



2020.4241



Département de la santé, des affaires sociales et de la culture

Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur

**CANTON DU VALAIS**  
**KANTON WALLIS**

## Richtlinien für die Anwendung der Sozial-, Finanz- und Nothilfe für dem Kanton Wallis zugewiesene Personen aus dem Asylbereich

Sitten, den 19.05.2020

**Esther Waeber-Kalbermatten**

Staatsrätin

<b>1. EINLEITUNG .....</b>	<b>8</b>
1.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN .....	8
1.1.1 Gesetzliche Grundlagen .....	8
1.1.2 Organisation des Asylwesens im Wallis.....	8
1.1.3 Zuständigkeiten des AFAW .....	8
1.2 RECHTE UND PFLICHTEN VON AS/vA.....	9
1.3 VERWALTUNGSVERFÜGUNGEN .....	9
<b>2. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE .....</b>	<b>10</b>
2.1 SOZIALHILFEEMPFÄNGER (ASYLBESTIMMUNGEN) .....	10
2.1.1 Sozialhilfeempfänger (Asylbestimmungen).....	10
2.1.2 Nothilfeempfänger (Asylbestimmungen).....	10
2.2 DIE UNTERSTÜTZUNGSEINHEIT (UE).....	10
2.2.1 Definition der UE.....	10
2.2.2 Regeln zur Bildung der UE .....	10
2.2.3 Begünstigter der UE .....	10
2.3 FINANZIELLE ÜBERNAHME .....	11
2.3.1 Art der Kostenübernahme .....	11
2.3.2 Modalitäten der Kostenübernahme.....	11
<b>3. ASYLVERFAHREN .....</b>	<b>12</b>
3.1 GRUNDSÄTZE .....	12
3.2 BESONDERHEITEN.....	12
3.2.1 Mit dem Asylverfahren verbundene Vorkommnisse.....	12
3.2.2 Mit dem Asylverfahren verbundene Schreiben.....	12
3.2.3 Geburt .....	12
3.2.4 Eheschliessung .....	12
3.2.5 Todesfall .....	12
3.2.6 Verschwinden .....	13
3.2.7 Wiedererscheinen.....	13
3.2.8 Aufenthalt im Ausland .....	13
3.2.9 Kontrollierte Abreise.....	13
<b>4. BETREUUNG / BERATUNG.....</b>	<b>14</b>
4.1 SOZIALE BEGLEITUNG.....	14
4.1.1 Allgemeine Zielsetzungen der sozialen Begleitung .....	14
4.1.2 Hilfe und Beratung .....	14
<b>5. UNTERBRINGUNG .....</b>	<b>15</b>
5.1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE .....	15
5.1.1 Management der Plätze und Zuweisung der Unterkünfte.....	15
5.1.2 Versicherungen.....	15
5.1.3 Bearbeitung von Beschwerden .....	15
5.1.4 Kontrollen.....	15
5.1.5 Kautionen.....	16
5.1.6 Behandlung der an den AS/vA adressierten Schreiben .....	16
5.2 SAMMELUNTERKÜNFTE (GEMÄSS ART. 1 ABS. 3 DES GESETZES ÜBER DIE SAMMELUNTERKUNFT FÜR PERSONEN AUS DEM ASYLBEREICH) .....	16
5.2.1 Allgemeine Regeln.....	16
5.2.2 Hausordnung.....	16
5.2.3 Mietvertrag.....	16
5.2.4 Objektbetreuung.....	16
5.2.5 Nachtwache.....	16
5.2.6 Anwesenheitskontrolle.....	16
5.2.7 Ausserkantonale Besuche.....	17
5.2.8 Zimmerbegehung .....	17
5.3 EINZELUNTERKÜNFTE .....	17

5.3.1	Verlegungskriterien .....	17
5.3.2	Unterkunftsregeln .....	17
5.3.3	Übergabeprotokoll.....	18
5.3.4	Nebenräume und Parkplatz .....	18
5.3.5	Hausmüllentsorgung und Gemeindegebühren .....	18
5.3.6	Radio- und Fernsehgeräte.....	18
5.3.7	Anwesenheitskontrolle.....	18
5.3.8	Ausserkantonale Besuche.....	18
5.3.9	Hausbesuche .....	18
5.4	<b>MOBILIAR, PERSÖNLICHE GEGENSTÄNDE UND UNTERHALT .....</b>	<b>19</b>
5.4.1	Grundausstattung .....	19
5.4.2	Mobiliar .....	19
5.4.3	Unterhalt der Unterkunft.....	19
5.4.4	Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten .....	19
5.4.5	Schäden in einer vom AFAW garantierten Unterkunft .....	19
5.4.6	Zurückgelassene persönliche Gegenstände .....	19
5.4.7	Aufbewahrung von persönlichen Gegenständen .....	19
5.5	<b>VOM AFAW GEMietetE UNTERKÜNFTE FÜR SELBSTÄNDIGE AS/VA.....</b>	<b>20</b>
5.5.1	Bereitstellungsbedingungen .....	20
5.5.2	Übergabe der zur Verfügung gestellten Wohnung .....	20
5.6	<b>NICHT VOM AFAW GARANTIERTE UNTERKUNFT .....</b>	<b>20</b>
5.6.1	Grundsatz.....	20
5.6.2	Übernahme von Mietzinsen .....	20
5.6.3	Unterbringung durch Arbeitgeber.....	20
5.6.4	Unterbringung bei einer Drittperson ab Zuweisung an den Kanton.....	20
5.6.5	Weitere Situationen .....	21
5.7	<b>UMZUG.....</b>	<b>21</b>
5.7.1	Organisation.....	21
5.7.2	Verweigerung des Umzugs.....	21

## 6. SOZIALHILFE UND FINANZIELLE RICHTLINIEN .... 22

6.1	<b>GRUNDSATZ .....</b>	<b>22</b>
6.2	<b>BEURTEILUNG DER PERSÖNLICHEN UND FINANZIELLEN SITUATION .....</b>	<b>22</b>
6.2.1	Zuständigkeit.....	22
6.3	<b>SUBSIDIARITÄT .....</b>	<b>22</b>
6.3.1	Grundsätze .....	22
6.3.2	Familienzulagen (FamZG) .....	22
6.3.3	Subventionen der Krankenversicherungsprämien .....	23
6.3.4	Taggelder (UVG, KVG oder IVG) .....	23
6.3.5	Erwerbsausfallentschädigung (EO) bei Mutterschaft .....	23
6.3.6	Arbeitslosenentschädigung (AVIG).....	23
6.3.7	AHV-Rente .....	23
6.3.8	IV-Rente .....	24
6.3.9	AHV/IV-Ergänzungsleistungen (EL).....	24
6.3.10	BVG-Leistungen .....	24
6.3.11	Hinterlassenenrente .....	24
6.3.12	Unterstützungspflicht zwischen Ehegatten (Art. 163ff. ZGB).....	25
6.3.13	Gefestigtes Konkubinat.....	25
6.3.14	Nicht gefestigtes Konkubinat .....	26
6.3.15	Familienrechtliche Unterstützungspflicht (Art. 328 und 329 ZGB).....	26
6.3.16	Unterhaltsbeteiligung und Unterhaltsbeiträge.....	26
6.3.17	Unterhaltspflicht der Eltern (Art. 276ff. ZGB) .....	27
6.3.18	Unterbringung bei einer Drittperson während des Verfahrens.....	27
6.3.19	Ausserordentliche Gewinne und Spielgewinne.....	27
6.3.20	Vermögen .....	27
6.4	<b>RICHTLINIEN UND ANWENDUNGSMODALITÄTEN DER FINANZHILFE FÜR IN WOHNFOYERS MIT GEMEINSCHAFTSKÜCHE UNTERGEBRACHTe AS/VA .....</b>	<b>27</b>
6.4.1	Grundpauschale pro unterstützte Person .....	27
6.4.2	Sachleistungen: .....	28
6.4.3	Situationsbedingte Leistungen:.....	28
6.4.4	Unterkünfte .....	30
6.4.5	Ausführungsrichtlinien und Schlussbestimmungen.....	30

6.5	RICHTLINIEN UND ANWENDUNGSMODALITÄTEN DER FINANZHILFE FÜR AS/vA, DIE IN WOHNFOYERS MIT EINZELKÜCHE UND IN WOHNUNGEN UNTERGEBRACHT SIND	31
6.5.1	Grundpauschale pro unterstützte Person	31
6.5.2	Sachleistungen	31
6.5.3	Situationsbedingte Leistungen	31
6.5.4	Vom AFAW garantierte Unterkünfte	34
6.5.5	Ausführungsrichtlinien und Schlussbestimmungen	34
6.6	BESTIMMUNGEN ZUR BERECHNUNG DER FINANZIELLEN HILFE FÜR PERSONEN, DIE AUSSCHLIESSLICH NOTHILFE ERHALTEN KÖNNEN	35
6.6.1	Art der Nothilfe	35
6.6.2	Dauer der Nothilfe	35
6.6.3	Leistungskatalog	35
6.7	AUSZAHLUNG DER FINANZIELLEN HILFE	36
6.7.1	Zuständigkeiten	36
6.7.2	Gewährungsgrundsatz	36
6.7.3	Kontrolle der ordnungsgemässen Verwendung der ausgezahlten Beträge	37
6.7.4	Vorauszahlungen	37
6.8	AUSSETZUNG DER FINANZIELLEN HILFE	37
6.8.1	Mangelnde Mitwirkung in Sachen Subsidiaritätsleistungen	37
6.8.2	Krankenhausaufenthalt	37
6.8.3	Haft	37
6.8.4	Vom Bund genehmigter Aufenthalt im Ausland	37
6.8.5	Nicht genehmigter Wohnsitz ausserhalb des Kantons	37
6.9	MONATLICHE BUDGETS FÜR AS/vA, DIE ÜBER FINANZIELLE MITTEL VERFÜGEN	38
6.9.1	Grundsatz	38
6.9.2	Für die Berechnung des Budgets massgebliches Einkommen	38
6.9.3	Beschäftigungsgrad	39
6.9.4	Beschäftigungsgrad bei kurzfristigen Beschäftigungsverhältnissen gemäss der internen Weisung zu kurzfristiger Tätigkeit von Juli 2008	39
6.9.5	Korrekturen am laufenden Einkommen	39
6.9.6	Zulagen für erwerbstätige Personen (Freibeträge für Erwerbstätigkeit)	39
6.9.7	Zulage für Personen, die Arbeitslosenentschädigungen beziehen (Freibeträge)	40
6.9.8	Namentliches Sicherheitskonto	40
6.9.9	Zusatzhilfe, Kostenbeteiligung und Einzahlungen auf das Sicherheitskonto	40
6.9.10	Situationsbedingte Leistungen – Berücksichtigte spezifische Zulagen	41
6.9.11	Verfahren zum Erhalt der Lohnausweise von den Arbeitgebern	41
6.9.12	Verfahren zum Inkasso der durch die Verwaltung geleisteten Vorauszahlungen	42
6.9.13	Verfahren zum Inkasso der durch die Verwaltung geleisteten Vorauszahlungen für AS/vA, die Arbeitslosenleistungen erhalten	42
6.10	ÜBERNOMMENE BESONDERE KOSTEN	42
6.10.1	Spesenvergütungen der gesetzlichen Vertreter	42
6.10.2	Kosten im Todesfall	43
6.11	NICHT ÜBERNOMMENE BESONDERE KOSTEN	43
6.11.1	AHV/IV-Mindestbeiträge für AS/vA ohne Erwerbstätigkeit	43
6.12	SCHULDNER DES AFAW (AS/vA)	43
6.12.1	Unberechtigt bezogene Unterstützung	43
6.12.2	Betreuung des Schuldners nach Beendigung des Unterstützungsverhältnisses	43
6.13	FINANZIELLE SELBSTÄNDIGKEIT VON AS/vA MIT UNTERSTÜTZUNG DER EMPFANGSSTELLE FÜR DIE VERWALTUNG	43
6.13.1	Grundsatz der finanziellen Selbständigkeit	43
6.13.2	Folgen der finanziellen Selbständigkeit	43
6.14	SELBSTÄNDIGKEIT VON AS/vA OHNE UNTERSTÜTZUNG DER EMPFANGSSTELLE FÜR DIE FINANZIELLE VERWALTUNG	44
6.14.1	Grundsatz der Selbständigkeit	44
6.14.2	Folgen der Selbständigkeit	44
6.15	SANKTIONEN	44
6.15.1	Gesetzliche Grundlagen	44
6.15.2	Grundsätze	44
6.15.3	Sanktionskatalog	44
6.15.4	Verfahren im Falle von Sanktionen	45
6.15.5	Von der Arbeitslosenkasse verhängte Strafen	45

6.15.6	Abtretung – Verzicht.....	45
6.15.7	Streichung der Unterstützung, die eine Ausweisung aus der Unterkunft nach sich zieht .....	45
6.16	<b>BEENDIGUNG DES UNTERSTÜTZUNGSVERHÄLTNISSSES.....</b>	<b>45</b>
6.16.1	Grundsatz und Modalitäten .....	45

## **7. GESUNDHEIT ..... 48**

7.1	<b>KRANKENVERSICHERUNG.....</b>	<b>48</b>
7.1.1	Grundsätze.....	48
7.1.2	Grundversicherung (KVG) .....	48
7.1.3	Deckung von Nichtberufsunfällen (UVG).....	48
7.1.4	Deckung von Berufsunfällen (UVG).....	48
7.1.5	Beitritt / Wiederbeitritt.....	48
7.1.6	Übertritt in Einzelversicherung.....	48
7.1.7	Versicherungsbestätigung .....	49
7.1.8	Ende der Versicherung .....	49
7.2	<b>PRÄMIEN .....</b>	<b>49</b>
7.3	<b>KRANKENKASSENSUBVENTIONEN.....</b>	<b>49</b>
7.3.1	Anspruch auf Subventionen.....	49
7.3.2	Einzel versicherte AS/vA.....	49
7.4	<b>VERFAHREN DER MEDIZINISCHEN BETREUUNG.....</b>	<b>49</b>
7.4.1	Medizinische Behandlung .....	49
7.4.2	Zahnärztliche Behandlung.....	50
7.4.3	Impfung.....	51
7.4.4	Unfallmeldung .....	51
7.5	<b>SITUATIONSBEDINGTE LEISTUNGEN .....</b>	<b>52</b>
7.6	<b>BEARBEITUNG DER RECHNUNGEN .....</b>	<b>53</b>
7.6.1	Verfahren.....	53
7.6.2	Besondere Fälle .....	53

## **8. SCHULBESUCH – SPRACHUNTERRICHT – STUDIUM**

..... **54**

8.1	<b>SCHULPFLICHT.....</b>	<b>54</b>
8.1.1	Grundsatz.....	54
8.1.2	Vorgehensweise.....	54
8.1.3	Finanzielle Beteiligung .....	54
8.2	<b>SCHULBESUCH NACH ENDE DER SCHULPFLICHT .....</b>	<b>54</b>
8.2.1	Grundsatz.....	54
8.2.2	Vorgehensweise.....	54
8.2.3	Finanzielle Beteiligung .....	54
8.3	<b>SPRACHUNTERRICHT .....</b>	<b>54</b>
8.3.1	Grundsatz.....	54
8.3.2	Vorgehensweise.....	55
8.3.3	Finanzielle Beteiligung .....	55
8.4	<b>TERTIÄRAUSBILDUNG.....</b>	<b>55</b>
8.4.1	Grundsatz.....	55
8.5	<b>PRAKTIKUM / VORLEHRE / LEHRE.....</b>	<b>55</b>
8.5.1	Finanzielle Beteiligung .....	55

## **9. UNBEGLEITETE MINDERJÄHRIGE..... 56**

9.1	<b>UNBEGLEITETE MINDERJÄHRIGE (UMA).....</b>	<b>56</b>
9.1.1	Definition .....	56
9.1.2	Grundsätze.....	56
9.1.3	Betreuung .....	56
9.1.4	Sozialpädagogische Begleitung.....	56
9.1.5	Unterkunft.....	56
9.1.6	Finanzhilfe.....	57
9.1.7	Asylverfahren.....	57
9.1.8	Weglaufen.....	57

<b>10.</b>	<b>PLATZIERUNG IN EINRICHTUNGEN .....</b>	<b>59</b>
10.1	ZUSTÄNDIGKEITEN.....	59
10.1.1	Platzierungsbehörden .....	59
10.1.2	Empfangsstelle .....	59
10.2	ART DER PLATZIERUNG.....	59
10.3	PLATZIERUNGSVERFAHREN .....	60
10.4	FINANZIERUNG .....	60
10.4.1	Platzierungskosten .....	60
10.4.2	Finanzielle Beteiligung der Eltern an den Platzierungskosten .....	60
10.4.3	Finanzhilfe für AS/vA in einer Institution.....	60
<b>11.</b>	<b>EVALUATIONS-, AUSBILDUNGS- UND BESCHÄFTIGUNGSPROGRAMME.....</b>	<b>61</b>
11.1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE .....	61
11.1.1	Angebotene Programme .....	61
11.2	BESCHREIBUNG .....	61
11.2.1	Teilnahmebedingungen.....	61
11.2.2	Anmeldung .....	61
11.2.3	Vertrag .....	61
11.2.4	Leistungen / Gegenleistungen .....	61
11.2.5	Anwesenheitskontrolle .....	62
11.2.6	Bescheinigung .....	62
11.2.7	Vertragsauflösung und Beendigung des Programms .....	62
<b>12.</b>	<b>VORBEREITUNG AUF STELLEN- UND PRAKTIKUMSSUCHE .....</b>	<b>63</b>
12.1	GRUNDSATZ .....	63
12.1.1	Unterstützung des Arbeitgebers.....	63
12.1.2	Begleitung der AS/vA.....	63
12.1.3	Anmeldung bei der RAV .....	63
<b>13.</b>	<b>ERWERBSTÄTIGKEIT .....</b>	<b>64</b>
13.1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE .....	64
13.1.1	Gesetzliche Grundlagen .....	64
13.1.2	Grundsatz.....	64
13.1.3	Bedingungen für eine Arbeitsaufnahme von AS (Ausweis N).....	64
13.1.4	Arbeitsaufnahme von vA (Ausweis F) .....	64
13.2	ARBEITSBEWILLIGUNG .....	64
13.2.1	Verfahren zur Erteilung von Arbeitsbewilligungen .....	64
13.2.2	Kurzfristige Arbeitsbewilligung .....	65
13.2.3	Kurze Praktika.....	65
13.2.4	Illegale Beschäftigung .....	65
13.2.5	Selbständige Tätigkeit .....	65
13.2.6	Bestimmung des Zeitraums der Erwerbstätigkeit .....	65
13.3	RECHTE UND PFLICHTEN .....	65
13.3.1	Rechte der AS/vA .....	65
13.3.2	Pflichten der AS/vA .....	65
13.3.3	Rechtsmittel bei Lohnstreitigkeiten .....	66
<b>14.</b>	<b>RÜCKKEHRBERATUNG .....</b>	<b>67</b>
14.1	RÜCKKEHRBERATUNG (RKB).....	67
14.1.1	Definition .....	67
14.1.2	Gesetzliche Grundlagen .....	67
14.1.3	Leistungen der Rückkehrhilfe .....	67
14.1.4	Zugangsbeschränkungen .....	67

14.1.5	Aufgaben der Empfangsstelle .....	68
14.1.6	Spezifische Kontrollaufgaben bezüglich der Kosten für die Anreise zur Botschaft .....	68

## 15. BESTIMMUNGEN UND ANWENDUNGSMODALITÄTEN DER FINANZHILFE FÜR AF/FQR..... 69

15.1	BESTIMMUNGEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE ANWENDUNG DER FINANZHILFE FÜR AF/FQR IN SAMMELUNTERKÜNFTE.....	69
15.1.1	Grundpauschale pro unterstützte Person .....	69
15.1.2	Situationsbedingte Leistungen .....	69
15.1.3	Vom AfAW garantierte Unterkünfte.....	69
15.1.4	Berechnung des Budgets .....	69
15.2	BESTIMMUNGEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE ANWENDUNG DER FINANZHILFE FÜR AF/FQR, DIE IN WOHNFOYERS MIT EINZELKÜCHE UND IN WOHNUNGEN UNTERGEBRACHT SIND.....	70
15.2.1	Grundpauschale pro unterstützte Person .....	70
15.2.2	Situationsbedingte Leistungen .....	70
15.2.3	Vom AfAW garantierte Unterkünfte.....	70
15.2.4	Berechnung des Budgets .....	70

# 1. EINLEITUNG

Die Kapitel 1 bis 14 gelten für folgende Personengruppen:

- **AS/vA: Asylsuchende / vorläufig aufgenommene Personen / Schutzbedürftige**
- **aA/NEE/AMG: abgewiesene Asylsuchende / Personen mit Nichteintretensentscheid / Asylsuchende mit Mehrfachgesuchen**

Die Kapitel 1, 2 und 15 gelten für folgende Personengruppen:

- **AF/Fqr: anerkannte Flüchtlinge, die Pauschalen des Bundes erhalten / vorläufig aufgenommene Personen mit Flüchtlingseigenschaft**

Für Fragen, die in dieser Weisung nicht geregelt sind, gelten die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Eingliederung und die Sozialhilfe sowie die sich daraus ableitenden Bestimmungen.

## 1.1 Gesetzliche Grundlagen

### 1.1.1 Gesetzliche Grundlagen

---

Die Tätigkeit des Amts für Asylwesen (AfAW) unterliegt folgenden Bestimmungen:

- Art. 12 der Bundesverfassung
- Bundesasylgesetz vom 26. Juni 1998 (AsylG) und seine Anwendungsverordnungen
- Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration vom 16. Dezember 2005 (AIG) und seine Anwendungsverordnungen
- Walliser Gesetz über die Eingliederung und die Sozialhilfe vom 29. März 1996 und sein Ausführungsreglement
- Gesetz über die Sammelunterkunft für Personen aus dem Asylbereich vom 30. April 2015
- Beschluss des Staatsrats vom 5. März 2008 über die Betreuung von Personen aus dem Asylbereich im Kanton Wallis

### 1.1.2 Organisation des Asylwesens im Wallis

---

**Dienststelle für Sozialwesen (DSW) über ihr Amt für Asylwesen (AfAW):**

- Aufenthalt und Unterbringung
- Soziale und finanzielle Übernahme

**Dienststelle für Bevölkerung und Migration (DBM):**

- Asylverfahren

**Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA):**

- Arbeitsbedingungen und -bewilligungen

**Dienststelle für Gesundheitswesen (DGW):**

- Gesundheitspolitik und medizinische Kontrollen

**Kantonspolizei (KP):**

- Sicherheit und Rückführung

### 1.1.3 Zuständigkeiten des AfAW

---

Das AfAW hat folgende Zuständigkeiten:

- Aufnahme und Unterbringung in Sammelunterkünften
- Sozialhilfe in offenen Strukturen
- Management der medizinischen Versorgung und der Prävention
- Betreuung von unbegleiteten Minderjährigen
- Bildung, Beschäftigung und Integration
- Rückkehrhilfe

## 1.2 Rechte und Pflichten von AS/vA

AS/vA haben das Recht auf Anhörung zu ihrer Situation und das Recht auf Gleichbehandlung.

