der Leitung Zentrale Dienste stehen die im Rahmen der ergänzenden Richtlinien folgende Befugnisse zu:

- Alle den Sozialarbeitenden eingeräumten Kompetenzen;
- Finanzielle Kompetenzen gemäss Visumsregelung und diesen ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde;
- Gewährung von Soforthilfen (Notauszahlung) im Rahmen der wirtschaftlichen Hilfe innerhalb der Ausgabenkompetenzen;
- Übernahme ausstehender Prämien für die obligatorische Krankenpflegeversicherung gemäss geltenden Erlassen;
- Kontrolle der Einkommensverwaltungen.

2.7 Leitung Arbeitsintegration

Der Leitung Zentrale Dienste stehen die im Rahmen der ergänzenden Richtlinien folgende Befugnisse zu:

- Alle den Sozialarbeitenden eingeräumten Kompetenzen;
- Finanzielle Kompetenzen gemäss Visumsregelung und diesen ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde;
- Kompetenzen für die Integration sozialhilfebeziehender Personen gemäss Kompetenzordnung Punkt 6 (analog Leitung Sozialdienst / Leitung Asylwesen)

2.8 Leitung und MitarbeiterInnen Amt für Zusatzleistungen zur AHV/IV

- Zusatz- und Ergänzungsleistungen zur AHV/IV werden gestützt auf dem Kantonalen Zusatzleistungsgesetz (ZLG) und dem Bundesgesetz über Ergänzungsleistungen zur AHV/IV (ELG) ausgerichtet, weshalb von einer detaillierten Abbildung innerhalb der Kompetenzordnung der Gemeinde Regensdorf abgesehen wird.

3 Beschlüsse

3.1 Normfälle - Kriterien

Normfälle sind Fälle mit folgenden Kriterien:

- Erwerbslos
- Ausgesteuert
- Ärztlich ausgewiesene Erwerbsunfähigkeit infolge Krankheit/Unfall
- Ungenügende eigene Einkünfte aus unselbständiger Erwerbstätigkeit
- Alleinerziehend
- Erstausbildung, wenn Klient noch bei den Eltern wohnt und Stipendien beantragt werden können.
- Bevorschussung von feststehenden Leistungen der ALV, IV und ZL
- Mietzins innerhalb der Norm oder maximal CHF 100 über der Mietzinslimite. Wenn der Mietzins über den für die Gemeinde Regensdorf geltenden Mietzinslimiten liegt und ein Wohnungswechsel zumutbar ist, wird vor Unterstützungsbeginn die Auflage zur Suche einer günstigeren Wohnung erteilt.
- Bei einer Verlängerung der Unterstützung nach einem Jahr bleiben alle Fälle mit Mieten (max CHF 100.00) über den Mietzinslimiten Normfälle.
- Junge Erwachsene (bis 25jährig) mit abgeschlossener Ausbildung

3.2 Normfälle, Leistungsentscheid – Verfahren

Leistungsentscheide werden von den Sozialarbeitenden erstellt und der Leitung Sozialdienst zur Prüfung eingereicht.

Die Leitung Sozialdienst leitet die Leistungsentscheide mit ihren Prüfergebnissen dem Sozialvorstand zur Zweitunterschrift weiter.

Kann aufgrund fehlender Unterlagen kein definitiver Leistungsentscheid erstellt werden, muss vor einer Auszahlung ein provisorischer Leistungsentscheid vorliegen. Die fehlenden

Unterlagen sind als Auflage im Entscheid zu bezeichnen und es ist allenfalls eine Androhung der Einstellung aufgrund fehlenden Nachweises der Bedürftigkeit anzubringen.

Bei Normfällen dürfen bis zum Vorliegen eines definitiven Leistungsentscheids nur die Leistungen für den Lebensunterhalt, die Miete, die Krankenkasse, dringend notwendige Gesundheitskosten, die Erwerbsunkosten sowie die Kosten für die Fremdbetreuung von Kindern bei erwerbstätigen Ehepaaren oder Alleinerziehenden bewilligt und bezahlt werden.

Leistungsentscheide bei Normfällen werden der Sozialbehörde an der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Gegen Leistungsentscheide kann sich der Leistungsbeziehende grundsätzlich beschweren, indem er/sie eine Neuurteilung von der Sozialbehörde verlangt.

3.3 Nicht-Normfälle - Kriterien

Alle Fälle, die nicht als Normfälle gelten, sind Nicht-Normfälle und bedürfen einer Bewilligung der Sozialbehörde.

Bei Nicht-Normfällen dürfen bis zum Vorliegen eines gültigen Beschlusses der Sozialbehörde nur die Leistungen für den Lebensunterhalt, die Miete, die Krankenkasse, dringend notwendige Gesundheitskosten, die Erwerbsunkosten sowie die Kosten für die Fremdbetreuung von Kindern bei erwerbstätigen Ehepaaren oder Alleinerziehenden bewilligt und bezahlt werden. Dafür ist ein provisorischer Leistungsentscheid zu erstellen.

3.4 Nicht-Normfälle, Behördenbeschluss - Verfahren

Anträge für die Behördensitzung werden jeweils am Mittwochabend eine Woche vor der Sitzung für die Erstellung der Traktandenliste bereitgestellt. Dazu werden die Beschlüsse in Tutoris erstellt und mit dem Sitzungsdatum und Angaben der Fristigkeit zu versehen (jjjjmmtt – "Aussagekräftige Bezeichnung und Dauer") abgespeichert.

Die Beschlüsse müssen bis spätestens Mittwochabend fertig gestellt sein.

Die Beschlüsse werden bis Montag 12 Uhr der Folgewoche von der Leitung Sozialdienst geprüft und den Zentralen Diensten für die Aktenauflage übergeben.

Anträge von AJB, KESB oder anderen Drittstellen in Fällen ohne laufenden Sozialhilfebezug werden von den Zentralen Diensten kontrolliert und bearbeitet.

Ist der Sachverhalt nicht ausreichend dargelegt oder die Kostenzusammenstellung mangelhaft, sind die notwendigen Klärungen vor Erstellung eines Beschlusses vorzunehmen.

Mit der Aktenauflage wird eine Notizliste mit allen traktandierten Fällen aufgelegt. Dort tragen die Behördenmitglieder vorgängig Fragen und Bemerkungen ein.

Die in der Notizliste aufgeführten Fragen sind vor der Sitzung von der Leitung Sozialdienst mit den Fallführenden oder von den Zentralen Diensten mit den zuständigen Stellen zu klären.

Für die Aktenauflage wird bei neuen Fällen die vollständige Akte (inkl. Kontrollliste mit Visum Sozialarbeiter und Leiter Sozialdienst) aufgelegt. Gleichzeitig mit dem Beschluss werden der Sozialbehörde alle erteilten und von der Leitung Sozialdienst geprüften Auflagen und Weisungen und allfällige provisorische Leistungsentscheide vorgelegt.

Bei Änderung und Verlängerung der Unterstützung werden der letzte Beschluss sowie die neuen für die weiterführende Unterstützung relevanten Unterlagen für die Aktenauflage bereitgestellt.

Gegen Entscheide der Sozialbehörde kann Rekurs beim Bezirksrat erhoben werden.

3.5 Nicht-Normfälle – A-Fälle

A-Fälle sind Traktanden, die an der Behördensitzung vertiefter besprochen werden.

Die Mitglieder der Sozialbehörde können auf der Notizliste oder zu Beginn der Sitzung Fälle als A-Fälle bezeichnen.

Immer als A-Fälle gelten Fälle mit den nachfolgend aufgeführten Merkmalen. Sie werden bereits vorgängig auf der Traktandenliste entsprechend gekennzeichnet.

- Selbständig Erwerbende
- Vernehmlassungen
- Strafanzeigen
- Kürzungen von Sozialhilfe
- Verweigerung / Einstellung von Sozialhilfe

3.6 Präsidialbeschlüsse

Der Präsident der Sozialbehörde kann in begründeten, unaufschiebbaren Einzelfällen im Rahmen seiner Ausgabenkompetenz Kostengutsprache erteilen. Präsidialbeschlüsse werden vorgängig mit der Leitung Sozialdienst besprochen und an der nächsten Behördensitzung zur Kenntnisnahme aufgelegt.

3.7 Befristung der Beschlüsse

Beschlüsse betreffend Ausrichtung von Wirtschaftlicher Sozialhilfe werden auf ein Jahr oder bis zu einer bereits bekannten Änderung befristet.

3.8 Mitteilung der Beschlüsse, Auflagen und Weisungen

Die Klienten erhalten die Beschlüsse zu Unterstützungsleistungen mittels beschwerdefähiger Verfügungen per Post zugestellt. Ablehnende bzw. negative Entscheide und Kürzungsbeschlüsse werden eingeschrieben versendet. Auflagen und Weisungen und weitere Anordnungen sind ohne Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Die Fallführenden erklären der Klientel die Beschlüsse bei Bedarf adressatengerecht.

4 Fallführung

4.1 Verantwortung Fallführung

Den für die Fallführung verantwortlichen Personen obliegen folgende Aufgaben:

- Fallführung und Falldokumentation
- Erstellung, Einhaltung und Umsetzung der Beschlüsse
- Gewährleistung und Kontrolle der korrekten Verwendung der Sozialhilfe
- Klärung und Geltendmachung von subsidiären Ansprüchen
- Korrekte Erfassung der Weiterverrechnung gegenüber dem Kanton
- Erfassung der BFS-Statistik

4.2 Umfang Fallführung

Die Fallführung umfasst mindestens die folgenden Standards gemäss § 30 SHV:

- IST-Zustand (Situationsbericht)
- SOLL-Zustand (Massnahmen)
- Bedarfsrechnung gemäss SKOS-Richtlinien
- Angaben über Art, Umfang und Dauer der vorgesehenen Hilfe

- Zielvereinbarung mit Zielen, Zuständigkeiten und Fristen
- Evaluation und Erneuerung der Zielvereinbarung nach Ablauf der Fristen
- Frühzeitige Information an Leitung Sozialdienst bei Nicht-Kooperation der Klienten oder allfälligen Unregelmässigkeiten / Auffälligkeiten

4.3 Aktenführung

Die Aktenführung erfolgt im Fallführungsprogramm Tutoris (elektronisch) und in den vorgegebenen Sozialhilfeakten (physisch).

In Papierform werden alle Dokumente mit Originalunterschriften aufbewahrt. Originaldokumente der Klientel werden eingescannt, im Fall elektronisch abgelegt und der Klientel zurückgegeben.

Ansonsten richtet sich die Aktenführung nach [Kap. 6.3.01 BHZH](#) und nach den internen Richtlinien.

4.4 Fallabschluss

Nach einer regulären Beendigung der Unterstützung wird ein Einstellungsschreiben (Unterschrift Leitung Sozialdienst) mit Abrechnung erstellt. Eine Kopie des Einstellungsschreibens mit Kontoauszug über die bezogenen Leistungen geht zur Kenntnisnahme an die nächste Sitzung der Sozialbehörde.

