



Weisungen und Handlungsrichtlinien zur Unterstützung und Betreuung von Personen des Asylbereichs

Abteilung: Asyl und Rückkehr
Inkrafttreten: 01.01.2025 (ersetzt Weisung vom 01.08.2023)
Genehmigung: Philipp Sigron, Stv. Leiter des Amtes für Migration und Zivilrecht Graubünden

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	4
2	Zielgruppe	4
3	Regeln im Rahmen der Unterbringung und Betreuung	5
3.1	Zusammenleben und Hausordnung	5
3.2	Urlaubsbewilligungen und unentschuldigte Absenzen	5
3.2.1	Ausschlussgründe	6
3.2.2	Urlaubsdauer	6
3.2.3	Urlaubsanspruch	6
3.2.4	Sonderregelungen	6
4	Grundausrüstung	6
4.1	Grundausrüstung für minderjährige unbegleitete Asylsuchende	7
4.2	Kinderwagen und Babyausstattung	7
5	Unterstützungs-, Unterbringungsleistungen und Einkommen	7
5.1	Auszahlungsmodalität.....	7
5.1.1	Kollektivunterkünfte	7
5.1.2	Individualunterkünfte (IU).....	8
5.2	Unterstützungsleistungen für den Lebensunterhalt	8
5.2.1	Ansätze und Degression Mehrpersonenhaushalt / Jugendliche und Kinder	8
5.2.2	Zusätzliche Ausgabepositionen in Individualunterkünften	8
5.3	Taschengeld und Abzüge für Verpflegung	8
5.3.1	Stationärer Aufenthalt in medizinischen Einrichtungen und Haftanstalten.....	9
5.3.2	Abzug Verpflegung bei Internatsunterbringung, Mittagstisch oder finanzieller Entschädigung der Verpflegung.....	9
5.4	Kurzeinsätze von Personen aus Kollektivunterkünften.....	9
5.4.1	Entschädigungsansätze von Personen im Arbeitseinsatz	10

5.5	Verrechnung von Einkommen, inkl. Arbeitseinsätzen	10
5.5.1	Grundsätzliches	10
5.5.2	Für den Bedarf an Unterstützungsgelder anrechenbare Einkünfte	11
5.5.3	Für den Bedarf an Unterstützungsgelder nicht anrechenbare Leistungen	11
5.5.4	Einkommen aus illegaler Erwerbstätigkeit	11
5.6	Aufenthaltsregelung und Unterstützungsleistungen bei Aufnahme einer Erwerbstätigkeit oder Berufsausbildung	12
5.6.1	Mit Wohnmöglichkeit (30 Tageregelung)	12
5.6.2	Ohne Wohnmöglichkeit (ohne 30 Tageregelung)	12
5.6.3	Unterstützungspflichtige (Elternteil, der bedingt durch die Erwerbstätigkeit nicht im Zentrum wohnt)	12
5.7	Ausübung einer Erwerbstätigkeit	13
5.8	Temporäre Arbeitslosigkeit	13
5.9	Anrechnung Leistungen Dritter und Verrechnung an andere Kostenträger	13
5.10	Nettolohnprinzip, Erwerbsunkosten und Lohngestehungskosten	14
5.10.1	Nettolohnprinzip	14
5.10.2	Einkommensfreibetrag- und Integrationszulage	14
5.10.3	Lohngestehungskosten	14
5.11	Kosten für Unterbringung und Betreuung	14
5.11.1	Kostenansätze für Personen in Kollektivunterkünften	15
5.11.2	Individuelle Unterkunft	15
5.11.3	Vom AFM übernommene Mietanteile bei Wohngemeinschaften mit Personen nicht in der Zuständigkeit des AFM	15
5.11.4	Haushaltsführungsbeitrag / Anrechnung Leistungen Dritter	15
6	Kostenübernahmen und –beteiligungen	16
6.1	Grundsatz	16
6.2	Subsidiaritätsprinzip	16
6.3	Einrichtungsbeiträge für Individualunterkünfte	16
6.4	Privathaftpflichtversicherung	17
6.4.1	In Kollektivunterkünften	17
6.4.2	In Individualunterkünften (IU)	17
6.5	Radio und Fernsehgebühren	17
6.6	Krankenkassenprämien und Leistungsabrechnungen	17
6.7	Zahnbehandlungskosten	17
6.8	Dolmetscherkosten für medizinische Untersuchungen und Therapien	18
6.9	Verhütungsmittel	18
6.10	Brillen	18
6.11	Medizinisch verordnete und nicht kassenpflichtige Medikamente, Hilfsmittel und Transportkosten sowie andere Entschädigungen	18