AS/vA haben das Recht auf Achtung ihrer Intim- und Privatsphäre.

Alle Unterstützungsempfänger sind bei sonstiger Einschränkung der Leistungen gehalten:

- An einer ersten Begrüssungsveranstaltung zum Alltagsleben in der Schweiz (Sitten und Gebräuche) teilzunehmen
- An den Präventions- und Informationsveranstaltungen teilzunehmen
- Mit dem AfAW zusammenzuarbeiten, indem sie insbesondere vollständige Angaben zu ihrer persönlichen und finanziellen Situation machen und zur Deckung der erhaltenen Leistungen beitragen, sobald sie ein Einkommen oder eine sonstige Finanzquelle haben
- Das AfAW über jegliche Veränderungen ihrer Situation zu informieren
- Sich um die Verbesserung ihrer Situation zu bemühen, um nicht länger von der Sozialhilfe abhängig zu sein, indem sie gegebenenfalls an sozialen und beruflichen Integrationsmassnahmen teilnehmen und aktiv eine Arbeitsstelle suchen
- Nicht ihre Situation, insbesondere durch die Ablehnung oder Kündigung einer zumutbaren Arbeitsstelle, zu verschlechtern
- Zu Unrecht gezahlte Leistungen zurückzuerstatten

## 1.3 Verfügungsverfügungen

In den Richtlinien und Anwendungsmodalitäten der Sozial- und Finanzhilfe für AS/vA ist Folgendes festgelegt:

- Die Massnahmen, die die AfAW-Direktion ergreifen kann, insbesondere:
  - Gewährung von Unterstützungsleistungen, insbesondere Zuteilung einer Finanzhilfe und einer Unterkunft
  - Begrenzung, Verweigerung oder Streichung von Unterstützungsleistungen
  - Am Ende des Unterbringungsverhältnisses Zustellung der Räumungsaufforderung und Ausweisung
  - Eintreibung zu Unrecht bezogener Unterstützungsleistungen
  - Sanktionen
  - etc.
- Die Anwendung von Sanktionen
- Die Rechtsmittel

# 2. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

## 2.1 Sozialhilfeempfänger (Asylbestimmungen)

### 2.1.1 Sozialhilfeempfänger (Asylbestimmungen)

Alle vom Bund dem Wallis zugewiesenen AS/vA müssen zur Registrierung bei der DBM vorstellig werden, ehe sie Unterstützungsleistungen erhalten können.

Die Sozialhilfeempfänger müssen ihren Wohnsitz im Kanton Wallis haben und über folgende gültige Ausweispapiere verfügen:

- Vom Bund ausgestellter Laisser-passer (Passierschein) für das Vorsprechen im Wallis
- Ausweis N Asylsuchende (AS) im laufenden Verfahren
- Ausweis F Personen mit einer ordentlichen vorläufigen Aufnahme (vA)
- Ausweis S Schutzbedürftige

### 2.1.2 Nothilfeempfänger (Asylbestimmungen)

Alle AS/vA, die auf Entscheidung der DBM und der AfAW-Direktion einen rechtskräftigen Rückweisungsentscheid erhalten haben, haben Anspruch auf Nothilfe gemäss den nachfolgend festgelegten Bestimmungen (vgl. Punkt 6.7).

## 2.2 Die Unterstützungseinheit (UE)

### 2.2.1 Definition der UE

Sie besteht aus einer einzigen Person oder aus einer Gruppe von Personen.

### 2.2.2 Regeln zur Bildung der UE

#### **Regel 1**

Eine UE umfasst die Mitglieder einer Familie, die unter einem Dach wohnen, entsprechend der Zuweisung der Nummer N durch den Bund.

#### Folgen

- Sobald ein Mitglied einer UE umzieht, bildet es eine neue UE.
- Sobald sich der finanzielle Status eines Kindes einer UE ändert (selbständig), bildet es eine neue UE.
- Mehrere UE können zusammenwohnen.

#### **Regel 2**

Ein AS/vA kann nicht mehreren UE gleichzeitig angehören.

#### **Regel 3**

Konkubinatspartner oder eingetragene Partner und ihre Kinder, die in einem gemeinsamen Haushalt leben, gehören der gleichen UE an.

### 2.2.3 Begünstigter der UE

Der Begünstigte ist der AS/vA, der Namensinhaber des Dossiers ist; es handelt sich grundsätzlich um einen der UE angehörenden Erwachsenen. Über Ausnahmen entscheidet die Unterstützungsbehörde.

## 2.3 Finanzielle Übernahme

### 2.3.1 Art der Kostenübernahme

---

Es gibt fünf Arten von finanziellen Leistungen:

- Unterkunft
- Unterhalt
- Medizinische Kosten
- Situationsbedingte Leistungen
- Anreizzulagen

### 2.3.2 Modalitäten der Kostenübernahme

---

Die Modalitäten zur finanziellen Unterstützung unterscheiden sich entsprechend den folgenden Kategorien:

- AS/vA: Asylsuchende / vorläufig aufgenommene Personen (vgl. Punkt 6)
- aA/NEE/AMG: abgewiesene Asylsuchende / Personen mit Nichteintretensentscheid / Asylsuchende mit Mehrfachgesuchen (vgl. Punkt 6).
- AF-5/Fqr: anerkannte Flüchtlinge, die sich seit der Einreichung des Asylgesuchs weniger als 5 Jahre in der Schweiz aufgehalten haben / vorläufig aufgenommene Person mit Flüchtlingseigenschaft (vgl. Punkt 15).

# 3. ASYLVERFAHREN

## 3.1 Grundsätze

- Asylverfahren fallen unter die Zuständigkeit des Bundes, der im Kanton durch die DBM vertreten wird.
- Das Personal des AfAW befasst sich in keiner Weise mit Asylverfahren von AS/vA.
- Bei sämtlichen Fragen in Zusammenhang mit dem Asylverfahren, die sich auf ihre Aufgaben auswirken, haben sich die Mitarbeiter der Aufnahmestellen an die AfAW-Direktion zu wenden.
- **Das Personal des AfAW darf keine Informationen zum Asylverfahren (und keine Kopien oder Mitteilungen) an Dritte oder AS/vA übermitteln.**

## 3.2 Besonderheiten

### 3.2.1 Mit dem Asylverfahren verbundene Vorkommnisse

Die Empfangsstelle:

- Verweist die AS/vA an die DBM oder gegebenenfalls an eine Einrichtung, die Rechtsberatung leisten kann.
- Informiert die AS/vA bei Bedarf über die Existenz der RKB-Beratungsstelle.
- Informiert die AS/vA über die eventuellen Folgen in Zusammenhang mit ihrer Betreuung bei einer Statusänderung.

### 3.2.2 Mit dem Asylverfahren verbundene Schreiben

Die Mitarbeiter der Aufnahmestellen sind nicht zur Unterzeichnung von Empfangsbestätigungen im Namen der AS/vA befugt.

### 3.2.3 Geburt

Die Empfangsstelle:

- Meldet Geburten schnellstmöglich, indem sie der DBM mit Kopie an die AfAW-Direktion eine Mitteilung des Krankenhauses zukommen lässt. Die Wohnsitzgemeinde ist umgehend zu informieren.
- Stellt sicher, dass der DBM und der AfAW-Direktion eine Kopie der Geburtsurkunde übermittelt wird.

### 3.2.4 Eheschliessung

Die Empfangsstelle:

- Meldet Eheschliessungen schnellstmöglich, indem sie der DBM mit Kopie an die AfAW-Direktion eine Kopie der Heiratsurkunde zukommen lässt.
- Erfasst die Eheschliessung im IT-System (LORA), wobei sie unter Bemerkung den Status sowie den Wohnsitz des Ehepartners/der Ehepartnerin angibt.
- Verweist das Paar zur Erledigung der Verwaltungsformalitäten an die DBM.

### 3.2.5 Todesfall

Die Empfangsstelle:

- Meldet Todesfälle schnellstmöglich, indem sie der DBM mit Kopie an die AfAW-Direktion den Totenschein zukommen lässt.

### 3.2.6 Verschwinden

---

Die Empfangsstelle:

- Meldet nach 15 Tagen Abwesenheit eine Person der DBM mit Kopie an das AfAW als vermisst. Die Person gilt offiziell ab dem auf ihre letzte belegte Anwesenheit folgenden Tag als vermisst. Eine Abweichung vom Grundsatz der 15 Tage ist auf Entscheidung der AfAW-Direktion abhängig vom Asylverfahren möglich.

### 3.2.7 Wiedererscheinen

---

Die Empfangsstelle:

- Verweist die AS/vA an die DBM; ihnen ist keinerlei finanzielle Hilfe für die Beförderung zu gewähren.
- Ist nur mit einer von der AfAW-Direktion ausgestellten Platzierungsgenehmigung zur Unterbringung und finanziellen Unterstützung der AS/vA berechtigt.

### 3.2.8 Aufenthalt im Ausland

---

Die Genehmigung, während des Asylverfahrens ins Ausland zu reisen, liegt in der alleinigen Zuständigkeit des Bundes.

Die AS/vA müssen mindestens sechs Wochen vor der geplanten Reise persönlich bei der DBM ein Reisedokument beantragen.

### 3.2.9 Kontrollierte Abreise

---

Die Erfassung im Computerprogramm obliegt ausschliesslich der DBM.

Die Empfangsstelle meldet der AfAW-Direktion eine eventuelle fehlende Zuordnung.

# 4. BETREUUNG / BERATUNG

## 4.1 Soziale Begleitung

### 4.1.1 Allgemeine Zielsetzungen der sozialen Begleitung

---

Es gibt unterschiedliche soziale Begleit- und Unterstützungsmassnahmen:

- Informationen und Beratung
- Behördliche, rechtliche und finanzielle Angelegenheiten
- Bewertung von individuellen Situationen
- Unterkunft
- Schulbesuch, Ausbildung, Erziehung, ausserschulische Aktivitäten
- Soziale und berufliche Eingliederung
- Gesundheit
- Platzierung in Einrichtungen (unbegleitete Minderjährige, Personen mit Behinderung, ältere Personen, Gewaltopfer (Frauen/Kinder), ...)

### 4.1.2 Hilfe und Beratung

---

Die Empfangsstelle:

- Stellt ihre Funktionsweise vor und informiert die AS/vA über ihre Rechte und Pflichten.
- Steht den AS/vA für spezifische und punktuelle Auskünfte zur Verfügung.
- Bietet den AS/vA ein offenes Ohr, Unterstützung und Beratung bei verschiedenen Problemen an. Leitet sie bei Bedarf an geeignete Partner weiter und übernimmt die Nachverfolgung.
- Sensibilisiert die AS/vA für einen Lebensentwurf.
- Reicht dem AfAW, wenn es angesichts der Situation erforderlich ist, spezifische Situationsberichte im Hinblick auf finanzielle, soziale oder administrative Stellungnahmen ein.

# 5. UNTERBRINGUNG

## 5.1 Allgemeine Grundsätze

Die Unterbringung der AS/vA wird abhängig von sämtlichen folgenden Faktoren organisiert:

- Dauer des Aufenthalts im Kantonsgebiet
- Zusammensetzung der UE
- Verhalten
- Status des Asylverfahrens
- Geografische Verteilung der AS/vA im Kantonsgebiet
- Grad der sozialen und finanziellen Eigenständigkeit

### Aufnahmephasen

Bei ihrer Ankunft im Wallis werden die AS/vA grundsätzlich in einer Sammelunterkunftseinrichtung untergebracht (Verwaltungs- und Gesundheitsangelegenheiten, Information über Sitten und Gebräuche, soziale Eingliederung).

Anschliessend können sie je nach ihrer Situation und den verfügbaren Gebäuden in einer Einzelunterkunft untergebracht werden.

UMA werden grundsätzlich bis zur Volljährigkeit in spezifischen Unterkünften untergebracht.

### 5.1.1 Management der Plätze und Zuweisung der Unterkünfte

Die Planung der Unterbringung erfolgt für den gesamten Kanton zentral. Für die Zuweisung der freien Plätze ist die AFAW-Direktion zuständig.

Die Empfangsstellen können eine Zuweisung oder eine Verlegung anordnen und über die Unterbringungsmodalitäten in ihrer Region entscheiden.

Die AS/vA haben keine Möglichkeit zur vorherigen Besichtigung der ihnen zugewiesenen Unterkunft und werden bei der Auswahl der Unterkunft grundsätzlich nicht einbezogen. Die Empfangsstelle bemüht sich um die Berücksichtigung der persönlichen Situation des Begünstigten. Sie beachtet nach Möglichkeit besondere Indikationen aus medizinischen Gründen.

Die Weigerung, nach einer rechtskräftigen Entscheidung zur Zuweisung einer Unterkunft umzuziehen, ist der AFAW-Direktion zu melden; diese kann polizeiliche Unterstützung zur Anwendung und Vollstreckung der Massnahmen anfordern.

### 5.1.2 Versicherungen

In Einzelunterkünften untergebrachte AS/vA, die Unterstützung erhalten, sind im Rahmen einer Kollektivhaftpflichtversicherung versichert. Wenn sie finanziell vollkommen selbständig sind, müssen sie eine private Haftpflichtversicherung abschliessen.

### 5.1.3 Bearbeitung von Beschwerden

Die Empfangsstelle bearbeitet Beschwerden von Immobilienverwaltungen über AS/vA, die in einer vom AFAW gemieteten Unterkunft leben, schnellstmöglich.

### 5.1.4 Kontrollen

Die Empfangsstelle hat jederzeit freien Zugang zu sämtlichen Unterkunftseinrichtungen zur Durchführung von Kontrollen. Dazu behält die Empfangsstelle einen Satz Schlüssel für jede Unterkunft.

Soziale Besuche in den Einzelunterkünften sind den AS/vA grundsätzlich anzukündigen.

Bei Verdacht auf ein strafrechtliches Vergehen in den von ihr bereitgestellten Räumlichkeiten hat die Empfangsstelle die Polizei zu informieren.

#### 5.1.5 Kauttionen

---

Jeden Monat werden vom Budget der AS/vA entsprechend den nachfolgend festgelegten Bestimmungen (vgl. Punkt 6) Einbehalte für Schlüssel, Unterhalt der Räumlichkeiten, sorgfältige Behandlung der bereitgestellten Ausstattung und Unterkunft vorgenommen.

#### 5.1.6 Behandlung der an den AS/vA adressierten Schreiben

---

Die AS/vA sind allein für die Abholung ihrer Briefe an folgenden Orten verantwortlich:

- Ihrem Briefkasten
- Der dazu vorgesehenen Stelle in den Zentren und/oder bei Haushalten ohne individuelle Briefkästen

Das Personal der Aufnahmestellen ist nicht zur Unterzeichnung von Empfangsbestätigungen im Namen der AS/vA befugt.

Die Empfangsstelle informiert die Gemeinde- und Kantonsbehörden über die Adressänderung von AS/vA.

## 5.2 Sammelunterkünfte (gemäss Art. 1 Abs. 3 des Gesetzes über die Sammelunterkunft für Personen aus dem Asylbereich)

#### 5.2.1 Allgemeine Regeln

---

Die Referenzeinheit bei der Zuweisung der Plätze ist das Zimmer.

#### 5.2.2 Hausordnung

---

Die Hausordnung, die den geordneten Ablauf des Gemeinschaftslebens in der Sammelunterkunft gewährleistet, ist auszuhängen.

Alle Bewohner sind über die Ordnung zu informieren und haben diese durch ihre Unterschrift anzunehmen.

#### 5.2.3 Mietvertrag

---

Der Verantwortliche der Empfangsstelle achtet auf die Einhaltung der Klauseln des Mietvertrags (inkl. oder exkl. Nebenkosten).

#### 5.2.4 Objektbetreuung

---

Kleinere Reparaturen und der Unterhalt des Gebäudes werden nach Möglichkeit vom Personal der Empfangsstelle ausgeführt.

Die übrigen Arbeiten übernehmen vorrangig die Objektbetreuung des AfAW und hilfsweise Fachunternehmen.

#### 5.2.5 Nachtwache

---

Die Sammelunterkunftseinrichtungen sind mit Aufsichtspersonal besetzt.

In einem Aufgabenverzeichnis für jede Einrichtung sind die Aufsichtsaktivitäten festgelegt.

Alle Ereignisse während der Nachtwache sind schriftlich festzuhalten und zur Information und geeigneten Weiterverfolgung der Unterkunftsleitung zu übergeben.

#### 5.2.6 Anwesenheitskontrolle

---

Personen, die keiner Erwerbstätigkeit nachgehen, haben an jedem Werktag ihre Anwesenheit zu melden.

Die tägliche Anwesenheitskontrolle erfolgt mithilfe einer Unterschriftenliste, die zu kontrollieren ist.

Unberechtigte Abwesenheit wird mit einer Geldbusse entsprechend den nachfolgend festgelegten Bestimmungen (vgl. Punkt 6) geahndet.

Eine unberechtigte Abwesenheit von mehr als 15 Tagen führt zu einer Vermisstenanzeige und zur Neuzuweisung der ungenutzten Unterkunft.

#### 5.2.7 Ausserkantonale Besuche

---

AS/vA sind während des ersten Monats ihres Aufenthalts im Wallis verpflichtet, im Kanton zu bleiben.

Im Falle einer genehmigten Abwesenheit müssen die AS/vA die vollständige Adresse sowie eine Telefonnummer, unter der sie erreichbar sind, angeben.

Abgewiesene Personen (NEE/aA) dürfen sich nicht ausserhalb des Kantons aufhalten.

#### 5.2.8 Zimmerbegehung

---

Das Personal der Empfangsstelle kann jederzeit Zimmerbegehungen durchführen.

### 5.3 Einzelunterkünfte

#### 5.3.1 Verlegungskriterien

---

Die Entscheidung zur Verlegung in eine von der Empfangsstelle zur Verfügung gestellte Wohnung wird anhand der folgenden Kriterien getroffen:

- Dauer des Aufenthalts in der Sammelunterkunftseinrichtung
- Status des Verfahrens
- Zusammensetzung der UE
- Fähigkeit, in einer Wohnung zu leben
- Verhalten, Kooperation und Integration
- Verfügbare Unterkünfte

Die Entscheidung zur Rückverlegung in eine Sammelunterkunftseinrichtung kann jederzeit, insbesondere auf Basis der gleichen Kriterien oder aus einem jeglichen sonstigen Grund in Zusammenhang mit der Verwaltung des Immobilienbestands der Empfangsstelle, gefällt werden.

#### 5.3.2 Unterkunftsregeln

---

Die AS/vA haben einen Überlassungsvertrag zu unterzeichnen. Darin sind die Bedingungen für die Unterbringung in den vom AFAW garantierten Unterkünften festgelegt.

Die Hausordnung des Gebäudes gilt für alle Unterkünfte. Sie wird allen AS/vA spätestens beim Eintreffen in der Wohnung erläutert.

Es ist den AS/vA strikt untersagt, eine zur Verfügung gestellte Unterkunft unterzuvermieten. Wenn die Empfangsstelle von einer solchen Situation Kenntnis erhält, informiert sie zwecks geeigneter Weiterverfolgung das AFAW.

Die Unterbringung von nicht zulässigen Personen in der bereitgestellten Unterkunft wird den zuständigen Behörden gemeldet.

Es ist den AS/vA streng untersagt, nach der Zuweisung einer Wohnung das Schloss auszuwechseln. Bei einem Verstoß gegen diese Bestimmung haben sie die Kosten für die erforderlichen Massnahmen in voller Höhe zu tragen.

### 5.3.3 Übergabeprotokoll

---

Die Empfangsstelle erstellt bei der Übergabe und der Rückgabe der vom AfAW garantierten Unterkunft ein Übergabeprotokoll.

### 5.3.4 Nebenräume und Parkplatz

---

Die im Mietvertrag enthaltenen Keller- und Speicherräume werden den AS/vA gegen Zahlung einer Kautions in Höhe von Fr. 100.- zur Verfügung gestellt.

Alle in den obengenannten Räumen gelagerten Gegenstände stehen unter der alleinigen Verantwortung der AS/vA und sind im Schadensfall nicht durch das AfAW versichert.

Dieser Betrag wird bei Rückgabe der geleerten und gereinigten Räume zurückgezahlt.

Der im Mietvertrag enthaltene Parkplatz kann entweder gegen die entsprechende Bezahlung der Person zur Verfügung gestellt oder an Dritte vermietet werden. Ist im Mietvertrag kein Preis angegeben, erfragt die Empfangsstelle bei der Verwaltung den ungefähr zu berechnenden Preis.

### 5.3.5 Hausmüllentsorgung und Gemeindegebühren

---

Die individuellen Gemeindegebühren für Hausmüllentsorgung, Abwasserentsorgung und sonstige Leistungen sind von den Wohnungsnehmern zu tragen, wenn sie teilweise unterstützt werden oder finanziell selbständig sind.

### 5.3.6 Radio- und Fernsehgeräte

---

Die AS/vA müssen ihre Absicht, Radio- und TV-Programme zu empfangen, der mit der Erhebung der Abgabe betrauten Gesellschaft melden. Sie tragen gegebenenfalls die Kosten.

### 5.3.7 Anwesenheitskontrolle

---

AS/vA, die keiner Erwerbstätigkeit nachgehen, haben grundsätzlich 2 Mal pro Woche ihre Anwesenheit zu melden.

Die Tage, an denen Unterstützung ausgegeben wird, gelten als verpflichtende Anwesenheitstage.

Die Empfangsstelle übergibt jedem AS/vA jeweils zu Monatsbeginn ein Unterschriftenblatt mit den Tagen, an denen er seine Anwesenheit zu melden hat.

Unberechtigte Abwesenheit wird mit einer Geldbusse entsprechend den nachfolgend festgelegten Bestimmungen (vgl. Punkt 6) geahndet.

Eine unberechtigte Abwesenheit von mehr als 15 Tagen führt zu einer Vermisstenanzeige und zur Neuzuweisung der ungenutzten Unterkunft.

### 5.3.8 Ausserkantonale Besuche

---

AS/vA sind während des ersten Monats ihres Aufenthalts im Wallis verpflichtet, im Kanton zu bleiben.