5 Freiwillige Einkommensverwaltungen

Freiwillige Einkommensverwaltungen gelten als persönliche Sozialhilfe gemäss § 11 ff SHG.

Ziel der freiwilligen Einkommensverwaltung ist die Befähigung der Klientel zur selbständigen Verwaltung ihres Einkommens und Erledigung ihrer finanziellen Angelegenheiten innerhalb einer vereinbarten Zeitdauer. Die Zeitdauer soll in der Regel 12 Monate nicht überschreiten.

Liegen Gründe für die Führung einer freiwilligen Einkommensverwaltung vor, entscheidet darüber die Leitung Sozialdienst. Das entsprechende Auftragsformular mit einer kurzen Begründung, Zielvereinbarung und vereinbarter Zeitdauer ist vom Klienten, der fallführenden Person und der Leitung Sozialdienst zu unterzeichnen und der Sozialbehörde zur Kenntnisnahme vorzulegen.

Freiwillige Einkommensverwaltungen sind im Fallführungssystem als Finanzberatungen aufzunehmen. Die entsprechenden Konti dürfen nie einen Minussaldo aufweisen. Bei negativen Salden ist umgehend der Antrag auf Wirtschaftliche Sozialhilfe zu prüfen. Die Leitung Sozialdienst ist zuständig für die regelmässigen Kontrollen.

Stellt sich heraus, dass die Selbständigkeit oder die vereinbarten Zielsetzungen nicht erreicht werden können, ist der Auftrag abzuschliessen oder eine Meldung an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde zu prüfen.

Ein positiver Saldo wird der Klientel oder einer allfällig neu zuständigen Person / Stelle überwiesen.

Bei einem negativen Saldo muss eine Rückzahlungsverpflichtung mit Zahlungsvereinbarung unterschrieben, durchgeführt und kontrolliert werden.

Die Durchführung obliegt der fallführenden Person, die Kontrolle der Leitung Sozialdienst.

6 Internes Kontrollsystem (IKS)

Die Leitung Sozialdienst erstellt Dokumentationen zu folgenden Themen:

- Risikobeurteilung des Geschäftsbereichs

- Prozesse des Geschäftsbereichs
- Wissensmanagement
- Controlling und Reporting

Die Leitung Sozialdienst erstellt eine gewichtete Risikoeinschätzung seines Geschäftsbereichs und bezeichnet Massnahmen für hohe und häufig vorkommende Risiken.

Die Leitung Sozialdienst definiert seine Geschäftsprozesse und bildet sie in der Applikation der Gemeinde (IMS) ab. Die erstellten Prozesse werden regelmässig geprüft und gegebenenfalls angepasst.

Die Leitung Sozialdienst sorgt dafür, dass notwendiges Wissen bezeichnet, erhalten, gepflegt und den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt wird.

Die Leitung Sozialdienst definiert zusammen mit der Sozialbehörde die Inhalte des periodischen Reports.

Die oben aufgeführten Qualitäts- und Kontrollinstrumente werden mindestens einmal jährlich von der Leitung Sozialdienst überprüft und bei Bedarf angepasst.

Die korrekte Durchführung der internen Kontrolle obliegt der Leitung Sozialdienst. Die Abteilungsleitung kontrolliert die Umsetzung und greift bei Bedarf korrigierend ein.

1 ERGÄNZENDE RICHTLINIEN zur Kompeten- zordnung

DER SOZIALBEHÖRDE REGENSDORF FÜR DIE AUSGESTALTUNG DER SOZIALHILFE

2 Einleitung

Aus Gründen der Lesbarkeit wird immer entweder die männliche oder weibliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich immer auf Angehörige beider Geschlechter.

2.1 Grundlagen

Die ergänzenden Richtlinien basieren auf den gesetzlichen Bestimmungen, den SKOS-Richtlinien und der vorstehenden Kompetenzordnung. Es regelt die häufigsten Vorkommnisse im Bereich der wirtschaftlichen Hilfe.

Im ersten Teil sind ergänzende Richtlinien für Sachverhalte aufgeführt, welche umfassende Erklärungen benötigen.

Alle weiteren Richtlinien sind in einer Tabelle alphabetisch nach Stichworten angefügt.

Wo Kompetenzen nicht ausgeschieden oder Sachverhalte nicht geregelt sind, stellt der Sozialdienst oder das Asylwesen der Sozialbehörde Antrag.

Soweit nichts anderes ausgeführt ist, gelten die Bestimmungen gleichermassen für die reguläre Sozialhilfe und für das Asylwesen.

Die ergänzenden Richtlinien sollen regelmässig überprüft und bei Bedarf von der Sozialbehörde ergänzt oder angepasst werden.

2.2 Ziele

Die klare Festlegung von Kompetenzen und Richtlinien für einen grossen Teil der Situationen der Sozialhilfe, soll die Gleichbehandlung von ähnlich oder gleich gelagerten Fällen sichern.

Zusammen mit der Kompetenzordnung dienen die ergänzenden Richtlinien auch als Arbeitsinstrument für die Mitarbeitenden, damit die Bearbeitung der Sozialhilfe-Fälle effizient erfolgen kann.

2.3 Rechte

Von den zu unterstützenden Personen können aus der Kompetenzordnung keine Rechte auf eine bestimmte Unterstützungsleistung abgeleitet werden, da darin lediglich Grundsatzfragen geklärt, Normfälle definiert sowie Entscheidungskompetenzen geregelt werden.

Für die Beurteilung der Unterstützungsleistungen sind die Leistungsentscheide und Behördenbeschlüsse massgeblich, welche gemäss den Rechtmittelbelehrungen angefochten werden können.

2.4 Kompetenzen

Die delegierten Kompetenzen sind im ersten Teil in den jeweiligen Kapiteln aufgeführt. In der Tabelle sind sie in der Spalte Kompetenzen mit Abkürzungen bezeichnet.

3 Junge Erwachsene (Volljährige Personen bis 25-Jahre / ausgenommen Asylwesen)

Kompetenz Sozialarbeitende Sozialdienst für Klienten des Sozialdienstes
Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens

Abweichende Regelungen für junge Erwachsene finden sich in verschiedenen Bereichen (GBL, Integration, IZU, Miete, etc.). Betreffend deren speziellen Unterstützungsansätze in verschiedenen Situationen sind immer die SKOS-Richtlinien und das BHZH Kap. 7.1.06 (Grundbedarf) und 7.2.01 Abs. 2 (Wohnkosten) zu konsultieren.

Haben die Personen noch keine Erstausbildung bzw. eine angemessene Ausbildung abgeschlossen, muss immer die Unterhaltspflicht der Eltern gemäss § 276 ff ZGB geprüft werden. Dies kann auch bei Personen, die älter als 25 Jahre sind, notwendig sein. Der § 277 Abs. 2 ZGB kennt keine bezifferte Altersbegrenzung.

Der junge Erwachsene muss alles Zumutbare unternehmen, um seinen Unterhalt selbst bestreiten zu können. Gemäss § 276 Abs. 3 sind die Eltern von der Unterhaltspflicht in dem Mass befreit, als dem Kinde zugemutet werden kann, den Unterhalt aus seinem Arbeitserwerb oder andern Mitteln zu bestreiten.

Da sowohl die Leistungsfähigkeit seitens der Eltern als auch die Zumutbarkeit des Kindes unterschiedlich interpretiert werden kann, empfiehlt es sich, die Eltern durch die Leitung Sozialdienst zu einem der ersten Gespräche einzuladen. Im Idealfall gelangt man zu einer Einigung. Gelingt dies nicht, müsste die Sozialbehörde Unterhaltsleistungen der Eltern bei Gericht einklagen.

Grundsätzlich kann erwartet werden, dass junge Erwachsene ohne abgeschlossene Ausbildung bzw. ohne Erwerbseinkommen weiterhin bei den Eltern wohnen. Mit dem kostenlosen Wohnen haben die Eltern dann schon einen Teil ihrer Unterhaltspflicht erfüllt. Sprechen wichtige Gründe gegen einen Verbleib im Elternhaus, muss von jungen Erwachsenen eine kostengünstige Wohnsituation (z.B. Wohngemeinschaft) gewählt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann die Sozialbehörde das alleine Wohnen bewilligen.

Mietkosten und Grundbedarf für junge Erwachsene hängen davon ab, ob ihnen das alleine Wohnen bewilligt ist und ob sie sich an Massnahmen der sozialen oder beruflichen Integration beteiligen. Die detaillierten Ausführungen dazu finden sich in den entsprechenden Kapiteln.

4 Grundbedarf für den Lebensunterhalt (GBL)

Kompetenz Sozialarbeitende Sozialdienst für Klienten des Sozialdienstes
Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens

Der Ansatz für den GBL basiert in der Regel auf der Gesamtzahl der Haushaltmitglieder, ungeachtet der Anzahl unterstützter Personen im Haushalt. Die Beträge richten sich nach den geltenden SKOS-Richtlinien und werden je nach Wohnsituation und Aufenthaltsstatuts ausgerichtet.

Die Ansätze für Personen des Asylwesens finden sich in Kapitel 3.4 nachfolgend.

Nothilfe gemäss Nothilfeverordnung betrifft Personen ohne Aufenthaltsrecht (Kap. 5.3.03 BHZH). Die Beträge werden im Kapitel 3.5 nachfolgend festgelegt.

Werden nicht alle Personen eines Haushalts unterstützt, wird der für die entsprechende Haushaltsgrösse gültige Betrag für den GBL durch die Anzahl Personen im Haushalt dividiert, mit der Anzahl unterstützten Personen multipliziert und auf den nächsten Franken gerundet.

Besteht nicht für den ganzen Monat Anspruch auf Sozialhilfeleistungen, wird der gültige Monatsbetrag durch die Kalendertage des entsprechenden Monats dividiert, mit den Anzahl Tagen, für die Anspruch auf Unterstützung besteht, multipliziert und auf den nächsten Franken gerundet.

Werden nicht alle Personen eines Haushalts unterstützt, muss immer die Anrechnung einer Haushaltsentschädigung oder Konkubinats Beitrag geprüft und nach den geltenden Richtlinien berechnet werden. Ein Verzicht auf Haushaltsentschädigung trotz Leistungsfähigkeit, muss von der Sozialbehörde beschlossen werden.

4.1 Reguläre Wohn- und Mietverhältnisse (ausgenommen Asylwesen)

Die Beträge finden sich in den geltenden SKOS-Richtlinien ([Kap. B.2.2](#)). *Achtung link anpassen, wenn neue Richtlinien aufgeschaltet.*

4.2 Spezielle Wohn- und Mietverhältnisse

Spezielle Wohn- oder Mietverhältnisse können zu einer Reduktion des GBL führen, da gewisse Kosten bereits mit dem Mietzins bezahlt werden oder weil Kosten nicht vollumfänglich anfallen. Die Reduktionen des Grundbedarfs in den jeweiligen Situationen sind nachfolgend aufgeführt.