6.11.1	Medikamente	18
6.11.2	Hilfsmittel	18
6.11.3	Transport- und Fahrkosten (inkl. Angehörige) und andere Entschädigungen	18
6.12	Fahrkosten	19
6.13	Ausflüge, Exkursionen oder Schulreisen	19
6.14	Beiträge an Vereine und Organisationen	19
6.15	Familienergänzende Kinderbetreuung	19
6.16	Kosten für die Teilnahme an Bildungsangeboten	19
6.17	Einsatz von Dolmetschern	20
6.18	Bussen und andere Strafen	20
7	Sanktionswesen.....	20
7.1	Grundsätzliches	20
7.2	Zu widerhandlung und Massnahmenkatalog.....	20
7.2.1	Aufhebung Rückstufung / Rehabilitation	20
7.3	Sanktionskatalog	21
7.4	Weiterführende Massnahmen	23
8	Anhänge	24
8.1	Grundhausordnung.....	24
8.2	Ansätze und Degression Mehrpersonenhaushalt.....	29
8.3	Auszahlungsbeträge täglich Minimal und Nothilfe	30
8.4	Informationsblatt zur Aufnahme einer Erwerbstätigkeit	31
8.4.1	Asylsuchende (Be willigung N) / Schutzsuchende (Be willigung S)	31
8.4.2	Grundsatz Be willigungen F und B.....	33
8.5	Maximalbetrag für eine Person je Haushalt.....	34
8.6	UMA Sanktionskatalog	35
8.6.1	Bonus-Malus Katalog.....	35

1 Grundlagen

- Asylgesetz (AsylG; SR 142.31)
- Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration (AIG; SR 142.20)
- Asylverordnung 1 über Verfahrensfragen (AsylV 1; SR 142.311)
- Asylverordnung 2 über Finanzierungsfragen (AsylV 2; SR 142.312)
- Asylverordnung 3 über die Bearbeitung von Personendaten (AsylV 3; SR 142.314)
- Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB; SR 311.0)
- Einführungsgesetz zur Ausländer- und Asylgesetzgebung des Bundes (EGzAAG; BR 618.100)
- Verordnung zum Einführungsgesetz zur Ausländer- und Asylgesetzgebung (RVzEGzAAG; BR 618.110)
- Gesetz über die Unterstützung Bedürftiger (Kantonales Unterstützungsgesetz; BR 546.250)
- Ausführungsbestimmungen zum kantonalen Unterstützungsgesetz (ABzUG; BR 546.270)
- Regierungsbeschlüsse zur Fürsorgezuständigkeit im Asylbereich (Prot. Nr. 1076 vom 21. September 2006 u. Prot. Nr. 1034 vom 16. Dezember 2015)
- Regelung der Finanzierung von Flüchtlingen in Kollektivunterkünften des Amts für Migration und Zivilrecht durch das Sozialamt
- Folgende Dokumente sind über die Homepage des AFM zu finden unter: Dokumentationen -> Asyl und Rückkehr
- Strategie für die Unterbringung und Betreuung von Personen im Asylbereich (U+B Strategie)
- Konzept für die Umsetzung der Strategie der Unterbringung und Betreuung von Personen im Asylbereich (U+B Konzept)
- Konzept für den Umgang mit unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden, die im Rahmen des Asylverfahrens dem Kanton Graubünden zugewiesen werden (UMA Konzept)
- Konzept zum Betrieb von Schulen in Kollektivunterkünften (Schulkonzept)