Im Falle einer genehmigten Abwesenheit müssen die AS/vA die vollständige Adresse sowie eine Telefonnummer, unter der sie erreichbar sind, angeben.

Abgewiesene Personen (NEE/aA) dürfen sich nicht ausserhalb des Kantons aufhalten.

### 5.3.9 Hausbesuche

---

Die Empfangsstelle setzt regelmässig soziale Hausbesuche an.

Sie sind vorab anzukündigen und dienen insbesondere dazu, den Zustand der zur Verfügung gestellten Unterkunft zu kontrollieren. Ausgenommen sind Notfälle oder schwere Verdachtsfälle.

## 5.4 Mobiliar, persönliche Gegenstände und Unterhalt

### 5.4.1 Grundausrüstung

---

Hierbei handelt es sich um persönliche Gegenstände, die an jeden Empfänger sowie bei einer Geburt ausgegeben werden. Sie stehen im Eigentum der AS/vA. Die ausgegebenen Gegenstände sind in einer offiziellen Liste festgelegt.

### 5.4.2 Mobiliar

---

Das Basismobiliar ist Bestandteil der zur Verfügung gestellten Wohnung und bleibt im Eigentum der Empfangsstelle. Diese Leistung erfolgt ausschliesslich als Sachleistung.

Das bereitgestellte Mobiliar ist grundsätzlich während der gesamten Dauer des Aufenthalts im Wallis zu nutzen. Ungeeignetes, beschädigtes oder abgenutztes Mobiliar ist bei seinem Ersatz zwingend zurückzugeben.

### 5.4.3 Unterhalt der Unterkunft

---

Die AS/vA sind für den Unterhalt der ihnen zugewiesenen Unterkunft sowie für die Endreinigung vor der Rückgabe verantwortlich. Sie tragen die durch einen unzureichenden Unterhalt der Unterkunft entstandenen Kosten.

### 5.4.4 Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten

---

Die AS/vA haben der Empfangsstelle Schäden oder Mängel in der zur Verfügung gestellten Unterkunft umgehend zu melden.

Das Objektbetreuungsteam führt in den durch die Sozialhilfe garantierten Unterkünften auf Antrag der Empfangsstelle Wartungs- oder Instandsetzungsarbeiten durch.

Die AS/vA dürfen keine Arbeiten irgendeiner Art in einer garantierten Unterkunft ausführen oder ausführen lassen.

### 5.4.5 Schäden in einer vom AfAW garantierten Unterkunft

---

Die Wohnungsnehmer haben jegliche Schäden der Empfangsstelle zu melden.

Bei Fahrlässigkeit oder vorsätzlicher Beschädigung stellt die Empfangsstelle, wenn keine Versicherung den Schaden deckt, den AS/vA die Kosten für die Instandsetzung der Unterkunft in voller Höhe in Rechnung.

Bei Reparaturarbeiten im Wert von mehr als Fr. 1'000.- ist eine Zusicherung des AfAW erforderlich. Für den Einkauf oder die Vergabe der Arbeiten sind entsprechend den Bestimmungen der AfAW-Direktion vergleichende Kostenvoranschläge auf geeigneten Formularen einzureichen.

### 5.4.6 Zurückgelassene persönliche Gegenstände

---

In einer von der Empfangsstelle zur Verfügung gestellten Unterkunft zurückgelassene persönliche Gegenstände werden, sobald das Dossier des AS/vA geschlossen ist, nicht länger aufbewahrt.

### 5.4.7 Aufbewahrung von persönlichen Gegenständen

---

Die persönlichen Gegenstände von AS/vA werden in folgenden Situationen auf unbegrenzte Dauer aufbewahrt: Gefängnisaufenthalt, längerer Krankenhausaufenthalt oder andere Situationen, die eine längere Abwesenheit von der Unterkunft rechtfertigen.

## 5.5 Vom AfAW gemietete Unterkünfte für selbständige AS/vA

### 5.5.1 Bereitstellungsbedingungen

Die AS/vA werden über die ihnen bei der Bereitstellung einer Wohnung des AfAW obliegenden Verpflichtungen informiert:

- Sie haben eine private Haftpflichtversicherung zur Deckung von Schäden an der Mietsache abzuschliessen.
- Sie sind für die ordnungsgemässe Nutzung der Wohnung verantwortlich. Sie haben sämtliche Schäden in ihrer Unterkunft zu tragen.
- Sie übernehmen die in Zusammenhang mit der Nutzung der Unterkunft anfallenden Kosten in voller Höhe (monatliche Nebenkosten, Jahresabrechnungen des Gebäudes, Gemeindegebühren, Unterhaltskosten und Sonstiges).

### 5.5.2 Übergabe der zur Verfügung gestellten Wohnung

Beim Auszug der AS/vA aus der zur Verfügung gestellten Unterkunft gelten folgende Bestimmungen:

- Bei Eingang der letzten unterkunftseigenen Nebenkostenabschlagszahlung (Strom) erstellt die Empfangsstelle eine Abrechnung der tatsächlichen Kosten. Die Differenz wird entweder zurückgezahlt oder von der Wohnungskautionszahlung abgezogen.
- Bei Eingang der jährlichen Nebenkosten- oder Gemeindegebührenabrechnungen stellt die Empfangsstelle den AS/vA die tatsächlichen Kosten zeitanteilig in Rechnung. Diese Kosten sind rückzahlbar, auch wenn in der Zwischenzeit eine Statusänderung (Erteilung eines Aufenthaltstitels) eingetreten ist.

## 5.6 Nicht vom AfAW garantierte Unterkunft

### 5.6.1 Grundsatz

Jegliche AS/vA können im Kanton Wallis in einer nicht vom AfAW garantierten Unterkunft untergebracht werden. In diesem Fall werden die Wohnkosten und die Einrichtungskosten (Möbiliar, Bettwäsche, Geschirr usw.) grundsätzlich nicht von der Empfangsstelle übernommen.

### 5.6.2 Übernahme von Mietzinsen

In bestimmten Fällen kann die Empfangsstelle unter Berücksichtigung des tatsächlichen Mietpreises sowie des von der AfAW-Direktion festgelegten Höchstpreises die Zahlung des Mietzinses anteilig entsprechend der Anzahl der in der Wohnung lebenden Personen (Haushalt) übernehmen.

Der Betrag wird den AS/vA nur gegen Vorlage eines Nachweises über die Zahlung des Mietzinses gewährt.

### 5.6.3 Unterbringung durch Arbeitgeber

Arbeitsverträge, in denen die Bereitstellung einer Unterkunft enthalten ist, gelten als Mietvertrag.

Die Mietkosten sind Sachleistungen und gelten als Einkommen.

### 5.6.4 Unterbringung bei einer Drittperson ab Zuweisung an den Kanton

Dem Kanton neu zugewiesene AS/vA können die Genehmigung, bei im Wallis wohnhaften und nicht von der Sozialhilfe abhängigen Dritten zu wohnen, beantragen.

In den ersten sechs Monaten nach dem Asylgesuch erhalten die Antragsteller nur das Taschengeld. In dieser Zeit wird keine Mietzinsbeteiligung gewährt.

Nach Ablauf dieser Zeit erhalten die AS/vA ebenso Sozialhilfe wie andere in einer Wohnung untergebrachte AS/vA.

Über Abweichungen von den vorstehenden Bestimmungen entscheidet die AfAW-Direktion.

#### 5.6.5 Weitere Situationen

---

AS/vA, die die von der Empfangsstelle zur Verfügung gestellte Unterkunft ablehnen, sind dennoch gehalten, der zuständigen Behörde ihre Adresse mitzuteilen. In diesem Fall werden weder Bar- noch Sachleistungen irgendeiner Art in Zusammenhang mit der Unterbringung gewährt.

AS/vA, die keine gültige Adresse angeben, werden als vermisst gemeldet.

Wenn die Empfangsstelle von einer Adresse ausserhalb des Kantons Kenntnis erhält, informiert sie die DBM und nimmt mit zwei unterschiedlichen Formularen, je nachdem, ob es sich um eine offizielle Änderung oder eine nicht genehmigte Abreise handelt, die Adressänderung vor.

## 5.7 Umzug

---

### 5.7.1 Organisation

---

Die Begünstigten der zur Verfügung gestellten Wohnung werden mindestens 10 Tage im Voraus unter Angabe des Umzugsdatums über den Umzug informiert. Es ist kein spezielles Formular erforderlich.

Um jegliche Forderungen von AS/vA in Bezug auf während des Umzugs verschwundene persönliche Gegenstände zu vermeiden, hat der Umzug unbedingt in Anwesenheit der betreffenden Personen zu erfolgen.

Sie sind unter Androhung von finanziellen Sanktionen verpflichtet:

- Das für den Umzug eingesetzte Objektbetreuungspersonal aktiv zu unterstützen
- Ihre Unterkunft vor dem Auszug zu reinigen

### 5.7.2 Verweigerung des Umzugs

---

Die Weigerung von AS/vA, ihren Wohnraum zu verlassen, ist der AfAW-Direktion zu melden.

Sie kann zwecks Umsetzung der Entscheidungen die Polizei einschalten.

# 6. SOZIALHILFE UND FINANZIELLE RICHTLINIEN

## 6.1 Grundsatz

Die Unterstützung kann nur zur Bewältigung der aktuellen und zukünftigen Situation aber niemals rückwirkend gewährt werden, auch nicht, wenn ein Anspruch bestanden hat.

## 6.2 Beurteilung der persönlichen und finanziellen Situation

### 6.2.1 Zuständigkeit

Die Empfangsstelle ist für die Beurteilung der persönlichen und finanziellen Situation der AS/vA in Bezug auf das Unterstützungsgesuch entsprechend den nachfolgend festgelegten Bestimmungen zuständig.

## 6.3 Subsidiarität

### 6.3.1 Grundsätze

Die Empfangsstelle wendet das in Artikel 2 des Gesetzes über die Eingliederung und die Sozialhilfe (GES) festgelegte Subsidiaritätsprinzip an. Sie berücksichtigt die Einnahmen und das Vermögen der einzelnen Mitglieder einer UE zur Berechnung des Unterstützungsanspruchs.

Das Gesetz über die Eingliederung und die Sozialhilfe gilt für die Zusammenarbeit und die Amtshilfe zwischen den Verwaltungs- und Justizbehörden und den verschiedenen öffentlichen Stellen, die finanziellen Leistungen gewähren.

Die Empfangsstelle verpflichtet die AS/vA zur Erledigung der erforderlichen behördlichen Formalitäten im Hinblick auf die Zahlung von finanziellen Leistungen. Diese finanziellen Leistungen gelten als Einnahmen und werden bei der Berechnung des Unterstützungsbudgets einbezogen.

Entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip überprüft sie insbesondere mögliche finanzielle Ressourcen der Begünstigten (vgl. Liste der Subsidiaritätskontrollen).

### 6.3.2 Familienzulagen (FamZG)

AS/vA können keine Familienzulagen für erwerbslose Personen erhalten.

Nur erwerbstätige AS/vA können Familienzulagen oder Ausbildungszulagen entsprechend den geltenden Bestimmungen erhalten.

Sie werden gezahlt:

- Vom Arbeitgeber und in der Gehaltsabrechnung ausgewiesen
- Von der Arbeitslosenkasse und in der Abrechnung der Arbeitslosenkasse ausgewiesen
- Oder von einer Familienausgleichskasse und sind Gegenstand einer Abrechnung für den entsprechenden Monat

Die Familienzulagen dürfen nur zum Ausgleich der durch die Kinder entstehenden Kosten im von der Zahlung betroffenen Zeitraum dienen.

Die betroffene Person kann entscheiden:

- Dass die Familienzulagen an die Empfangsstelle ausgezahlt werden; in diesem Fall hat sie zwingend eine Abtretung zugunsten der Empfangsstelle zu unterzeichnen und der zuständigen Kasse zu übermitteln.
- Die Familienzulagen nicht abzutreten. In diesem Fall ist sie über die Folgen zu informieren, d.h. dass die Zulagen automatisch abgezogen werden und die betreffende Person sie von ihrer Kasse einfordern muss und sie ihr Budget verwalten

muss, auch wenn die Zulagen zu einem späteren Zeitpunkt gezahlt werden. In diesem Fall erhält sie entweder einen geringeren Finanzhilfeszuschlag als in den Vormonaten, oder ihre Beteiligung an den Kosten ist höher als bei den anderen Abrechnungen (die Differenzen entsprechen den Beträgen der Familienzulagen).

### 6.3.3 Subventionen der Krankenversicherungsprämien

---

Die Krankenversicherungsprämien können abhängig vom Status der Person und gemäss den geltenden Bestimmungen durch einen Zuschuss verbilligt werden.

Die Verbilligung der Krankenversicherungsprämien für alle der Kollektivversicherung des AfAW angehörenden Personen wird in Abstimmung mit der DGW zentral verwaltet.

AS/vA mit einer Einzelversicherung müssen die Formalitäten zum Erhalt der Zuschüsse persönlich erledigen.

### 6.3.4 Taggelder (UVG, KVG oder IVG)

---

Diese Gelder werden Versicherten, die infolge eines Unfalls oder einer Krankheit vollständig oder teilweise arbeitsunfähig sind, anstelle ihres Einkommens ausgezahlt.

### 6.3.5 Erwerbsausfallentschädigung (EO) bei Mutterschaft

---

Anspruch auf diese Entschädigung haben Personen, die die Bedingungen aus Artikel 16b EOG erfüllen.

Die Mutterschaftsentschädigung schliesst die Zahlung von Taggeldern der Arbeitslosen-, Kranken- und Unfallversicherung aus.

Die Empfangsstelle informiert die betroffenen AS/vA über die bei ihrem Arbeitgeber zu erledigenden Formalitäten.

### 6.3.6 Arbeitslosenentschädigung (AVIG)

---

Die Empfangsstelle prüft die Möglichkeit der AS/vA zum Bezug von Arbeitslosenentschädigungen, insbesondere, wenn sie mindestens 12 Monate Beitragszahlungen zur Arbeitslosenversicherung in den zwei Jahren vor der Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses nachweisen können (Art. 13 AVIG) oder wenn sie von den Beiträgen befreit sind (Art. 14 AVIG).

Die Empfangsstelle fordert die AS/vA zur Erledigung der zur Eröffnung ihres Dossiers bei einer Arbeitslosenkasse ihrer Wahl erforderlichen Formalitäten auf. Eine finanzielle Kostenübernahme wird erst nach der Erledigung dieser Formalitäten gezahlt.

Zwischenverdienste werden nicht als Arbeitslosenentschädigungen anerkannt und sind folglich als Arbeitseinkommen zu behandeln.

Die DIHA erstellt zwecks Subsidiaritätskontrolle monatlich eine namentliche Liste der AS/vA, die Arbeitslosenleistungen erhalten.

Die Vereinbarung vom 8. Oktober 2003 zwischen der Dienststelle für Sozialwesen und den verschiedenen Arbeitslosenkassen im Wallis gilt für an AS/vA gezahlte Arbeitslosenleistungen.

### 6.3.7 AHV-Rente

---

Im Allgemeinen haben die AS/vA unter Vorbehalt der in den von der Schweiz in Sachen soziale Sicherheit abgeschlossenen internationalen Übereinkommen vorgesehenen besonderen Bestimmungen Anspruch auf eine ordentliche AHV-Rente, sobald sie mindestens ein volles Beitragsjahr vor Eintritt des versicherten Risikos (AHV-Alter, Todesfall) nachweisen können (Art. 29 AHVG).

Die Empfangsstelle stellt sicher, dass jeder für den Bezug einer ordentlichen Alters- oder Hinterbliebenenrente in Frage kommende AS/vA bei der KAK ein Beitrittsgesuch einreicht, damit diese über einen eventuellen Anspruch entscheidet.

### 6.3.8 IV-Rente

---

Im Allgemeinen haben die AS/vA unter Vorbehalt der in den von der Schweiz in Sachen soziale Sicherheit abgeschlossenen internationalen Übereinkommen vorgesehenen besonderen Bestimmungen Anspruch:

- auf eine ordentliche Rente der IV, sobald sie mindestens drei Beitragsjahre vor Eintritt der Invalidität nachweisen können (Art. 36 IVG)
- vorbehaltlich der besonderen Bestimmungen aus Art. 9 Abs. 3 IVG für Personen unter 20 Jahren auf die Eingliederungsmassnahmen der IV, sobald sie mindestens ein Beitragsjahr oder, in Ermangelung, mindestens 10 Jahre ununterbrochenen Wohnsitz in der Schweiz vor Eintritt der Invalidität nachweisen können (Art. 6 IVG).

Die Empfangsstelle prüft bei der KAK, ob der AS/vA IV-Leistungen bezieht. Ist dies nicht der Fall, fordert sie den AS/vA dazu auf, wenn erforderlich, sämtliche zweckmässigen Schritte zu unternehmen.

Parallel dazu kann die Empfangsstelle von der unterstützten Person eine Vollmacht zur Verwaltung ihres Dossiers (Vertretungsformular und Abtretung eventueller Entschädigungen) verlangen.

### 6.3.9 AHV/IV-Ergänzungsleistungen (EL)

---

Die EL werden gezahlt, wenn die AHV- und IV-Renten nicht zur Deckung des Lebensbedarfs ausreichen; sie können auch zur Deckung der Krankheits- und Invaliditätskosten dienen.

AS/vA können unter Vorbehalt der in den von der Schweiz in Sachen soziale Sicherheit abgeschlossenen internationalen Übereinkommen vorgesehenen besonderen Bestimmungen EL in Anspruch nehmen, wenn sie eine AHV- oder IV-Rente beziehen und sich seit 10 Jahren ununterbrochen in der Schweiz aufhalten.

Die Empfangsstelle reicht zusammen mit jedem für EL in Frage kommenden AS/vA direkt bei der KAK ein Gesuch ein, damit diese über einen eventuellen Anspruch entscheidet.

Parallel dazu kann die Empfangsstelle von der unterstützten Person eine Vollmacht zur Verwaltung ihres Dossiers (Vertretungsformular und Abtretung eventueller Entschädigungen) fordern.

### 6.3.10 BVG-Leistungen

---

AS/vA, die einer Erwerbstätigkeit nachgegangen sind, haben bei Renteneintritt oder im Invaliditätsfall grundsätzlich Anspruch auf BVG-Leistungen.

Die Empfangsstelle reicht zusammen mit dem AS/vA bei den betreffenden Organen ein formelles Gesuch ein, damit dem Begünstigten diese Rente gezahlt wird.

Im Falle eines Abrufs des BVG-Freizüigkeitskapitals sind die Grenzbeträge des frei verfügbaren Vermögens anzuwenden.

### 6.3.11 Hinterlassenenrente

---

Mit den Hinterlassenenrenten soll verhindert werden, dass der hinterbliebene Ehepartner und die Kinder durch den Tod des Ehemannes oder der Ehefrau und/oder der Mutter in finanzielle Schwierigkeiten geraten.

**Eine verheiratete Frau**, deren Ehepartner verstorben ist, hat Anspruch auf eine Witwenrente,

- wenn sie zum Zeitpunkt des Todes ihres Ehepartners eines oder mehrere lebende Kinder hat (deren Alter ist nicht massgebend). Ihren Kindern gleichgestellt sind Kinder des verstorbenen Ehepartners, die mit ihr im selben Haushalt leben und einen Anspruch auf eine Waisenrente begründen. Dies gilt auch für Pflegekinder der beiden Ehepartner, sofern die Witwe sie in der Folge adoptiert, oder
- wenn sie zum Zeitpunkt des Todes ihres Ehepartners das 45. Lebensjahr vollendet hat und sie mindestens fünf Jahre verheiratet gewesen ist. Wenn sie mehrmals verheiratet war, so

wird bei der Rentenberechnung die Gesamtdauer der aufeinanderfolgenden Ehen berücksichtigt.

**Eine geschiedene Frau**, deren Ex-Ehepartner verstorben ist, hat Anspruch auf eine Witwenrente,

- wenn sie Kinder hat und die aufgelöste Ehe mindestens 10 Jahre lang bestanden hat, oder
- wenn sie bei der Scheidung das 45. Lebensjahr vollendet hatte und mindestens 10 Jahre lang verheiratet war, oder
- wenn ihr jüngstes Kind an ihrem 45. Geburtstag jünger als 18 Jahre ist.

Geschiedene Frauen, die keine dieser Voraussetzungen erfüllen, haben Anspruch auf eine Witwenrente, bis ihr jüngstes Kind das 18. Lebensjahr vollendet hat.

**Ein verheirateter oder geschiedener Mann**, dessen (Ex-)Ehepartnerin verstorben ist, hat Anspruch auf eine Witwenrente, solange er Kinder unter 18 Jahren hat.

**Eine Waisenrente** der AHV wird Kindern gewährt, deren Vater oder Mutter verstorben ist. Sind beide Elternteile verstorben, haben die Kinder Anspruch auf zwei Waisenrenten. Dieser Anspruch gilt bis zu ihrem 18. Geburtstag. Für in Ausbildung befindliche Kinder erlischt der Anspruch bei Abschluss ihrer Ausbildung, spätestens jedoch mit Vollendung des 25. Lebensjahres.

#### 6.3.12 Unterstützungspflicht zwischen Ehegatten (Art. 163ff. ZGB)

Die Ehegatten sorgen gemeinsam, jeder nach seinen Kräften, für den gebührenden Unterhalt der Familie (Art. 163ff. ZGB), auch wenn sie nicht unter einem Dach leben. Ausgenommen von dieser Pflicht sind Personen, die über eine Trennungsvereinbarung oder ein anderes gleichwertiges Dokument verfügen.

Eingetragene Partner und nach anderem Eherecht verheiratete Paare unterliegen den gleichen Regeln.

#### 6.3.13 Gefestigtes Konkubinat

Als gefestigtes Konkubinat gelten Partner, die seit mehr als einem Jahr zusammenleben oder gemeinsame Kinder haben (Art. 3 Abs. 5 ARGES).

Das Konkubinat kann vor der Frist von einem Jahr als gefestigt angesehen werden, wenn sich dies aus den Umständen des speziellen Falls ableiten lässt. Die gemeinsame Unterzeichnung eines Mietvertrags reicht an sich nicht aus und muss durch andere Elemente (beispielsweise Existenz eines gemeinsamen Bankkontos, Paar erwartet ein Kind oder anstehende Heirat) gestützt werden.

In Sachen Sozialhilfe dürfen in einem gefestigten Konkubinat lebende Personen gegenüber verheirateten Paaren nicht bessergestellt werden. Art. 278 Abs. 2 ZGB besagt: «Jeder Ehegatte hat dem andern in der Erfüllung der Unterhaltspflicht gegenüber vorehelichen Kindern in angemessener Weise beizustehen». Die gesetzliche Verpflichtung aus Art. 278 Abs. 2 ZGB gilt im Rahmen der Sozialhilfe auch für Konkubinatspartner. Es sollte von einer Person verlangt werden können, das Existenzminimum der Kinder des Konkubinatspartners zu decken.

