



# **Arbeitspapier**

## **Missbrauch in der Sozialhilfe**

**Ausgangssituation**

**Analyse**

**Massnahmen**

**Kontakt**

Kantonales Sozialamt Graubünden

Leitung Sozialdienste

Gürtelstrasse 89

7001 Chur

Tel. 081 257 26 54/53

Fax 081 257 21 48

E-mail: [info@soa.gr.ch](mailto:info@soa.gr.ch)

Internet: <http://www.soa.gr.ch>

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Ausgangslage.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Begriffsdefinition .....</b>	<b>4</b>
2.1 Unrechtmässiger Bezug .....	4
2.2 Zweckentfremdung von Mitteln bei wirtschaftlicher Hilfe.....	5
2.3 Unterschlagung von Rückforderungen resp. Rückerstattung.....	5
<b>3. Prozess .....</b>	<b>5</b>
3.1 Erstmaliger Bezug von Sozialhilfe / Leistungserstellung .....	5
3.2 Antrag und Entscheid auf Ausrichtung von Sozialhilfe .....	6
3.2.1 Aufgaben der Sozialdienste .....	6
3.2.1.1 Abklärung der Situation.....	6
3.2.1.2 Deklaration der wirtschaftlichen Verhältnisse .....	6
3.2.1.3 Information über Rechte und Pflichten .....	6
3.2.1.4 Einholen und Prüfen der Unterlagen .....	6
3.2.1.5 Interne Kontrolle .....	7
3.2.2 Abklärung und Entscheid der Sozialbehörde der Wohnsitzgemeinde .....	7
3.2.2.1 Gesuchsprüfung .....	7
3.2.2.2 Anfordern ergänzender Unterlagen.....	8
3.2.2.3 Differenzbereinigung.....	8
3.2.2.4 Notunterstützung .....	8
3.2.2.5 Entscheid.....	8
3.2.2.6 Schriftliche Verfügung.....	8
3.3 Zusammenarbeit zwischen Sozialbehörden und Sozialdienste .....	9
<b>4. Massnahmen zur Verhinderung von Missbrauch .....</b>	<b>9</b>
4.1 Administrative Überprüfung durch die Sozialdienste und die Sozialbehörden.....	9
4.2 Periodische Überprüfung der Sozialhilfeleistungen durch die Sozialdienste .....	10
4.3 Sanktionen .....	10
<b>5. Weitere kritische Themen.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Umgang mit Missbrauchsmeldung.....</b>	<b>12</b>
6.1 Meldungen von Fachpersonen / Fachstellen .....	12
6.2 Meldungen von Drittpersonen.....	13
<b>7. Vorgehen bei Missbrauch .....</b>	<b>13</b>
7.1 Einvernahmeprotokoll.....	14
7.2 Rückzahlungsverfügung .....	14
7.3 Rückzahlungsvereinbarung .....	14
7.4 Strafanzeige .....	14

## **1. Ausgangslage**

Die Sozialhilfe ist seit einiger Zeit mit stark ansteigenden Fallzahlen und damit verbunden mit einem Wachstum der finanziellen Leistungen durch die Gemeinden und den Kanton Graubünden konfrontiert. Seit einiger Zeit ist – ausgehend von Fallsituationen in Städten (Zürich) – der Sozialhilfemissbrauch in der öffentlichen Diskussion.

Tatsache ist jedoch, dass die überwiegende Mehrheit der Sozialhilfebezüger sich in einer existentiellen Notlage befinden und deshalb zur Bekämpfung dieser Notlage und Sicherung der Existenz materielle Hilfe angewiesen sind.

Das grösste Potenzial an Missbrauchstatbeständen betrifft Schwarzarbeit, verheimlichte oder nicht korrekt deklarierte Einkommen oder falsche Angaben über Wohnverhältnisse.

Das Sozialamt Graubünden setzt sich aktiv mit der Missbrauchsthematik und dem Sozialhilfecontrolling auseinander. Dabei werden die aktuell gültigen Abläufe bei der Aufnahme von Einzelpersonen und Familien in die Sozialhilfe beschrieben. Ebenso werden die Aufgaben der verschiedenen Kontrollinstanzen (Sozialdienste und Gemeinde) sowie die Kontrollverfahren bei der Gesuchstellung einerseits und während des laufenden Sozialhilfebezuges andererseits beschrieben und analysiert. Darauf aufbauend sollen konkrete Massnahmen für die künftige Verstärkung der Missbrauchsbekämpfung und das Vorgehen bei Vorliegen eines Missbrauchs aufgezeigt werden.