2 Zielgruppe

Zur Zielgruppe der Personen des Asylbereiches (AS) im Sinne der vorliegenden Weisungen gehören die dem Kanton Graubünden zugewiesenen Personen. Dies sind namentlich asylsuchende Personen sowie solche mit gewährter vorläufiger Aufnahme und Schutzbedürftige im Rahmen der festgelegten Zuständigkeiten

Bei vorläufig aufgenommenen und Schutzbedürftigen Personen, welche wirtschaftlich unselbständig sind, gelangen nach dem übergeordneten Recht für die Festlegung der Unterstützungsleistungen die gleichen Grundsätze zur Anwendung wie bei der Unterstützung von Asylsuchenden. Vorbehalten bleiben übergeordnete Weisungen und Richtlinien, aus welchen sich je nach Personengruppe unterschiedliche Privilegien ergeben können.

In die Zuständigkeit des Ressorts U+B und IU fallen die Unterbringung, Betreuung und die finanzielle Unterstützung der Personen bis zur allfälligen wirtschaftlichen Selbstständigkeit. Im Rahmen des für vorläufig aufgenommene Personen geltenden Integrationsauftrages sorgen die für den Integrationsprozess bzw. die Unterbringung und Betreuung zuständigen Mitarbeitenden regelmässig für einen angemessenen Informationsaustausch. Damit wird sichergestellt, dass entsprechende Massnahmen gezielt und effizient angeordnet und in diesem Zusammenhang auch beidseitig adäquate Verhaltensregeln seitens der vorläufig aufgenommenen Personen eingefordert werden können.

Sofern mit Bezug auf anstehende Integrationsmassnahmen durch Zuweisung einer anderen Kollektivunterkunft eine Effizienzsteigerung erzielt werden kann, wird diesem Umstand im Rahmen des Möglichen Rechnung getragen.

Personen mit einem rechtskräftigen Wegweisungsentscheid, welche sich widerrechtlich in der Schweiz aufhalten und Personen mit einem Mehrfachgesuch nach Art. 111c des Asylgesetzes, welche die Voraussetzungen für die Ausrichtung der Nothilfe erfüllen, werden in der Regel dem Ausreisezentrum (ARZ) zugewiesen.

3 Regeln im Rahmen der Unterbringung und Betreuung

Der Betreuungsauftrag ist in der Strategie für die Unterbringung und Betreuung, sowie im Konzept für die Umsetzung der Strategie detailliert umschrieben.

AS haben sich mit ihren Anliegen an die zuständige Betreuungsperson zu wenden. Fühlen sie sich ungerecht behandelt, können sie ein Gespräch mit der vorgesetzten Stelle (ZL oder RL) verlangen.

Die dem Kanton zugewiesenen AS haben im Rahmen des Zumutbaren alles zu unternehmen, um ihre eigene finanzielle Bedürftigkeit zu lindern oder diese aufzuheben. Sie haben zudem gegenüber der mit der Ausrichtung von Unterstützungsleistungen betrauten Betreuungsperson wahrheitsgetreu jegliches Einkommen, Vermögen und unterstützungsrelevante Gelderträge zu melden und darüber Auskunft zu geben. Ebenso haben Sie jegliche Änderungen der persönlichen Verhältnisse unverzüglich zu melden (Wohnungswechsel, neue Mitbewohner/innen, Heirat, Geburt, Arbeitsverhältnisse etc.).

Sofern weder die vorliegenden Weisungen und Handlungsrichtlinien noch das Unterbringungs- und Betreuungskonzept die Zuständigkeit regeln, liegt die Befugnis zu einem allfällig erforderlichen Entscheid primär bei der RL. Je nach Umfang und der sich daraus ergebenden Auswirkungen, ist die vorgesetzte Stelle miteinzubeziehen. Die durch das AFM in separaten Dienstweisungen festgelegten Ausgabekompetenzen sowie die Unterschriftenberechtigungen sind zu befolgen.

