



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85

www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

GEMISCHTE DOSSIERS: VERWALTUNGSVERFAHREN ZWISCHEN DEN RSD UND CARITAS



INHALT

1. GEGENSTAND	3
2. GEMISCHTE DOSSIERS: DEFINITION UND GRUNDSATZ	3
3. REGELN FÜR DIE AUFTEILUNG DER BEARBEITUNG VON GEMISCHTEN DOSSIERS	4
3.1 Materielle Hilfe für die komplette UE	5
3.1.1. Einkünfte	5
3.1.2. Aufwand	5
3.2 Persönliche Hilfe und SEM	6
3.2.1. Persönliche Hilfe.....	6
3.2.2. SEM.....	6
3.3 Finanzierungsentscheid (Erstellung des Budgets)	7
3.4 Rechnung an den Partnerdienst	8
3.5 Kontrolle und Zahlung der Rechnungen	8
3.5.1. Ausstehende Einkünfte.....	8
3.5.2. Verstösse des Partnerdiensts.....	9
3.5.3. Unterstützungsmissbrauch.....	9
3.6 Sanktionen	9
3.7 Rückerstattung und Debitorenwesen	10
3.8 Rechtsmittel	10
4. ANHÄNGE	11
4.1 SKOS-Richtlinie F.4	11
4.2 Aufenthaltsbewilligung	12
4.3 Index	12
5. REFERENZEN	12



GEMISCHTE DOSSIERS: VERWALTUNGSVERFAHREN ZWISCHEN DEN RSD UND CARITAS¹ (Inkrafttreten am 1. Juli 2018)

1. GEGENSTAND

Ziel dieser Anleitung ist die Regelung der Zusammenarbeit und der Berechnung der Sozialhilfe zwischen den RSD und Caritas bei der Handhabung von gemischten Dossiers.

2. GEMISCHTE DOSSIERS: DEFINITION UND GRUNDSATZ

Ein gemischtes Dossier ist ein Dossier aus verschiedenen Status, für das in Bezug auf die Sozialhilfe mehrere Dienste zuständig sind.

Bei der Gewährung der materiellen Hilfe erstellt der sogenannte «federführende Dienst» das Sozialhilfebudget für die komplette Unterstützungseinheit (UE)² und stellt dann die Rechnung an den sogenannten «Partnerdienst». Die UE stellt ein Ganzes dar, die Einkünfte müssen unter Abzug der allen UE-Mitgliedern entrichteten Hilfe berücksichtigt werden. Diese Situation setzt eine enge Zusammenarbeit zwischen den Sozialarbeitenden (SA) der RSD und denen von Caritas voraus.

Persönliche Hilfe und soziale Eingliederungsmassnahmen (SEM): Jeder Dienst stellt die Betreuung der Personen sicher, für die er zuständig ist.

Im Rahmen dieses Verfahrens ist Caritas für die Flüchtlinge (Ausweis B Flüchtling oder F Flüchtling) und der RSD für Personen nach Artikel 7 und 8 SHG³ zuständig.

Im Anhang finden Sie die verschiedenen Status sowie die verschiedenen Aufenthaltsbewilligungen.

1. Dieses Verfahren basiert teilweise auf dem Dokument «Prise en charge des dossiers mixtes» des Sozialdiensts der Stadt Freiburg (SASV) vom 31. März 2017.

2. Verwandte in auf- und absteigender Linie (Grosseltern/Kinder): Ersetzen diese die Eltern, so entsteht eine UE. Ehen nach dem Wohnheitsrecht: Es gelten die gleichen Regeln wie bei stabilen Konkubinen.

3. Index, s.12



3. REGELN FÜR DIE AUFTEILUNG DER BEARBEITUNG VON GEMISCHTEN DOSSIERS

Dossier Art. 7/Art. 8 SHG und Dossier Flüchtling (Ausweis B Flüchtling oder F Flüchtling)