4.2.1 Kollektivunterkünfte

Kollektivunterkünfte sind in der Regel Strukturen des Asylwesens. In Kollektivunterkünften führen die Personen teilweise den Haushalt zusammen, die Nebenkosten sind im Mietzins inbegriffen. Der GBL in Kollektivunterkünften wird für Personen, die nicht nach Asylansätzen unterstützt sind, wie folgt festgesetzt:

Einzelpersonen GBL-Ansatz für 1 Person in einem 2-Personen-Haushalt

Familien GBL abzüglich 7.8 %

Althardstrasse 166 (Asylunterkunft):

Betriebskosten	GBL abzüglich CHF 22.00 pro Person Die Betriebskosten werden monatlich vom Lebensunterhalt in Abzug gebracht (Verwendungszweck: Strom, Wasser, Abfallentsorgung, Serafe etc.) Personen mit Nothilfe haben keine Betriebskosten zu leisten.
Depot	Personen, die in der Asylunterkunft (Althardstrasse 166) haben ein Depot in der Höhe von CHF 100 zu leisten. Dieses Depot wird vom Lebensunterhalt in der Höhe von CHF 20 pro Monat und pro UE angespart und bei einem Wegzug mit allfälligen offenen Forderungen, Reinigungsarbeiten oder Ersatzbeschaffungen verrechnet.

4.2.2 Zweck-Wohngemeinschaften (ausgenommen Asylwesen)

Bei Zweck-Wohngemeinschaften führen die einzelnen Personen keinen Haushalt zusammen. Sie wohnen nur zusammen, um die Mietkosten zu reduzieren. Zweck-Wohngemeinschaften sind die Ausnahme und müssen begründet und mit entsprechenden Untermietverträgen und einer Deklaration aller erwachsenen Haushaltsmitglieder betreffend die getrennte Haushaltsführung belegt sein.

Da in Zweck-Wohngemeinschaften gewisse Kosten trotzdem geteilt werden (Strom, Internet, Putzmittel etc.) wird der **GBL um 10 %** reduziert (SKOS-Richtlinien B.2.4).

4.2.3 Mietverhältnisse mit erweiterten Pauschalen für Nebenkosten

Bei gewissen Mietverhältnissen (Notwohnungen, möblierte Wohnungen etc.) sind einige Kosten, welche sonst mit dem GBL zu bezahlen sind (Strom, Kehrrechtgebühren, Mobiliarnutzung und –ersatz), im Mietzins enthalten.

Der GBL wird wie folgt reduziert:

3.9 %	Stromkosten sind im Mietzins inbegriffen
7.8 %	Strom, Gebühren und Möblierung sind in Mietzins inbegriffen

4.2.4 Personen ohne Wohnung (Obdachlosigkeit)

GBL pro Monat Norm-GBL, gemäss SKOS Warenkorb. Der Leitung Sozialdienst obliegt die Kompetenz, dies im begründeten Einzelfall um die wegfallenden Positionen gemäss SKOS-Warenkorb herabzusetzen.

4.3 Junge Erwachsene (ausgenommen Asylwesen)

Der GBL von jungen Erwachsenen, die alleine wohnen, wird je nach Situation gemäss den nachfolgend aufgeführten Kriterien ausgerichtet.

- a) Wenn das alleine Wohnen von der Sozialbehörde bewilligt ist und die unterstützte Person eine der folgenden Bedingungen erfüllt:
- Sie nimmt an einer auf die arbeitsmarktliche Integration ausgerichteten Ausbildung oder Massnahme teil;
 - Sie 100% arbeitsunfähig ist (Arztzeugnis liegt vor)
 - sie geht einer angemessenen Erwerbstätigkeit nach;
 - sie betreut eigene Kinder.

Regulärer GBL-Ansatz für eine Person

- b) Wenn das alleine Wohnen von der Sozialbehörde bewilligt ist, aber die Person keine der oben aufgeführten Bedingungen erfüllt:

Um 20 % reduzierter GBL-Ansatz für eine Person

- c) Wenn das alleine Wohnen von der Sozialbehörde nicht bewilligt ist, die Person aber alleine wohnt, nach Fristansetzung:

GBL-Ansatz für 1 Person in einem 2-Personen-Haushalt**4.4 Asylwesen**

Der Grundbedarf für diese Personengruppe ist reduziert. Die Beträge richten sich nach den Empfehlungen der Sozialkonferenz des Kantons Zürich

Haushaltgrösse	GBL pro Monat
Person in WG / Kollektivunterkunft	448
1 Person	722
2 Personen	1104
3 Personen	1343
4 Personen	1545
5 Personen	1747
Jede weitere Person	147
Junge Erwachsene	552
Erw. Person in Zweck-WG	650

4.5 Nothilfe

Ausrichtung der Nothilfe durch die Gemeinde Regensdorf

Gemäss [Art. 12 BV](#) besteht ein Recht auf Hilfe in Notlagen. Wer in Not gerät und nicht in der Lage ist, für sich zu sorgen, hat Anspruch auf Hilfe und Betreuung und auf die Mittel, die für ein menschenwürdiges Dasein unerlässlich sind. Dieses Grundrecht gilt auch für ausländische Staatsangehörige, die sich illegal in der Schweiz aufhalten. Die Ursachen der Notlage sind unerheblich. Nothilfe gewährleistet Obdach, Nahrung, Kleidung und die medizinische Notfallversorgung. Auf darüber hinausgehende Hilfe besteht kein Anspruch. Ausländerinnen und Ausländer, welche über keine Aufenthaltsberechtigung in der Schweiz verfügen oder von Bundesrechts wegen lediglich Anspruch auf Nothilfe haben (vgl. [Art. 82 Abs. 2 AsylG](#)), fallen unter § 5c SHG bzw. unter die Nothilfeverordnung.

Hat das Kantonale Sozialamt eine Nothilfe beziehende Person aus dem Asylbereich einer Gemeinde zugewiesen, richtet es der Gemeinde für die Unterstützung und Unterbringung eine Pauschale aus. Die Höhe der Pauschale wird von der Sicherheitsdirektion in Anlehnung an die Bundespauschale in der Asylfürsorge festgelegt. Diese Nothilfefälle werden mit der Abteilung Asylkoordination (AAK) des Kantonalen Sozialamts abgerechnet. Verwendet wird ein Abrechnungsformular, das sich an die Asylabrechnungen anlehnt (§ 3 Nothilfeverordnung). (vgl. <http://www.sozialhilfe.zh.ch/Handbuch/5.3.03.%20Nothilfe.aspx?search=nothilfe>)

Der Grundbedarf für diese Personengruppe ist reduziert und gestaltet sich wie folgt:

Haushaltgrösse	GBL pro Monat	GBL pro Tag (=Rechnung mit 31 Tage pauschal)
Person Kollektivunterkunft	310	10
1 Person	310	10
2 Personen	610	9.83
3 Personen	830	8.92
4 Personen	1020	8.22
5 Personen	1200	7.74

Jede weitere Person	105	-
---------------------	-----	---

5 Einkommensfreibetrag (EFB)

Kompetenz Sozialarbeitende Sozialdienst für Klienten des Sozialdienstes
Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens

5.1 Inhalt des EFB

Der Einkommensfreibetrag reduziert das im Budget anrechenbare Einkommen um einen vom Stellenpensum abhängigen Betrag. Der EFB wird nur auf Erwerbseinkommen gewährt, die im ersten Arbeitsmarkt erzielt werden.

Personen in Ausbildung erhalten eine Integrationszulage keinen EFB.

Erhalten mehrere Personen einer Unterstützungseinheit Zulagen (Integrationszulagen und Einkommensfreibetrag), ist der Maximalansatz pro Unterstützungseinheit gemäss SKOS-Richtlinien zu berücksichtigen. Im Asylwesen ist dieser maximal um die Hälfte zu reduzieren (analog nachfolgende Berechnung).

Ein Teil des Einkommensfreibetrags ist für die Bezahlung der anfallenden Steuern bestimmt. Die Klientel ist entsprechend zu informieren. Das Einreichen der Steuererklärung und die Bezahlung der Steuern sind in der Verantwortung der Klientel.

Der EFB beinhaltet keine effektiven [Erwerbsunkosten](#) (Fahrkosten, auswärtige Verpflegung), diese werden zusätzlich ausgerichtet.

5.2 Umfang des EFB

Der EFB muss in einem angemessenen Verhältnis zum erwirtschafteten Nettolohn stehen. Er beträgt mindestens CHF 100, für junge Erwachsene oder Personen des Asylwesens CHF 50.

Bei unregelmässigen Arbeitsverhältnissen kann zur Vereinfachung von einem durchschnittlichen Stellenumfang und einem Durchschnittslohn ausgegangen werden. Es ist ein entsprechender Vermerk im Budget und allenfalls in der Falldokumentation zu machen und die Berechnung ist mindestens alle 3 Monate zu überprüfen.

Monatspensum (Basis 42 h /Woche)	Stunden (pro Monat)	CHF	Junge Erwachsene bis 25-Jährige und Asyl
bis 25 %	bis 43	100	50
26 % bis 30 %	44 - 52	120	60
31 % bis 40 %	53 - 69	160	80
41 % bis 50 %	70 - 86	200	100
51% bis 60 %	87 - 104	240	120
61 % bis 70 %	105 - 121	280	140
71 % bis 80 %	122 - 138	320	160
81 % bis 90 %	139 - 156	360	180
ab 91 %	ab 157	400	200

5.3 Zeitpunkt der Auszahlung des EFB

Der EFB wird bei Vorliegen der Lohnabrechnung zusammen mit den effektiven Erwerbsun-
kosten errechnet und in der monatlichen Abrechnung eingetragen.

6 Integration

Die Integration beinhaltet die schulische, berufliche und soziale Integration. Die Gemeinde Regensdorf fördert die Integration und verlangt von allen Sozialhilfebeziehenden - soweit ihnen dies möglich ist - eine Teilnahme an Massnahmen zur Integration im Sinne der Gegenleistung.

Die Integrationsmassnahmen werden zu Beginn der Unterstützung in den Zielvereinbarungen festgelegt und danach jährlich im Rahmen der Revision überprüft und erneuert. Sie sind mit allen erwachsenen Personen der Unterstützungseinheit zu erstellen.

Im Bereich der Asylfürsorge gilt für Personen mit der Aufenthaltskategorie N (Asylsuchend) und NEE (Abgewiesene) grundsätzlich kein Integrationsauftrag.

6.1 Alphabetisierungs- und Deutschkurse

Kompetenz

Bis CHF 2'500 pro Person und Jahr	Sozialarbeitende
Bis CHF 7'500 pro Person und Jahr	Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens
Bis CHF 7'500 pro Person und Jahr des Sozialdienstes	Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration für Klienten
Max. CHF 10'000 pro Person total	Danach Bericht und Antrag an Behörde

Fahrkosten, Kosten für die obligatorischen Lehrmaterialien und Kinderbetreuungskosten können gemäss den Richtlinien für Verkehrskosten zusätzlich vergütet werden.

Vorbehalten bleibt der Entscheid der Sozialbehörde, dass für eine Person oder einen Kurs ein Behördenbeschluss erstellt werden muss.