3.1 Zusammenleben und Hausordnung

Für sämtliche durch das AFM betriebenen Kollektivunterkünfte (KU) besteht eine verbindliche durch die Abteilungsleitung Asyl und Rückkehr (AL A+R) zu genehmigende Hausordnung. Diese basiert auf einer Grundhausordnung, welche die folgenden Punkte umfasst:

Zuständigkeit, Weisungsbefugnis, Allgemeine Verhaltensregeln, An- und Abwesenheit, Ruhe und Ordnung / Rauch- und Alkoholverbot, Zimmerkontrollen, Drogen- oder Waffenverbot, Verpflegung, Ausrichtung von Unterstützungsleistungen, Medizinische Versorgung, Besuchsregelung, Verhalten im Brandfall, Information, Rückkehrberatung, Beschäftigungsmöglichkeiten, Ansprechpersonen und Terminvereinbarung, Sachbeschädigung und Beschwerderecht. Die Lage einer Kollektivunterkunft, regionale Aspekte oder die Zuweisung besonderer Personengruppen (bspw. UMA, andere vulnerable Personen, spezifische Nationalitäten oder renitente Personen) können eine Erweiterung der Hausordnung nötig machen (gemäss [Anhang 8.1](#)).

3.2 Urlaubsbewilligungen und unentschuldigte Absenzen

Die Betreuer stellen die Urlaubsbewilligung jeweils im Tutoris aus und stellen dem Ressort Aufenthalt und Dienste (A+D) eine Kopie der Bewilligung zu. Die Angaben sind vollständig auszufüllen und vom Betreuungspersonal soweit möglich zu kontrollieren.

Personen, die nicht zum vereinbarten Datum zurückkehren, gelten ab diesem Tag als Personen mit unbekanntem Aufenthalt und sind nach 14 Tagen zuhause des Ressorts A+D abzumelden. Unentschuldigte Abwesenheiten werden gemäss [Ziffer. 7.2](#) sanktioniert.

3.2.1 Ausschlussgründe

Personen mit einem rechtskräftigen Wegweisungsentscheid sind unabhängig von der Unterbringungsform von der Urlaubsregelung ausgeschlossen. Sanktionierte Personen sind während der Dauer der Massnahme (tägliche Auszahlung, Minimal usw.) vom Urlaub ausgeschlossen. Personen im Co-Work können ebenfalls von der Urlaubsregelung ausgeschlossen werden, wenn sie nicht rechtzeitig und verbindlich eine geeignete Stellvertretung organisieren können. Während der Dauer des obligatorischen Schulunterrichtes sowie von laufenden Integrationsmassnahmen (Ferien ausgenommen) wird kein Urlaub gewährt. Die Bewohner des Ausreisezentrums (ARZ) und des Minimalzentrums (MIZ) haben keinen Anspruch auf Urlaub.

3.2.2 Urlaubsdauer

Der Urlaub beträgt maximal 10 Werktage pro Monat. Dieser Anspruch gilt pro Monat und verfällt am Ende des jeweiligen Monats. Ein kumulativer Urlaubsbezug über das Monatsende ist nicht zulässig. An den ordentlich publizierten Auszahlungsterminen darf grundsätzlich kein Urlaub gewährt werden. In begründeten und nachweislichen Ausnahmefällen wie bspw. aus gesundheitlichen Gründen oder bei Familien mit schulpflichtigen Kindern während der schulfreien Zeit, kann der Urlaub gem. [Ziffer 3.2.4](#) verlängert werden. Der Grund der Verlängerung muss auf der Urlaubsbewilligung vermerkt werden.

Während der Weihnachts- und Neujahrszeit und während Brückentagen zwischen anderen gesetzlichen Feiertagen werden zusätzliche Urlaube durch den ZL gewährt. Diese dürfen nicht nahtlos mit den ordentlichen 10 Tagen bezogen werden.

3.2.3 Urlaubsanspruch

Während des ersten Monats ab Zuweisungsdatum wird Personen im laufenden Asylverfahren kein Urlaub gewährt. In den folgenden drei Monaten kann der Urlaub ausschliesslich von Freitagabend bis Sonntagabend bewilligt werden. Im Anschluss daran gilt die in [Ziffer 3.2.2](#) erwähnte 10-Tage-Regelung.

3.2.4 Sonderregelungen

Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit sowie aus gesundheitlichen Überlegungen, kann der AL A+R die Urlaubs- und Besuchsregeln für die KU vorübergehend einschränken.