Folglich gilt:

- Gefestigte Konkubinatspartner gelten als Mitglieder derselben Unterstützungseinheit (UE).
- Es wird ein einziges Budget mit den gesamten Einnahmen der beiden Konkubinatspartner erstellt.
- Im Falle einer Pfändung unterstützen die Sozialhilfebehörden die Person bei ihren Schritten gegenüber dem Betreibungsamt oder den Justizbehörden, damit das gefestigte Konkubinat berücksichtigt und die Pfändung aufgehoben wird. Solange die Pfändung besteht, wird sie im Budget berücksichtigt.

Besondere Bestimmungen zu Unterhaltsbeiträgen:

Die gesetzlichen Unterhaltspflichten gegenüber nicht im Haushalt lebenden Personen (Ex-Ehepartner oder Kinder aus einer früheren Verbindung) haben vor dem Unterhalt des Konkubinatspartners und seiner Kinder Vorrang (BGE 136 I 129).

Lebt der Schuldner in einem Konkubinat und seine Einkünfte zur Bestreitung seines Unterhalts und zur Zahlung der geschuldeten Unterhaltsbeiträge reichen aus, hat eine Klage auf Änderung des Unterhaltsbetrags kaum Erfolgsaussichten. Von der Forderung eines solchen Vorgehens ist abzusehen. Die Höhe des Unterhaltsbeitrags wird also im Budget berücksichtigt, sofern der Schuldner belegt, dass der Betrag rechtlich geschuldet wird und er ihn tatsächlich bezahlt.

Wenn sich die finanzielle oder familiäre Situation (z.B. neue Kinder) des Schuldners ändert, hat ein Verfahren zur Änderung der Unterhaltshöhe (Verringerung oder Streichung) Aussicht auf Erfolg.

In diesem Fall gilt folgende Vorgehensweise:

Die Empfangsstelle setzt dem Schuldner eine Frist zur Einleitung einer Klage auf Urteilsabänderung.

Hat der Schuldner nach Ablauf dieser Frist nicht die entsprechenden Schritte eingeleitet, anschliessend nicht mitgewirkt oder ohne guten Grund das Verfahren unterbrochen, dann kann die Empfangsstelle die Einbeziehung des Unterhaltspflichtbetrags in die anerkannten Ausgaben verweigern oder je nach Situation einen niedrigeren Betrag einbeziehen.

Die Unterhaltszahlung wird während des Gerichtsverfahrens in das Budget einbezogen, sofern der Schuldner belegt, dass die Leistung rechtlich geschuldet und tatsächlich gezahlt wird.

#### 6.3.14 Nicht gefestigtes Konkubinat

Konkubinatspartner, die nicht die Kriterien für ein gefestigtes Konkubinat erfüllen, sind nicht als Mitglieder einer Familieneinheit anzusehen. Somit ist im Budget des AS/vA eine Entschädigung für die Haushaltsführung gemäss Punkt 6.10 zu berücksichtigen.

#### 6.3.15 Familienrechtliche Unterstützungspflicht (Art. 328 und 329 ZGB)

Die gegenseitige Unterhaltspflicht (Unterstützungspflicht) betrifft die Verwandten in auf- und absteigender Linie (Kinder / Eltern / Grosseltern) unter Vorbehalt der Unterhaltspflicht der Eltern (Art. 276ff. ZGB).

Die Empfangsstelle wendet folgende Regeln an:

- Nur Eltern und Kinder mit einem Einkommen oder Vermögen oberhalb der im Rahmen der Weisung über die familienrechtliche Unterstützungspflicht des DGSK vom 1. Juli 2013 festgelegten Schwelle unterliegen der Unterhaltspflicht. In Seitenlinie verwandte Personen (Geschwister, Cousins, Schwiegereltern etc.) haben in diesem Bereich weder Verpflichtungen noch Rechte. Sie werden von der Empfangsstelle als Dritte angesehen.

#### 6.3.16 Unterhaltsbeteiligung und Unterhaltsbeiträge

Im Falle einer Trennung oder Scheidung prüft die Empfangsstelle das Bestehen eines Anspruchs auf einen Unterhaltsbeitrag oder Unterhaltsvertrag sowie den Willen und die Fähigkeit der begünstigten Person, diesen Anspruch geltend zu machen

Die Empfangsstelle prüft in jedem Fall die Möglichkeiten, sich den der begünstigten Person geschuldeten Betrag zur Deckung der gewährten Vorauszahlungen vollständig oder teilweise direkt überweisen zu lassen.

Sie kann je nach Fall über die Aufrechterhaltung, die Aussetzung oder die Streichung der Unterstützung entscheiden.

Wenn eine Person sich weigert, einen eventuellen Anspruch auf einen Unterhaltsvertrag oder einen Unterhaltsbeitrag geltend zu machen, kann ein hypothetisches Einkommen angenommen werden.

### 6.3.17 Unterhaltspflicht der Eltern (Art. 276ff. ZGB)

Die Eltern haben für den Unterhalt ihrer minderjährigen Kinder aufzukommen; diese Unterhaltspflicht kann bis zum Alter von 25 Jahren bestehen bleiben, wenn das Kind seine Ausbildung noch nicht abgeschlossen hat.

Volljährig gewordene junge Erwachsene, die die Familieneinheit verlassen möchten, werden grundsätzlich in Gemeinschaftsunterkünften untergebracht.

### 6.3.18 Unterbringung bei einer Drittperson während des Verfahrens

Die Empfangsstelle übermittelt der AfAW-Direktion einen Vorschlag zur Kostenübernahme für die spezifischen Fälle der Unterbringung bei einer Drittperson.

### 6.3.19 Ausserordentliche Gewinne und Spielgewinne

Ausserordentliche Gewinne und Spielgewinne werden als Finanzquelle oder gegebenenfalls als Vermögen behandelt.

### 6.3.20 Vermögen

Das Vermögen des AS/vA wird bei der Ermittlung seines Anspruchs auf eine finanzielle Unterstützung berücksichtigt. Es wird keine finanzielle Unterstützung gezahlt, solange der AS/vA über ein verwertbares Vermögen verfügt.

Unter Vermögen ist namentlich Folgendes zu verstehen:

- Bargeld
- Bank- oder Postguthaben
- Wertgegenstände
- Aktien und Anleihen
- Immobilien

Erhaltene Genugtuungsleistungen oder Integritätsentschädigungen sind nur soweit anzurechnen, als die jeweiligen Vermögensfreigrenzen des Ergänzungsleistungsrechts überschritten werden.

Die Höhe des zur freien Verfügung verbleibenden Vermögens wird entsprechend den Bestimmungen für die unter das Gesetz über die Eingliederung und die Sozialhilfe fallenden Personen festgelegt.

## 6.4 Richtlinien und Anwendungsmodalitäten der Finanzhilfe für in Wohnfoyers mit Gemeinschaftsküche untergebrachte AS/vA

### 6.4.1 Grundpauschale pro unterstützte Person

Volljährige Personen	Kinder – Jugendliche		Minderjährige in RADOS-Einrichtung
	0 – 11 Jahre	12 – 17 Jahre	
<b>Fr. 180.-</b>	<b>Fr. 40.-</b>	<b>Fr. 80.-</b>	<b>Fr. 100.-</b>

Diese Beträge decken Folgendes ab:

- Taschengeld
- Allgemeine Fahrtkosten
- Freizeit und Verschiedenes
- Kleidung und Schuhe

#### 6.4.2 Sachleistungen:

---

- Kleidung (bei der Ankunft im Kanton) : Einmalgutschein von Fr. 100.-
- Schuhe (bei der Ankunft im Kanton) : Einmalgutschein von Fr. 100.-
- Bettzeug : Grundausrüstung
- Körperpflegeartikel bei der Ankunft : Grundausrüstung
- Windeln : nach Bedarf
- einzelne Medikamente : nach Bedarf

#### 6.4.3 Situationsbedingte Leistungen:

---

Bei Bedarf werden folgende situationsbedingte Leistungen übernommen:

##### Schul- und Ausbildungskosten

Sofern sie nicht durch Stipendien oder sonstige Leistungen gedeckt sind, werden folgende Kosten entsprechend den in der dem Leitfaden angehängten Tabelle «Übernahme der Schul- und Ausbildungskosten» festgelegten Modalitäten übernommen:

- Schul- und Ausbildungskosten (ohne Kleidung)
- Verpflegungskosten
- Berufsausstattung
- Berufskleidung
- Schulweg zum günstigsten Tarif
- Fahrtkosten (Ausbildung + Arbeit) zum günstigsten Tarif

Mit dem Schulbesuch oder der Ausbildung zusammenhängende Kosten (Schullager, Schulausflüge, Nachhilfe, Sonderunterricht, spezielle Kleidung) werden übernommen.

##### Tertiäre Ausbildung (Universität, eidgenössische technische Hochschulen, Fachhochschulen...)

Siehe Punkt 8.4

##### Betreuungskosten

- Für Personen ohne finanzielle Mittel
  - gemäss Entscheid der AfAW-Direktion
- Für Personen, die über finanzielle Mittel verfügen
  - die Betreuungskosten werden bei Alleinerziehenden mit Kind(ern) mit Garantieantrag an die AfAW-Direktion übernommen. Eventuell in den Betreuungskosten enthaltene Verpflegungskosten werden nicht berücksichtigt.
  - bei Paaren, deren beide Partner arbeiten, werden die Betreuungskosten nur berücksichtigt, wenn das Gesamteinkommen die Deckung des gesamten Vorschusses der Empfangsstelle ermöglicht

##### Ferienlager und sportliche Aktivitäten

Pro Kind oder Jugendlichen (< 18 Jahre) und Jahr: Fr. 100.- gegen Quittungsvorlage.

##### Übersetzungskosten

Nach Möglichkeit haben sämtliche Übersetzungen nach dem Solidaritätsprinzip zwischen den Asylsuchenden zu erfolgen und werden daher nicht vergütet.

Bei bezahlten Übersetzungen sind folgende Arten zu unterscheiden:

##### Übersetzung durch einen AS

- Die Übersetzungszeit wird mit Fr. 15.- pro Stunde abgerechnet

- Die Fahrzeiten werden nicht berücksichtigt
- Folgende Fahrtkosten werden berücksichtigt:
  - Bahnbillett
  - Kilometerpauschale von Fr. 0,70 für Privatfahrzeug
- Bei Sondereinsätzen wird eine Tagespauschale (ab 5 Stunden) von Fr. 75.- gewährt (Fahrtkosten nicht inklusive)

#### Übersetzung durch eine externe Person

- Die Übersetzungszeit wird mit Fr. 30.- pro Stunde abgerechnet
- Die Fahrzeiten werden nicht berücksichtigt
- Folgende Fahrtkosten werden berücksichtigt:
  - Bahnbillett
  - Kilometerpauschale von Fr. 0,70 für Privatfahrzeug
- Bei Sondereinsätzen wird eine Tagespauschale (ab 5 Stunden) von Fr. 150.- gewährt (Fahrtkosten nicht inklusive)

#### Übersetzung durch eine qualifizierte Person

- Ausschliesslich auf Entscheid der Direktion des betreffenden Bereichs
- Die Übersetzungszeit wird mit Fr. 30.- pro Stunde abgerechnet
- Die Fahrtzeit wird mit Fr. 30.- pro Stunde abgerechnet
- Folgende Fahrtkosten werden berücksichtigt:
  - Bahnbillett
  - Kilometerpauschale von Fr. 0,70 für Privatfahrzeug

Übersetzern, die für Einsätze in Notsituationen ihr eigenes Telefon verwenden, kann eine im freien Ermessen der Empfangsstellen liegende Vergütung gezahlt werden.

Die Zahlungen erfolgen nach Abschluss der Leistung oder bei mehreren Einsätzen in einem Monat am Monatsende.

Die Übernahme der Übersetzungskosten erfolgt gemäss nachstehender Tabelle, welche sich nach der Anzahl der Jahre, die der eine Übersetzungshilfe beantragende Asylsuchende im Land lebt, richtet:

- In den ersten zwei Jahren : 100%
- Ab dem dritten Jahr : 75%
- Ab dem fünften Jahr : 50%

Bei Personen, die sich schon länger als 6 Jahre im Land aufhalten, entscheidet die AfAW-Direktion von Fall zu Fall über die Kostenübernahme.

Die Zusammenarbeit mit Dolmetscherdiensten erfolgt nur nach Vorentscheid der AfAW-Direktion. Alle diesbezüglichen Gesuche müssen eine Kurzdarstellung der Situation, die eine besondere Intervention von Fachleuten aus dem Dolmetscherbereich erfordert, umfassen.

#### Geburtszulage

Geburtsprämie : Fr. 100.- / Kind

#### Übernommene Fahrtkosten – gemäss Tarif des öffentlichen Verkehrs (andere Beförderungsarten gemäss Entscheid der AfAW-Direktion)

- Offizielle Vorladungen
- Einzelne Arztbesuche und Abonnemente für öffentliche Verkehrsmittel aus medizinischen Gründen
- Ausübung einer Erwerbstätigkeit, wenn erforderlich

- Fahrten innerhalb des Kantons in Zusammenhang mit dem Asylverfahren und nur gegen Vorlage einer Bescheinigung des Vertreters. Alle sonstigen Situationen sind der AfAW-Direktion zur Genehmigung vorzulegen

#### Bundesanhörung

Verpflegungspauschale : Fr. 20.-

#### Geburtsurkunde und Vaterschaftsanerkennung

Offizielle Zivilstandsdokumente : Übernahme der Gebühren  
 Übersetzung von offiziellen Dokumenten : gemäss Entscheid der AfAW-Direktion

#### Haftpflichtversicherung - Haushalt

Die Asylsuchenden sind kollektivversichert.

Bei Sachbeschädigungen wird von den Betroffenen eine Selbstbeteiligung gefordert.

#### Härtefälle – Notfälle – Besonderheiten

Gemäss Entscheid der AfAW-Direktion

#### 6.4.4 Unterkünfte

---

Das AfAW muss Sammelunterkünfte für die Unterbringung von Personen aus dem Asylbereich bereithalten. Es stellt den Begünstigten die Räumlichkeiten, Ausstattung und Ausrüstung zur Verfügung. Die Unterbringungsmodalitäten sind in einer Hausordnung geregelt.

#### Einbehalte für Schlüssel, Unterhalt der Räumlichkeiten, sorgfältige Behandlung der Einrichtungsgegenstände und der zur Verfügung gestellten Unterkunft

Pro Monat und pro Erwachsenen von der Grundpauschale einbehaltener Betrag: Fr. 20.- bis zu einem maximalen Nettobetrag von Fr. 3'000.- pro Person.

Diese einbehaltenen Beträge werden für jeden Erwachsenen auf einem Namenskonto kapitalisiert.

Wenn eine Person die vom AfAW zur Verfügung gestellte Unterkunft verlässt, wird eine Abschlussabrechnung erstellt, wobei gegebenenfalls folgende Kosten abgezogen werden:

- Reinigungskosten
- Reparatur- und Instandsetzungskosten
- Rückstände

Belege über alle Ausgaben werden dem persönlichen Dossier beigelegt. Der Saldo zugunsten des Gesuchstellers wird erstattet.

Vor dem Verlassen der Schweiz oder bei Verschwinden einer Person nicht eingeforderte Beträge werden nicht zurückerstattet.

#### 6.4.5 Ausführungsrichtlinien und Schlussbestimmungen

---

Darüber hinaus legt die AfAW-Direktion die erforderlichen Anwendungsrichtlinien fest.

## 6.5 Richtlinien und Anwendungsmodalitäten der Finanzhilfe für AS/vA, die in Wohnfoyers mit Einzelküche und in Wohnungen untergebracht sind

### 6.5.1 Grundpauschale pro unterstützte Person

Volljährige Personen (1)	Kinder - Jugendliche		In einer geschützten Wohnung untergebrachte UMA
	0 – 11 Jahre	12 – 17 Jahre	
<b>Fr. 500.-</b>	<b>Fr. 220.-</b>	<b>Fr. 300.-</b>	<b>Fr. 500.-</b>

(1) Familienhaushalt aus 4 bis 6 volljährigen Personen, pro Person: **Fr. 420.-**

Familienhaushalt aus mehr als 6 volljährigen Personen, pro Person: **Fr. 350.-**

Diese Beträge decken Folgendes ab:

- Lebensunterhalt
- Taschengeld
- Kleidung und Schuhe
- Allgemeine Fahrtkosten
- Körperpflegeartikel, einschliesslich Windeln
- Freizeit und Verschiedenes
- Reinigungsmittel
- Abgabepflichtige Abfallsäcke
- TV- und Radiogebühren
- Bankkontoführungsgebühren ab dem zweiten Jahr nach der Kontoeröffnung
- Telefonkosten (Gespräche und Anschluss)
- Internetvertrag und -anschluss

### 6.5.2 Sachleistungen

- Kleidung (bei der Ankunft im Kanton) : Einmalgutschein von Fr. 100.-
- Schuhe (bei der Ankunft im Kanton) : Einmalgutschein von Fr. 100.-
- Küchenausstattung : Grundausrüstung
- Bettzeug : Grundausrüstung

### 6.5.3 Situationsbedingte Leistungen

Bei Bedarf werden folgende situationsbedingte Leistungen übernommen:

#### Schul- und Ausbildungskosten

Sofern sie nicht durch Stipendien oder sonstige Leistungen gedeckt sind, werden folgende Kosten entsprechend den in der dem Leitfaden angehängten Tabelle «Übernahme der Schul- und Ausbildungskosten» festgelegten Modalitäten übernommen:

- Schul- und Ausbildungskosten (ohne Kleidung)
- Verpflegungskosten
- Berufsausstattung
- Berufskleidung
- Schulweg zum günstigsten Tarif

- Fahrtkosten (Ausbildung + Arbeit) zum günstigsten Tarif
- Beförderung im Privatfahrzeug gemäss Entscheid der AfAW-Direktion
- Mit dem Schulbesuch oder der Ausbildung zusammenhängende Kosten (Schullager, Schulausflüge, Nachhilfe, Sonderunterricht, spezielle Kleidung) werden übernommen

Tertiäre Ausbildung (Universität, eidgenössische technische Hochschulen, Fachhochschulen...)

Siehe Punkt 8.4

Betreuungskosten

- Für Personen ohne finanzielle Mittel
  - gemäss Entscheid der AfAW-Direktion
- Für Personen, die über finanzielle Mittel verfügen
  - die Betreuungskosten werden bei alleinerziehenden RA/AP mit Kind(ern) mit Garantieantrag an die AfAW-Direktion übernommen. Eventuell in den Betreuungskosten enthaltene Verpflegungskosten werden nicht berücksichtigt
  - bei Paaren, deren beide Partner arbeiten, werden die Betreuungskosten in maximaler Höhe des niedrigsten Nettoeinkommens berücksichtigt

Ferienlager und sportliche Aktivitäten

Pro Kind oder Jugendlichen (< 18 Jahre) und Jahr: Fr. 100.- gegen Quittungsvorlage.

Übersetzungskosten

Nach Möglichkeit haben sämtliche Übersetzungen nach dem Solidaritätsprinzip zwischen den Asylsuchenden zu erfolgen und werden daher nicht vergütet.

Bei bezahlten Übersetzungen sind folgende Arten zu unterscheiden:

Übersetzung durch einen AS

- Die Übersetzungszeit wird mit Fr. 15.- pro Stunde abgerechnet
- Die Fahrzeiten werden nicht berücksichtigt
- Folgende Fahrtkosten werden berücksichtigt:
  - Bahnbillett
  - Kilometerpauschale von Fr. 0,70 für Privatfahrzeug
- Bei Sondereinsätzen wird eine Tagespauschale (ab 5 Stunden) von Fr. 75.- gewährt (Fahrtkosten nicht inklusive)

Übersetzung durch eine externe Person

- Die Übersetzungszeit wird mit Fr. 30.- pro Stunde abgerechnet
- Die Fahrzeiten werden nicht berücksichtigt
- Folgende Fahrtkosten werden berücksichtigt:
  - Bahnbillett
  - Kilometerpauschale von Fr. 0,70 für Privatfahrzeug
- Bei Sondereinsätzen wird eine Tagespauschale (ab 5 Stunden) von Fr. 150.- gewährt (Fahrtkosten nicht inklusive)

Übersetzung durch eine qualifizierte Person

- Ausschliesslich auf Entscheid der Direktion des betreffenden Bereichs
- Die Übersetzungszeit wird mit Fr. 30.- pro Stunde abgerechnet
- Die Fahrzeit wird mit Fr. 30.- pro Stunde abgerechnet
- Folgende Fahrtkosten werden berücksichtigt:
  - Bahnbillett
  - Kilometerpauschale von Fr. 0,70 für Privatfahrzeug

Übersetzern, die für Einsätze in Notsituationen ihr eigenes Telefon verwenden, kann eine im freien Ermessen der Empfangsstellen liegende Vergütung gezahlt werden.

Die Zahlungen erfolgen nach Abschluss der Leistung oder bei mehreren Einsätzen in einem Monat am Monatsende.

Die Übernahme der Übersetzungskosten erfolgt gemäss nachstehender Tabelle, welche sich nach der Anzahl der Jahre, die der eine Übersetzungshilfe beantragende Asylsuchende im Land lebt, richtet:

- In den ersten zwei Jahren : 100%
- Ab dem dritten Jahr : 75%
- Ab dem fünften Jahr : 50%

Bei Personen, die sich schon länger als 6 Jahre im Land aufhalten, entscheidet die AfAW-Direktion von Fall zu Fall über die Kostenübernahme.

Die Zusammenarbeit mit Dolmetscherdiensten erfolgt nur nach Vorentscheid der AfAW-Direktion. Alle diesbezüglichen Gesuche müssen eine Kurzdarstellung der Situation, die eine besondere Intervention von Fachleuten aus Dolmetscherbereich erfordert, umfassen.