Übersteigen die Kosten für einen Person gesamthaft CHF 10'000, ist der Sozialbehörde Bericht über die besuchten Kurse, die Beurteilungen der Kursanbieter und die persönlichen Anstrengungen der Klientel zu erstatten und ein begründeter Antrag für weitere Übernahmen von Kurskosten zu stellen.

6.2 Übrige Massnahmen der sozialen und beruflichen Integration

Berufliche Integrationsmassnahmen werden von den fallführenden Sozialarbeitenden mit der Fachstelle Arbeitsintegration und/oder der Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration besprochen und den Bewilligungsinstanzen vorgelegt.

6.2.1 Aus- und Weiterbildung

Die Kosten für den Praxis-Check, Multi-Check und andere Kosten für obligatorische Prüfungen oder Anmeldegebühren werden übernommen.

Mit Sozialhilfe direkt oder indirekt werden im Grundsatz nur Erstausbildungen und die damit verbundenen Unkosten gemäss Richtlinien finanziert. Erstausbildungen werden grundsätzlich gefördert, müssen aber der Eignung der Klientel entsprechen und im Zweifelsfall von einer Fachstelle geklärt werden.

Ausbildungen auf Tertiärstufe werden nur in absoluten Ausnahmefällen mit Sozialhilfe finanziert und müssen von der Behörde bewilligt werden.

Unterstützungspflichten der Eltern, Stipendien und die Finanzierungen über Fonds sind immer zu prüfen und in Zielvereinbarungen und in der Falldokumentation festzuhalten. Auch die Koordination mit dem RAV ist zu klären.

Kompetenz Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration für Klienten des Sozialdienstes
 Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens
 Ausbildung Tertiärstufe Sozialbehörde

6.2.2 Jobcoaching und Assessments

Jobcoaching ist eine intensive fachliche Begleitung bei der Stellensuche. Die Aufträge sind sehr teuer und bei Erfolg ist zudem eine Erfolgsprovision geschuldet. Die Klienten sollen deshalb sorgfältig ausgesucht werden.

Es sind unterschiedliche Anbieter auf dem Markt zu testen und zu berücksichtigen. Die Vor- und Nachteile der einzelnen Anbieter sind der Sozialbehörde zur Kenntnis zu bringen.

Kostendach pro Kalenderjahr (gesamthaft)

CHF 170'000 / Kalenderjahr, wenn ausgeschöpft neuen Kredit beantragen

Kompetenz Leitung Soziales für Klienten des Sozialdienstes und des Asylwesens
 Gegen vorgängige Unterzeichnung einer Rückzahlungsvereinbarung, die im Falle eines selbstverschuldeten Abbruches zum Tragen kommt.

6.2.3 Basisbeschäftigung

Basisbeschäftigung dient der schnellen Klärung, ob Klienten zur Gegenleistung bereit oder fähig sind und welche weiteren Massnahmen geplant werden sollen.

In Fällen, die nach SHG dem Kanton weiterverrechnet werden können, sind Anbieter zu berücksichtigen, welche Modelle ohne Lohnzahlungen anbieten.

Beispiel Dock, Angebote von verschiedenen Gemeinden
 HEKS-Visite

Kompetenz Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration für Klienten des Sozialdienstes
 Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens
 Leitung Abteilung Soziales für Arbeitseinsätze von Klienten des Sozialdienstes und des Asylwesens bei der HEKS-Visite (Hilfswerk evang. Kirchen Schweiz HEKS) gemäss Tarif-Liste der HEKS vom 10. Juni 2009

6.2.4 Arbeit statt Sozialhilfe

Hier arbeiten Klienten regulär, wobei der Lohn von der Gemeinde – über die Verwaltungsrechnung und nicht mit Sozialhilfegeldern - finanziert oder mitfinanziert wird. Dafür ist eine entsprechende Budgetierung für die Laufende Rechnung des Folgejahres vorzunehmen.

Der Sozialdienst legt im Team fest, welche Klienten für eine entsprechende verfügbare Stelle zuerst berücksichtigt werden, und meldet diese der Fachstelle Arbeitsintegration.

Die Einsätze sollen unbedingt befristet und nach Ablauf der Frist ausgewertet werden. Es muss vermieden werden, dass durch die Mitfinanzierung von Löhnen reguläre Stellen einer Gemeindeabteilung oder der Privatwirtschaft auf Dauer finanziert werden.

Kompetenz Leitung Sozialdienst mit Fachstelle Arbeitsintegration Klienten Sozialdienst
 Leitung Asylwesen mit Fachstelle Arbeitsintegration Klienten Asylwesen

6.2.5 Programme, welche von Dritten mitfinanziert werden

Arbeits- oder Qualifizierungsprogramme, die z.B. von der ALV, zur Verwendung der Mittel aus der Integrationspauschale für die Nutzung des Fördersystems IAZH 2021 – 2023 oder

von anderen Dritten für einen Klienten empfohlen werden, wurden von den jeweiligen Stellen bereits abgeklärt und als unterstützungswürdig taxiert. Die Gemeinde wird in der Regel um die Übernahme eines Teils der Kosten ersucht.

Kompetenz Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration für Klienten des Sozialdienstes bis max. CHF 5'000.00 / Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens bis max. CHF 5'000.00

Kompetenz IAZH 2021-23 Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration für Klienten des Sozialdienstes bis max. CHF 15'000.00

Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens bis max. CHF 15'000.00

6.2.6 Arbeits- und Beschäftigungsprogramme

Arbeitsprogramme bieten Arbeit in einem gewissen geschützten Rahmen auf dem so genannt 2. Arbeitsmarkt. Beschäftigungsprogramme dienen der Abklärung und dem Training verschiedener Schlüsselqualifikationen oder dem Erhalt einer Tagesstruktur.

Beispiele AOZ-Programme für das Asylwesen
Züri-Werk
Stellennetz (Einzeleinsatzplätze)
SAH Stellenpool (Einzel- und Gruppeneinsatzplätze)
Stiftung Chance (Einsatzplätze in KV, Informatik, Verkauf)
Etc. (einzelne Einsätze bei Umzügen, Reinigung, Gartenarbeiten etc.)
Angebote von Gemeinden (Soziales Netz Horgen, Atelier 93 Dietikon etc.)

Kompetenz Erster Einsatz für eine Dauer von max. 12 Monaten und max. CHF 20'000
Leitung Sozialdienst mit Fachstelle Arbeitsintegration Klienten Sozialdienst
Leitung Asylwesen mit Abteilungsleitung Klienten Asylwesen
Sozialbehörde für Verlängerungen*

6.2.7 Qualifizierungsmassnahmen zur Förderung der beruflichen Integration

Die Kurse oder Programme müssen von einer Fachstelle oder von der Berufsberatung empfohlen sein. Teilweise sind die Qualifizierungsmassnahmen auch Bestandteil von Programmen gemäss Kapitel 5.2.6.

Beispiele Bewerbungskurse
Programme für das Erlernen von Schlüsselqualifikationen
Sprachkurs zum Erlernen eines berufsspezifischen Vokabulars
EDV-Kurs
Wiedereinsteigerinnenkurs
SRK-Kurs
Stapelfahrerkurs

Kompetenz Erster Einsatz für eine Dauer von max. 12 Monaten und max. CHF 20'000
Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration und SoV für Klienten des Sozialdienstes
Leitung Asylwesen und SoV für Klienten des Asylwesens
Sozialbehörde für Verlängerungen*

*Bei einer notwendigen Verlängerung der Programme gemäss Kapitel 5.2.6 und 5.2.7 muss bei Ausschöpfen der CHF 20'000 oder bei einer Dauer über 12 Monate der Sozialbehörde Bericht und Antrag eingereicht werden.

6.2.8 Frühe Förderung von Kindern

Die ersten drei Lebensjahre sind entscheidend für die Entwicklung und für die späteren kognitiven Fähigkeiten eines Kindes. Verpasstes kann kaum noch nachgeholt werden. Ziel der frühen Förderung ist zudem, dass die Kinder mit genügend Deutschkenntnissen in den Kindergarten eintreten und somit von Beginn weg in der Schule sozial integriert sind. Die frühe Förderung kann in ausgewiesenen qualifizierten Spielgruppen und Kitas finanziert werden, wenn die Förderung in der Familie nachweislich nicht erbracht werden kann. Grundsätzlich soll kein Kind aufgrund seines Status einen Nachteil erfahren, weshalb die frühe Förderung für Kinder mit Status N und NEE ebenfalls finanziert werden kann.

Kompetenz Leitung Sozialdienst / Arbeitsintegration und SoV für Klienten des Sozialdienstes

Leitung Asylwesen und SoV für Klienten des Asylwesens

6.2.9 Reporting Integration

Der Sozialbehörde ist halbjährlich ein Reporting über die Integrationsmassnahmen vorzulegen. Das Reporting muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name, Vorname und Geburtsdatum des Klienten
- Datum des Unterstützungsbeginns
- Art der finanzierten Massnahme
- Dauer und Kosten der Massnahme, Berichte
- Status der Massnahme (aktiv, abgeschlossen)
- Ergebnisse von abgeschlossenen Massnahmen (Arbeit, Sozialhilfe, andere)
- Anzahl der bereits für die Person bewilligten Massnahmen
- Summierte Kosten der für die Person bewilligten Massnahmen
- Summen der einzelnen Kriterien über alle Klienten

Bei Anträgen zur Integration für einzelne Klienten ist ebenfalls für das entsprechende Dossier und für alle Personen der Unterstützungseinheit eine entsprechende Aufstellung zu machen und der Sozialbehörde bei Beschlüssen betreffend die soziale und berufliche Integration immer beizulegen.

7 Integrationszulage (IZU)

Kompetenz Sozialarbeitende Sozialdienst für Klienten des Sozialdienstes
Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens

7.1 Inhalt der IZU

Mit der Integrationszulage werden Leistungen nicht erwerbstätiger Personen für ihre soziale und/oder berufliche Integration finanziell anerkannt. Als anerkannte Leistungen gelten solche, welche die Chancen auf eine erfolgreiche Integration erhöhen oder erhalten (siehe Tabelle unten). Sie sind überprüfbar und setzen eine individuelle Anstrengung voraus.

Bei der Prüfung des Anspruchs auf wirtschaftliche Hilfe werden im Kanton Zürich keine Integrationszulagen berücksichtigt. (Eintrittsschwelle)

Die Integrationszulage wird von Beginn weg gewährt bei Schulbesuch, bei der Absolvierung einer Berufslehre und bei Programmteilnahme, wenn ansonsten die Bedürftigkeit ausgewiesen ist.