	Federführender Dienst = RSD	Federführender Dienst= Caritas
	<p>Mehrheit der Personen der UE sind Personen nach Art. 7/Art. 8 SHG (s. Dokument «Verwaltungsverfahren für gemischte Dossiers: Aufteilung», Fall 1)</p>	<p>Mehrheit der Personen der UE sind Personen mit Ausweis B Flüchtling oder F Flüchtling (oder Gleichstand) (s. Dokument «Verwaltungsverfahren für gemischte Dossiers: Aufteilung», Fall 2)</p>
3.1 Materielle Hilfe für die komplette UE	RSD	Caritas
3.2 Persönliche Hilfe und SEM	<p>RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen</p> <p>Caritas: Personen, die in die Zuständigkeit von Caritas fallen</p>	<p>Caritas: Personen, die in die Zuständigkeit von Caritas fallen</p> <p>RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen</p>
3.3 Finanzierungsentscheid (Aufstellung des Budgets)	<p>RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen</p> <p>Caritas: Personen, die in die Zuständigkeit von Caritas fallen</p>	<p>Caritas: Personen, die in die Zuständigkeit von Caritas fallen</p> <p>RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen</p>
3.4 Rechnung an den Partnerdienst	<p>Der RSD erstellt für jeden Status eine Rechnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine für die Personen nach Art. 7 SHG; - eine für die Personen nach Art. 8 SHG; - eine für die Personen, die in die Zuständigkeit von Caritas fallen 	<p>Caritas verrechnet dem RSD monatlich den Anteil der Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen</p>
3.5 Kontrolle und Zahlung der Rechnungen	<u>KSA</u> (verrechnet die betreffenden Kosten an Caritas weiter)	RSD
3.6 Sanktionen	Jeder Dienst kann über eine Sanktion entscheiden. Diese muss dem Partnerdienst mitgeteilt werden.	Jeder Dienst kann über eine Sanktion entscheiden. Diese muss dem Partnerdienst mitgeteilt werden.
3.7 Rückerstattung und Debitorenwesen	Der RSD kümmert sich um die Wiedereinbringung der zugesprochenen Hilfe	Caritas kümmert sich um die Wiedereinbringung der zugesprochenen Hilfe



Hinweis: Für Personen nach Art. 8 SHG muss der RSD dem KSA eine detaillierte Unterstützungsanzeige unterbreiten.

3.1 MATERIELLE HILFE FÜR DIE KOMPLETTE UE

3.1.1. Einkünfte

Bei der Berechnung des Budgets für die materielle Hilfe werden sämtliche Einkünfte und das gesamte Vermögen aller Haushaltsmitglieder berücksichtigt (Art. 13 SHG-Verordnung).⁴ Bei gemischten Dossiers gilt dieselbe Regel: Alle Einkünfte werden anteilmässig zur Grösse der UE verteilt.

Bei den Unterhaltsbeiträgen zugunsten von Kindern oder jungen Erwachsenen in Ausbildung gilt hingegen folgende Regel: Deckt der Unterhaltsbeitrag ihren Anteil des Sozialhilfebudgets vollständig, so wird ihnen der Unterhaltsbeitrag zugesprochen und sie treten aus der Sozialhilfe aus. Deckt ihr Unterhaltsbeitrag ihren Anteil des Sozialhilfebudgets jedoch nicht vollständig, so wird er – genau wie alle anderen Einkünfte – anteilmässig zur Grösse der UE verteilt.

3.1.2. Aufwand

Basisbudget (Grundbedarf für den Lebensunterhalt, Wohnkosten, medizinische Grundversorgung)

Jede Person erhält ihren Anteil am Unterhalt und an der Miete, je nach Anzahl Personen im Haushalt. Der federführende Dienst gewährt die Hilfe entsprechend den SHG-Richtlinien und bittet den Partnerdienst, ihm die erforderlichen Unterlagen für die Bearbeitung der Dossiers auszuhändigen.

Situationsbedingte Leistungen, Integrationszulage, ungedeckte KVG-Kosten und KVG-Prämien

Generell muss für alle besonderen situationsbedingten Kosten (ohne ungedeckte KVG-Kosten) vorgängig ein Kostenübernahmegesuch beim federführenden Dienst eingereicht werden (per Mail oder Brief). Wird die Leistung ohne Zustimmung des federführenden Diensts zugesprochen, geht der Partnerdienst das Risiko ein, dass diese abgelehnt wird, was bedeutet, dass sie bei der Verrechnung zwischen den Diensten nicht rückerstattet wird.