## **2. Begriffsdefinition**

Der Begriff „Sozialhilfemissbrauch“ wird teilweise sehr unterschiedlich verwendet und insbesondere im Alltag unterschiedlich bewertet. Er zeigt sich in den folgenden drei Formen:

### **2.1 Unrechtmässiger Bezug**

Unrechtmässiger Leistungsbezug liegt dann vor, wenn unvollständige oder unwahre Angaben zu den wirtschaftlichen Verhältnissen (Einkommen, Vermögen) gemacht oder Veränderungen in der Einkommens- und Vermögenssituation nicht oder zu spät gemeldet werden. Diese Falschangaben können aus Versehen, Vergesslichkeit, aber auch bewusst und vorsätzlich gemacht worden sein. Im letzteren Fall kann Betrug im Sinne des Strafgesetzbuches, also ein Delikt vorliegen. Hinweise sind auf [www.skos.ch](http://www.skos.ch) zu finden.

Arbeitet jemand schwarz, erzielt er/sie ein Einkommen, das – höchst wahrscheinlich nicht deklariert wird. Verhinderung von Schwarzarbeit ist nicht allein eine Aufgabe der Sozialarbeitsrinnen und Sozialarbeiter in den regionalen, kommunalen oder spezialisierten Sozialdiensten oder der Gemeindesozialbehörden. Wird während der Sozialhilfebezugszeit bei Klienten Schwarzarbeit festgestellt, so ist dies den zuständigen Behörden mit Adressangabe des Klienten zu melden. Meldungen können an das Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit in Chur gemacht werden. Zuständig ist Herr Marcel Gross, Arbeitsmarktsinspektor, Tel. 081 257 23 52 oder [marcel.gross@kiga.gr.ch](mailto:marcel.gross@kiga.gr.ch).

## **2.2 Zweckentfremdung von Mitteln bei wirtschaftlicher Hilfe**

Zweckentfremdung von Mitteln liegt vor, wenn eine Person die ihr zustehende Sozialhilfe nicht bestimmungsgemäss verwendet, zum Beispiel, wenn das Geld für die Rückzahlung von Schulden anstatt für die Bezahlung der laufenden Miete oder von Krankenkosten verwendet wird.

## **2.3 Unterschlagung von Rückforderungen resp. Rückerstattung**

Unterschlagung von Rückforderungen liegt vor, wenn bevorschusste Leistungen nicht zurück-erstattet werden. Es besteht ein hohes Risiko, dass Rückerstattungen oder Rückforderungen beidseitig in Vergessenheit geraten, ohne dass ein absichtlicher oder bewusster Missbrauch vorliegt, zum Beispiel wenn rückwirkend ausbezahlte Versicherungsleistungen nicht wie vereinbart der Gemeinde überwiesen werden.

# **3. Prozess**

## **3.1 Erstmaliger Bezug von Sozialhilfe / Leistungserstellung**

Personen, die die materielle Existenz für sich und ihre Familien nicht mehr mit einem eigenen Einkommen oder/und ergänzenden Versicherungsleistungen decken können, wenden sich in der Regel an den für ihren Wohnsitz zuständigen regionalen, kommunalen oder spezialisierten Sozialdienst oder an die Sozialbehörden ihrer Wohnsitzgemeinde.

Gemäss der kantonalen Gesetzgebung klären die Sozialdienste die Bedürftigkeit ab und stellen in der Folge Antrag an die Sozialbehörde zur Gewährung der notwendigen materiellen

Sozialhilfe. Die Sozialbehörde entscheidet abschliessend über die Gewährung und die Höhe der materiellen Sozialhilfe. Dabei orientieren sich die regionalen, kommunalen oder spezialisierten Sozialdienste sowie die Gemeinden an der geltenden Unterstützungs- und Sozialhilfegesetzgebung und den flankierenden SKOS-Richtlinien.

## **3.2 Antrag und Entscheid auf Ausrichtung von Sozialhilfe**

### **3.2.1 Aufgaben der Sozialdienste**

#### **3.2.1.1 Abklärung der Situation**

Der Sozialdienst klärt die wirtschaftliche, berufliche, familiäre und persönliche Situation der Antrag stellenden Person ab, berechnet den Unterstützungsbedarf und stellt mit ihr zusammen den Antrag an die zuständige Sozialbehörde. Diese Abklärung umfasst ein Gesuch mit sämtlichen Personalien, einer Übersicht über die Familiensituation der zu unterstützenden Personen sowie einer Bedarfsberechnung für den gegenwärtigen Lebensbedarf.