#### Geburtszulage

Geburtsprämie : Fr. 100.- / Kind

#### Übernommene Fahrtkosten – gemäss Tarif des öffentlichen Verkehrs (andere Beförderungsarten gemäss Entscheid der AfAW-Direktion)

- Offizielle Vorladungen
- Einzelne Arztbesuche und Abonnemente für öffentliche Verkehrsmittel aus medizinischen Gründen
- Ausübung einer Erwerbstätigkeit, wenn erforderlich
- Fahrten innerhalb des Kantons in Zusammenhang mit dem Asylverfahren und nur gegen Vorlage einer Bescheinigung des Vertreters. Alle sonstigen Situationen sind der AfAW-Direktion zur Genehmigung vorzulegen
- Beförderung von Personen die ausserhalb der Ortschaft, in der sich die Empfangsstelle befindet, wohnen.
- AfAW-Programme (Sprachkurse, Ausbildungsprogramme, gemeinnützige Projekte, Eingliederungsklassen)

#### Geburtsurkunde und Vaterschaftsanerkennung

- Offizielle Zivilstandsdokumente : Übernahme der Gebühren
- Übersetzung von offiziellen Dokumenten : Gemäss Entscheid der AfAW-Direktion

#### Haftpflichtversicherung

Die Asylsuchenden sind kollektivversichert.

Bei Sachbeschädigungen wird von den Betroffenen eine Selbstbeteiligung gefordert.

#### Härtefälle – Notfälle – Besonderheiten

Gemäss Entscheid der AfAW-Direktion

#### 6.5.4 Vom AfAW garantierte Unterkünfte

---

Das AfAW muss Einzelunterkünfte für die Unterbringung von Personen aus dem Asylbereich bereithalten. Es stellt den Begünstigten die Räumlichkeiten, Ausstattung und Ausrüstung zur Verfügung.

Die Unterbringungsmodalitäten sind in einer Hausordnung geregelt.

*Einbehalte für Schlüssel, Unterhalt der Räumlichkeiten, sorgfältige Behandlung der Einrichtungsgegenstände und der zur Verfügung gestellten Unterkunft*

Pro Monat und pro Erwachsenen von der Grundpauschale einbehaltener Betrag: Fr. 20.- bis zu einem maximalen Nettobetrag von Fr. 3'000.- pro Person. Dies gilt auch für in einer geschützten Wohnung untergebrachte UMA.

Diese einbehaltenen Beträge werden auf einem namentlichen Konto kapitalisiert.

Wenn eine Person die vom AfAW zur Verfügung gestellte Unterkunft verlässt, wird eine Abschlussabrechnung erstellt, wobei gegebenenfalls folgende Kosten abgezogen werden:

- Reinigungskosten
- Reparatur- und Instandsetzungskosten
- Rückstände

Belege über alle Ausgaben werden dem persönlichen Dossier beigelegt. Der Saldo zugunsten des Gesuchstellers wird erstattet.

Vor dem Verlassen der Schweiz oder bei Verschwinden einer Person nicht eingeforderte Beträge werden nicht zurückerstattet.

#### 6.5.5 Ausführungsrichtlinien und Schlussbestimmungen

---

Darüber hinaus legt die AfAW-Direktion die erforderlichen Anwendungsrichtlinien fest.

## 6.6 Bestimmungen zur Berechnung der finanziellen Hilfe für Personen, die ausschliesslich Nothilfe erhalten können

### 6.6.1 Art der Nothilfe

Im Sinne von Art. 12 Verf. hat jede Person Anspruch auf eine Nothilfe, wenn sie diese beantragt und ihre Identität festgestellt ist. Die Nothilfe darf keine Anreize zur Verlängerung des Aufenthalts in der Schweiz schaffen. Es handelt sich hauptsächlich um Sachleistungen, nur in Ausnahmefällen um Barleistungen.

### 6.6.2 Dauer der Nothilfe

Die Dauer der Nothilfe wird in Zusammenarbeit mit der DBM festgelegt.

### 6.6.3 Leistungskatalog

#### 1. Unterkunft

Vorrang haben Sammelunterkünfte. Bei Bedarf wird die Person in einer einfachen, praktischen und kostengünstigen Unterkunft untergebracht.

#### 2. Grundpauschale für Unterhalt / Lebensunterhalt

In Sammelunterkunft mit Gemeinschaftsverpflegung untergebrachte Personen	Sachleistung
In Wohnfoyers mit Einzelküche und Wohnungen untergebrachte Erwachsene und unbegleitete Minderjährige (UMA)	Fr. 10.- pro Tag / Fr. 300.- pro Monat
In Wohnfoyers mit Einzelküche und Wohnungen untergebrachte Minderjährige	Fr. 6.- pro Tag / Fr. 180.- pro Monat

#### 3. Kleidung

Gutschein für Bezug bei einem karitativen Verein bei Bedarf

#### 4. Medizinische Notfallversorgung

Übernahme bei Bedarf

#### 5. Krankenkasse

Im Allgemeinen bleiben Personen, die Nothilfe erhalten, versichert.

#### 6. Schulbesuch

Die Personen bleiben bis zum Vollzug der Wegweisung oder bis zur Eröffnung über die Streichung der Nothilfe eingeschult.

#### 7. Situationsbedingte Leistungen - Härtefälle - Besonderheiten

Über situationsbedingte Leistungen für Härtefälle entscheidet die AfAW-Direktion.

## 8. Sanktionen

Über finanzielle Sanktionen entscheidet die AfAW-Direktion entsprechen Artikel 83 des Asylgesetzes (AsylG).

## 9. Kaution

Kaution für Schlüssel, Sauberkeit und sorgfältige Behandlung der Ausstattung der von der Behörde garantierten Einzelunterkünfte:

Pro Monat und pro erwachsene Person von der Grundpauschale einbehaltener Betrag für den Unterhalt: Fr. 10.- bis zu einem maximalen Nettobetrag von Fr. 3'000.- pro Person. Dies gilt auch für in einer geschützten Wohnung untergebrachte UMA.

Wenn eine Person die vom AfAW zur Verfügung gestellte Unterkunft verlässt, wird eine Abschlussabrechnung erstellt, wobei gegebenenfalls folgende Kosten abgezogen werden:

- Reinigungskosten
- Reparatur- und Instandsetzungskosten
- Rückstände

Belege über alle Ausgaben werden dem persönlichen Dossier beigelegt. Der Saldo zugunsten der Person wird erstattet.

Vor dem Verlassen der Schweiz oder bei Verschwinden einer Person nicht eingeforderte Beträge werden nicht zurückerstattet.

## 10. Erwerbstätigkeit

Im Falle einer genehmigten Erwerbstätigkeit erfolgt die Berechnung des Budgets ebenso wie bei AS/vA, allerdings unter Berücksichtigung der oben genannten Grundpauschale der Nothilfe.

## 11. Ausführungsrichtlinien und Schlussbestimmungen

Darüber hinaus legt die AfAW-Direktion die erforderlichen Anwendungsrichtlinien fest.

# 6.7 Auszahlung der finanziellen Hilfe

## 6.7.1 Zuständigkeiten

Die Empfangsstelle ist für die Erstellung der Unterstützungsbudgets unter Berücksichtigung der Unterhaltsbestimmungen, der Einkünfte und jeglicher sonstigen Informationen, die den Anspruch auf Unterstützung beeinflussen können, zuständig.

## 6.7.2 Gewährungsgrundsatz

Die finanzielle Hilfe für neu dem Kanton zugewiesene AS/vA wird ab Tag ihrer Ankunft gezahlt.

Diese Hilfe wird folgendermassen ausgezahlt:

- bei Unterbringung in Sammelunterkunft mit Gemeinschaftsküche 1 Mal pro Monat
- bei Unterbringung in Sammelunterkunft mit Einzelküche 2 Mal pro Monat
- bei Unterbringung in Einzelunterkunft 2 Mal pro Monat
- bei Bezug eines Einkommens unabhängig von der Art der Unterkunft 1 Mal pro Monat

Die finanzielle Hilfe wird zu einem vorab festgelegten Datum ausgezahlt.

Die finanzielle Hilfe des laufenden Monats wird grundsätzlich erst ab dem Tag ihrer Beantragung gezahlt, niemals rückwirkend.

### 6.7.3 Kontrolle der ordnungsgemässen Verwendung der ausgezahlten Beträge

---

Alle situationsbedingten Ausgaben müssen belegt werden.

### 6.7.4 Vorauszahlungen

---

Auf Antrag können die AS/vA ausnahmsweise eine Vorauszahlung auf die Unterstützungsleistung erhalten. Die Gewährung einer Vorauszahlung unterliegt der ausschliesslichen Genehmigung des Verantwortlichen der Empfangsstelle oder der AfAW-Direktion.

Die Vorauszahlung ist mit der oder den späteren finanziellen Hilfen vollständig auszugleichen.

## 6.8 Aussetzung der finanziellen Hilfe

### 6.8.1 Mangelnde Mitwirkung in Sachen Subsidiaritätsleistungen

---

Die Empfangsstelle kann die Zahlung der finanziellen Hilfe aussetzen, bis der Begünstigte die zum Erhalt der ihm zustehenden Leistungen von Dritten oder von Sozialversicherungen erforderlichen Schritte unternommen hat. Der Aussetzungsentscheid wird durch die Vorlage einer Bescheinigung aufgehoben.

Die Empfangsstelle unterstützt den Begünstigten bei diesen Massnahmen.

### 6.8.2 Krankenhausaufenthalt

---

- Bei einem Krankenhausaufenthalt besteht ausschliesslich Anspruch auf Taschengeld
- Die vor dem Krankenhausaufenthalt gezahlte finanzielle Hilfe ist nicht zu erstatten
- Garantierte Unterkunft: Grundsätzlich muss die Unterkunft ab dem 31. Tag freigegeben und neu zugewiesen werden
- Die Empfangsstelle entscheidet in Kenntnis der wahrscheinlichen Dauer des Krankenhausaufenthaltes über eine mögliche vorgezogene Freigabe der Unterkunft

### 6.8.3 Haft

---

Gleiches gilt für alle Arten von Haft:

- Keinerlei finanzielle Hilfe ab dem 1. Tag
- Die vor der Inhaftierung gezahlte finanzielle Hilfe ist nicht zu erstatten
- Garantierte Unterkunft: Grundsätzlich muss die Unterkunft ab dem 15. Tag freigegeben und neu zugewiesen werden
- Krankenkasse: keine Unterbrechung der Mitgliedschaft

### 6.8.4 Vom Bund genehmigter Aufenthalt im Ausland

---

- Keinerlei finanzielle Hilfe ab dem 1. Tag
- Garantierte Unterkunft: Unterbrechung der Übernahme ab dem 2. Abwesenheitsmonat, wenn die Person den Mietzins für die Abwesenheitszeit nicht im Voraus entrichtet hat
- Krankenkasse: keine Unterbrechung der Übernahme während der vom AS/vA angekündigten Abwesenheit

### 6.8.5 Nicht genehmigter Wohnsitz ausserhalb des Kantons

---

Meldung eines nicht genehmigten Wohnsitzwechsels an die DBM ohne Mitteilung an die Zielgemeinde

- Keinerlei finanzielle Hilfe ab dem 1. Tag
- Nicht garantierte Unterkunft

- Krankenkasse: Verpflichtung der Person zum Abschluss einer Mitgliedschaft ab der Abreise und zur Vorlage des entsprechenden Nachweises

## 6.9 Monatliche Budgets für AS/vA, die über finanzielle Mittel verfügen

### 6.9.1 Grundsatz

Die Unterstützungsbudgets sind **monatlich** auf Grundlage von Nachweisunterlagen zu erstellen.

Dem AS/vA ist zwingend eine Kopie des erstellten Budgets auszuhändigen.

Die Bestimmungen für die Berechnung der dem im Kanton AS/vA gewährten finanziellen Hilfe dienen als Basis für die Erstellung des Budgets.

### 6.9.2 Für die Berechnung des Budgets massgebliches Einkommen

Unter Einkommen sind sämtliche Finanz- oder Sachleistungen, die der AS/vA erhält, zu verstehen.

Das Einkommen des Vormonats dient als Berechnungsgrundlage für das Budget für den Folgemonat (vollständiger Kalendermonat).

Im Voraus gezahlte Entschädigungen (z.B. IV- oder AHV-Rente) werden in die Berechnung des laufenden Monats miteinbezogen.

Jegliches rückwirkende Einkommen ist für den Monat, auf den es sich bezieht, zu berücksichtigen und ist Gegenstand einer Abrechnung.

Sämtliche nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlten Löhne (z.B. arbeitsrechtliche Klage) gelten als vollwertiges Einkommen und verleihen Anspruch auf Anreizbeträge für Erwerbstätigkeit und Erwerbsunkosten.

Für die Berechnung des Budgets wird das dem AS/vA ausgezahlte Nettoeinkommen, einschliesslich der vom Arbeitgeber geleisteten Vorschüsse, berücksichtigt.

#### **Nicht zum massgeblichen Einkommen gehören:**

- IV-Hilflosenentschädigungen für den Begünstigten
- Im Rahmen eines Beschäftigungsprogramms erhaltene Entschädigungen
- Geburtszulage. Die von der Empfangsstelle gewährten Sachleistungen (Kinderwagen, Babybett, Bettwäsche und Sonstiges) sind hingegen anzurechnen
- Bei Studenten die ersten 800 Franken im Jahr aus Ferienbeschäftigung

#### **Zum massgeblichen Einkommen gehören:**

- Kumulierte Einkommen sämtlicher Mitglieder der UE
- 13. Monatslohn, Überstunden, Prämien, Gratifikationen und Urlaubsgeld
- In der Abrechnung aufgeführte Löhne in Form von Sachleistungen (Verpflegung + Unterkunft) müssen zum Nettolohn hinzugerechnet werden. Nur der auf die Unterkunft entfallende Teil kann bei den vom AS/vA übernommenen Kosten berücksichtigt werden
- Familienzulagen
- Arbeitgeberanteil der Krankenversicherungsbeiträge
- Entschädigungen (Fahrten, Reinigung usw.)
- IV-Hilflosenentschädigungen für betreuende Angehörige abzüglich eines Freibetrags von Fr 500.- bei Hilflosigkeit schweren Grads, von Fr 400.- bei Hilflosigkeit mittleren Grads und von Fr 300.- bei Hilflosigkeit leichten Grads

### **Entschädigungen für Haushaltsführung**

Wenn eine Person einer Erwerbstätigkeit nachgeht und in einer familienähnlichen Lebensgemeinschaft (gemäss SKOS-Richtlinien) lebt, ist zu ermitteln, ob ihr Einkommen zur Deckung ihrer gesamten Kosten ausreicht (finanzielle Selbständigkeit) oder nicht.

Ist dies der Fall, ist das Monatsbudget der betreffenden Person separat zu berechnen.

Wenn eine oder mehrere andere Personen des Haushalts Sozialhilfeleistungen beziehen, wird ein Beitrag der betreffenden Person gefordert. Dieser Beitrag entspricht 50% des nach Rückzahlung der als Vorschuss gezahlten Sozialhilfekosten und des Beitrags zum kantonalen Sicherheitskonto verfügbaren Saldos (Differenz zwischen dem Einkommen und dem gesamten erweiterten Bedarf). Er ist auf CHF 500.00/Monat begrenzt und ist bei der Zahlung der finanziellen Hilfe für die unterstützte Person zu berücksichtigen.

Wenn das Einkommen der Person ihr keine finanzielle Selbständigkeit ermöglicht, erfolgt die Berechnung für die gesamte Unterstützungseinheit.

#### 6.9.3 Beschäftigungsgrad

---

Vom Beschäftigungsgrad hängen die Gewährung des Anreizbetrags für Berufstätigkeit und die bei der Berechnung des Monatsbudgets berücksichtigten Erwerbsunkosten ab (vgl. Punkt 6).

- Er wird entsprechend den nachfolgenden Regeln in der angegebenen Rangfolge ermittelt: Auf dem Lohnausweis aufgeführter Beschäftigungsgrad
- In Ermangelung, Berechnung auf Basis der auf dem Lohnausweis aufgeführten Anzahl an vergüteten Stunden (160 Stunden entsprechen 100%)
- Ein Arbeitstag entspricht 8 Stunden

Der Beschäftigungsgrad darf, insbesondere bei kumulierten Verdiensten, nicht mehr als 100% betragen.

#### 6.9.4 Beschäftigungsgrad bei kurzfristigen Beschäftigungsverhältnissen gemäss der internen Weisung zu kurzfristiger Tätigkeit von Juli 2008

---

Der Beschäftigungsgrad wird nach folgenden Regeln ermittelt:

- 5 Arbeitstage : 100%
- 4 Arbeitstage : 80%
- 3 Arbeitstage : 60%
- 2 Arbeitstage : 40%
- 1 Arbeitstag : 20%

#### 6.9.5 Korrekturen am laufenden Einkommen

---

Der 13. Monatslohn sowie die zusätzlichen Zahlungen oder Einbehalte (Lohnrückstände, nachträglich ausbezahlter Urlaub, Gratifikation usw.) werden zu 100% als Einkommen angerechnet.

Rückwirkende Zahlungen erfordern eine Neuberechnung des Budgets für alle betroffenen Monate. Die Differenzen aufgrund von geänderten Budgets sind auszuführen oder einzuziehen.

Bei Unterstützungsmissbrauch ist keine Neuberechnung der Budgets für den betroffenen Zeitraum erforderlich. Der zu Unrecht erhaltene Betrag ist zu berücksichtigen.

#### 6.9.6 Zulagen für erwerbstätige Personen (Freibeträge für Erwerbstätigkeit)

---

*Zulage für Erwerbstätigkeit*

Um Anreize für die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit zu schaffen und deren Aufrechterhaltung zu fördern, werden bei der Berechnung des Monatsbudgets folgende Beträge berücksichtigt:

- Je erwerbstätige Person : Fr. 400.-
- Höchstbetrag pro Unterstützungseinheit : Fr. 750.-
- Die Zulage für Lehrlinge fällt nicht unter den Höchstbetrag pro Unterstützungseinheit

Bei einer Arbeitszeit von weniger als 50% verringert sich die Zulage der Person um die Hälfte.

#### Verpflegungspauschale für Personen mit Einkommen

- Die Verpflegungspauschale wird bei allen AS/vA, die eines der folgenden Kriterien erfüllen, berücksichtigt:
  - Sie können ihre Mahlzeiten nicht an ihrem Wohnsitz einnehmen (Entfernung zu gross – effektive Pausenzeit nach Abzug der Fahrzeit weniger als 30 Minuten)
  - Sie haben eine Bewilligung für eine kurzfristige Erwerbstätigkeit
- Je erwerbstätige Person : Fr. 200.-

Bei einer Arbeitszeit von weniger als 50% verringert sich die Zulage der Person um die Hälfte.

#### 6.9.7 Zulage für Personen, die Arbeitslosenentschädigungen beziehen (Freibeträge)

Bei der Berechnung des Monatsbudgets wird ein Betrag von Fr. 250.- pro Person, insbesondere für Fahrkosten in Zusammenhang mit der Arbeitssuche, berücksichtigt.

Wenn die Person teilweise Arbeitslosenleistungen bezieht (weniger als 50%), verringert sich die Zulage um die Hälfte.

Zwischenverdienste gelten als Einkommen.

#### 6.9.8 Namentliches Sicherheitskonto

Das Sicherheitskonto wird vorrangig zur Deckung der medizinischen und zahnmedizinischen Kosten und nachrangig zur Deckung der Kosten aus den Punkten 6.5.4 und 6.6.4 eingerichtet.

Erhält eine Person eine Aufenthaltsbewilligung, hat die Empfangsstelle bei der AfAW-Direktion die Schlussabrechnung des kantonalen Sicherheitskontos anzufordern.

Personen, die die Schweiz verlassen müssen, sind für die Anforderung der Schlussabrechnung des kantonalen Sicherheitskontos selbst verantwortlich.

Die Empfangsstelle hat bei Erhalt der Abrechnung die betreffende Person darüber zu informieren und gegebenenfalls den zugunsten des Begünstigten bestehenden Saldo auszuführen.

Vor dem Verlassen der Schweiz oder bei Verschwinden einer Person nicht eingeforderte Beträge werden nicht zurückerstattet.

#### 6.9.9 Zusatzhilfe, Kostenbeteiligung und Einzahlungen auf das Sicherheitskonto

##### Grundsatz

Alle Personen, die einer Erwerbstätigkeit nachgehen oder Sozialversicherungsleistungen (Arbeitslosenversicherung, FamZG, AHV, IV, EL, EO, ...) erhalten, müssen für sie selbst oder ihre Familie gezahlte Sozialhilfeschüsse entsprechend ihren finanziellen Mitteln zurückzahlen.

##### Anwendungsmodalitäten

Die Berechnung der Zusatzhilfe, der Kostenbeteiligung und der Einzahlung auf das Sicherheitskonto erfolgt anhand der folgenden Faktoren:

##### Nettoeinkommen

Bruttoeinkommen einschliesslich Familienzulagen, abzüglich Sozialabgaben.

### Basisunterstützung

Grundpauschale abzüglich Kautions  
Situationsbedingte Leistungen  
Zulage für Erwerbstätigkeit oder Arbeitslosigkeit

### Vorauszahlungen durch die Verwaltung

- Für AS/vA in Sammelunterkunft:

Unterbringung im Zentrum : Fr. 9.- pro Person und Nacht

Verpflegung : Fr. 15.- pro Person und Tag

Die Beträge für Unterkunft und Verpflegung können entsprechend den Löhnen in Form von Sachleistungen, die für die Berechnung der AHV-Beiträge massgeblich sind, oder den tatsächlichen Kosten variieren

Von der Verwaltung bezahlte Krankenkassenbeiträge: Pauschale (kantonaler Durchschnitt) abzüglich der kantonalen Bezuschussung

- Für AS/vA in Einzelunterkunft:

Von der Verwaltung garantierter und bezahlter Mietzins: tatsächliche Kosten

Von der Verwaltung gezahlte Nebenkosten: Pauschalen

Von der Verwaltung bezahlte Krankenkassenbeiträge: Pauschale (kantonaler Durchschnitt) abzüglich der kantonalen Bezuschussung

Das Nettoeinkommen abzüglich der Basisunterstützung stellt den für die Berechnung der Zusatzhilfe massgeblichen Betrag (negativer Saldo) oder die Beteiligung an den Sozialhilfeschüssen (positiver Saldo) dar.

### Berechnung der Zusatzhilfe

Ist der Gesamtbetrag des Nettoeinkommens niedriger als die Basisunterstützung (negativer Saldo), wird die Differenz als Zusatzhilfe zugewiesen.

### Berechnung der Beteiligung an den Vorauszahlungen der Verwaltung

Ist das Nettoeinkommen höher als die Basisunterstützung (positiver Saldo), wird die Differenz zur Beteiligung an den Sozialhilfeschüssen verwendet. Die Höhe der Beteiligung entspricht maximal den Vorauszahlungen.

### Berechnung der Einzahlung auf das kantonale Sicherheitskonto

Die Einzahlungen auf das Sicherheitskonto werden folgendermassen berechnet:

30% von (Nettoeinkommen – Basisunterstützung – Vorauszahlungen der Verwaltung), jedoch höchstens Fr. 150.- pro Monat.