Eltern mit schulpflichtigen Kindern sowie UMA und weitere Personen, welche an einem schulischen Angebot teilnehmen, erhalten während der Schulzeit mit Rücksicht auf die Regelung des Schulkonzepts Urlaube. Für sie gilt während den Sommerschulferien ein einmalig zusätzlicher zusammenhängender Urlaubsanspruch von maximal 15 Werktagen.

Für zusammenhängende Urlaube werden keine finanziellen Vorschussleistungen gewährt.

4 Grundausrüstung

Grundsätzlich wird die persönliche Grundausrüstung für AS im Erstaufnahmezentrum (EAZ) oder bei Direktzuweisungen im entsprechenden Zentrum abgegeben. Die Grundausrüstung pro Person beinhaltet:

- Duschtuch
- Bettgarnitur bestehend aus Kopfkissen, Duvet mit Überzügen, inkl. Matratze und Fixleintuch
- Pro Einzelperson für Küchenutensilien Fr. 40.00
- Pro weitere Person unabhängig vom Alter Fr. 10.00

Diese Grundausrüstung ist persönlich und muss nicht mehr zurückgegeben werden. In den Transitzentren (TRZ) wird grundsätzlich keine weitere Grundausrüstung zur Verfügung gestellt. Die Sorgfaltspflicht für bezogenes Material liegt in der Verantwortung der AS. Ersetzt werden nur Bestandteile, welche nachweislich stark abgenutzt sind.

Bei einem Auszug in eine Individualunterkunft kann die abgegebene Grundausrüstung mitgegeben werden.

4.1 Grundausrüstung für minderjährige unbegleitete Asylsuchende

Die Grundausrüstung für UMA beinhaltet zusätzlich zu AS ein Starterkit, das folgendes umfasst:

- 1 Deo
- 1 Bodylotion
- 1 Duschmittel Body und Haare
- 1 Zahnbürste
- 1 Zahnpasta
- 1 Rolle WC-Papier
- 2 Pack Taschentücher
- 1 Aufklärungsbuch (Aidshilfe)
- 2 Unterhosen / 2 Unterhemden
- 2 Kondome (nur für Jugendliche über 16 Jahren)

4.2 Kinderwagen und Babyausstattung

Werdende Eltern können (sofern vorhanden) vom AFM einen Kinderwagen, ein Kinderbett und eine Kinderbadewanne aus dem Lagerbestand ausleihen. Ausgemusterte Ausrüstungen können den Eltern überlassen werden.

Werdende Eltern haben die Gelegenheit, bei der ZL einen neuen Kinderwagen aus dem Lagerbestand zu erwerben. Die Kostenbeteiligung der Eltern beträgt 50% des Anschaffungspreises und wird in Raten in Abzug gebracht. Kinderwagen sind nach der Abgabe persönliches Eigentum und können veräussert oder verschenkt werden, sofern sie nicht mehr benötigt werden.

Verzichten die werdenden Eltern auf einen Kinderwagen aus dem Bestand der Zentren, so kann sich das AFM einmalig mit maximal Fr. 100.-- an den ausgewiesenen Kosten beteiligen. Es werden keine weiteren Kosten übernommen.

Neugeborene erhalten ab Eintritt ins Zentrum die volle Grundleistung.

5 Unterstützungs-, Unterbringungsleistungen und Einkommen

5.1 Auszahlungsmodalität

5.1.1 Kollektivunterkünfte

Die einheitlichen, im Voraus festgelegten Auszahlungstermine erfolgen, sofern vom RL U+B nicht anders bestimmt, zweimal pro Monat. Bei Überweisung auf ein Konto erfolgt eine monatliche Auszahlung. In diesen Fällen findet zweimal pro Monat eine angekündigte Anwesenheitskontrolle statt.

Sämtliche Auszahlungen werden nur an den festgelegten Zahlungsterminen geleistet. Ausnahmen gelten bei Ein- und Austritt aus dem Zentrum, bei Personen mit täglicher Auszahlung. Ferner, wenn ein Festhalten am bestehenden Auszahlungstermin im konkreten Einzelfall eine besondere finanzielle Härte bedeuten würde oder kurzfristig Anschaffungen im Rahmen der Integrationsförderung notwendig sind.