7.2 Umfang der IZU

Art der Integration		über 25-jährig	Junge Erwachsene bis 25-jährig und Asyl
Schulbesuche (überobligatorisch) Berufslehre, Berufspraktikum, INVOL, EB Zürich, Deutschkurse, Gymnasium, Universität, Fachhochschule		300	150
Monatsspensum (Basis 40 Std. / Woche)	Stunden / Monat	über 25-jährig	Junge Erwachsene bis 25-jährig und Asyl
bis 20 %	bis 34	100	50
21 % bis 30 %	35 - 50	125	63
31 % bis 40 %	51 - 67	150	75
41 % bis 50 %	68 - 84	175	87
51 % bis 60 %	85 - 100	200	100
61 % bis 70 %	101 - 118	225	113
71 % bis 80 %	119 - 134	250	125
81 % bis 90 %	135 - 151	275	137
ab 91 %	ab 152	300	150

7.3 Abstufung IZU (Asylwesen)

Wo	Arbeiten	Betrag
UNTERKUNFT	Sauber halten der Asylunterkunft	
2 Aufenthaltsräume	Reinigung 1x pro Woche (Tische feucht abputzen, staubsaugen, Boden feucht aufnehmen sowie sporadische Fenster Reinigung)	CHF 40.00 pro Mt. / CHF 10.00 pro mal
Büro	Reinigung 1x pro Woche (abstauben, Tische feucht abputzen, staubsaugen, Boden feucht aufnehmen sowie sporadische Fenster Reinigung, WC u. Bad)	CHF 40.00 pro Mt. / CHF 10.00 pro mal
Containerplatz / Waldrand	Sauber halten, wischen, wenn nötig mit Wasser abspritzen Sauber halten, "Fötzele"	CHF 30.00 pro Mt.
3 Etagen, Treppenhaus und EG	Ordnung halten, wischen sowie nass herunterwaschen, Aschenbecher reinigen	CHF 30.00 pro Mt.
Kinderzimmer	Ordnung halten (Spielsachen aufräumen), Reinigung 1x pro Woche (Tische feucht abputzen, staubsaugen, Boden feucht aufnehmen sowie sporadische Fenster Reinigung)	CHF 40.00 pro Mt. / CHF 10.00 pro mal
Spielplatz/ / rund um Liegenschaft	Ordnung halten, "Fötzele", herumliegende Velos wieder im Velounterstand versorgen	CHF 30.00 pro Mt.
Spezialaufgaben / Mithilfe	Werden durch Verantwortliche Asylwesen verteilt: Möbeltransporte, Entsorgungen, Spezialreinigungen, Velounterstand aufräumen, etc. Einsätze pro Stunde (max. Tageseinsatz 8h)	CHF 5.00
DIVERSES	Gemeinnützige Arbeiten der Gemeinde	
Nachbarschaftshilfe	Einkaufen	Pro h CHF 5.00
Flickstube	Kleider nähen und flicken, etc.	Pro h CHF 5.00
Neophyten Bekämpfung	Ca. 8 – 10 Personen Verpflegung inbegriffen (durch Naturschutzverein)	Pro h CHF 5.00
Werkhof	Mithilfe im Werkhof, stundenweise	Pro h CHF 5.00

8 Auswärtige Verpflegung

Die auswärtige Verpflegung wird der Einfachheit halber analog der Berechnungsgrundlage der Integrationszulage prozentual im Verhältnis der Anstellung monatlich ausbezahlt.

Art der Beschäftigung		über 25-jährig pro Monat	Junge Erwachsene bis 25-jährig und Asyl pro Monat
Arbeit, Schulbesuche (überobligatorisch) Berufslehre, Berufspraktikum, INVOL, EB Zürich, Deutschkurse, Gymnasium, Universität, Fachhochschule		200	160
Monatsspensum (Basis 40 Std. / Woche)	Stunden / Monat	über 25-jährig	Junge Erwachsene bis 25-jährig und Asyl
0 % bis 5 %	bis 8	0	0
6 % bis 10%	8 – 16	20	16
11 bis 20 %	17- 34	40	32
21 % bis 30 %	35 - 50	60	48
31 % bis 40 %	51 - 67	80	64
41 % bis 50 %	68 - 84	100	80
51% bis 60 %	85 - 100	120	96
61 % bis 70 %	101 - 118	140	112
71 % bis 80 %	119 - 134	160	128
81 % bis 90 %	135 - 151	180	144
ab 91 %	ab 152	200	160

9 Mietzins / Wohnungskosten

Kompetenz Sozialarbeitende Sozialdienst für Klienten des Sozialdienstes
Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens

9.1 Maximalmietzinse

Die Sozialbehörde Regensdorf legt die anrechenbaren Maximalmietzinse, exklusiv Nebenkosten, wie folgt fest:

ASYL	Asylunterkunft (Ausnahmebewilligungen müssen durch die Sozialbehörde beschlossen werden)	
1-Personen-Haushalt	CHF	1'100
2-Personen-Haushalt (Ehepaare)	CHF	1'300
2-Personen-Haushalt (Alleinerziehende mit eigener Unterstützungseinheit)	CHF	1'400
3-Personen-Haushalt	CHF	1'500
4-Personen-Haushalt	CHF	1'700
5-Personen-Haushalt	CHF	1'800
ab 6-Personen-Haushalt	CHF	2'000
Junge Erwachsene	CHF	800 (inkl. Nebenkosten)

Der Mietzinszuschlag für Personen mit gerichtlich festgelegtem Besuchsrecht am Wochenende für ein oder zwei Kinder beträgt CHF 100, ab drei Kindern CHF 200.

Werden die Kinder je zur Hälfte von beiden getrenntlebenden Elternteilen betreut, gilt der Maximalmietzins der Haushaltsgrösse mit den regelmässig betreuten Kindern.

Mietzinsen für **bestehende** Mietverhältnisse bis max. CHF 100 über den oben aufgeführten Limiten werden als „Normmiete“ übernommen.

Bei Zuzügen von bereits am letzten Wohnort unterstützten Personen, werden grundsätzlich keine überhöhten Mietkosten übernommen. Es gelten ab Unterstützungsbeginn die oben aufgeführten Maximalmietzinse.

Erklären sich die Klienten mit der Reduktion der Mietkosten ab Ende des nächstmöglichen Kündigungstermins schriftlich einverstanden und beträgt die Reduktion nicht mehr als 20 % des Grundbedarf-Anteils der erwachsenen Personen der Unterstützungseinheit, gilt die Miete als Normmiete. Die Reduktion ist im Budget auszuweisen.

9.2 Wohngemeinschaften

Wohnen unterstützte Personen mit nicht unterstützten Personen im gemeinsamen Haushalt, wird der Mietzins angerechnet bis maximal zur Limite der Personen in der Unterstützungseinheit.

Beispiel

Ein Mann lebt erst kurz mit seinem Kind im Konkubinatsverhältnis mit einer nicht unterstützten Partnerin. Der Mietzins beträgt CHF 1'800. Der Mietanteil für Mann und Kind beträgt CHF 1'200 und wird so übernommen. Die Limite für den Mann mit Kind alleine läge ohne Nebenkosten bei CHF 1'200. Es wird also nicht nur 2/3 der Maximalmiete eines 3-Personen-Haushalts (CHF 900) übernommen. Der Grund liegt darin, dass der Drittperson nicht vorgeschrieben werden kann, wie teuer ihre Wohnung sein darf. In der Regel werden mit solchen Wohnkonstellationen de facto Sozialhilfeausgaben minimiert, da auch

der GBL kleiner ist und unter Umständen eine Haushaltentschädigung einberechnet werden kann. Zudem kann das Zusammenleben auch eine wichtige soziale Komponente beinhalten.

Werden in einer Wohngemeinschaft alle Personen aber in unterschiedlichen Unterstützungseinheiten unterstützt, gelten die oben aufgeführten Maximalmietzinse für den gesamten Haushalt und sie werden pro Kopf bzw. pro Unterstützungseinheit anteilmässig aufgeteilt. Im oben aufgeführten Beispiel wäre die Partner auch unterstützt und der Maximalmietzins beträgt dann CHF 1'350, für den Mann mit Kind CHF 900, für die Partnerin CHF 450. Alle Unterstützungseinheiten erhalten die Auflage eine Wohnung mit Mietkosten gemäss den Richtlinien zu suchen und die Suche zu belegen.

9.3 Mietkosten für junge Erwachsene

Richtmietkosten

Für ein WG-Zimmer	max. CHF 600 (inkl. Nebenkosten)
Sonstige Zimmer oder Wohnungen	max. CHF 800 (inkl. Nebenkosten)

9.4 Garagen- und Parkplatzmiete

Kosten für die Miete von Garagen und Parkplätzen werden nicht übernommen und sind von den Wohnungskosten in Abzug zu bringen, wenn die Miete direkt bezahlt wird.

Ausnahme – Bewilligung Fahrzeugbesitz für die Erwerbstätigkeit

Ist ein Familienmitglied für die Erwerbstätigkeit zwingend auf ein Motorfahrzeug angewiesen, z.B. für den Arbeitsweg ausserhalb der ÖV-Betriebszeiten, müssen ausser den Benzinkosten auch die Kosten für einen Parkplatz übernommen werden. Das gleiche gilt, wenn gemäss vertraglicher Vereinbarung mit dem Arbeitgeber ein eigenes Fahrzeug zur Verfügung stehen muss. Dabei ist zu beachten, dass der Arbeitgeber das Auto in der Regel finanziert oder mitfinanziert.

9.5 Doppelzahlungen für Miete bei Wohnungswechsel

Doppelzahlungen bei einem Wechsel in eine günstigere und innerhalb der Limite liegenden Wohnung werden für höchstens zwei Monate geleistet. Die Klienten müssen selbst intensiv nach Nachmietern suchen. Ausnahmsweise, z.B. bei prekären Platzverhältnissen in einer Familie mit Jugendlichen, kann eine Doppelzahlung auch bei Wechsel in grössere und teurere Wohnung innerhalb der Limite übernommen werden.

9.6 Stationärer Aufenthalt

Bei [stationärem Aufenthalt](#) gelten besondere Bestimmungen betreffend die weitere Übernahme von Wohnungsmietkosten.

9.7 Einrichtungskosten (ausgenommen Asylwesen)

Nur die Kosten für eine dringend notwendige Ausstattung mit Möbeln sind zu Lasten der wirtschaftlichen Sozialhilfe zu übernehmen. Nach Möglichkeit sind Occasionsmöbel zu kaufen (Brockenhaus, Heilsarmee, Caritas, Onlineplattformen etc.).

Sind weder Gratisanschaffungen noch die Anschaffung von Occasionsmöbeln möglich, sind maximal und einmalig (Ersteinrichtung) die Kosten gemäss folgender Liste zu Lasten der wirtschaftlichen Sozialhilfe zu übernehmen:

Objekt	max. Kosten CHF
Bettgestell	150
Matratze	300
Restlicher Bettinhalt (Duvet, Kissen, Anzug)	200
Schrank	200
Büchergestell / Sideboard	150
Tisch	100
Stuhl (pro Person)	20
Sofa	150
Vorhänge	50
div. Kleinanschaffungen für neue Wohnung (Pfannen, Geschirr, Lampen etc.)	150
Staubsauger	50
Bügeleisen	50
Teppich	50

Für die Ersteinrichtung werden einmalig maximal CHF 1'000.00 (Einzelperson) übernommen. Für eine weitere Person in der Unterstützungseinheit können einmalig zusätzlich CHF 500.00 gewährt werden. Bei einer Unterstützungseinheit ab drei Personen beträgt das maximale Kostendach CHF 2'000.00.