#### 6.9.10 Situationsbedingte Leistungen – Berücksichtigte spezifische Zulagen

Siehe Punkte 6.5.3 und 6.6.3.

#### 6.9.11 Verfahren zum Erhalt der Lohnausweise von den Arbeitgebern

Bei Schwierigkeiten beim Erhalt der fehlenden Lohnausweise ist das offizielle Formular zu verwenden.

## 6.9.12 Verfahren zum Inkasso der durch die Verwaltung geleisteten Vorauszahlungen

---

### Rechnung

- Es ist ausschliesslich das offizielle Formular, dem die Abrechnung beiliegt, zu verwenden.

### Zahlungserinnerung

- Nach Ablauf der mit dem Versand der Rechnung gesetzten Frist (im Allgemeinen 10 Tage) wird ausschliesslich mithilfe des offiziellen Formulars eine Zahlungserinnerung verschickt

### Nichtbezahlung nach Zahlungserinnerung

- Ausser in von der AfAW-Direktion bestätigten Ausnahmefällen sind die Schritte zur Eintreibung auf dem Rechtsweg einzuleiten

## 6.9.13 Verfahren zum Inkasso der durch die Verwaltung geleisteten Vorauszahlungen für AS/vA, die Arbeitslosenleistungen erhalten

---

Am 8. Oktober 2003 wurde zwischen den Arbeitslosenkassen des Wallis und der DSW eine Vereinbarung über die Arbeitslosenleistungen abgeschlossen.

Die folgenden Bestimmungen werden subsidiär für Personen, die jegliche Mitwirkung bei der Erstattung der von der Empfangsstelle, jedoch nur für Mietzins und Krankenkassenbeiträge, geleisteten Vorauszahlungen verweigern, angewandt:

- Jede Empfangsstelle fordert den Arbeitslosenleistungen beziehenden AS/vA mithilfe des entsprechenden Formulars auf, ausschliesslich die bevorschussten Mietzinse und Krankenkassenbeiträge **zu Beginn des Monats, auf den sie sich beziehen**, zu bezahlen (spätestens zum 5. des jeweiligen Monats)
- Kommt der AS/vA dem nicht nach, ist ihm mit einem dafür vorgesehenen Formular eine neue Mahnfrist von 10 Tagen zu setzen
- Hat die betreffende Person nach Ablauf dieser Frist der Aufforderung nicht Folge geleistet, muss die Empfangsstelle mit dem dafür vorgesehenen Formular die Arbeitslosenkasse informieren
- Die Arbeitslosenkasse zahlt daraufhin die Arbeitslosenentschädigungen (nur Mietzins + Krankenkassenbeiträge) direkt an die Empfangsstelle
- Diese Massnahme endet erst nach Eingang einer Bestätigung der Empfangsstelle, dass der Versicherte das Geld bestimmungsgemäss verwendet (Verwendung eines dafür vorgesehenen Formulars)
- Jede Empfangsstelle informiert die Arbeitslosenkasse gegebenenfalls schriftlich über eine Änderung der gezahlten Beträge (Verwendung eines dafür vorgesehenen Formulars)

## 6.10 Übernommene besondere Kosten

### 6.10.1 Spesenvergütungen der gesetzlichen Vertreter

---

Personen, die die gesetzliche Vertretung eines AS/vA übernehmen und keine Spesenvergütung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) erhalten, erhalten auf vorheriges Gesuch um Kostengutsprache an die AfAW-Direktion eine Entschädigung in Höhe von Fr. 50.- pro Monat.

## 6.10.2 Kosten im Todesfall

---

Für die Todesfall- und Rückführungskosten kann von der AfAW-Direktion gegen Vorlage von Rechnungen ein Betrag von maximal 4'500.- garantiert werden.

Im Falle einer Rückführung des Leichnams auf Antrag der Familie oder der Zugehörigkeitsgemeinschaft des Verstorbenen wird der Betrag mit vorheriger Zustimmung der AfAW-Direktion dem Bestattungsunternehmen überwiesen.

Die Einforderung des nicht gedeckten Restbetrags von der Familie oder der Gemeinschaft des Verstorbenen obliegt dem beauftragten Fachunternehmen.

## 6.11 Nicht übernommene besondere Kosten

### 6.11.1 AHV/IV-Mindestbeiträge für AS/vA ohne Erwerbstätigkeit

---

Der Bezug der Mindestpflichtbeiträge wird für AS/vA ohne Erwerbstätigkeit ausgesetzt (Art. 14 Abs. 2 bis AHVG).

Tritt ein versichertes Risiko ein (AHV-Alter, Tod, Invalidität), werden die für die Eröffnung eines Anspruchs geforderten Beiträge von der Empfangsstelle über die KAK rückwirkend von der betroffenen Person eingefordert.

Mit Blick auf einen endgültigen Aufenthalt in der Schweiz oder bei Bestehen eines Invaliditätsrisikos muss die Empfangsstelle die Zweckmässigkeit des Beitritts eines AS/vA zur KAK prüfen. Das Dossier ist vorab von der AfAW-Direktion zu prüfen.

Eventuelle Formulare zu Nachlässen der persönlichen Beiträge sind von den Empfangsstellen zum Vorentscheid an die AfAW-Direktion zu richten. Die Entscheide über den Erlass liegen in der Zuständigkeit der KAK.

## 6.12 Schuldner des AfAW (AS/vA)

### 6.12.1 Unberechtigt bezogene Unterstützung

---

Alle unrechtmässig bezogenen Unterstützungen müssen Gegenstand einer rückwirkenden Abrechnung sein.

Unberechtigt bezogene Unterstützungen sind vollständig zurückzuzahlen. Das AfAW behält sich das Recht vor, den Missbrauch den zuständigen Behörden zu melden und/oder Strafanzeige zu erstatten.

### 6.12.2 Betreuung des Schuldners nach Beendigung des Unterstützungsverhältnisses

---

Durch die Beendigung des Unterstützungsverhältnisses wird die Verpflichtung des Schuldners, seinen finanziellen Verbindlichkeiten nachzukommen, nicht unterbrochen.

## 6.13 Finanzielle Selbständigkeit von AS/vA mit Unterstützung der Empfangsstelle für die Verwaltung

### 6.13.1 Grundsatz der finanziellen Selbständigkeit

---

AS/vA gelten als finanziell selbständig, wenn sie durch ihre Zahlungen die von der Verwaltung bevorschussten Kosten für den betreffenden Monat in voller Höhe decken.

Die administrative und finanzielle Verwaltung der medizinischen und zahnärztlichen Betreuung übernimmt die Empfangsstelle.

### 6.13.2 Folgen der finanziellen Selbständigkeit

---

Für finanziell selbständige AS/vA wird ein monatliches Unterstützungsbudget erstellt.

Sie sind gehalten, gemäss den gültigen kantonalen Richtlinien Einzahlungen auf ihr kantonales Sicherheitskonto zu tätigen.

## 6.14 Selbständigkeit von AS/vA ohne Unterstützung der Empfangsstelle für die finanzielle Verwaltung

### 6.14.1 Grundsatz der Selbständigkeit

AS/vA gelten als selbständig, wenn sie ihre gesamten Kosten und die gegebenenfalls von der Verwaltung bevorschussten Kosten für den betreffenden Monat selbst tragen.

Die administrative und finanzielle Verwaltung der medizinischen und zahnärztlichen Betreuung übernimmt der AS/vA.

### 6.14.2 Folgen der Selbständigkeit

Für selbständige AS/vA wird kein Unterstützungsbudget erstellt.

AS/vA, die in einer vom AfAW garantierten Wohnung wohnen, haben sämtliche Unterkunftskosten zu begleichen.

Sie haben bei Bedarf jedoch Zugang zu sozialen Beratungen.

## 6.15 Sanktionen

### 6.15.1 Gesetzliche Grundlagen

Die Anwendungsmodalitäten werden festgelegt durch:

- Das Asylgesetz (AsylG)
- Die zuvor festgelegten Bestimmungen
- Den Sanktionskatalog des DGSK für die in dieser Weisung definierten Personen
- Gegebenenfalls die im Gesetz über die Eingliederung und die Sozialhilfe vorgesehenen Bestimmungen

### 6.15.2 Grundsätze

Ein Entscheid zur Einschränkung der Unterstützung betrifft zunächst die Grundpauschale, gegebenenfalls einschliesslich zusätzlicher Leistungen, und dann Sachleistungen (Unterkunft oder Sonstiges).

Die Empfangsstelle kann dem AS/vA als Ersatz oder als Kompensation einer finanziellen Sanktion eine gemeinnützige Arbeit vorschlagen. Die AfAW-Direktion versichert sich der Verhältnismässigkeit der durch die Empfangsstelle verhängten Sanktionen.

Wird ein Sanktionsentscheid erlassen, prüft die AfAW-Direktion in jedem Fall die Zweckmässigkeit einer Anzeige bei den zuständigen Behörden.

Die Unterstützung eines AS/vA kann auf Vorschlag der DBM aufgrund fehlender Zusammenarbeit im Rahmen des Asylverfahrens gekürzt werden.

### 6.15.3 Sanktionskatalog

Die Empfangsstelle beziehungsweise die AfAW-Direktion können insbesondere folgende Sanktionen verhängen:

- Kürzung der finanziellen Unterstützungsleistungen
- Kürzung der Unterstützungsleistungen auf die Stufe der Nothilfe
- Streichung der Unterstützungsleistungen
- Änderung der Modalitäten zur Gewährung der Unterstützungsleistungen (z.B. Verpflegungspauschale in Form von Sachleistungen)
- Änderung der Unterbringungsmodalitäten (Verlegung von einer Einzelunterkunft in eine Sammelunterkunftseinrichtung)

- vorübergehende Streichung der Unterbringungsleistung

Im beigefügten Katalog sind die Sanktionen und Leistungskürzungen festgelegt

#### 6.15.4 Verfahren im Falle von Sanktionen

---

Die Empfangsstellen oder Aufnahmeeinrichtungen sind zur Anwendung der Sanktionen entsprechend den ihnen zugewiesenen und im Sanktionskatalog beschriebenen Kompetenzen berechtigt (vgl. angehängter Katalog).

Bei jeglichen sonstigen Situationen ist die AfAW-Direktion zu informieren, sie entscheidet auf Einzelfallbasis über die anzuwendende finanzielle Sanktion.

Ausser in schweren Fällen, die umgehende Massnahmen erfordern, verwarnt die AfAW-Direktion den AS/vA unter Angabe des zur Last gelegten Sachverhalts, des von ihm erwarteten Verhaltens sowie der im Falle der Nichterfüllung drohenden künftigen Sanktionen schriftlich.

Wird ein Sanktionsentscheid wegen Unhöflichkeit erlassen, prüft die AfAW-Direktion in jedem Fall die Zweckmässigkeit einer Anzeige bei den zuständigen Behörden, insbesondere unter Berufung auf:

- Art. 83 des Asylgesetzes
- Art. 285 StGB: Gewalt und Drohung gegen Behörden und Beamte
- Art. 286 StGB: Hinderung einer Amtshandlung
- Art. 144 StGB: Sachbeschädigung

#### 6.15.5 Von der Arbeitslosenkasse verhängte Strafen

---

Im Falle von Einstelltagen bei der Auszahlung von Arbeitslosenentschädigungen kann die Empfangsstelle die gesamte Zulage (Freibetrag) streichen.

#### 6.15.6 Abtretung – Verzicht

---

Tritt ein AS/vA freiwillig oder aus Verschwendungssucht sein Vermögen ab oder verzichtet auf dieses und wird dadurch bedürftig, kann die AfAW-Direktion eine Kürzung oder Streichung der Unterstützungsleistungen beschliessen.

#### 6.15.7 Streichung der Unterstützung, die eine Ausweisung aus der Unterkunft nach sich zieht

---

Das folgende Verfahren ist unbedingt einzuhalten:

- Die Empfangsstelle lässt dem betreffenden AS/vA eine schriftliche Verwarnung mit Kopie und Bericht an die AfAW-Direktion zukommen.
- Die Empfangsstelle ersucht die AfAW-Direktion um Eingreifen, wenn keine Veränderung des Verhaltens des AS/vA festgestellt wird.
- Die AfAW-Direktion lässt dem AS/vA eine letzte Verwarnung per Einschreiben zukommen.
- Die Empfangsstelle übermittelt der AfAW-Direktion einen letzten Bericht, wenn keine Besserung festgestellt wird.

Für die Ausweisung aus einer Unterkunft ist ausschliesslich die AfAW-Direktion zuständig.

## 6.16 Beendigung des Unterstützungsverhältnisses

### 6.16.1 Grundsatz und Modalitäten

---

Das Unterstützungsverhältnis endet, wenn eines der folgenden Ereignisse eintritt:

## **Erhalt einer Aufenthaltsbewilligung, eines Anspruchs auf eine Aufenthaltsbewilligung oder des Schweizer Bürgerrechts, wodurch die Pauschale des Bundes eingestellt wird.**

Sobald ein AS/vA einen Aufenthalts- oder Niederlassungsbewilligung (Ausweis B oder C), einen Anspruch auf einen Aufenthaltsbewilligung oder das Schweizer Bürgerrecht erhält, endet das Unterstützungsverhältnis zum Ende des Monats, in dem das Recht bzw. der Anspruch entstanden ist.

In dieser Situation weist die Empfangsstelle den AS/vA auf seine Verpflichtung hin, die zur Verfügung gestellte Unterkunft gemäss dem Überlassungsvertrag für die Unterkunft (vgl. Punkt 5) zu verlassen. Eine Zusammenarbeit mit den zuständigen Unterstützungsbehörden ist für die Umquartierung dieser Personen erforderlich.

Wird der AS/vA zum Zeitpunkt der Beendigung der Betreuung finanziell unterstützt, informiert das AfAW den zuständigen Sozialdienst per Schreiben und bittet die Empfangsstelle um die Übermittlung eines Situationsberichts.

Die Empfangsstelle stellt dem zuständigen Dienst oder, in Ermangelung, dem Begünstigten, sämtliche gegebenenfalls über das Datum des Betreuungsendes hinaus gezahlten Unterstützungsleistungen in Rechnung.

## **Verlegung in einen anderen Kanton**

Ein AS/vA kann auf Entscheid des Bundes einem anderen Kanton zugewiesen werden. Das Unterstützungsverhältnis endet für:

- den Unterhalt: am letzten Tag des Monats, in dem der Entscheid über die Zuweisungsänderung ergeht
- die Unterbringung: am letzten Tag des Monats, in dem der Entscheid über die Zuweisungsänderung ergeht
- die medizinischen Kosten: am letzten Tag des Monats, in dem der Entscheid über die Zuweisungsänderung ergeht

## **Wegzug ins Ausland**

Unter Wegzug ins Ausland versteht man jeden durch die zuständige Behörde organisierten und kontrollierten Wegzug.

Das Unterstützungsverhältnis endet für:

- den Unterhalt: mit dem Wegzugsdatum
- die Unterbringung: mit Zuweisung an eine Drittperson, spätestens jedoch 15 Tage nach dem Wegzugsdatum
- die medizinischen Kosten: am letzten Tag des Monats des Wegzugs

## **Verschwinden**

Wird das Verschwinden eines AS/vA festgestellt, endet das Unterstützungsverhältnis für:

- den Unterhalt: mit dem Ende des Zeitraums der gezahlten Unterstützung
- die Unterbringung: mit Zuweisung an eine Drittperson, spätestens jedoch 15 Tage nach dem Verschwinden
- die medizinischen Kosten: am letzten Tag des Monats des Verschwindens

## **Todesfall**

Verstirbt ein AS/vA, endet das Unterstützungsverhältnis für:

- den Unterhalt: mit dem Ende des Zeitraums der gezahlten Unterstützung

- die Unterbringung: mit Zuweisung an eine Drittperson, spätestens jedoch 15 Tage nach dem Tod
- die medizinischen Kosten: am letzten Tag des Monats des Todes

# 7. GESUNDHEIT

## 7.1 Krankenversicherung

### 7.1.1 Grundsätze

Die administrative und finanzielle Verwaltung ist für den gesamten Kanton zentral organisiert und dem Krankenkassen-Bereich des AfAW übertragen.

Der Krankenkassen-Bereich des AfAW vertritt den AS/vA innerhalb des Systems zum Beitritt zur obligatorischen Krankenversicherung.

### 7.1.2 Grundversicherung (KVG)

Der AS/vA ist gemäss den Bestimmungen des KVG abgesichert.

Bei Lehrlingen übernehmen einige Arbeitgeber den dem halben Beitrag der obligatorischen Krankengrundversicherung entsprechenden Betrag. Sie zahlen diesen Betrag an die Verwaltung der Empfangsstelle, die für die Betreuung des Dossiers zuständig ist.

### 7.1.3 Deckung von Nichtberufsunfällen (UVG)

Vom Krankenkassen-Bereich des AfAW versicherte AS/vA sind gegen Nichtberufsunfall-Risiken abgesichert.

AS/vA, die einer Erwerbstätigkeit von mehr als 8 Stunden pro Woche nachgehen, werden obligatorisch durch ihre Arbeitgeber versichert.

Der Arbeitgeber ist für den Beitritt des AS/vA zu einer Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung verantwortlich.

Die Empfangsstelle informiert den Krankenkassen-Bereich des AfAW über sämtliche Veränderungen in Zusammenhang mit der Erwerbstätigkeit.

Empfänger von Arbeitslosenversicherungsleistungen sind über die SUVA versichert.

### 7.1.4 Deckung von Berufsunfällen (UVG)

Erfolgt eine Vergütung, so deckt die Unfallversicherung des Arbeitgebers die Kosten in Zusammenhang mit Berufsunfällen.

### 7.1.5 Beitritt / Wiederbeitritt

Der Krankenkassen-Bereich des AfAW meldet den AS/vA unmittelbar nach seiner Ankunft im Kanton bei einer der von der Verwaltung festgelegten Krankenkassen an. Er berücksichtigt die einschlägigen Bundesweisungen.

Die Empfangsstelle meldet dem Krankenkassen-Bereich des AfAW:

- Geburten
- Wiederaufnahmen

### 7.1.6 Übertritt in Einzelversicherung

AS/vA können in der gleichen Kasse einzeln versichert werden, wenn sie eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- Finanzielle Selbständigkeit aus eigenen Mitteln
- Erhalt eines Aufenthalts- oder Niederlassungstitels, eines Anspruchs auf einen Aufenthalts- oder Niederlassungstitel oder des Schweizer Bürgerrechts
- Betreuung durch einen Dritten (medizinische Kosten)
- Bezug von EL

Die Empfangsstelle informiert den AS/vA oder die neue Unterstützungsbehörde schriftlich über die Änderung des Versichertenstatus und über seine bzw. ihre Verantwortung zur Übernahme der administrativen und finanziellen Verwaltung (Beiträge, Selbstbehalt und Franchise etc.).

#### 7.1.7 Versicherungsbestätigung

---

Die Empfangsstelle stellt auf Antrag des AS/vA über den Krankenkassen-Bereich des AfAW die Versicherungsbestätigungen bereit.

#### 7.1.8 Ende der Versicherung

---

Der Krankenkassen-Bereich des AfAW kündigt den Versicherungsvertrag des AS/vA in folgenden Fällen:

- Verschwinden
- Ausreise aus der Schweiz
- Verlegung in einen anderen Kanton
- Tod

## 7.2 Prämien

---

Die Prämien werden vom Krankenkassen-Bereich des AfAW verwaltet.

## 7.3 Krankenkassensubventionen

---

#### 7.3.1 Anspruch auf Subventionen

---

Der Krankenkassen-Bereich des AfAW kümmert sich um die Einforderung der Subventionen für über den Kanton versicherte AS/vA.

#### 7.3.2 Einzel versicherte AS/vA

---

Die Empfangsstelle informiert selbständige AS/vA unverzüglich über ihre Möglichkeit, Zuschüsse zu erhalten, und fordert sie auf, selbst ein Gesuch bei der zuständigen Behörde einzureichen.

## 7.4 Verfahren der medizinischen Betreuung

---

#### 7.4.1 Medizinische Behandlung

---

##### Grundsatz

Bei der Notfallversorgung handelt es sich um Behandlungen, die umgehend durchzuführen sind, um die körperliche Unversehrtheit des Patienten nicht zu gefährden.

Notfallbehandlungen : Versorgung ohne Kostengutsprache der Empfangsstelle, die das Dossier verwaltet

Sonstige Behandlungen : Versorgung gegen Vorlage der Kostengutsprache der Empfangsstelle, die das Dossier verwaltet

Für nicht von der Grundversicherung gedeckte Behandlungen ist ein vorheriges Gesuch um Kostengutsprache an die AfAW-Direktion zu stellen.

### Verfahren der medizinischen Betreuung

Jeder Neuankömmling wird systematisch über das Verfahren zur medizinischen Versorgung informiert.

### Beantragung von Medikamenten oder Terminen:

Auf Gesuch des AS/vA:

- kann ein rezeptfreies Medikament abgegeben werden
- wird ein Termin bei einem Allgemeinarzt vereinbart

### Ausstellung einer medizinischen oder pharmazeutischen Bewilligung:

Die Bewilligung des Arztbesuchs wird gleichzeitig mit der Terminvereinbarung ausgehändigt.

Dabei wird ebenfalls eine Bewilligung für den Medikamentenbezug ausgestellt.

### Erstbehandelnder Arzt:

Der erstbehandelnde Arzt muss ein als Hausarzt anerkannter Allgemeinarzt sein.

AS/vA, die aus eigener Initiative ohne Vorankündigung bei der Empfangsstelle einen Arzt aufsuchen, haben die entsprechenden Kosten selbst zu übernehmen.

### Facharzt:

Die Vereinbarung eines Termins bei einem Facharzt kann nur durch den Allgemeinarzt erfolgen.

AS/vA, die aus eigener Initiative ohne Vorankündigung bei der Empfangsstelle einen Facharzt aufsuchen, haben die entsprechenden Kosten selbst zu übernehmen.

Die Termine werden bei einem regionalen Facharzt vereinbart.

### Medizinische Betreuung bei Verlegung:

Sobald ein AS/vA seinen Wohnsitz wechselt, wird der behandelnde Arzt aufgefordert, sein Patientendossier einem neuen behandelnden Arzt zu übermitteln.

Wenn ein AS/vA den behandelnden Arzt an seinem ehemaligen Wohnsitz behalten möchte, hat er die Fahrtkosten zu tragen.

## 7.4.2 Zahnärztliche Behandlung

---

### Grundsatz

Es werden nur die zahnärztlichen Kosten für Notfallbehandlungen oder für zum Erhalt des Kauvermögens erforderliche Behandlungen übernommen. Über eventuelle Ausnahmen entscheidet der Vertrauensarzt.