Sofern keine Sachleistungen abgegeben werden, findet die Auszahlung der Nothilfe im Minimalzentrum täglich von Montag bis Freitag statt. Die Nothilfe für Samstag und Sonntag kann auch am Freitag ausgerichtet werden.

5.1.2 Individualunterkünfte (IU)

Die Auszahlung findet in der Regel durch eine monatliche Überweisung auf das von den betreffenden Personen bezeichnete Konto statt. Dies entbindet die AS jedoch nicht von der Pflicht, monatlich bei der Betreuungsperson persönlich vorzusprechen. Da die Weisungen des SEM eine monatliche Anwesenheitskontrolle voraussetzen, müssen in der Regel alle Familienmitglieder persönlich anwesend sein. Dabei sind verlangte Unterlagen (bspw. Quittungen der bezahlten Miete, KK-Prämienrechnung etc.) vorzulegen. Falls kein persönlicher Kontakt stattfindet und kein Nachweis für die Anwesenheit besteht, wird keine Auszahlung vorgenommen.

5.2 Unterstützungsleistungen für den Lebensunterhalt

Die Unterstützungsleistung für den Lebensunterhalt (Grundleistung) umfasst bestimmte Ausgabepositionen und unterliegt bei Mehrpersonenhaushalten einer Degression.

5.2.1 Ansätze und Degression Mehrpersonenhaushalt / Jugendliche und Kinder

Die Ansätze und Degression sind im [Anhang 8.2](#) geregelt.

Personen, die nachweislich nach Brauch verheiratet sind oder in einem eheähnlichen Verhältnis miteinander leben, sind einer Familie gleichzustellen und ergeben eine Unterstützungseinheit. Dies gilt auch im Falle von geführten Mehrgenerationen-Haushalten.

Die Auszahlungsbeträge für Personen in Mehrpersonenhaushalten sind degressiv. Die Auszahlungsbeträge für Kinder und Jugendliche werden gekürzt. Die Auszahlungsbeträge umfassen folgende Ausgabenpositionen:

- Nahrungsmittel und Getränke
- Bekleidung und Schuhe
- Kleine Haushaltgegenstände (z.B. Wasserkocher, Reiskocher, Mixer, spezielle Pfannen)
- Verkehrsauslagen, inkl. SBB-Halbtax-Abo (öffentlicher Nahverkehr, Unterhalt Velo/Mofa) Ausnahmen siehe [Ziffer 6.12](#)
- Telekommunikation (z.B. Telefon, Post)
- Wäschereinigung, Körperpflege (z.B. Coiffeur, Toilettenartikel)
- Unterhaltung und Bildung (z.B., Sport, Spielsachen, Kino, Zeitungen, Bücher)
- Tabakwaren und Kosmetika

5.2.2 Zusätzliche Ausgabepositionen in Individualunterkünften

- Laufende Haushaltsführung (Reinigung und Instandstellung Wohnung, inkl. Kehrichtgebühren)
- Medizinische Kosten ohne Selbstbehalte und Franchisen (z.B. selbstgekaufte Medikamente).

5.3 Taschengeld und Abzüge für Verpflegung

Das Taschengeld ist Bestandteil der Unterstützungsleistung für den Lebensbedarf. Wenn eine Platzierung aus gesundheitlichen Gründen ausserhalb der KU in eine Institution erfolgt, reduziert sich je nach Leistungsangebot die Unterstützungsleistung auf das Taschengeld. Für Mahlzeiten, welche durch das AFM übernommen werden, werden Abzüge geltend gemacht.

Die Ansätze des Taschengelds sind wie folgt festgelegt:

- Fr. 2.00 für Nothilfebezüger, Bewohner des ARZ / MIZ und Personen mit minimalen Ansätzen
- Fr. 3.00 für Bewohner der EAZ und TRZ

5.3.1 Stationärer Aufenthalt in medizinischen Einrichtungen und Haftanstalten

Personen der KU, welche während eines Klinikaufenthalts von mehr als zwei Nächten Vollpension haben, erhalten nur den Taschengeldanteil des Unterstützungsgeldes (gilt für Neugeborene ab Geburtsdatum). Die Reduktion ist in der nächstmöglichen Abrechnung rückwirkend vorzunehmen. Es ist vorgängig abzuklären, ob die Einrichtung bereits Taschengeld ausbezahlt hat.