Die Zahlung wird ausschliesslich gegen vorgängiges Einholen einer Kostengutsprache durch den/die Sozialarbeitenden/ Sozialarbeiterin und Vorlage des Zahlungsbeleges vergütet. Eine nachträgliche Vergütung ohne vorgängige Kostenzusicherung bleibt ausgeschlossen.

Grundsätzlich ist für allfällige Lieferungskosten eine günstige Variante (Mietauto, freiwillige Helfer etc.) zu wählen. Im Ausnahmefall kann einmalig und maximal in der Höhe von CHF 100.00 durch den/die Sozialarbeitenden / Sozialarbeiterin Kostengutsprache geleistet werden.

10 Sanktionen

Kompetenz Leitung Sozialdienst für Klienten des Sozialdienstes

Kürzungsandrohung Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens

Kompetenz Sozialbehörde

Kürzung

10.1 Kürzungsumfang

Die erstmalige Kürzung erfolgt unter angemessener Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls zunächst für die Dauer von 3 bis 6 Monaten in der Höhe von 15% des Grundbedarfs für den Lebensunterhalt (GBL). Kürzungen können nach erneuter Überprüfung verlängert werden. Sobald das erwartete Verhalten zu Tage gelegt wird, werden alle Kürzungen aufgehoben.

Bei wiederholtem oder schwerwiegendem Fehlverhalten kann die Kürzung bis zu 30 % betragen. Fortgesetztes Fehlverhalten wird wiederholtem Fehlverhalten gleichgesetzt. Die Erhöhung der Kürzung bei Wiederholung oder Fortsetzung des Fehlverhaltens erfolgt schrittweise.

Schwerwiegendes Verhalten liegt dann vor, wenn bewusst Leistungen Dritter nicht geltend gemacht werden (z.B. ALV, Familienzulagen, KTG etc.). In diesen Fällen kann bereits im ersten Schritt der maximal mögliche Kürzungsumfang ausgeschöpft werden.

Beträgt die Kürzung 20 % oder mehr wird sie auf längstens 6 Monate befristet, danach muss eine Neuprüfung erfolgen.

Die Auswirkungen der Kürzungen auf mitbetroffene Personen einer Unterstützungseinheit insbesondere Kinder und Jugendliche sind zu berücksichtigen.

Maximaler Kürzungsumfang: Bei jungen Erwachsenen in Einpersonenhaushalten mit einem 20 % tieferen GBL (CHF 805.00) darf nicht weiter gekürzt werden als nicht reduzierter GBL (CHF 1'006.00) minus 30 % (= CHF 704.00).

Bei IZU und EFB wird zwischen Ein- und Mehrpersonenhaushalten unterschieden. Bei Einpersonenhaushalten entfallen EFB und IZU vollständig, solange eine Kürzung in Kraft ist. Bei Mehrpersonenhaushalten sind die Situation und das Verhalten der einzelnen Personen angemessen zu berücksichtigen.

10.2 Einstelltage der Arbeitslosenversicherung

Kompetenz Leitung Sozialdienst für Klienten des Sozialdienstes

Leitung Asylwesen für Klienten des Asylwesens

Erhält die Person Einstelltage der Arbeitslosenversicherung, weil sie die Mitwirkungspflicht nicht erfüllt, gilt diese Sanktion als überprüft und führt zu einer umgehenden Kürzung auch in der Sozialhilfe. Der GBL wird demnach um 15 % gekürzt, bis der Verlust durch die Einstelltage gedeckt ist.

Erhebt die Person Rekurs gegen die Einstelltage wird die Kürzung bis zu einem rechtskräftigen Entscheid sistiert.

10.3 Sanktionsbeiträge (Asylwesen)

In der Hausordnung der Asylunterkunft, Althardstrasse 166 sind folgende Sanktionsbeträge definiert:

Fehlende Sicherheitseinrichtungen (Feuerlöscher, Löschdecke)	CHF 50.00
Fremdpersonen im Zimmer übernachten lassen	CHF 20.00
Schlüsselverlust (pro Schlüssel)	CHF 50.00
Verweigerung der Mitwirkungspflicht für Hausarbeit	CHF 20.00
Missachtung des Rauch- Drogen oder Alkoholverbotes	CHF 50.00

Bei Nichteinhalten der Hausordnung werden diese Beträge von den Unterstützungsleistungen in Abzug gebracht. Die abgezogenen Beträge werden laufend auf einer Excel-Liste geführt.

Bei genügend Geld sollen die Sanktionsbeträge der Allgemeinheit der Bewohner an der Althardstrasse wieder zu Gute kommen; in Form eines Sommerfestes, Gartenprojekt, etc.

Abgezogene Beträge für fehlende Sicherheitseinrichtungen (Feuerlöscher, Löschdecke) sowie Schlüsselverlust werden an die Wiederbeschaffung voll angerechnet und kommen nicht der Allgemeinheit zu Gute.

11 Ergänzende Richtlinien tabellarisch nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
AHV-Mindestbeiträge	SA SD	Effektive Kosten max. 5 Jahre rückwirkend	- Nur für Beträge während dem Wohnsitz in Regensdorf	
AHV-Mindestbeiträge	L ASYL		- Gemäss den gesetzlichen Bestimmungen, siehe HBZH	
Amtliche Dokumente	SA SD L ASYL	Effektive Kosten	- Pass und Ausländerausweis bei Ausländern - ID für Schweizer/innen - Bei Verlust keine neue Kostenübernahme mit Sozialhilfe - Strafregisterauszug, wenn für Arbeitsstelle erforderlich - Betreibungsregisterauszug, wenn für Arbeitsstelle, Wohnungssuche, Migrationsamt o.ä. erforderlich - Kombi Pass/ ID für CHF 70 (Erwachsene bzw. CHF 35.00 für Kinder)	
Amtliche Dokumente	L SD L ASYL	Bis CHF 800.00 im Einzelfall	- Weitere notwendige amtliche Dokumente bei Heirat, Geburt, Tod etc.	
Anwaltskosten	AL / SOV	Kostengutsprache für eine Erstbeurteilung des Falles bis CHF 5'000.00	- Bei negativem (Vor)bescheid der IV und anderen Sozialversicherungen - Bei anderen Rechtsfällen	
Arztzeugnisse	L SD L ASYL	Kosten für Zeugnisse / Atteste	- Wenn von der Sozialbehörde verlangt - Wenn für Berufsausübung notwendig (z.B. Chauffeure)	
Ausbildungskosten	SA SD L ASYL	Volks-, Mittelschule, Lehre siehe: Verkehrsauslagen Auswärtige Verpflegung Schulskosten	- Unterhaltspflicht Art. 277 ZGB klären - Stipendien klären - Allenfalls Koordination mit RAV - Weitere Ausführungen > Kapitel 6.2.1	
Auswärtige Verpflegung	SA SD	max. CHF 200.00 / Mt.	- Auswärtige Verpflegung - Erwerbstätige, Lehrlinge, auswärtige Schüler - Leistungen von Arbeitgebern und RAV sind den Personen vollumfänglich zu belassen, auch wenn der Betrag höher als CHF 200.00 / Mt. ist.	
Auswärtige Verpflegung	L ASYL	max. CHF 160.00 / Mt.	- Auswärtige Verpflegung	
Auto			- Verkehrsauslagen ./ Autobesitz über Vermögensfreigrenze bedingt einen Sozialbehördenbeschluss - Personen in einem laufenden Asylverfahren (Aufenthaltskategorie F (vorläufig Aufgenommene Ausländer / N (Asylsuchende/r) / NEE (Abgewie-	

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
			sene) dürfen grundsätzlich kein Auto bzw. Motorrad besitzen. - Bei einem zur Verfügung gestellten Fahrzeug kann die Sozialbehörde Regensdorf eine "Zuwendung dritter" prüfen.	
Babyausstattung	SA SD	CHF 500.00 für erstes Kind (effektiv bis max.)	- Beschaffung bei Secondhandläden, Onlineportalen etc.	
Babyausstattung	L SD	Bis CHF 300.00 für weitere Kinder (effektiv bis max.)	- Wenn frühere Kinder viel älter sind, mehr als 5 Jahre Altersunterschied oder abwesend	
Babyausstattung	L ASYL	Bis CHF 300.00 einmalig (effektiv bis max.)	- Beschaffung bei Secondhandläden, Onlineportalen etc.	
Berufsberatung	SA SD L ASYL	Max. 2 kostenpflichtige Beratungen	- Erste Beratung bei Überweisung durch SD ist gratis.	
Besuchsrecht (auch für fremdplatzierte Kinder)	SA SD	CHF 20.00 / Tag CHF 40.00 / WE (ab FR-Abend) CHF 150.00 / Woche	- Die Kosten gelten pro Kind. Im LE erwähnen. Regelmässig überprüfen. - Bei gemeinsamer elterlicher Obhut entscheidet L SD. - Massgebend für die Vergütung gilt die Betreuung ab vor 12:00 Uhr	
	L ASYL	GBL gem. Kopfquote	- Anteilsmässiger Grundbedarf gemäss Kopfquote	
Besuchsrecht	L SD L ASYL	Beträge wie SA SD	- Bei gemeinsamer elterlicher Obhut und unklarer Wahrnehmung des Besuchsrechts >HBZH Kap. 8.1.11 - Fahrkosten siehe unter Verkehrsauslagen	
Brillen / Kontaktlinsen	SA SD	CHF 150.00 Brillengestell / 3 Jahre CHF 200.00 bei Kindern < 12 Jahre CHF 600.00 Gläser/Linsen / 3 Jahre	- Es wird nur Brille oder Kontaktlinsen finanziert - Es muss vorgängig ein Kostenvoranschlag vorliegen - Kompetenzdelegation nur für Erneuerung alle 3 Jahre, sonst Behördenbeschluss - Kompetenzdelegation nur für Erneuerung alle Jahre bei Kindern - Keine Übernahme von korrigierten Sonnenbrillen	
Brillen / Kontaktlinsen	L ASYL	CHF 150.00 Brillengestell / 3 Jahre CHF 100.00 bei Kindern < 12 Jahre CHF 600.00 Gläser/Linsen / 3 Jahre	- Es wird nur Brille oder Kontaktlinsen finanziert - Es muss vorgängig ein Kostenvoranschlag vorliegen - Kompetenzdelegation nur für Erneuerung alle 3 Jahre, sonst Behördenbeschluss - Kompetenzdelegation nur für Erneuerung alle Jahre bei Kindern - Keine Übernahme von korrigierten Sonnenbrillen	
Deutschkurse	> Kap 6.1			
Diät	SA SD	Gemäss ZL-Bestimmungen	- CHF 100 / Mt. zusätzlich bei Zöliakie/Sprue (Getreideunverträglichkeit)	