Ausgenommen von diesem Grundsatz sind Kosten für die jährliche Kontrolluntersuchung und die Zahnreinigung (Zahnsteinentfernung), die in jedem Fall zu übernehmen sind.

### Beantragung von Medikamenten oder Terminen

Auf Gesuch des AS/vA:

- kann ein rezeptfreies Medikament abgegeben werden
- wird ein Termin bei einem Zahnarzt vereinbart

### Ausstellung einer Bewilligung für die jährliche Kontrolluntersuchung und Zahnreinigung (Zahnsteinentfernung)

Für diese Massnahme wird eine spezifische Bewilligung ausgestellt.

### Ausstellung einer zahnärztlichen oder pharmazeutischen Bewilligung

Eine Bewilligung der Notfallbehandlung wird gleichzeitig mit der Terminvereinbarung ausgehändigt. Die Kostengutsprache deckt einen Betrag von höchstens Fr. 500.- pro Intervention für Behandlungen zur Beseitigung von Schmerzen ab.

Dabei wird ebenfalls eine Bewilligung für den Medikamentenbezug ausgestellt.

Bei höheren Beträgen ist vorab dem Vertrauenszahnarzt über die AfAW-Direktion ein Gesuch um Kostengutsprache vorzulegen.

Wenn die Kosten für zahnärztliche Notfallbehandlungen im Kalenderjahr Fr. 1'500.- übersteigen, muss für die weiteren Behandlungen ebenfalls dem Vertrauenszahnarzt ein Gesuch um Kostenübernahme eingereicht werden.

AS/vA, die aus eigener Initiative ohne Vorankündigung bei der Empfangsstelle einen Zahnarzt aufsuchen, haben die entsprechenden Kosten selbst zu übernehmen.

Ausgenommen sind Notfälle (ausserhalb der Öffnungstage der Empfangsstelle), für die keine Bewilligung der Empfangsstelle erforderlich ist.

#### Unfälle

Die mit unfallbedingten Zahnschäden zusammenhängenden Kosten werden durch KVG gedeckt.

Der Zahnarzt übernimmt die erforderliche Erstversorgung, aber für die weitere Behandlung ist ein Kostenvoranschlag zu erstellen und zusammen mit der Unfallmeldung dem KVG-Versicherer des AS/vA zur Genehmigung einzureichen.

#### Zahnmedizinische Betreuung bei Verlegung:

Die vom Vertrauenszahnarzt akzeptierten Behandlungsmassnahmen (angenommener Kostenvoranschlag für Zahnbehandlung) sind vom Zahnarzt, der das Gesuch um Kostengutsprache gestellt hat, durchzuführen.

### 7.4.3 Impfung

---

Von der Empfangsstelle betreute AS/vA müssen sich der vom ZIWS verwalteten obligatorischen Impfung unterziehen.

#### Grundsatz

Das ZIWS lässt den verschiedenen Empfangsstellen die Liste der einzubestellenden AS/vA sowie Datum, Uhrzeit und Ort der Impfungen zukommen.

#### Ablauf

Jede Empfangsstelle bestellt die AS/vA ein und versichert sich in Zusammenarbeit mit dem ZIWS ihrer Anwesenheit.

### 7.4.4 Unfallmeldung

---

Jede Empfangsstelle gewährleistet die Verwaltung der Unfallmeldungen.

AS/vA, die die Bestätigung einer Unfallmeldung mit ihrer Unterschrift verweigern oder die erforderlichen Auskünfte nicht erteilen, tragen alle mit dem Ereignis zusammenhängenden Kosten selbst.

## 7.5 Situationsbedingte Leistungen

Situationsbedingte Leistungen betreffen nicht von einer Versicherung gedeckte Leistungen:

Leistung	Kommentare	Deckung
Sehbrillen	<p>Brillen werden subsidiär zum von der Krankenkasse übernommenen Betrag und ausschliesslich bei Bedarf bezahlt.</p> <p><u>Übernahme:</u>            Gestell: Fr. 50.-            Gläser: entspiegelt</p> <p>Gleitsichtgläser werden nur übernommen, wenn der Unterschied der Korrekturstärke zwischen den beiden Gläsern mehr als 0,5 beträgt.</p> <p>Wenn keine Notwendigkeit zum Austausch des Gestells besteht, werden nur die Gläser bezahlt.</p> <p>Bei Kindern wird das Gestell bei Bedarf entsprechend ihrer körperlichen Entwicklung übernommen.</p> <p>Zerbrochene Gläser und Gestelle werden nicht übernommen.</p>	Die Kostenerstattung erfolgt für Brillen, die von einem Augenarzt verordnet wurden
Orthesen, Prothesen und Hörgeräte		Gesuch an IV Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion
Orthopädische Einlagen und Schuhe		Gesuch an IV Nachweis oder ärztlicher Bericht Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion
Hilfsmittel	Rollstuhl, elektrisches Bett, Personenlifter, Duschstuhl usw.	Nachweis oder ärztlicher Bericht IV-Gesuch/ Gesuch an karitative Organisationen und Hilfswerke Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion
Logopädie		Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion
Fusspflege	Wundpflege	Nachweis oder ärztlicher Bericht Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion
Hilflosenentschädigung	Entschädigung zur Deckung der Kosten, die durch die Unfähigkeit einer Person zur Erledigung von Alltagshandlungen ohne die Hilfe einer anderen Person entstehen	IV-Gesuch
Medizinische Notfalltransporte	Bei Einsatz einer Ambulanz ohne Transport des Patienten	Zu Lasten des AS/vA, wenn der von ihm veranlasste Einsatz unbegründet ist
	Bei Einsatz einer Ambulanz ohne triftigen medizinischen Grund und ohne Notfallcharakter	Zu Lasten des AS/vA, wenn der von ihm veranlasste Einsatz unbegründet ist
Krankenhausaufenthalt	Gebühren für TV – Radio – Telefon	Zu Lasten des AS/vA
Krankenhausaufenthalt	Begleitung eines Kindes bei einem Krankenhausaufenthalt	Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion

Leistung	Kommentare	Deckung
Familienhilfe Verbleib zuhause	Von der Grundversicherung nicht übernommene Unterstützung bei Haushaltsarbeiten und Körperpflege durch die Grundversicherung Restriktive Bedingungen	Nachweis oder ärztlicher Bericht und unter der Bedingung, dass nicht ein Partner die Haushaltsarbeiten übernehmen kann
Spezielle Ernährung	Diät aufgrund einer Krankheit	Nachweis oder ärztlicher Bericht Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion
Hors-Liste-Medikamente (nicht kassenpflichtig) oder Medikamente der Negativliste	Restriktive Bedingungen	Vorheriges Gesuch um Ersatzmedikamente
Empfängnisverhütung		Nachweis oder ärztlicher Bericht
Platzierung in einem APH	Spezifische Unterbringung für Personen, deren Gesundheitszustand keinen Verbleib zuhause mehr zulässt	Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion IV/EL-Gesuch
Platzierung in einer Aufnahmeeinrichtung (spezialisierte Institution etc.)	Spezifische Unterbringung für Personen mit Behinderung oder grossen sozialen Schwierigkeiten	Gesuch um Kostengutsprache an AfAW-Direktion, die die Schritte zur Platzierung unternimmt

## 7.6 Bearbeitung der Rechnungen

### 7.6.1 Verfahren

Der Krankenkassen-Bereich des AfAW gewährleistet die Bezahlung der Rechnungen und verwaltet den Abrechnungsprozess mit den Krankenkassen.

### 7.6.2 Besondere Fälle

Die direkt vom AS/vA bezahlten medizinischen Kosten sind zwecks Erstattung, sofern berechtigt, der Empfangsstelle einzureichen.

Die Nachweise werden von der Empfangsstelle zur Bearbeitung dem Krankenkassen-Bereich übermittelt.

# 8. SCHULBESUCH – SPRACHUNTERRICHT – STUDIUM

## 8.1 Schulpflicht

### 8.1.1 Grundsatz

AS/vA, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden automatisch im Pflichtschulsystem angemeldet.

### 8.1.2 Vorgehensweise

Die Empfangsstelle:

- stellt sicher, dass AS/vAS im schulpflichtigen Alter in das Schulsystem aufgenommen werden
- greift auf Aufforderung der Eltern und/oder der Schule in besonderen Situationen ein
- informiert die Behörden vorab bei einem Wohnsitzwechsel
- stellt die Verbindung zwischen den Verantwortlichen des alten und des neuen Schulzentrums sicher

### 8.1.3 Finanzielle Beteiligung

Die Kosten in Zusammenhang mit der Schulpflicht (Kindergarten, Primarschule und OS) werden entsprechend den in der der Weisung angehängten Tabelle «Übernahme der Schul- und Ausbildungskosten» festgelegten Modalitäten übernommen.

## 8.2 Schulbesuch nach Ende der Schulpflicht

### 8.2.1 Grundsatz

Alle AS/vA zwischen 15 und 20 Jahren, die keine Schule besuchen und keine oder sehr geringe Sprachkenntnisse haben, sind nach Möglichkeit in die von der DB und vom AfAW organisierten Eingliederungsklassen aufzunehmen.

### 8.2.2 Vorgehensweise

- Die Empfangsstelle meldet den AS/vA beim AfAW-Verantwortlichen für Eingliederungsklassen an
- Es wird ein Einstufungstest durchgeführt

Eine Anmeldung im laufenden Jahr ist abhängig von den verfügbaren Plätzen möglich.

### 8.2.3 Finanzielle Beteiligung

Die Kosten in Zusammenhang mit dem Besuch der Eingliederungsklassen werden entsprechend den in der der Weisung angehängten Tabelle «Übernahme der Schul- und Ausbildungskosten» festgelegten Modalitäten übernommen.

## 8.3 Sprachunterricht

### 8.3.1 Grundsatz

Alle AS/vA über 20 Jahre mit keinen oder sehr geringen Sprachkenntnissen können für vom AfAW organisierte Französisch- oder Deutschkurse angemeldet werden.

### 8.3.2 Vorgehensweise

---

Die Empfangsstelle meldet den AS/vA entsprechend seinem Asylverfahren für Sprachkurse an.  
Je nach Niveau werden unterschiedliche Massnahmen angeboten.

Nach Bestätigung der Anmeldung ist die Teilnahme obligatorisch, und der AS/vA ist zur Einhaltung der Ordnung verpflichtet.

### 8.3.3 Finanzielle Beteiligung

---

Die Kosten in Zusammenhang mit dem für den Sprachunterricht erforderlichen Material werden entsprechend den in der der Weisung angehängten Tabelle «Übernahme der Schul- und Ausbildungskosten» festgelegten Modalitäten übernommen.

## 8.4 Tertiärausbildung

### 8.4.1 Grundsatz

---

Die AfAW-Direktion kann gegen Vorlage eines Situationsberichts und eines voraussichtlichen Finanzplans auf Einzelfallbasis eine rückzahlbare Finanzhilfe gewähren.

Ein Misserfolg kann die weitere finanzielle Unterstützung für den Studiengang in Frage stellen. Diese Frage wird individuell geprüft.

Die Empfangsstelle kann zusammen mit dem AS/vA Schritte im Hinblick auf die Mittelbeschaffung zur Finanzierung des Studiums unternehmen.

## 8.5 Praktikum / Vorlehre / Lehre

### 8.5.1 Finanzielle Beteiligung

---

Die Kosten in Zusammenhang mit der Vorlehre oder dem Praktikum werden entsprechend den in der der Weisung angehängten Tabelle «Übernahme der Schul- und Ausbildungskosten» festgelegten Modalitäten übernommen.

# 9. UNBEGLEITETE MINDERJÄHRIGE

## 9.1 Unbegleitete Minderjährige (UMA)

### 9.1.1 Definition

AS/vA gelten als UMA, wenn sie zum Zeitpunkt ihres Asylantrags:

- gemäss dem Schweizerischen Zivilgesetzbuch minderjährig sind (18. Lebensjahr nicht vollendet)
- in der Schweiz nicht unter elterlicher Sorge stehen (Vater oder Mutter)

### 9.1.2 Grundsätze

Die zuständige Vormundschaftsbehörde ist die KESB. Alle UMA werden ihr von der DBM bei ihrer Ankunft gemeldet.

Im Falle eines Wegzugs der Eltern werden das oder die in der Schweiz verbleibende(n) minderjährige(n) Kind(er) vom AFAW der DBM zur weiteren Behandlung gemeldet.

Die KESB ernennt für jeden UMA einen gesetzlichen Vertreter.

Für alle offiziellen Dokumente ist die Gegenzeichnung durch die Vertrauensperson, den gesetzlichen Vertreter oder die über eine Vertretungsvollmacht verfügende Person erforderlich.

Gegen einen UMA gefällte Entscheide sind mit Kopie an die betroffene Person an die Vertrauensperson oder den gesetzlichen Vertreter zu richten.

Die Aufhebung der Massnahme durch die KESB erfolgt grundsätzlich mit Eintritt der Volljährigkeit des UMA. Allerdings kann dieser beispielsweise entsprechend einem über die Vollendung des 18. Lebensjahres hinaus andauernden Ausbildungsvorhaben einen Antrag auf Vormundschaft auf eigenes Begehren stellen. Bei Urteilsunfähigkeit des jungen Erwachsenen kann die Vormundschaft durch den gesetzlichen Vertreter durchgesetzt werden.

### 9.1.3 Betreuung

Das «RADOS» betreut sämtliche dem Kanton zugewiesenen UMA.

Es betreut volljährig gewordene UMA weiter, insoweit dies aufgrund der Situation erforderlich ist.

### 9.1.4 Sozialpädagogische Begleitung

Das «Rados» arbeitet bei der sozialpädagogischen Begleitung des UMA mit dem gesetzlichen Vertreter zusammen. Es stellt die Schul- und Ausbildungsbetreuung sowie die soziokulturelle und berufliche Integration des UMA sicher.

### 9.1.5 Unterkunft

UMA werden grundsätzlich in den spezifischen Einrichtungen des «RADOS» oder in einer Pflegefamilie untergebracht.

In diesen Einrichtungen müssen sie:

- die Hausordnung, die den geordneten Ablauf des Zusammenlebens regelt, einhalten
- aktiv an den Massnahmen des AFAW teilnehmen (Schulbesuch, Integrationsklasse, Ausbildungs- oder Beschäftigungsprogramm oder Sonstiges...)

### In der Familie müssen sie:

- sich an die Lebensregeln und die sozialen Abläufe der beauftragten Familie halten
- aktiv an den Massnahmen des AfAW teilnehmen (Schulbesuch, Integrationsklasse, Ausbildungs- oder Beschäftigungsprogramm oder Sonstiges...)

### Externe Unterbringung:

- UMA können aus besonderen Gründen in einer externen Unterkunft untergebracht werden, wenn sie die Vorschriften der Aufnahmeeinrichtung eingehalten haben
- Gleiches gilt für in Pflegefamilien untergebrachte UMA
- Die Unterbringung sowie Besuche von nicht zulässigen Personen sind streng untersagt
- Es kann jederzeit eine Rückkehr in die Sammelunterkunftseinrichtung oder die Pflegefamilie verlangt werden

#### 9.1.6 Finanzhilfe

---

Die Finanzhilfe wird entsprechend den geltenden Bestimmungen und Anwendungsmodalitäten gewährt (vgl. Punkt 6).

#### 9.1.7 Asylverfahren

---

Der gesetzliche Vertreter übernimmt die Betreuung des Asylverfahrens des UMA.

#### 9.1.8 Weglaufen

---

##### **Definitionen und Grundprinzipien**

Zu Verschwinden: «Personen aus dem Asylbereich, welche sich beim zuständigen Aufnahme-Kanton nicht gemeldet haben oder während eines laufenden Asylverfahrens an ihrem Aufenthaltsort nicht mehr zu erreichen sind» (ZEMIS-Verordnung, Art. 2). Diese Aufforderung, sich für die Behörden verfügbar zu halten, betrifft Erwachsene und Kinder unterschiedslos. Bei UMA ist von Weglaufen zu sprechen.

Weglaufen bedeutet, dass ein Kind unter 18 Jahren ohne die Zustimmung der für es verantwortlichen Person absichtlich seinen Lebensort verlässt und sein Verschwinden den Behörden gemeldet wird.

Bei der Analyse des Weglaufens sind der Minderjährigenstatus, das vorsätzliche Verlassen des Ortes, das Fehlen der Erlaubnis und die Dauer der Abwesenheit die wichtigsten zu berücksichtigenden Konzepte.

- Minderjährigenstatus
  - UMA müssen unter 18 Jahre alt sein
- Vorsätzliches Verlassen des Ortes und Fehlen einer Erlaubnis
  - Es kann sich um Weglaufen handeln, wenn:
    - der UMA von seinem gewöhnlichen Lebensort fortläuft
    - wenn er nach einer geplanten Abwesenheit, wie dem Besuch eines Verwandten/Freundes, oder einer Aktivität (Schule oder sonstige offizielle Veranstaltungen) nicht zurückkommt
    - wenn er ausdrücklich oder durch sein Verhalten die Absicht, wegzulaufen, zum Ausdruck gebracht hat
    - wenn er Hinweise hinterlassen hat, dass er aus freien Stücken den Ort verlassen hat, beispielsweise durch die Mitnahme von Geld, Kleidung oder persönlichen Gegenständen
- Dauer der Abwesenheit
  - im Allgemeinen weniger als 24 Stunden

### **Einzuhaltendes Verfahren**

Aus Sicherheits-, Schutz- und Haftungsgründen hat der Erzieher, wenn ein Jugendlicher wegläuft, unbedingt durch eine Vermisstenanzeige rasch die Polizei und das Vormundschaftsorgan zu informieren. Dabei berücksichtigt der Erzieher den Kontext sowie die persönliche Situation und das Alter des Jugendlichen.

Sofort nach der Rückkehr des UMA informiert der anwesende Erzieher alle Personen, die über das Weglaufen informiert wurden. Er informiert unverzüglich telefonisch die Polizei. Der Widerruf der Vermisstenanzeige ist der Polizei per Fax oder Mail zu bestätigen (telefonisch reicht nicht aus).

# 10. PLATZIERUNG IN EINRICHTUNGEN

## 10.1 Zuständigkeiten

### 10.1.1 Platzierungsbehörden

Die Platzierung in einer Einrichtung liegt in der Zuständigkeit folgender Stellen:

- Amt für Kinderschutz (AKS)
- Amt für Sonderschulwesen (ASW)
- Jugendgericht (JG)
- Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)
- Amt für Sozialwesen (AFAW)
- Koordinationsstelle für soziale Institutionen (KSSI)

### 10.1.2 Empfangsstelle

Wenn sie von einem Platzierungsentscheid Kenntnis erhält, obliegen der für die Verwaltung des Dossiers verantwortlichen Empfangsstelle in Zusammenarbeit mit einem Vertreter der oben genannten Behörden folgende Aufgaben:

- Information der zuständigen Behörden
- Kontaktaufnahme mit der Einrichtung
- Gewährleistung der Verbindung zwischen der Einrichtung und den Familien
- Teilnahme am Betreuungsnetz

Die Empfangsstelle bleibt in jedem Fall Ansprechpartner für die Betreuung der Platzierung

## 10.2 Art der Platzierung

Pflegefamilie: Platzierungsmassnahme, um dem Minderjährigen ein familiäres Lebensumfeld (Unterbringung, Betreuung, Unterhalt, Sicherheit, Erziehung) auf unbestimmte Zeit zu sichern.

Ausserkantonale Platzierung: Jegliche ausserkantonale Platzierung eines Erwachsenen oder eines Minderjährigen in einer Einrichtung auf Entscheid einer kantonalen Behörde.

Medizinische Platzierung: Massnahme zur Platzierung eines Erwachsenen oder eines Minderjährigen aufgrund von medizinischen Problemen

Strafplatzierung: Vom Jugendgericht angeordnete Platzierungsmassnahme

Soziale Platzierung (FU): Platzierungsmassnahme zum Schutz des Individuums (fürsorgerische Freiheitsentziehung Art. 397a ZGB)

Erziehungsplatzierung: Massnahme zum Schutz, zur Unterstützung, zur Überwachung und Erziehung, die einen Minderjährigen vorübergehend aus seinem gewohnten Lebensumfeld herausnimmt. Der Schulbesuch oder die Ausbildung finden ausserhalb des Platzierungsortes statt.

Erziehungs- und Schulplatzierung: Massnahme zum Schutz, zur Unterstützung, zur Überwachung und Erziehung, die einen Minderjährigen vorübergehend aus seinem gewohnten Lebensumfeld herausnimmt. Die neue Behörde ist auch für die schulische Betreuung verantwortlich. Der Schulbesuch findet am Platzierungsort statt.

Platzierung von «unbegleiteten Minderjährigen»: Platzierung eines Minderjährigen, bei dem kein Elternteil in der Schweiz lebt und der in einer vom AFAW verwalteten Unterkunft untergebracht wird.

Platzierung in einem APH: Platzierung einer älteren Person in einem Alters- und Pflegeheim.

Platzierung einer Person mit Behinderung: Platzierung einer Person mit Behinderung in einer spezialisierten Institution.

## 10.3 Platzierungsverfahren

Jedes Platzierungsgesuch erfordert einen an die AfAW-Direktion gerichteten Bericht, dem je nach Art der Platzierung ein geeigneter (medizinischer, psychologischer, sozialer, schulischer oder sonstiger ...) Bericht beizufügen ist.

Die AfAW-Direktion leitet den Bericht entsprechend der Art der Platzierung an die zuständige Behörde weiter.

Platzierungsgesuche im Falle einer Behinderung sind Gegenstand eines im Walliser Strategieplan über die Politik zugunsten von Menschen mit einer Behinderung beschriebenen besonderen Verfahrens. Zuvor ist eine Bewertung von der SMB (Sozialberatung für Menschen mit Behinderung) durchzuführen und vom ZIB (Zentrum für Indikation und Begleitung) zu genehmigen.

Jegliche Änderung der Adresse oder der Platzierung eines Minderjährigen ist vor der Verlegung der KESB als Wohnsitzwechsel zu melden. Die Meldung ist von der für das Dossier zuständigen Empfangsstelle schriftlich vorzunehmen.

## 10.4 Finanzierung

### 10.4.1 Platzierungskosten

Wenn die AfAW-Direktion von einer Platzierungsentscheidung Kenntnis erhält, stellt sie gegebenenfalls eine Zusage der Kostenübernahme aus.

Andere Sozialversicherungen können entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip herangezogen werden.

### 10.4.2 Finanzielle Beteiligung der Eltern an den Platzierungskosten

Abhängig von der wirtschaftlichen Situation der Eltern kann von ihnen eine finanzielle Beteiligung an den Kosten für die Platzierung ihres Kindes verlangt werden (Art. 276 ZGB).