Für folgende Ausgaben ist kein vorgängiges Gesuch erforderlich:

- Jahresprämie für Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung (nach Abzug des Anteils für Feuerschäden)
- Zahnarztkosten
- Brillenkosten

Einteilung der verschiedenen Kosten im Hinblick auf die Rechnungsstellung

Kosten für eine Person:

Die nachfolgenden Kosten werden ausschliesslich bei der von der Leistung betroffenen Person in Abzug gebracht (keine Aufteilung auf alle Mitglieder der UE):

4. Um die Schritte im Zusammenhang mit den Statusänderungen, wie z. B. Geburt, Heirat, Scheidung oder Todesfall, kümmert sich der federführende Dienst. Um die Schritte im Zusammenhang mit IV-Anträgen und Verbeistandungen kümmern sich alle Dienste selber.



- ungedeckte KVG-Kosten, KVG-Prämien
- Zahnarztkosten
- Ambulanzkosten
- Brille
- andere Gesundheitskosten für eine Person
- Sprachkurse
- Integrationszulage von 250 Franken im Zusammenhang mit einer SEM sowie Integrationszulage von 100 Franken (im Zusammenhang mit einem spezifischen Schritt zur Eingliederung)
- Kosten der SEM-Organisatoren: Jeder Dienst bezahlt seine Rechnung
- Verbilligung der KVG-Prämien: Der federführende Dienst kümmert sich um die Anträge um Prämienverbilligung

Kosten, die auf die komplette UE verteilt werden:

Die nachfolgenden Kosten werden bei allen Mitgliedern der UE in Abzug gebracht:

- Kosten im Zusammenhang mit den Einkünften (z. B. Franchise, Mahlzeitenkosten, Transportkosten)
- andere Kosten im Zusammenhang mit dem Wohnen, einschliesslich Hausrats- und Haftpflichtversicherung, Möbel
- Kinderbetreuungskosten in der Krippe oder bei Tageseltern (Elternanteil)
- Ausbildungskosten

Hinweis: Im Zweifelsfall werden die Kosten bei allen Mitgliedern der UE in Abzug gebracht.

3.2 PERSÖNLICHE HILFE UND SEM

3.2.1. Persönliche Hilfe

Für die persönliche Hilfe im Zusammenhang mit finanziellen Schritten ist der federführende Dienst zuständig.

Für die persönliche Hilfe im Zusammenhang mit den SEM ist jeder Dienst selber zuständig.

3.2.2. SEM

Für die SEM ist jeder Dienst selber zuständig.

Jeder Dienst informiert den anderen Dienst automatisch und unverzüglich über die umgesetzten Massnahmen, ihren Ablauf und ihre (positiven oder negativen) Ergebnisse, die finanzielle Auswirkungen haben können. Sodass:

- eine Reihe von berechtigten Leistungen zugesprochen werden kann: Integrationszulage, andere Kosten im Zusammenhang mit der Beschäftigung (Mahlzeiten, Transport usw.), Kosten der SEM-Organisatoren



- die Entscheide für finanzielle Sanktionen gefällt werden können, im Falle von Pflichtverletzungen der/des Begünstigten (Kürzung der Unterhaltsleistungen um bis zu 30 %, Sozialhilfestopp, Bedingungen usw.)

Kümmert sich der Partnerdienst um die persönliche Hilfe und/oder die Eingliederungsbetreuung, so führt er ein Teildossier (Unterlagen im Zusammenhang mit der SEM).

Kümmert sich die/der SA lediglich um die Eingliederungsbetreuung, muss sie/er die für die SEM zuständige Person kontaktieren, um die Eingliederungsmassnahme umzusetzen und die damit verbundene Begleitung durchzuführen, sie/er kümmert sich jedoch nicht um andere Fragen, die in direktem Zusammenhang mit der Person stehen. Sie/er teilt indes dem federführenden Dienst unverzüglich jegliche Gewährung von Integrationszulagen oder allfällige Strafentscheide mit, damit er diese bei der Berechnung des monatlichen Budgets berücksichtigen kann.

3.3 FINANZIERUNGSENTSCHEID (ERSTELLUNG DES BUDGETS)

Teilt ein Dienst der/dem Begünstigten einen Entscheid mit oder übermittelt ihr/ihm ein Schreiben über ihre/seine Verpflichtungen als Sozialhilfeempfänger/in, so sendet er diese ebenfalls systematisch an den Partnerdienst.