Für die Berechnung ist die Anzahl der erfolgten Übernachtungen massgebend.

Im Falle einer straf- oder ausländerrechtlichen Haftanordnung werden die Grundleistungen per sofort eingestellt.

5.3.2 Abzug Verpflegung bei Internatsunterbringung, Mittagstisch oder finanzieller Entschädigung der Verpflegung

Folgende Abzüge gelangen zur Anwendung:

- Fr. 4.00 pro Hauptmahlzeit (bspw. Mittagstisch, Verpflegung im Betrieb)
- Fr. 3.00 pro Nebenmahlzeit (bspw. Lunchpaket, Nachtessen)
- Fr. 1.00 pro Frühstück
- Fr. 1.00 für Getränkepauschale, sofern in Lohnabrechnung aufgeführt.

An Tagen, an denen keine Verpflegung abgegeben oder keine Entschädigung ausgerichtet wird, erfolgt die Ausrichtung der ordentlichen Grundleistung.

Da Personen während der Internatsunterbringung in der Regel Vollpension haben, ist die Grundleistung entsprechend der zur Verfügung gestellten Mahlzeiten zu reduzieren. Dies betrifft auch Personen, die an einem Mittagstisch teilnehmen. Während einer externen Internatsunterbringung (Palottis, St. Catharina, Vinavon, Lehrlingshaus) wird ein Taschengeld von Fr. 5.00/Tag ausbezahlt.

Erwerbstätigen Personen und Personen in Ausbildung ist aufgrund des tatsächlich ausbezahlten Lohnes (Netto-Lohnprinzip) die Grundleistung um die Anzahl Entschädigungen für Mittagessen zu reduzieren. Muss die Person das Essen vorfinanzieren, so ist der Betrag in der Abrechnung als Grundleistung bei der übrigen Unterstützung anzurechnen.

Bei einem Praktikumsvertrag, welcher Verpflegung beinhaltet, werden bei den Grundleistungen monatlich Fr. 100.00 pauschal abgezogen.

Es gibt grundsätzlich keine zusätzlichen Leistungen für spezielle Ernährung (bspw. Diabetiker, Vegetarier, Veganer, Allergiker, Milchpulver für nicht stillende Mütter).

Bei Semester-/Jahreskursen oder während der Dauer obligatorischen Schule bzw. während Brückenangeboten kann im Rahmen der vorerwähnten Ansätze ein Pauschalabzug vorgenommen werden. Dabei sind die diversen Schul- und Bildungsabsenzen bereits inkludiert.

Allfällige Spezialfälle unterliegen der Bewilligung der zuständigen RL.

5.4 Kurzeinsätze von Personen aus Kollektivunterkünften

Die Vorgaben ergeben sich aus der Wegleitung betreffend Arbeits- und arbeitsähnlichen Einsätzen ([Link](#)). Arbeitseinsätze werden nach den unten aufgeführten Ansätzen entschädigt. Der Grundbedarf an Schutzausrüstung wird nach Möglichkeit durch die KU bereitgestellt. Für Arbeitseinsätze spezifisch erforderliche Ausrüstung sowie Werkzeug und Geräte müssen durch den Arbeitgeber gestellt werden.

Verrechnungsansätze:

- Stundenansatz für Arbeitgeber bei Arbeitseinsätzen Fr. 12.00
- Pauschale für benutzte Fahrzeuge des AFM/ ganztags Fr. 100.00

Bei Arbeitseinsätzen für andere Dienststellen des Kantons Graubünden und den Standortgemeinden der KU müssen die Selbstkosten (Fr. 5.00 pro Person und Stunde) gedeckt sein. Es ist dabei nicht vorgesehen, eine Begleitung durch eine Betreuungsperson zu stellen. Dies ist in der Regel durch die betreffende Dienststelle zu gewährleisten. Zusätzlich entstehende Kosten wie Entsorgungen, Fahrkosten usw. werden in Rechnung gestellt. Externe Arbeitseinsätze bedingen die Zustimmung der Ressortleitung.