#### **3.2.1.2 Deklaration der wirtschaftlichen Verhältnisse**

Die Antrag stellende Person füllt ergänzend eine Selbstdeklaration der Einkommens- und Vermögensverhältnisse für sämtliche im selben Haushalt lebenden Personen aus und liefert dazu die geforderten Belege.

#### **3.2.1.3 Information über Rechte und Pflichten**

Sie erhält zudem ein Merkblatt über die Rechte und Pflichten und wird auf die Bedingungen zur Gewährung der materiellen Sozialhilfe, auf die Informationspflicht aber auch auf die Rückerstattungspflicht sowie die Verwandtenunterstützungspflicht hingewiesen. Dieses Merkblatt wird, wenn möglich in der jeweiligen Landessprache zusammen mit einer deutschen oder italienischen Version des Merkblattes, der Antrag stellenden Person erklärt und ist von dieser zu unterschreiben.

#### **3.2.1.4 Einholen und Prüfen der Unterlagen**

Im Rahmen der Abklärung sind alle für die Berechnung der Bedürftigkeit notwendigen Unterlagen vorzulegen:

Die Minimalunterlagen für die Antragstellung sind:

- Antragsformulare zur Gewährung der öffentlichen Unterstützung
- Abtretungserklärungen
- Mietvertrag und alle Nachträge
- Krankenkassenpolicen sämtlicher unterstützungsrelevanter Familienmitglieder
- Ausländer- / Niederlassungsbewilligung (Ausländerausweis)
- Kontostand und Auszüge der letzten 3 Monate (Deklaration)
- Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate
- Verfügung der individuellen Prämienverbilligung
- Letzte Steuerveranlagung
- Formular „Deklaration von Einkommen und Vermögen“
- Situationsbeschreibung
- Vollmacht und/oder Entbindungserklärung für die Gemeindebehörden

Das Gesuch und die Beilagen werden durch die Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter geprüft und anschliessend an die Sozialbehörde der zuständigen Gemeinde weitergeleitet.

### **3.2.1.5 Interne Kontrolle**

Die Leiterinnen und Leiter der regionalen, kommunalen oder spezialisierten Sozialdienste sind für die notwendige Kontrolle (z.B. delegierter Kontrollauftrag, Stichprobenkontrolle etc.) und die Qualität der Gesuche verantwortlich. Sie sind verpflichtet, ein der Grösse und der Anzahl der Mitarbeitenden des Sozialdienstes sowie der Anzahl der Gesuche entsprechendes Kontrollsystem aufzubauen.

Bei der Bearbeitung des Gesuches werden die Klientinnen und Klienten darauf hingewiesen, dass fehlende Unterlagen die Auszahlung von Sozialhilfe verzögern und das Gesuch bei der Sozialbehörde der Wohnsitzgemeinde nicht abschliessend behandelt werden kann.

## **3.2.2 Abklärung und Entscheid der Sozialbehörde der Wohnsitzgemeinde**

### **3.2.2.1 Gesuchsprüfung**

Die Sozialbehörde überprüft den Sozialhilfeantrag samt Unterlagen, klärt bei Bedarf den Sachverhalt ergänzend ab und überprüft den Sozialhilfeantrag ebenfalls aufgrund der Einkommensverhältnisse und Lebenssituation.

### **3.2.2.2 Anfordern ergänzender Unterlagen**

Für weiterführende Abklärungen kann sich die Sozialbehörde eine Vollmacht oder eine Entbindungserklärung von der Antrag stellenden Person unterschreiben lassen. Somit kann die Behörde weitere Amtsstellen (wie Steueramt etc.) in die Abklärung einbeziehen. Die Gemeinden entscheiden, ob sie diese Entbindung oder Vollmacht generell von allen Klientinnen und Klienten verlangt.

### **3.2.2.3 Differenzbereinigung**

Allfällige Differenzen in der Beurteilung des Sozialhilfegesuches sind zwischen dem Sozialdienst und der Sozialbehörde zu erörtern. Es kommt vor, dass die Sozialbehörde über Informationen zum Sachverhalt verfügen, die dem Sozialdienst nicht bekannt sind.