- 1) Federführender Dienst = RSD (Entscheidungsstelle = Sozialkommission); (s. Dokument «Verwaltungsverfahren für gemischte Dossiers: Aufteilung», Fall 1)

Der RSD gewährt die materielle Hilfe der kompletten UE und schickt Caritas eine Erstanfrage im Hinblick auf eine Betreuung. Caritas teilt dem RSD das Budget sowie allfällige Änderungen in Bezug auf die Situation und/oder Verstösse der Flüchtlinge mit. Die Validierung der Leistungen für Personen, für die Caritas zuständig ist, erfolgt über die Unterstützungsanzeige ans KSA und die Bezahlung der Quartalsrechnungen, die der RSD dem KSA übermittelt. Der RSD sendet Caritas den Entscheid der Sozialkommission und das gewährte Budget. Setzt die Integrationsberaterin/der Integrationsberater von Caritas eine SEM um, so wird der betreffende Entscheid dem RSD mitgeteilt.

- 2) Federführender Dienst = Caritas (Entscheidungsstelle = Direktion Caritas); (s. Dokument «Verwaltungsverfahren für gemischte Dossiers: Aufteilung», Fall 2)

Caritas gewährt die materielle Hilfe der kompletten UE und schickt dem RSD eine Erstanfrage im Hinblick auf eine Betreuung. Der RSD teilt Caritas das Budget sowie allfällige Änderungen in Bezug auf die Situation und/oder Verstösse der Personen nach Art. 7 oder Art. 8 SHG mit. Die/der SA des RSD unterbreitet das Gesuch der SK und verlangt bei Bedarf genauere Angaben in Bezug auf Art. 7 SHG. Für Art. 8 unterbreitet die/der SA dem KSA ein Kostenübernahmegesuch. Caritas sendet dem RSD den Entscheid der Direktion von Caritas und das gewährte Budget. Setzt die Integrationsberaterin/der Integrationsberater des RSD eine SEM um, so reicht sie/er selbstständig ein entsprechendes Gesuch bei der SK ein. Der damit verbundene Entscheid wird Caritas mitgeteilt.



In beiden Fällen: Das Finanzierungsgesuch des Partnerdiensts kann nachträglich nicht später als drei Monate eingereicht werden (besondere Fälle vorbehalten). Was den Status der Person betrifft, so gilt das Eingangsdatum des Dokuments. Jeder Dienst trägt die Konsequenzen für ein verspätetes Gesuch selbst.

3.4 RECHNUNG AN DEN PARTNERDIENST

Materielle Hilfe wird von einem RSD gewährt: Der RSD unterbreitet dem KSA für jeden Status eine Rechnung, soll heissen: eine für die Personen nach Art. 7 SHG, eine für die Personen, die in die Zuständigkeit von Caritas fallen, und ggf. eine für die Personen nach Art. 8 SHG (Quartalsabrechnung).

Materielle Hilfe wird von Caritas gewährt: Caritas verrechnet dem RSD monatlich den Anteil für die Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen (ggf. mit Unterscheidung der Status der einzelnen Personen).

Besondere Kosten: Jede Budgetüberschreitung von über 500 Franken muss kommuniziert werden.

Einkünfte: In folgenden Fällen muss der Rechnung ein Beleg beigelegt werden:

- Abrechnungen rückwirkende Zahlungen
- Unterlagen, welche die Leistung begründen (z. B. Arbeits-/Lehrvertrag, Entscheid Sozialversicherungen/Ausbildungszulagen usw.)
- auf Anfrage in besonderen Fällen

3.5 KONTROLLE UND ZAHLUNG DER RECHNUNGEN

Ist der RSD der federführende Dienst, so ist das KSA zuständig für die Kontrolle und die Zahlung aller Rechnungen.

Ist Caritas der federführende Dienst, so ist der RSD zuständig für die Kontrolle und die Zahlung des Anteils der Personen nach Art. 7 oder 8 SHG.

3.5.1. Ausstehende Einkünfte

Stehen Einkünfte aus (z. B. Familienzulagen), die auf der Rechnung nicht in Abzug gebracht wurden, so muss der Partnerdienst eine Kopie des Gesuchs weiterleiten, unter Angabe des Datums des Einreichens. Bei der rückwirkenden Zahlung muss der Betrag eindeutig mit den betroffenen Zeiträumen auf der Rechnung erkennbar sein. Jeder Dienst muss sich um die Weiterverfolgung des Leistungsgesuchs kümmern, bis zu dessen Abschluss (Gewährung und Berücksichtigung des Betrags; bei Ablehnung wird geprüft, ob es angebracht ist, die Ablehnung anzufechten).



