

Merkblatt zum Meldewesen in der Sozialhilfe

Grundmeldung	dazugehörige Dokumente
Bei allen Fallaufnahmen Insbesondere wenn: <ul style="list-style-type: none"> - ein Kind ein eigenes Dossier erhält (zum Beispiel durch Volljährigkeit, mit 18 Jahren im Folgemonat vom Geburtstag erhält das Kind ein eigenes Dossier) - Kindesschutzmassnahme mit Folge neue Dossier-Eröffnung 	<ul style="list-style-type: none"> - Immer: Formular Grundmeldung - Immer Budget - ORUPF: <ul style="list-style-type: none"> • Bei allen Neuaufnahmen • Bei ambulanten Kindesschutzmassnahmen separates ORUPF - Im Asylwesen immer zusätzlich (ausser bei ausschliesslich ambulanten Kindesschutzmassnahmen): <ul style="list-style-type: none"> • Mutationsmeldung Eintritt zusätzlich bei Ausweis N und VA7- und S: • Vollmacht • Zuständigkeitsausweis - Bei Grundeigentum: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn vorhanden Ernennungsurkunde der Beistandschaft • Wenn vorhanden notarielle beglaubigte Generalvollmacht - Bei freiwilligen und behördlichen Platzierungen: <ul style="list-style-type: none"> • Kostengutsprache von der Sozialregion gegenüber der Institution
Ergänzungsmeldung	
Änderungen der Haushaltszusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> - Immer Formular Ergänzungsmeldung - Immer Budget
Fallreaktivierung innerhalb von 6 Monaten	<ul style="list-style-type: none"> - Immer Formular Ergänzungsmeldung - Immer Budget
Zivilstandwechsel	<ul style="list-style-type: none"> - Immer Formular Ergänzungsmeldung - Budget nur bei Budgetänderungen
Erbschaft/Vermögensanfall	<ul style="list-style-type: none"> - Immer Formular Ergänzungsmeldung mit Angaben: Bei Erbschaft Name verstorbener Person, Verwandtschafts-verhältnis, Todesdatum, Erbbetrag, wenn vorhanden Angabe von Liquidationsperson, wenn bekannt Datum der Auszahlung Bei Vermögensanfall: Art, Summe und Auszahlungsdatum
Grundeigentum (spätestens drei Monate nach Sozialhilfebeginn)	<ul style="list-style-type: none"> - Immer Formular Ergänzungsmeldung - Immer Grundverfügung (EDA-Beilage) - Immer Rückerstattungsverpflichtung (EDA-Beilage)
Fallabschlussmeldung	
Bei allen Fallabschlüssen	<ul style="list-style-type: none"> - Immer: Formular Fallabschlussmeldung - Im Asylwesen immer zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> • Mutationsmeldung Austritt

Nur Beilagen ohne Formular	
Heimeintritt und Austritt	- Immer Budget
Sonderfall Umzüge	
Umzüge ausserhalb der Sozialregion	- Immer: Formular Fallabschlussmeldung
Umzüge innerhalb der Sozialregion	<ul style="list-style-type: none"> - Immer: Formular Fallabschlussmeldung - Immer: Ergänzungsmeldung im neuen Fall - Im Asylwesen bei Umzug zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> • Mutationsmeldung Austritt Zusätzlich wenn Arzt/Ärztin wechselt: <ul style="list-style-type: none"> • Zuständigkeitsausweis
Umzüge innerhalb der Gemeinde	<ul style="list-style-type: none"> - Immer Formular Ergänzungsmeldung - Im Asylwesen bei Umzug zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> • Mutationsmeldung Austritt Zusätzlich wenn Arzt/Ärztin wechselt: <ul style="list-style-type: none"> • Zuständigkeitsausweis
Sonderfall Statuswechsel	
Statuswechsel ohne Fachgebietswechsel	- Immer Formular Ergänzungsmeldung
Statuswechsel, die mit einem Fachgebietswechsel verbunden sind und einen neuen Fall generieren	<ul style="list-style-type: none"> - Immer: Formular Fallabschlussmeldung - Immer: Ergänzungsmeldung im neuen Fall - Im Asylwesen immer zusätzlich bei Austritt aus dem Asylfachgebiet: <ul style="list-style-type: none"> • Mutationsmeldung Austritt

Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung	Autorenschaft
01.01.2025	1.0	Neue Grundversion	Campus Arbeitsgruppe
01.01.2026	2.0	Überarbeitung	Campusgruppe