### **3.2.2.4 Notunterstützung**

Liegen nicht alle relevanten Unterlagen zur definitiven Bearbeitung des Unterstützungsgesuches vor, so gewährt die Sozialbehörde erstmals nur eine Notunterstützung. Sie entscheidet über die definitive Unterstützungsleistung erst, wenn alle relevanten Unterlagen vorliegen.

### **3.2.2.5 Entscheid**

Auf Grund der vorgelegten Unterlagen und der eigenen Abklärungen entscheidet die Sozialbehörde anschliessend über die Höhe und Dauer der finanziellen Sozialhilfe. Der Wohnsitzgemeinde stehen mit Beginn der Unterstützungsbedürftigkeit der Sozialhilfe beziehenden Personen sämtliche Dritteleistungen von Sozial- und Privatversicherungsleistungen zu, dies gemäss der von den KlientInnen und Klienten unterzeichneten Abtretungserklärungen.

### **3.2.2.6 Schriftliche Verfügung**

Sind alle relevanten Unterlagen vorhanden, verfügt die Sozialbehörde schriftlich über die Sozialhilfeleistungen.

In dieser Verfügung werden

- die Höhe der Unterstützung,
- die Auszahlungsmodalitäten (Ratenzahlungen, Befristung der materiellen Sozialhilfe, Bezahlung der Miete und der Krankenkosten etc.),
- die Integrationsmassnahmen (u.a. IIZ - Programme oder gemeinnützige Tätigkeiten)
- und weitere Auflagen festgehalten.

Der Entscheid der Sozialbehörde über die Gewährung von Sozialhilfe muss innerhalb von zwei Wochen erfolgen.

### **3.3 Zusammenarbeit zwischen Sozialbehörden und Sozialdienste**

Diese dargelegte Organisations- und Aufgabenteilung zwischen Sozialbehörden und Sozialdiensten im Kanton Graubünden (Ausnahme Davos) und die Gewaltentrennung ergeben in jedem Fall eine zweifache Überprüfung bzw. Kontrolle der Bedürftigkeit der Antrag stellenden Einzelpersonen und Familien.

Zudem sind in Graubünden im Gegensatz zu Städten und deren Agglomerationen die Strukturen relativ übersichtlich und damit ist die soziale Kontrolle entsprechend hoch.

## **4. Massnahmen zur Verhinderung von Missbrauch**

### **4.1 Administrative Überprüfung durch die Sozialdienste und die Sozialbehörden**

Die interne Fallüberprüfung bei den regionalen, kommunalen und spezialisierten Sozialdiensten gewährleistet eine einheitliche Fallerfassung und Antragstellung sowie die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben, Richtlinien und internen Weisungen. Diese Überprüfung basiert auf einer vollständigen und korrekten Erfassung der Klientendaten in der stelleninternen EDV-Software und im Falldossier sowie der periodisch vorgegebenen Überprüfung und Aktualisierung der relevanten Falldaten.

Situationsbedingte Unterlagen wie Abrechnungen von Versicherungen, Rentenbescheinigungen, Bestätigung des Arbeitsamtes bezüglich der erfolgten Anmeldung und Einhaltung der Auflagen, Arztzeugnisse zur Bestätigung der Arbeitsunfähigkeit, Arbeitsvertrag sowie Scheidungs- und Trennungsvereinbarungen usw. sind auf dem regionalen, kommunalen oder spe-

zialisierten Sozialdienst oder bei der Sozialbehörde der Gemeinde vorzulegen. Arbeitsbemühungen sind periodisch der Sozialbehörde eigenverantwortlich vorzulegen.

## **4.2 Periodische Überprüfung der Sozialhilfeleistungen durch die Sozialdienste**

Grundsätzlich wird jede pendente Sozialhilfeleistung durch die Sozialdienste halbjährlich überprüft. Dabei ist insbesondere die Erwerbs-, die Familien-, sowie die Wohnsituation neu zu überprüfen. Bisherige Bemühungen zur Überwindung der Bedürftigkeit und weiterführende Integrationsaktivitäten sind zu beschreiben. Der Sozialdienst orientiert die Sozialbehörde mit einer Aktennotiz über die Abklärungen und beantragt, falls nötig eine Korrektur des Sozialhilfebetrages.

Bei Fällen, die mehr als sechs Monate dauern, erfolgt eine grundsätzliche Neuberechnung spätestens nach 12 Monaten. Klientinnen und Klienten haben dazu die notwendigen Unterlagen für die Neuberechnung beizubringen.

