|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zuordnung: | Praxishilfe | Gültig ab |
| SKOS A | 01.11.2023 |
| Ausstellung von WH-Bestätigungen | | |

# 1. Grundsätze

* Die Ausstellung von WH-Bestätigungen ist kostenlos. Die Zustellung erfolgt innert 7 bis 10 Werktagen per Post.
* Interne Ablage der ausgestellten Bestätigungen:
  + WH-Bezug: Bestätigungen betreffend WH-Bezügen von KL werden digital im Fallführungssystem abgelegt (keine Papierablage)
  + Kein WH-Bezug: Bestätigungen, dass keine WH bezogen worden ist, werden nicht abgelegt
  + Erledigte Anfragen werden in einer Liste erfasst

# 2. Überblick

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anfrageformular / anfragende Stelle** | **Zweck** | **Zuständige Stelle SOD** |
| **Ausstellung von WH-Bestätigungen für Privatpersonen**  Privatpersonen (inkl. KL) reichen Anfrage/Formular für Sozialhilfebestätigung ein   * per [Online Formular](https://www.stadt-zuerich.ch/sd/de/index/unterstuetzung/finanz/wirtschaftliche_hilfe/bestaetigung-wh.html) * per E-Mail / Post * am Schalter (Ablauf siehe Kap. 3 unten) | Das jeweilige Behörde benötigt von Privatpersonen zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben Informationen über den Bezug von WH (Dauer und Umfang) | **Fachstab Wirtschaftliche Hilfe (FS WH),** SZW  [sod.wh@zuerich.ch](mailto:sod.wh@zuerich.ch)  Bestätigung wird direkt der Privatperson zugeschickt. |
| **Anfrage des Migrationsamtes an die SOD** **zum WH-Betrag** | Das Migrationsamt benötigt von den SOD eine Bestätigung über den bezogenen WH-Betrag zwecks Bewilligungserteilung/-verlängerung oder Prüfung von Massnahmen. | **FS WH**  Bestätigung wird dem Migrationsamt zugeschickt |
| **Einschätzungs- und Prognoseanfragen des Migrationsamtes an die SOD** | Das Migrationsamt benötigt eine Einschätzung und Prognose des Sozialhilfebezugs von Personen, um beurteilen zu können, ob der Sozialhilfebezug einer Person ausländerrechtl. vorwerfbar ist und damit eine ausländerrechtl. Massnahme in Frage kommt. | **Verteilung durch FS WH**  **Beantwortung durch Fallführung und im 4Augen Prinzip von SL geprüft und unterzeichnet**  Auskunft wird direkt im KiSS abgelegt. Details zur Beantwortung siehe [Melde- und Auskunftspflichten der SOD bei ausländischen Klient\*innen](https://sozeloixps.global.szh.loc/ix-SOZ_ELO_DM01/ix?cmd=readdoc1&downloadid=(81DCAC08-24B5-950C-EF74-469D66324AF3)&fname=HAW+Melde-+und+Auskunftspflichten+bei+ausl.+KL.docx) |
| Formular "Bescheinigung der Sozialhilfestelle Ihrer Wohngemeinde" für die **Stadtkanzlei: Einbürgerungen**   * per E-Mail / Post * am Schalter | Die Stadtkanzlei (Kanzleidienste 🡪 Einbürgerungen) benötigt für Einbürgerungsgesuche eine Bestätigung, dass die betroffene Person in den letzten 3 Jahren keine Sozialhilfe bezogen hat. | **FS WH**  Bestätigung wird direkt der Person oder an das Amt zugeschickt. |
| Formular der Kantonspolizei "Auskunftsersuchen an die zuständigen Behörden" für **Waffenerwerbschein,** an die SOD adressiert  Anfragen kommen per Mail von der Kapo an [sod.wh@zuerich.ch](mailto:sod.wh@zuerich.ch) | Die Fachstelle Waffen/Sprengstoffe der Kantonspolizei Zürich benötigt Informationen, um das Gesuch für den Erwerb einer verbotenen Waffe zu bearbeiten. Es geht ihr nicht um den Sozialhilfebezug per se, sondern um eine mögliche Beistandschaft und mögliche Hinderungsgründe für einen Waffenbesitz. | Wenn Person der SOD nicht bekannt:   * Formular wird von **FS WH** ausgefüllt (mit Textbausteinen) und der Kapo zurückgeschickt.   Wenn (ehemalige\*r) SOD-KL (inkl. Mandate):   * Formular wird von FS WH an Fallführung weitergeleitet. * **Fallführung** schickt ausgefülltes Formular direkt an Kapo zurück. |
| **Anfragen von Steueramt zum Sozialhilfebezug**, an die SOD adressiert: Formulare kommen per Post (Weibel) an den FS WH | Das Steueramt benötigt Angaben zum WH-Bezug im Zusammenhang mit der Steuereinschätzung. | **FS WH** füllt die Anfragen aus und schickt sie an das Steueramt zurück |
| Bestätigung für **Betreibungsämter** | Betreibungsämter benötigen zur Beurteilung des Existenzminimums und der Pfändbarkeit von Einkommen / Vermögen Informationen über den Sozialhilfebezug von Personen | KL- SOD: fallführendes Team  Kein KL – SOD (mehr): sozialräumlich zuständiges QT |

# 3. Ablauf Bestellung am Informationsschalter

**Zuständigkeit:** Falls Antragsteller\*in keine Wohnadresse in der Stadt Zürich hat und in der gefragten Zeitperiode nie in der Stadt Zürich wohnhaft war: Antragsteller\*in darauf hinweisen, dass die aktuelle bzw. frühere Wohngemeinde für die Ausstellung der Bestätigung zuständig ist.

**Anfragen Einbürgerung**

* Auftraggeber\*in hat Schreiben Einbürgerung dabei:
  + Formular im Original entgegennehmen und an FS WH weiterleiten
* Auftraggeber\*in hat Schreiben Einbürgerung nicht dabei:
  + Kopie des Ausweises machen (ID / Ausländerausweis)
  + Formular zum Ausfüllen am Schalter abgeben
  + Sobald ausgefüllt: Formular an FS WH weiterleiten

**Anfragen Migrationsamt**

* Auftraggeber\*in hat Schreiben des Migrationsamtes dabei:
  + Kopie des Schreibens machen
  + Nachfragen, ob erwähnte Adresse korrekt ist
* Auftraggeber\*in hat Schreiben des Migrationsamtes nicht dabei:
  + Kopie des Ausweises machen (ID / Ausländerausweis)
  + Aktuelle Wohnadresse notieren lassen
  + Gefragte Zeitperiode notieren (letzte 3 Jahre, 5 Jahre, oder gesamter Aufenthalt in der Stadt Zürich)