In diesem Zusammenhang muss die finanzielle Leistungsfähigkeit der Eltern entsprechend der «Weisung betreffend die Kostenübernahme für die Platzierung Minderjähriger und gleichgestellte Massnahmen» (GES) beurteilt werden.

### 10.4.3 Finanzhilfe für AS/vA in einer Institution

Die von der Empfangsstelle gewährte Finanzhilfe wird auf folgende Weise behandelt:

- Die Platzierung in einer Institution wird wie die Platzierung in einer Sammelunterkunft mit Gemeinschaftsküche betrachtet. Die Finanzhilfe ist im Verhältnis zur Anzahl der Platzierungstage zu zahlen
- Der Anteil der am Wohnsitz der Eltern verbrachten Tage ist Gegenstand einer Finanzhilfe gemäss den geltenden Bestimmungen und Anwendungsmodalitäten (vgl. Punkt 6)

# 11. EVALUATIONS,- AUSBILDUNGS- UND BESCHÄFTIGUNGSPROGRAMME

## 11.1 Allgemeine Grundsätze

Die Verwaltung der Programme wird vom AfAW gewährleistet. Das Amt arbeitet mit den verschiedenen Ausbildungsstandorten, dem Büro für berufliche Eingliederung (BBE), den Unterkünften und den Empfangsstellen des Kantons zusammen.

### 11.1.1 Angebotene Programme

Das AfAW bietet Programme zur Förderung der sozialen und beruflichen Eingliederung an.

Die Programme bieten den AS/vA eine Tagesstruktur und praktische Erfahrung, die zur Förderung der Arbeitsaufnahme, sei es im Hinblick auf eine Integration in der Schweiz oder auf eine Rückkehr ins Heimatland, geeignet ist.

Es besteht kein Anspruch auf die Teilnahme an Programmen, aber das AfAW kann sie verpflichtend machen.

## 11.2 Beschreibung

### 11.2.1 Teilnahmebedingungen

Die Programme sind gemischt und richten sich an alle AS/vA ausserhalb des schulpflichtigen Alters und ohne Erwerbstätigkeit. Die AS/vA nehmen entsprechend ihren Bedürfnissen und Fähigkeiten und entsprechend der Verfügbarkeiten des Programmorganitors daran teil.

Der Zugang zu den Programmen kann entsprechend dem Stand des Asylverfahrens des Antragstellers eingeschränkt werden.

Das AfAW behält sich das Recht zur Anwendung einer Rangfolge bei der Anmeldung vor.

### 11.2.2 Anmeldung

Die Anmeldungen müssen von den Empfangsstellen bestätigt werden.

### 11.2.3 Vertrag

Die ausgewählten AS/vA unterzeichnen einen Vertrauensvertrag in Form des Systems aus Leistungen und Gegenleistungen. Eine Kopie des besagten Vertrags ist der für den AS/vA zuständigen Empfangsstelle zu übermitteln.

Die Laufzeit des Vertrags wird vom Organisator für einen gegebenenfalls verlängerbaren festen Zeitraum festgelegt.

Teilzeitausbildungen oder -beschäftigungen sind möglich.

### 11.2.4 Leistungen / Gegenleistungen

Das AfAW übernimmt die Kosten in Zusammenhang mit den Programmen entsprechend den Bestimmungen aus Punkt 6 sowie die Motivationsprämie entsprechend der offiziellen Tabelle.

Der Teilnehmer verpflichtet sich:

- das Programm vollständig zu absolvieren
- sich aktiv am Unterricht zu beteiligen
- jede Abwesenheit zu melden
- ein angemessenes Verhalten an den Tag zu legen
- Anfragen in Bezug auf eine Zusammenarbeit positiv zu beantworten

#### 11.2.5 Anwesenheitskontrolle

---

Das Betreuungspersonal ist gehalten, die Anwesenheit der Teilnehmer zu überprüfen und täglich die Anwesenheitsliste, die als Basis für die Zahlung der Motivationsprämien dient, zu führen.

Die für die Programme zuständige Verwaltung meldet den Empfangsstellen die Fehlzeiten.

#### 11.2.6 Bescheinigung

---

Teilnehmer, die 90% des Programms absolviert haben, erhalten eine Bescheinigung.

#### 11.2.7 Vertragsauflösung und Beendigung des Programms

---

Der Vertrauensvertrag endet mit der Annahme einer Arbeitsbewilligung unterliegenden Arbeitsstelle vorzeitig.

Das AfAW behält sich das Recht zur Beendigung eines Programms bei unzureichender Teilnehmerzahl vor.

Für eine vorsätzliche Einstellung oder ein Scheitern aufgrund von fehlender Motivation werden finanzielle Sanktionen entsprechend der der Weisung beigefügten Tabelle «Übernahme der Schul- und Ausbildungskosten» angewandt.

# 12. VORBEREITUNG AUF STELLEN- UND PRAKTIKUMSSUCHE

## 12.1 Grundsatz

Das BBE und/oder die verschiedenen Empfangsstellen unterstützen AS/vA, die zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit berechtigt sind, aktiv bei der Praktikums- und Stellensuche.

### 12.1.1 Unterstützung des Arbeitgebers

---

Das BBE und/oder die verschiedenen Empfangsstellen erteilen Arbeitgebern allgemeine Auskünfte über die Möglichkeiten zur Einstellung von AS/vA.

Sie unterstützen sie bei den administrativen Schritten (Arbeitsbewilligung) und können gegebenenfalls einen Kandidaten zur Einstellung vorschlagen.

### 12.1.2 Begleitung der AS/vA

---

Das BBE und/oder die verschiedenen Empfangsstellen bieten den AS/vA Folgendes an:

- spezifische Kurse zur Stellensuche
- individuelle Begleitung zur Unterstützung bei der Arbeitsaufnahme
- kantonale Massnahmen zur sozialen und beruflichen Eingliederung im Rahmen des GES

### 12.1.3 Anmeldung bei der RAV

---

Um den vA den Einstieg in den Arbeitsmarkt zu erleichtern, verweisen das BBE und/oder die verschiedenen Empfangsstellen sie nach der Überprüfung ihrer Beschäftigungsfähigkeit an die RAV.

Die vA können die Massnahmen der Arbeitslosenversicherung in Anspruch nehmen, erhalten aber keine Entschädigung.

# 13. ERWERBSTÄTIGKEIT

## 13.1 Allgemeine Grundsätze

### 13.1.1 Gesetzliche Grundlagen

Die gemeinsam von der DIHA, der DSW und der DBM erstellten Richtlinien regeln die Bedingungen für die Arbeitsaufnahme von Personen aus dem Asylbereich.

### 13.1.2 Grundsatz

AS dürfen grundsätzlich nur im Gebiet des Kantons, dem sie zugewiesen wurden, arbeiten. Abweichungen sind möglich, sofern die zuständige Behörde eines anderen Kantons eine Arbeitsbewilligung erteilt.

vA hingegen sind berechtigt, schweizweit zu arbeiten.

### 13.1.3 Bedingungen für eine Arbeitsaufnahme von AS (Ausweis N)

AS, die in den Arbeitsmarkt einsteigen möchten, stehen nur die von der DIHA festgelegten Wirtschaftsbereiche offen.

AS, die noch nie eine Arbeitsbewilligung in der Schweiz hatten, dürfen ihre erste Arbeitsstelle nicht über eine Zeitarbeitsvermittlung annehmen.

Die Beschäftigungsbedingungen müssen den beruflichen und lokalen Gepflogenheiten, insbesondere den Gesamtarbeitsverträgen und den Standardarbeitsverträgen, entsprechen.

AS dürfen ihre Stelle erst antreten, nachdem sie die Bewilligung zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit (Arbeitsbewilligung) erhalten haben.

### 13.1.4 Arbeitsaufnahme von vA (Ausweis F)

Inhaber eines Ausweises F sind zur Ausübung einer bezahlten Tätigkeit in allen Branchen berechtigt. Sie können auch den Arbeitgeber oder den Tätigkeitsbereich wechseln.

Die Beschäftigungsbedingungen müssen den beruflichen und lokalen Gepflogenheiten, insbesondere den Gesamtarbeitsverträgen und den Standardarbeitsverträgen, entsprechen.

Inhaber eines Ausweises F benötigen keine Arbeitsbewilligung. Der Arbeitgeber hat lediglich die Arbeitsaufnahme zu melden.

Wenn die Empfangsstelle von einer Arbeitsaufnahme Kenntnis erhält, prüft sie, dass die Tätigkeit im IT-Programm enthalten ist, und leitet die Information andernfalls an das BBE weiter.

## 13.2 Arbeitsbewilligung

Der Arbeitgeber hat vor Beginn der Tätigkeit des AS ein Arbeitsbewilligungsgesuch beim BBE einzureichen. Das Dossier muss das ausgefüllte und von beiden Parteien unterzeichnete Bewilligungsformular sowie den Arbeitsvertrag enthalten.

Die Arbeitsbewilligung wird namentlich, zeitlich befristet, bei Bedarf verlängerbar und für einen bestimmten Arbeitgeber ausgestellt.

### 13.2.1 Verfahren zur Erteilung von Arbeitsbewilligungen

Das BBE gibt ein Vorgutachten ab.

Die DIHA gibt eine Stellungnahme in wirtschaftlicher Hinsicht ab.

Die DBM gibt eine Stellungnahme in Bezug auf das Asylverfahren ab.

### 13.2.2 Kurzfristige Arbeitsbewilligung

---

Kurzfristige Arbeitsbewilligungen für AS/vA ermöglichen es, eine Arbeitsaufnahme ohne Bewilligung zu verhindern.

Kurzfristige Bewilligungen werden nur privaten Arbeitgebern und für eine Dauer von maximal 5 Tagen pro Monat pro Arbeitgeber und Arbeitnehmer erteilt.

Der Arbeitgeber verpflichtet sich zur Einhaltung der in der Branche und für den Beruf üblichen Vergütungsbedingungen, zur täglichen Entlohnung des Beschäftigten und zum Abzug der Sozialabgaben.

Alle Gesuche werden vom BBE bearbeitet.

### 13.2.3 Kurze Praktika

---

Für kurze Praktika mit einer Dauer von höchstens zwei Wochen ist kein Arbeitsbewilligungsgesuch erforderlich, da davon ausgegangen wird, dass es sich um eine Massnahme zum Kennenlernen des Berufs handelt.

Die Bedingungen werden in einem von den zuständigen Behörden genehmigten Dreiparteienvertrag (Praktikant, Arbeitgeber, BBE) geregelt.

Eventuelle Spesen werden ebenso wie bei Personen in Beschäftigungsprogrammen als Anreizschädigung und nicht als Lohn angesehen.

### 13.2.4 Illegale Beschäftigung

---

Jegliche Arbeitsaufnahme ohne Arbeitsbewilligung, die nicht der Empfangsstelle gemeldet wird, gilt als illegale Beschäftigung.

### 13.2.5 Selbständige Tätigkeit

---

AS dürfen keiner selbständigen Tätigkeit nachgehen.

### 13.2.6 Bestimmung des Zeitraums der Erwerbstätigkeit

---

Zur Bestimmung des Zeitraums der Erwerbstätigkeit des AS/vA berücksichtigt die Empfangsstelle die tatsächlichen Anfangs- und Enddaten der Tätigkeit.

## 13.3 Rechte und Pflichten

### 13.3.1 Rechte der AS/vA

---

AS/vA sind durch das schweizerische Arbeitsrecht geschützt und unterliegen den Gesamtarbeitsverträgen ihrer Branche.

Die AS/vA haben Anspruch auf einen Lohn entsprechend den Bedingungen des L-GAV und den beruflichen Gepflogenheiten. Die AS/vA haben jeden Monat Anspruch auf ihren Lohn und den zugehörigen Lohnausweis.

AS/vA können nach geltendem Recht Familienzulagen erhalten.

### 13.3.2 Pflichten der AS/vA

---

Die AS/vA sind verpflichtet, der Empfangsstelle umgehend jegliche, auch kurzzeitige, Arbeitsaufnahme zu melden.

Durch die Arbeitsaufnahme werden die AS/vA von ihrer Pflicht zur Unterschrift bei der Empfangsstelle befreit.

Die AS/vA haben an jedem Monatsende, jedoch spätestens am 10. des Folgemonats der Empfangsstelle eine Kopie des Lohnausweises zur Erstellung ihres Budgets einzureichen.

Die AS/vA beteiligen sich jeden Monat an den von der Unterstützungsbehörde vorausbezahlten Kosten oder begleichen diese gemäss den oben festgelegten Bestimmungen (vgl. Punkt 6).

Die AS/vA haben die Einstellung ihrer Tätigkeit umgehend zu melden und sind dann nicht länger von ihrer Unterschriftspflicht befreit.

### 13.3.3 Rechtsmittel bei Lohnstreitigkeiten

---

AS/vA, die bei Streitigkeiten bezüglich ihrer Vergütung oder jeglichem sonstigen privaten Problem rechtlich gegen ihren Arbeitgeber vorgehen müssen, können sich an die Empfangsstelle wenden, die sie an folgende Ämter weiterleitet:

- Gewerkschaft der Branche ihres Arbeitgebers
- Dienststelle für Arbeitnehmerschutz und Arbeitsverhältnisse (DAA)
- Zuständige Gerichtsbehörde

# 14. RÜCKKEHRBERATUNG

## 14.1 Rückkehrberatung (RKB)

### 14.1.1 Definition

---

Eine Rückkehrberatungsstelle RKB organisiert die freiwilligen und selbständigen Ausreisen

- von Asylsuchenden im Verfahren
- von abgewiesenen Asylsuchenden
- von Personen mit Nichteintretensentscheid
- von vorläufig aufgenommenen Personen
- von anerkannten Flüchtlingen
- von Opfern von Menschenhandel

### 14.1.2 Gesetzliche Grundlagen

---

Art. 62.1 OA2: Weisung des SEM über die Rückkehrberatung

### 14.1.3 Leistungen der Rückkehrhilfe

---

Die RKB stellt interessierten Personen die vom Bund vorgesehenen Unterstützungsmassnahmen zur Verfügung:

- Individuelle Rückkehrhilfe: Ein Betrag von Fr. 1'000.- pro erwachsene Person und von Fr. 500.- pro Kind wird am Tag der Abreise aus der Schweiz am Flughafen ausgezahlt
- Ergänzende materielle Hilfe: Wenn die Person ein Wiedereingliederungsprojekt (Businessplan) vorlegt, kann sie für dessen Finanzierung einen Maximalbetrag von Fr. 3'000.- erhalten. Dieser Betrag wird üblicherweise nach der Rückkehr über die Internationale Organisation für Migration (IOM) ins Land überwiesen
- Die für die sogenannten DUBLIN-Fälle vorgesehenen Beträge sind geringer (Fr. 500.- pro erwachsene Person, Fr. 250.- pro Kind, keine ergänzende Hilfe)
- Aus einigen als sicher geltenden Ländern stammende Personen sind von der Rückkehrhilfe ausgeschlossen
- Medizinische und pharmazeutische Hilfe
- Information über Sozialversicherungen (AHV/BVG) für Personen, die während ihres Asylverfahrens eine Tätigkeit ausgeübt haben
- Teilnahme an speziellen Rückkehrprogrammen
- Unterstützung bei den für den Erhalt von Reisedokumenten erforderlichen Schritten
- Konkrete Organisation der Reise

Die RKB schenkt anfälligen Personen (Krankheit, Behinderung, Alleinerziehende, unbegleitete Minderjährige, ...) besondere Aufmerksamkeit.

### 14.1.4 Zugangsbeschränkungen

---

Die Rückkehrhilfe wird bedürftigen Personen gewährt; sie wird nur einmal gewährt; sie wird Personen, die sich eines offensichtlichen Missbrauchs, wiederholten Delikten oder eines Verbrechens schuldig machen, verweigert.

Im Falle eines Aufenthaltes in der Schweiz von weniger als drei Monaten wird die Finanzhilfe um die Hälfte gekürzt und die ergänzende Hilfe wird nicht gewährt.

#### 14.1.5 Aufgaben der Empfangsstelle

---

Die Empfangsstelle:

- informiert die betreffenden Personen über die verfügbaren Leistungen der RKB und organisiert bei Interesse einen Termin
- stellt bei in der Botschaft zu erledigenden Formalitäten für die Ausstellung eines Reisedokuments einen Beförderungsschein aus
- bevorschusst die Kosten für die Ausstellung des Reisedokuments
- leistet gegebenenfalls die gesamte individuelle Rückkehrhilfe oder einen Teil davon auf Grundlage einer Bewilligung, z.B. im Falle einer Ausreise auf dem Landweg
- informiert die Person über den von der DBM übermittelten Flugplan und schickt diesen umgehend per Fax an die DBM zurück
- stellt einen Beförderungsschein für die Anreise zum Flughafen aus
- übermittelt der Flughafenpolizei das Dossier zwecks Rechnungsstellung an den Bund und Erstattung

Die Auszahlung der Einbehalte für die Wohnung und des eventuellen Saldos des namentlichen Sicherheitskontos ist in den oben festgelegten Bestimmungen geregelt (vgl. Punkt 6).

#### 14.1.6 Spezifische Kontrollaufgaben bezüglich der Kosten für die Anreise zur Botschaft

---

Wenn eine Person ihre Botschaft aufsuchen muss, obliegen der Empfangsstelle folgende Aufgaben:

- Aufforderung der Person zur vorherigen telefonischen Terminvereinbarung bei der Vertretung ihres Landes
- Aushändigung eines Bahnbillets und Aufbewahrung einer Kopie (Gutschein)
- Ausfüllen und Aushändigung eines Formulars «Bestätigung der Botschaft». *Die Kontaktdaten aller ausländischen Vertretungen in der Schweiz finden sich unter folgendem Link:*  
<https://www.eda.admin.ch/eda/de/home/vertretungen-und-reisehinweise/auslaendische-vertretungeninderschweiz.html>
- Information der Person, dass sie nach ihrer Rückkehr als Nachweis für ihr Vorsprechen bei der Botschaft entweder einen vor Ort ausgestellten Passierschein oder das von der Botschaft ordnungsgemäss bestätigte Formular «Bestätigung der Botschaft» vorzulegen hat
- Information der Person, dass bei einer Verletzung dieser Verpflichtung der Preis für das Bahnbillett von ihrer Unterstützung einbehalten wird
- Übermittlung des vollständigen Dossiers an die Flughafenpolizei zwecks Erstattung

# 15. BESTIMMUNGEN UND ANWENDUNGSMODALITÄTEN DER FINANZHILFE FÜR AF/FQR

Die AfAW-Direktion kann andere Dienstleister mit der Verwaltung der Dossiers von Personen aus dem Asylbereich beauftragen. In diesem Fall gelten die Walliser Sozialhilfebestimmungen des GES.

Bei betreuten und in Einrichtungen des AfAW untergebrachten Personen gelten die nachfolgend festgelegten Bestimmungen.

## 15.1 Bestimmungen und Modalitäten für die Anwendung der Finanzhilfe für AF/Fqr in Sammelunterkünften

### 15.1.1 Grundpauschale pro unterstützte Person

#### Grundprinzip

Die Berechnung erfolgt anhand der Grösse der Unterstützungseinheit (UE) und des Status der Person.

Die Höhe der Pauschale ist der angehängten Tabelle der Walliser Sozialhilfebestimmungen zu entnehmen.

### 15.1.2 Situationsbedingte Leistungen

Gemäss den Asylbestimmungen.

### 15.1.3 Vom AfAW garantierte Unterkünfte

Gemäss den Asylbestimmungen.

### 15.1.4 Berechnung des Budgets

<b>Höhe des Freibetrags nach Beschäftigungsgrad</b>		
750.-	ab 181%	Ab 328 Stunden/Monat
700.-	161% bis 180%	291 bis 327 Stunden/Monat
650.-	141% bis 160%	256 bis 290 Stunden/Monat
600.-	121% bis 140%	219 bis 255 Stunden/Monat
550.-	101% bis 120%	183 bis 218 Stunden/Monat
500.-	81% bis 100%	146 bis 182 Stunden/Monat
400.-	61% bis 80%	110 bis 145 Stunden/Monat
300.-	41% bis 60%	73 bis 109 Stunden/Monat
200.-	21% bis 40%	37 bis 72 Stunden/Monat
150.-	1% bis 20%	1 bis 36 Stunden/Monat

Fr. 400.- für Lehrlinge (einschliesslich Berufsmaturität). Die Freibeträge für Lehren werden zusätzlich zu den in der obigen Tabelle angegebenen Freibeträgen gewährt.

## 15.2 Bestimmungen und Modalitäten für die Anwendung der Finanzhilfe für AF/Fqr, die in Wohnfoyers mit Einzelküche und in Wohnungen untergebracht sind

### 15.2.1 Grundpauschale pro unterstützte Person

#### Grundprinzip

Die Berechnung erfolgt anhand der Haushaltsgrösse, des Status der Person und der Unterstützungseinheit (UE).

Die Höhe der Pauschale ist der angehängten Tabelle der Walliser Sozialhilfebestimmungen zu entnehmen.

### 15.2.2 Situationsbedingte Leistungen

Gemäss den Walliser Sozialhilfebestimmungen:

- Weisung des DGSK vom 1. Juli 2012 (Stand 1. Januar 2016) betreffend die Berechnung des Sozialhilfebudgets
- Weisung vom 1. Juli 2013 (Stand 1. Januar 2016) betreffend das Sozialhilfebudget für Fälle mit besonderer Haushaltszusammensetzung, Konkubinat, familienähnliche Gemeinschaft, Wohngemeinschaft

### 15.2.3 Vom AfAW garantierte Unterkünfte

Gemäss den Asylbestimmungen.

### 15.2.4 Berechnung des Budgets

<b>Höhe des Freibetrags nach Beschäftigungsgrad</b>		
750.-	ab 181%	Ab 328 Stunden/Monat
700.-	161% bis 180%	291 bis 327 Stunden/Monat
650.-	141% bis 160%	256 bis 290 Stunden/Monat
600.-	121% bis 140%	219 bis 255 Stunden/Monat
550.-	101% bis 120%	183 bis 218 Stunden/Monat
500.-	81% bis 100%	146 bis 182 Stunden/Monat
400.-	61% bis 80%	110 bis 145 Stunden/Monat
300.-	41% bis 60%	73 bis 109 Stunden/Monat
200.-	21% bis 40%	37 bis 72 Stunden/Monat
150.-	1% bis 20%	1 bis 36 Stunden/Monat

Fr. 400.- für Lehrlinge (einschliesslich Berufsmaturität). Die Freibeträge für eine Lehre werden zusätzlich zu den in der obigen Tabelle angegebenen Freibeträgen gewährt.