Sinnvollerweise wird diese Überprüfung zu Jahresbeginn vorgenommen. In begründeten Fällen können die Leiterin oder der Leiter, aber auch die Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter eine kurzfristigere Überprüfung anordnen resp. vornehmen.

## **4.3 Sanktionen**

Die Gemeinde kann Sozialhilfebeziehende, die die Auflagen nicht erfüllen sanktionieren. Dies kann von einer begründeten Kürzung bis zur Einstellung der Sozialhilfe führen. Sanktionen orientieren sich an den gesetzlichen Grundlagen sowie an den SKOS-Richtlinien (Kapitel A 8 ff.)

## **5. Weitere kritische Themen**

Die zentralen, kritischen Ansätze im Zusammenhang mit Sozialhilfemissbrauch sind in Kapitel 2 „Begriffsdefinition“ dargelegt. Weitere kritische Themen sind:

<p><b>Autofahren</b> gemäss SKOS-Richtlinien</p>	<p>Die Sozialhilfe bezahlt grundsätzlich keine Autos oder Kosten, die durch deren Unterhalt anfallen.</p> <p>In der Praxis wird ein Neuwagen als veräusserbares Vermögen angesehen. Sofern der Vermögensfreibetrag gemäss SKOS-Richtlinien weit überschritten wird, ist eine Veräusserung vorzunehmen oder auf das Unterstützungsgesuch mangels Bedürftigkeit nicht einzutreten.</p> <p>Ist eine unterstützte Person berufstätig und kann ihren Arbeitsort nicht auf zumutbare Weise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichen, dann werden die Kosten für die Benützung eines privaten Motorfahrzeugs im Rahmen von Erwerbsunkosten im Sozialhilfebudget berücksichtigt.</p> <p>(Siehe auch Merkblatt des Kantonalen Sozialamtes vom November 2008: Autofahren und Sozialhilfe)</p>
<p><b>Konkubinat</b> gemäss SKOS-Richtlinien H. 10</p>	<p>Berechnung der wirtschaftlichen Sozialhilfe für Personen in Wohn- und Lebensgemeinschaften.</p> <p>Bei der Berechnung der wirtschaftlichen Sozialhilfe für Personen in Wohn- und Lebensgemeinschaften wird unterschieden zwischen der Unterstützung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ eines Konkubinatspartners in ungefestigtem Konkubinat oder einer Person in einer Wohngemeinschaft mit gemeinsamer Ausübung der Haushaltsfunktionen</li> <li>▪ eines Konkubinatspartners in stabilem Konkubinat</li> <li>▪ beider Konkubinatspartner.</li> </ul>
<p><b>Ferien</b> gemäss SKOS-Richtlinien</p>	<p>Erwerbstätigen Personen, die langfristig und ergänzend zum Einkommen von der Sozialhilfe unterstützt werden, kann ein Erholungsaufenthalt gewährt werden. Für die</p>

	<p>Finanzierung werden keine Sozialhilfegelder eingesetzt, sondern Beiträge von vorgängig angefragten Fonds und Stiftungen.</p> <p>Auch alleinerziehenden Personen, die langfristig von der Sozialhilfe unterstützt werden, kann in bescheidenem Mass ein Erholungsurlaub zuerkannt werden.</p>
<p><b>Haustiere</b> gemäss SKOS-Richtlinien (B2.1 Grundbedarf)</p>	
<p><b>Selbständig Erwerbende</b> gemäss SKOS-Richtlinien (H.7 – 1/2)</p>	

Für weitere ausserordentliche Fragen bezüglich der Berechnung der öffentlichen Sozialhilfe verweisen wir auf die SKOS-Richtlinien inkl. der Praxishilfen und die kantonale Gesetzgebung. (Kantonales Unterstützungsgesetz und die Ausführungsbestimmungen zum Unterstützungsgesetz).

## 6. Umgang mit Missbrauchsmeldung

### 6.1 Meldungen von Fachpersonen / Fachstellen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der regionalen, kommunalen und spezialisierten Sozialdienste sind verpflichtet, Meldungen von Fachpersonen oder Fachstellen bezüglich eines Verdachts auf Sozialhilfemissbrauch in jedem Fall mit hoher Priorität zu behandeln. Die Amtsleitung (Leitung Sozialdienste) ist sofort mündlich und mit einer Aktennotiz über den Verdacht zu informieren. Im Folgenden wird zusammen mit der/dem Sozialdienstleiterin und -leiter das weitere Vorgehen besprochen. Anschliessend erfolgt eine schriftliche Meldung an die zuständige Sozialbehörde der involvierten Gemeinde.