3.5.2. Verstösse des Partnerdiensts

Hat der Partnerdienst innerhalb von drei Monaten keine Schritte getätigt (besondere Fälle vorbehalten), um das Gesuch im Zusammenhang mit allfälligen Einkünften einzureichen, so zieht der federführende Dienst die Einkunft automatisch auf der Rechnung ab, solange die Schritte nicht getätigt wurden. Es werden keine rückwirkenden Zahlungen getätigt.

Hündigt der Partnerdienst die erforderlichen Belege nicht aus, so bezahlt der federführende Dienst die Rechnung nicht.

3.5.3. Unterstützungsmissbrauch

Leistungen, die von der/dem Begünstigten unrechtmässig bezogen wurden, oder Sozialhilfeschüsse, die nicht im Rahmen von Abtretungen rückerstattet wurden:

- hat einer der Dienste Kenntnis von diesen Beträgen und diese bei der Entrichtung der Hilfe nicht berücksichtigt, so bringt der andere Dienst die Einkunft auf der Rechnung in Abzug
- wurde ein Dienst von der/dem Begünstigten getäuscht, so teilt er dem anderen Dienst mit, welche Schritte eingeleitet wurden, um das Problem zu lösen (z. B. Einreichen einer Strafanzeige, Schuldanerkennung, Kürzung der Unterhaltsleistungen zwecks Rückerstattung usw.)

Auf Grundlage von belegten Informationen entrichtet der federführende Dienst der/dem Begünstigten die Hilfe, wobei monatlich ein Betrag bis in Höhe des rückzuerstattenden Betrags vom Unterhalt abgezogen wird.

Handelt es sich beim RSD um den federführenden Dienst, so beantragt die/der SA des RSD bei der SK den Betrag des monatlichen Abzugs; dieser Entscheid wird dem Partnerdienst mitgeteilt.

Ist Caritas der federführende Dienst, entscheidet die Direktion von Caritas; dieser Entscheid wird dem Partnerdienst mitgeteilt.

3.6 SANKTIONEN

Verordnung vom 2. Mai 2006 über die Richtsätze für die Bemessung der materiellen Hilfe nach dem Sozialhilfegesetz (Art. 10 Abs. 4): «Bei den Kürzungen werden die Konsequenzen für die Kinder der Unterstützungseinheit berücksichtigt. Ausserdem entsprechen sie dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit.»⁵

Jeder Dienst kann über eine Sanktion entscheiden. Diese muss dem Partnerdienst mitgeteilt werden.

5. SGF 831.0.12 - *Verordnung über die Richtsätze für die Bemessung der materiellen Hilfe nach dem Sozialhilfegesetz vom 2. Mai 2006*, Version in Kraft seit dem 1. Januar 2017, Artikel 10 Abs. 4. / SCHWEIZERISCHE KONFERENZ FÜR SOZIALHILFE (SKOS), *Richtlinien für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe*, «A.8.2 Leistungskürzung als Sanktion», 4. Ausgabe, April 2015, aktualisierte Version.



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

3.7 RÜCKERSTATTUNG UND DEBITORENWESEN

Es obliegt dem federführenden Dienst, «die Unterstützung bei Personen zurückzuverlangen, die zu neuem Vermögen gekommen sind. Dafür wendet sie die entsprechenden Empfehlungen der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) an.»⁶

Hinweis: Für Personen, die in einer eingetragenen Partnerschaft oder in einem stabilen Konkubinat leben, ist es wichtig, dass eine Solidaritätserklärung erstellt wird, die als offizielles Dokument für die Rückerstattung der Schuld gilt.

3.8 RECHTSMITTEL

Die Entscheide im Zusammenhang mit der Sozialhilfe können innert dreissig Tagen seit Mitteilung mit schriftlicher Einsprache angefochten werden. Die Einsprache muss kurz begründet werden und die Rechtsbegehren enthalten.

Die Punkte oder Entscheide im Zusammenhang mit der Bearbeitung der Dossiers sowie der Aufteilung der Einkünfte und der Ausgaben können ebenfalls schriftlich innerhalb von dreissig Tagen seit dem Datum des Entscheids angefochten werden. Über die Anfechtung befindet die Behörde, die für die Einspracheentscheide zuständig ist. Die Eingabe muss kurz begründet werden und die Rechtsbegehren enthalten.