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
Doppelzahlung von WSH	L ASYL	bei ärztlicher Verordnung	- und Peritonealdialyse (Bauchfelldialyse zwecks Blutreinigung)	
	L SD	Bis CHF 2000.00 einmalig, rückzahlbar	- Nicht-Bezahlung von Miete, etc. Angeblicher/tatsächlicher Diebstahl - Anzeige bei Diebstahl verlangen - Verwarnung bei Missbräuchlicher Verwendung - Schuldanerkennung und Rückzahlungsverpflichtung unterzeichnen lassen	
Doppelzahlung von WSH	L ASYL	Bis CHF 500.00 einmalig, rückzahlbar	- Nicht-Bezahlung von Miete, etc. Angeblicher/tatsächlicher Diebstahl - Anzeige bei Diebstahl verlangen - Verwarnung bei Missbräuchlicher Verwendung - Schuldanerkennung und Rückzahlungsverpflichtung unterzeichnen lassen	
Drogensatzabgabe	SA SD	KoGu an Einrichtungen	- Pauschale, die nicht von der Krankenkasse übernommen wird.	
	L ASYL		- Nur für Personen mit Sozialhilfebezug / Asylfürsorge	
Drogentherapien	S Sek	Kostengutsprache	- Bis zur nächsten Behördensitzung	
Einkommensfreibetrag	> Kap. 5			
Einrichtungskosten	SA SD	Siehe Punkt 8.7 / KO	- Einrichtungskosten (ausgenommen Asylwesen)	
	L SD	Bis CHF 500.00	- Ersatzanschaffungen, begründet + belegt wenn Sozialhilfebezug >2 Jahre	
Einrichtungskosten	ASYL		- Notwendige Einrichtungen werden in der Regel über die Betriebskosten finanziert und verbleiben im Besitz des Asylwesens	
Entschädigung HH	L SD / L ASYL+ SOV	Einreichfrist max. 3 Monate	- Berechnung ist ansonsten in SKOS + Behördenhandbuch geregelt.	
Ermittlungen	L SD L ASYL	Auftrag an Sowatch im Rahmen der LV	- Bei Verdacht auf Missbrauch und/oder falsche Informationen	
Erwerbsunkosten (erweiterte)	SA SD	Bis CHF 800.00 einmalig	- Bücher, Fachliteratur, Laptop etc.	
	L ASYL		- Notwendige Arbeitsbekleidung, Werkzeug, nicht von Arbeitgeber finanziert	
Fallabschluss (weitere Unterstützung im Ausnahmefall)	L SD	Bis CHF 1'500.00		
	L SD	Bis CHF 2'000.00 / Fall max. 6 Mte, wenn Einkommen, inkl. 13. Monatslohn max. CHF 500.00 mehr als bei Ablösung	- Heiz- und Nebenkosten - Selbstbehalte Krankenkasse, Versicherungen - Freizeit Kinder - Zahnarztnotfall etc.	
Ferienlager	SA SD	Freiwillige Lager	- Bis max CHF 200 pro Kalenderjahr und pro Kind	

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
Fonds / Legate (Gemeinde Regensdorf)	L ASYL			
	L SD	Zinsen gemäss Zweck Info Ende Jahr an SoBe	<ul style="list-style-type: none"> - Legat G. Gossweiler: Allgemeine Zwecke des Sozialwesens - Meyer-Wunderli-Fonds: berufliche Aus- und Weiterbildung - M.-Zollinger-Fonds: Sportliche Aktivitäten für Jugendliche 	
Freizeitpauschale Minderjährige	SA SD	Bis CHF 500.00 / Kind und Jahr	<ul style="list-style-type: none"> - Gemäss Budgetartikel: SC9.1a 	
Grundbedarf	L ASYL			
Heizkosten	> Kap. 4		Siehe unter Wohn-Nebenkosten	
Integration	> Kap. 6		Sprache, Ausbildung, Beschäftigung, Frühe Förderung	
Integrationszulage (IZU)	> Kap. 7			
Junge Erwachsene	> Kap. 3		Siehe auch Bestimmungen bei Miete und GBL	
Kinderbetreuung	SA SD	Kosten anerkannter Einrichtungen in Regensdorf, Spielgruppen	<ul style="list-style-type: none"> - Hort, Mittagstisch, Kitas, Tagesfamilien, Spielgruppen - Bei Erwerbstätigkeit der Eltern - Subventionen abklären 	
	L ASYL			
Kinderbetreuung	L SD L ASYL	Kosten anerkannter Einrichtungen in Regensdorf, Spielgruppen	<ul style="list-style-type: none"> - Kosten bei sozialer Indikation, Frühe Förderung 	
Klassenlager	L SD	Obligatorische: effektive Kosten	<ul style="list-style-type: none"> - Vorgängig müssen Eltern bei der Schulverwaltung ein Erlassgesuch stellen - Mieten von Ski's etc. über Freizeitpauschale Kinder finanzieren (Kostendach CHF 500) 	
	L ASYL			
Krankenkasse (Prämien)	SA SD	Laufende = Direkte Zahlung Ausstände gemäss Leitfaden Gesundheitsdirektion	<ul style="list-style-type: none"> - KVG-Prämien - VVG Zahnversicherung Kinder 	
	Krankenkasse (Prämien)	L SD und SOV	<ul style="list-style-type: none"> - VVG, wenn Versicherung schon ärztlich empfohlene Leistungen erbringt 	
Krankenkasse (Selbstbehalte SB)	L SD	-	<ul style="list-style-type: none"> - SB grundsätzlich aus der Grundversicherung - ärztlich verordnet, oder von IV mitfinanziert, aber nicht Grundversicherung (Einlagen, Medis, etc. bis maximal Fr. 2'500.00 pro Jahr) - gemäss Liste Pflichtmedikamente Krankenkasse (https://www.santesuisse.ch/fuer-versicherte/dienstleistungen/preisvergleich-medikamente) - ASYL: nicht versicherte Krankheitskosten werden unter Abzug einer Eigenbeteiligung von CHF 10 übernommen (sofern diese durch den Hausarzt rezeptpflichtig verschrieben wurden) 	
	L ASYL			

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
Kuren (Ärztlich verordnet)	SA SD	Selbstbehalte und Nebenkosten bis CHF 1'000.00 / Jahr und Person Kostengutsprache an Einrichtung	<ul style="list-style-type: none"> - Kostenübernahme Notfalltransport bei Selbstverschulden wird vollumfänglich vom Lebensunterhalt in Abzug gebracht. - Antrag an SD und Krankenkasse vor Kurantritt - Beteiligung von SD nur, wenn die Krankenkasse sich auch beteiligt - Kostenübernahme für Reise, Taschengeld, Therapien, Unterkunft - Der Grundbedarf ist entsprechend zu kürzen oder zu sistieren 	
	>		>Siehe Krankenkassen / Selbstbehalte	
Medikamente	>		>Spezialfall bei stationärem Aufenthalt	
Mietzins	>	> Kap. 9		
Mietzinsausstände	SA SD	1 Monat vor US-Beginn wenn gemäss Mietzinslimiten	<ul style="list-style-type: none"> - Übernahme im Beschluss erwähnen - Gegen Rückzahlungsverpflichtung, wenn entsprechende Einnahmen vorhanden waren 	
Mietzinsausstände	L SD	2 Monat vor US-Beginn wenn gemäss Mietzinslimiten	<ul style="list-style-type: none"> - Übernahme im Beschluss erwähnen - Gegen Rückzahlungsverpflichtung, wenn entsprechende Einnahmen vorhanden waren - Alles >2Monate muss durch SOBE verfügt werden 	
Mietzinskaution	SA SD L ASYL	Kautionsversicherung		
Mietzinskaution	AL und SOV	Garantieerklärungen nach OR 111, wenn gemäss Mietzinslimiten		
Mietzins stat. Aufenthalt (Heim, Haft)	SA SD	Bis 6 Monate, wenn gemäss Mietzinslimiten	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn bekannt ist, dass der Aufenthalt länger als 6 Monate dauert, nur bis zum nächsten Kündigungstermin 	
Möbellager	L SD	Bis CHF 350.00 / Monat längstens 12 Monate	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn keine eigene Wohnung zur Verfügung steht - Wenn Dauer von mehr als 12 Monaten absehbar, Auflösung des Lagers mit KL organisieren - Wenn die Besitzer nicht mehr auffindbar sind, Behördenbeschluss betreffend Aufhebung des Lagers (ev. KESB). Persönliche Effekten aufbewahren. 	
Möbel			> Einrichtungskosten	
Musikunterricht			> Freizeit Minderjährige	
Notunterkunft	L SD L ASYL	Öffentliche Notschlafstelle für 10 Tage	<ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit (Unterstützungswohnsitz) gut abklären - Zuerst Platz in Notschlafstelle suchen - Wenn kein Platz in Notunterkunft, einfache Pension 	
Notunterkunft	AL und	Pension bis CHF 1'500.00 / Mt.	<ul style="list-style-type: none"> - Familien in Notunterkünften erhalten regulären GBL 	

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
Notunterstützung	SOV	für 3 Monate		
	L SD	1. Vor abgeschlossener Abklärung der Bedürftigkeit bei US-Beginn 2. Ausserordentliche Ereignisse bei laufender Unterstützung	- Immer mit Schuldanerkennung und Rückzahlungsverpflichtung (prov. LE) - Verzicht auf Rückerstattung wird nach Abklärung der Bedürftigkeit oder dem ausserordentlichen Ereignis mit definitiven Leistungsentscheid entschieden	
	AL			
Pflege- / Altersheim	SA SD	Max. Aufenthalt von 4 Monaten	- Danach Antrag an Behörde - In der Regel sind die Kosten mit Renten und ZL gesichert - Ausnahmen sind bei Vermögensverzicht, deshalb gut klären	
	L ASYL			
Rechtsberatung Rechtsberatung	SA SD	Bis einmalig CHF 100.00	- Für Erstberatung bspw. Rechtsanwalt-Kollektiv	
	L SD	Bis zusätzlich CHF 300.00	- Weitere Beratungen	
	L ASYL			
Schuldenberatung	L SD	Kosten Fachstelle Schuldenberatung	- Im Rahmen der Leistungsvereinbarung	
Schulskosten (Volks- und Mittelschule, Lehre)	SA SD	Bis CHF 300.00 / Kind+Schuljahr	- Reguläre Kosten sind mit GBL zu finanzieren - Mittelschüler, Personen in Lehre für belegte Lehrbücher, Pflichtlektüre - Nachhilfestunden max. 3 Stunden à CHF 20 pro Schuljahr im Sinne eines einmaligen Inputs z.B. vor Übertrittsprüfungen > Ferienlager	
	L ASYL	Bis CHF 50.00 bei Übertritt Kindergarten / bis CHF 100.00 bei Übertritt Schule, CHF 50.00 pro Kind u. Schuljahr		
	L SD	Weitere CHF 500.00 / Kind+Schuljahr		- dito
Selbständig Erwerbende	L SD	Kostengutsprache Betriebsanalyse	- Privat- und Geschäftskosten müssen getrennt ausgewiesen werden - Es werden keine Geschäftsverluste übernommen - Fristen setzen > HBZH Kap. 6.2.04.	
Spitalkosten	SB ZD	Kostengutsprache Spitalaufenthalt Kosten nur, wenn bei fristgerecht erteilter Kostengutsprache das Inkasso nachweislich erfolglos war.	- Nur allgemeine Abteilung - Krankenkassenbeteiligung klären - Vor Kostenübernahme: Korrekte fristgerechte Kostengutsprache und erfolgloses Inkasso prüfen	
Spitex	SA SD L ASYL	Ärztlich verordnet und von Krankenkasse nicht gedeckt. Ärztlich angeordnete Haushaltshilfe, die von der dafür zuständigen	- Die Krankenkasse übernimmt nur die verordneten Stunden. - Ev. Information an Spitex, dass nur ärztlich verordnete Leistungen übernommen werden. - Haushalts-Hilfe wird im Rahmen der Pflegefinanzierung zu 50 % übernommen, wenn sie ärztlich verordnet und die Leistung von der öffentli-	