Gemeinsam wird das weitere Vorgehen festgelegt. Die fallführenden Sozialarbeitenden nehmen an der Besprechung mit der Sozialbehörde und den Klienten teil.

Die den Missbrauch meldende Fachperson oder Fachstelle wird über das weitere Vorgehen zumindest summarisch informiert.

Die Fälle werden durch den Leiter der Sozialdienste und auf den regionalen, kommunalen oder spezialisierten Sozialdiensten dokumentiert.

## **6.2 Meldungen von Drittpersonen**

Meldungen von Dritten bezüglich eines Verdachts auf Sozialhilfemissbrauch sind in jedem Fall mit hoher Priorität zu behandeln. Die Amtsleitung ist sofort mündlich und mit einer Aktennotiz zu informieren. Im Folgenden wird zusammen mit der/dem Sozialdienstleiterin und -leiter das weitere Vorgehen besprochen.

Bei Bedarf erfolgt eine schriftliche Meldung an die zuständige Sozialbehörde der involvierten Gemeinde. Gemeinsam wird das weitere Vorgehen eingeleitet. Die fallführenden Sozialarbeitenden nehmen an der Besprechung mit der Sozialbehörde und den Klienten teil.

Die Fremdmelderin oder der Fremdmelder wird insofern informiert, dass der zuständige Sozialdienst sämtliche Meldungen aus der Bevölkerung ernst nimmt und überprüft. Dies ohne jedoch den Bezug von Sozialhilfe resp. den Kontakt zu der involvierten Klientin oder des Klienten zu bestätigen (Datenschutz).

Die Fälle werden durch den Leiter der Sozialdienste und auf den regionalen, kommunalen oder spezialisierten Sozialdiensten dokumentiert.

## **7. Vorgehen bei Missbrauch**

Wird ein Missbrauch offensichtlich, so arbeiten die Sozialberatungsstelle und die Sozialbehörden der Gemeinden eng zusammen. Die Abklärungen werden unter der Federführung der Sozialbehörde vorgenommen. In einem ersten Schritt geht es darum, weitere Abklärungen vorzunehmen mit dem Ziel, den Verdacht zu erhärten oder auszuschliessen.

Ein Verdacht auf unrechtmässigen Sozialhilfebezug muss in jedem Fall geprüft werden. Jede Verdachtsmeldung verlangt eine Überprüfung.

Bei Vorliegen eines offensichtlichen Missbrauchs wird folgendes Vorgehen eingeleitet:

## **7.1 Einvernahmeprotokoll**

Die Klienten werden, zusammen mit dem zuständigen Sozialarbeitenden, eingeladen und mit dem der Behörde bzw. dem Sozialdienst bekannten Sachverhalt konfrontiert. Die Stellungnahme wird protokolliert und ist von den Klienten zu unterzeichnen. Beweismittel werden dem Klienten vorgelegt.

## **7.2 Rückzahlungsverfügung**

Der zu unrecht bezogene Betrag wird ermittelt und mittels einer schriftlichen Verfügung zurückgefordert. Die Rückzahlungsverfügung enthält den Sachverhalt, eine rechtliche Würdigung desselben und die eigentliche Verfügung sowie eine Rechtsmittelbelehrung. Neben der Rückzahlung des Schadens können weitere schadensmindernde und den rechtmässigen Zustand wieder herstellende Massnahmen angeordnet werden (beispielsweise den Verkauf eines Autos).

## **7.3 Rückzahlungsvereinbarung**

In der Rückzahlungsvereinbarung werden die Modalitäten der Rückzahlung vereinbart. Dabei ist der Beginn, die Dauer und die Höhe der Ratenzahlungen zu vereinbaren. Die Schulden bleiben auch nach Ende der Unterstützungsperiode noch geschuldet und die Rückzahlungsforderungen werden in jedem Fall bis zur vollkommenen Schuldentilgung weitergeführt.

## **7.4 Strafanzeige**

In begründeten Fällen wird durch die Sozialbehörde eine Strafanzeige eingereicht.

Chur, im. November 2008

**Kantonales Sozialamt Graubünden**