Dieses Verfahren tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.

6. DIREKTION FÜR GESUNDHEIT UND SOZIALES (GSD), *Flüchtlingsmandat 2015. Pflichtenheft*, 2. Dezember 2014, S. 6.



4. ANHÄNGE

4.1 SKOS-RICHTLINIE F.4

F.4 Familienrechtliche Unterstützungspflicht (Verwandtenunterstützung)

Die gegenseitige Unterstützungspflicht in auf- und absteigender Linie (Kinder–Eltern–Grosseltern) ist in den Artikeln 328 und 329 ZGB geregelt. Pflichtig sind in erster Linie Eltern gegenüber (mündigen) Kindern und umgekehrt. Weder pflichtig noch unterstützungsberechtigt sind Geschwister, Stiefeltern und Stiefkinder sowie verschwägte Personen.

Der Anspruch auf Leistungen ist in der Reihenfolge der Erbberechtigung geltend zu machen. Sind mehrere in Frage kommende Verwandte vorhanden, so sind primär die Verwandten ersten Grades (Eltern, Kinder) heranzuziehen. Unter Verwandten gleichen Grades besteht eine nach ihren Verhältnissen anteilmässige Verpflichtung.

Beitragsleistungen sollen lediglich bei Verwandten mit überdurchschnittlichem Einkommen bzw. Vermögen gestützt auf die Angaben der Steuerbehörde geprüft werden.

Gemäss Art. 328 Abs. I ZGB sind nur diejenigen Verwandten unterstützungspflichtig, die in günstigen Verhältnissen leben. Gemäss Rechtsprechung des Bundesgerichts lebt in günstigen Verhältnissen, wem aufgrund seiner Einkommens- und Vermögenssituation eine wohlhabende Lebensführung möglich ist. Massgebende Bemessungsgrundlage ist das steuerbare Einkommen gemäss Bundessteuer zuzüglich Vermögensverzehr. Die Prüfung der Beitragsfähigkeit sollte deshalb nur erfolgen, wenn die Einkommenszahlen der in Privathaushalten lebenden Verwandten über den nachfolgenden Sätzen liegen:



4.2 AUFENTHALTSBEWILLIGUNG

AuG	Flüchtlinge
Ausweis B AuG: Aufenthaltsbewilligung	Ausweis B Flüchtling
Ausweis B aus humanitären Gründen	Ausweis F vorläufig aufgenommenen Flüchtling
Ausweis C AuG: Niederlassungsbewilligung	Asylsuchende/r
Ausweis F AuG: vorläufige Bewilligung	Ausweis N Asylsuchende/r
Ausweis Ci AuG: Aufenthaltsbewilligung mit Erwerbstätigkeit	Ausweis F vorläufig aufgenommene/r Asylsuchende/r
Ausweis G AuG: Grenzgängerbewilligung	
Ausweis L AuG: Kurzaufenthaltsbewilligung	

4.3 INDEX

Art. 7 SHG : Freiburger Bürger, Schweizer Bürger, Ausländer

Art. 8 SHG: Personen, die vorübergehend im Kanton sind oder sich hier aufhalten, Personen ohne festen Wohnsitz

5. REFERENZEN

- SCHWEIZERISCHE KONFERENZ FÜR SOZIALHILFE (SKOS), *Richtlinien für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe*, 4. Ausgabe, April 2015, aktualisierte Version.
- SCHWEIZERISCHE KONFERENZ FÜR SOZIALHILFE (SKOS), *Richtlinien für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe*, «A.8.2 Leistungskürzung als Sanktion», 4. Ausgabe, April 2015, aktualisierte Version.
- DIREKTION FÜR GESUNDHEIT UND SOZIALES (GSD), *Flüchtlingsmandat 2015. Pflichtenheft*, 2. Dezember 2014.
- SGF 831.0.12 – Verordnung vom 2. Mai 2006 über die Richtsätze für die Bemessung der materiellen Hilfe nach dem Sozialhilfegesetz, Version vom 01.01.17, Artikel 10 Abs. 4.
- SOZIALDIENST DER STADT FREIBURG (SASV), *Instruction. Prise en charge des dossiers mixtes*, Version vom 31. März 2017.