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
		Spitex geleistet wird.	<ul style="list-style-type: none"> chen Spitex geleistet wird. - Der Patientenbeitrag im Gesundheitsbereich wird vollumfänglich übernommen 	
Stationärer Aufenthalt (Krankenkasse)	L SD L ASYL	Kostengutsprache für Krankenkasse und Selbstbehalte	<ul style="list-style-type: none"> - Stationär = Heime, Spitäler, Krisenunterkünfte, Notunterkünfte, Haft etc. - Wenn die Kosten nicht selbst übernommen werden können, auf Antrag der Einrichtung - Kann auch ohne sonstige WSH notwendig sein 	
Stationärer Aufenthalt (Mietzahlungen)	SA SD L ASYL	Bis 6 Monate, wenn nicht über Mietzinslimite	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn bekannt ist, dass der Aufenthalt länger als 6 Monate dauert, nur bis zum nächsten Kündigungstermin 	
Stationärer Aufenthalt (GBL / Taschengeld / NK)	SA SD L ASYL	Taschengeld maximal EL-Ansatz Wenn GBL bezahlt wird, diesen ab 9. Tag reduzieren	<ul style="list-style-type: none"> - Gemäss SKOS-Richtlinien und BHZH Kap. 7.1.04. - Wenn GBL ausbezahlt wird, besteht kein Anspruch auf Taschengeld - Werden Nebenkosten mit der Rechnung beglichen, ist der GBL zu kürzen - Bei vorübergehendem stationärem Aufenthalt (Spital, Reha, Kur) ist der GBL bei einem 1-PHH in der Regel ab dem 9. Tag angemessen zu kürzen (BHZH Kap. 7.1.04. Abs. 4). (siehe Prozess IMS "Spitalbeiträge") - Siehe auch Empfehlung – Nebenkostenregelung Kinder-, Jugend-, und Schulheimplatzierungen der Sozialkonferenz Kanton Zürich 	
Steuern	SA SD	Int. Verrechnung Minimalbeträge	<ul style="list-style-type: none"> - Siehe Merkblatt "Freiwillige int. Verrechnung Steuern" 	
Therapien	L SD	Kosten längstens 1 Jahr und maximal Fr. 2'500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Ärztlich verordnet und von Fachperson durchgeführt und von Krankenkasse (KVG oder VVG) mitfinanziert. - Nur von Arzt empfohlen, nicht kassenpflichtig = Behördenbeschluss 	
Todesfall	SA SD		<ul style="list-style-type: none"> - Siehe IMS Prozess "Todesfall" 	
Übersetzungen	L SD L ASYL	Fremdsprache: bis CHF 300.00 / Mt. Gehörlose: bis CHF 500.00 / Mt.	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn keine Kollegen oder Sozialarbeitende zur Verfügung stehen - Für wichtige amtliche Gespräche (rechtliches Gehör) 	
Umzug	SA SD	Alle Kosten max. total CHF 2'000.00	<ul style="list-style-type: none"> - Günstige Variante (Mietauto, freiwillige Helfer etc.) wählen - Reinigung nur, wenn sie aus gesundheitlichen Gründen nicht selbst gemacht werden kann. - Entsorgungskosten effektiv - Wenn Auftrag erteilt wird, 1. Einsatzprogramme, 2. Ortsansässige Firmen berücksichtigen und Vergleichsofferten einholen. 	
	Umzug ASYL		<ul style="list-style-type: none"> - Umzug wird vom Asylwesen organisiert 	
Verhütungsmittel	SA SD SA Asyl	Alle Kosten	<ul style="list-style-type: none"> - Verhütungsmittel sollen gegen vorgelegte Quittungen subsidiär zu den Krankenkassen übernommen werden (z.B. Pille, Spirale, Diaphragma, handelsübliche Kondome). Chirurgische Eingriffe wie eine Unterbindung bei den Frauen, bzw. Vasektomie bei den Männern, werden durch den 	

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
Verkehrsauslagen (Öffentlicher Verkehr ohne Abzug)	SA SD	Günstigste Variante ohne Abzug und nur gegen Beleg (ausser Jahres-Abo = L SD)	<p>Sozialdienst finanziert, wenn die Familienplanung abgeschlossen ist und ein solcher Eingriff aus medizinischen und/oder psychosozialen Gründen geeignet erscheint. Bei chirurgischen Eingriffen wird i.d.R. von stabilen Familienverhältnissen ausgegangen. Anträge für chirurgische Eingriffe von alleinstehenden Personen werden im Einzelfall beurteilt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erwerbstätigkeit - Ausbildung (Mittelschule, Lehre, 10. Schuljahr etc.) - Massnahmen zur beruflichen / sozialen Integration - Belegte Termine bei Fachärzten, die vor Ort nicht verfügbar sind - Nachgewiesene Stellenbemühungen (Bewerbungsgespräche) - Ausübung des Besuchsrechts (Platzierte Kinder, abholen zu Hause etc.) - Günstigste Variante klären (9-Uhr-Pass, 1/2-Tax, Monats, Jahres-Abo) - ASYL: Verkehrsauslagen für Personen mit Status N und NEE für gratis Deutschkurse werden unter Vorlage der Ticketquittung und Anwesenheitsliste vergütet 	
	L SD	Keine Fahrten zu Allgemeinärzten und Zahnärzten (ausser Zahnklinik) / ausgenommen, wenn dadurch Dolmetscherkosten eingespart werden können		
Verkehrsauslagen (Auto, Taxi, Fahrdienst etc.)	L SD	Alle Jahresabonnemente	<ul style="list-style-type: none"> - Kriterien wie oben 	
	L SD L ASYL	SRK-Fahrdienst Taxikosten bis CHF 400.00 / Jahr wenn SRK nicht verfügbar ist	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn aus ärztlicher Sicht notwendig - Finanzierung durch SUVA, IV, etc. klären - Privates Auto (Erwerb, ärztlich indiziert) nur mit Behördenbeschluss 	
Versicherungen (Hausrat / Haftpflicht)	SA SD	Prämien Bis CHF 300.00 / Einzelperson Bis CHF 400.00 / Familie (od. Mehrpersonen-HH) Selbstbehalte effektiv	<ul style="list-style-type: none"> - Hausrat minimale Versicherung - Keine explizite Diebstahlversicherung oder Sachversicherung für Objekte - Bei Wohngemeinschaften Hausrat nur anteilmässig - Rechtsschutzversicherung bei laufendem Verfahren 	
	L ASYL	Prämien Haftpflicht	<ul style="list-style-type: none"> - Keine Hausratversicherungen 	
Versicherungen (Taggeldversicherungen)	SA SD	Taggeldversicherung effektiv	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn Leistungen erbracht werden und diese höher als die Prämien sind 	
Wohn-Nebenkosten	SA SD	Nebenkostenabrechnungen	<ul style="list-style-type: none"> - Abrechnungen von Heiz- und Nebenkosten - TV-Anschlussgebühren werden nicht als Nebenkosten übernommen und sind vom GBL in Abzug zu bringen - Saldo zu Lasten KL wird übernommen - Saldo zu Gunsten KL wird als Einnahme angerechnet 	
	L ASYL			
Zahnarzt	SA SD	Notfall-Schmerzbehandlung bis	<ul style="list-style-type: none"> - Notfallbehandlungen müssen als solche ausgewiesen sein 	

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

Stichwort	Kompetenz	Kompetenz - Inhalt	Bemerkungen und Ausführungen	Beschluss
	L ASYL	maximal CHF 1'000.00 Reguläre Behandlungen nur gegen Kostenvoranschlag Dentalhygiene 1x im Jahr	<ul style="list-style-type: none"> - Bei Kindern Beitrag Krankenkasse prüfen - Im Seitenzahnbereich werden keine Komposit-Füllungen übernommen (bei Personen ohne Attest) - Kieferorthopädische Behandlungen von Kindern Grad 3 und 4 werden bei Vorliegen eines Kostenvoranschlags und nach Prüfung durch Vertrauenszahnarzt von der Behörde beschlossen - Für reguläre Behandlungen (ausser Notfall und Dentalhygiene) muss ein Kostenvoranschlag vorliegen - Übersteigen die Kosten den Kostenvoranschlag um mehr als 15 %, muss der Zahnarzt vor der Weiterführung einen Kostenvoranschlag einreichen - Tarif muss SUVA-Tarif sein - Keine Kosten für Behandlungen im Ausland - Kosten für versäumte Sitzungen werden vom GBL abgezogen - Werden wiederholt Termine unentschuldigt versäumt, kann SA SD in Absprache mit Zahnarzt einen Behandlungsabbruch von KL verlangen. - Siehe Merkblatt Zahnbehandlung - ASYL: Status NEE: Notfall-Schmerzbehandlung bis CHF 600 Status N: Notfall-Schmerzbehandlung bis CHF 600 Status F (VA): Notfall-Schmerzbehandlung bis CHF 1'000 Bei Personen mit Ausweis F, welche länger als 3 Jahre in der Schweiz sind (Langzeitaufenthalter), kann ein Antrag bzw. eine Behandlung nach Sozialhilfekriterien (sekundäre Massnahme) angemessen sein und in Betracht gezogen werden. (Siehe VKZS Einleitung, etwas verwirrend mit F Ausländer und F Flüchtling.) 	

Abkürzungen (ev. an anderer Stelle einfügen und fehlendes ergänzen)

Abt.	Abteilung	SA	Sozialarbeiter/in
ASYL	Asylwesen	SD	Sozialdienst
HBZH	Behörden Handbuch Kanton Zürich	SoBe	Sozialbehörde
HH	Haushalt	SoV	Sozialvorstand
KL	Klient/in	UE	Unterstützungseinheit
KO	Kompetenzordnung	US	Unterstützung
L	Leitung	WE	Wochenende
RA	Rechtsanwalt/Rechtsanwältin	WSH	Wirtschaftliche Sozialhilfe
S Sek	Sozialsekretariat (SoV und Sekretär)	ZL	Zusatzleistungen (Ergänzungsleistungen und Beihilfen)

Ergänzende Richtlinien und Kompetenzen nach Stichworten

AL	Abteilungsleitung		
----	-------------------	--	--