5.4.1 Entschädigungsansätze von Personen im Arbeitseinsatz

- Externe, bezahlte Arbeitseinsätze Fr. 12.00 pro Stunde
Fr. 5.00 (Freibetrag)
- Amtsinterne Arbeiten, Co-Work und Einsätze als Pate Fr. 3.00 pro Stunde

Von den Bewohnern von KU, welche die Unterstützungsleistungen nach den geltenden Bestimmungen erhalten, wird erwartet, dass gewisse Leistungen unentgeltlich erbracht werden. Einfache Handreichungen, Hilfestellungen unter den Bewohnern oder Eigenleistungen (bspw. Reinigung selbst bewohnter Räume, Gartenarbeiten für den Eigenanbau) werden nicht entschädigt.

Für jeden externen Arbeitseinsatz ist eine detaillierte Abrechnung im Tutoris zu erstellen.

5.5 Verrechnung von Einkommen, inkl. Arbeitseinsätzen

5.5.1 Grundsätzliches

Grundsätzlich sind alle Einkommen dem Bedarf anzurechnen. Aus der Bedarfsabrechnung resultierende Überschüsse sind generell auf den nächsten Monat zu übertragen. Dies betrifft auch einmalige Auszahlungen (z.B. 13. Monatslohn), welche in den darauffolgenden Monaten dem Einkommen anzurechnen sind.

Erwerbstätige Personen sind verpflichtet, die Lohnabrechnungen bis spätestens am 20. des Folgemonats abzugeben. Bei Nichteinhaltung des Termins werden ohne Rücksicht auf einen allfälligen Bedarf, die max. Unterbringungs- und Betreuungskosten in Rechnung gestellt.

Personen des Asylbereiches, die vom AFM unterstützt werden, dürfen gemäss den gesetzlichen Vorgaben maximal Fr. 600.00 brutto pro Monat zusätzliches Einkommen aus Co-Work, internen und externen Beschäftigungsprogrammen und Arbeitseinsätzen zu den Unterstützungsleistungen dazu verdienen. Für derartige Einsätze wird kein Erwerbseinkommen erfasst. Die Einhaltung des jährlichen AHV-Grenzbetrages von Fr. 2'500.00 pro Arbeitgeber ist ebenfalls zu beachten.

Personen, die einen rechtskräftigen negativen Asylentscheid haben oder bereits in der Nothilfe sind, dürfen für keine bezahlten externen Arbeiten herangezogen werden.

Die ZL ist für die Einhaltung dieser Vorgaben verantwortlich.

5.5.2 Für den Bedarf an Unterstützungsgelder anrechenbare Einkünfte

Folgende Einkommenspositionen müssen in den Bedarf miteingerechnet werden:

- Nettoeinkommen aus Erwerbstätigkeit, inkl. Gratifikation, Bonus und 13. Monatslohn
- Leistungen der Arbeitslosenversicherung / Invalidenversicherung / Alters- und Hinterbliebenenversicherung (AHV/IV-Renten und Ergänzungsleistungen) / Pensionskassen (nach der Auszahlung)
- Die Anzahl Einstelltage gemäss Abrechnung ALV werden in gleicher Höhe bei der Berechnung des Unterstützungsgeldes in Abzug gebracht.
- Auszahlung von Freizügigkeitsguthaben (Säule 2a)
- Alimente für Kinder
- Kinderzulagen
- Mutterschaftsbeiträge
- Hilflosenentschädigung
- Stipendien
- Weitere Einkünfte

5.5.3 Für den Bedarf an Unterstützungsgelder nicht anrechenbare Leistungen

Folgende Leistungen gelten nicht als Einkommen und werden nicht in den Bedarf miteingerechnet:

- Leistungen an die Pensionskasse
- Einrichtungsbeiträge des AFM
- Situationsbedingte Auslagen der Arbeitslosenversicherung / Spesen und Wegentschädigung bei Beschäftigungsprogrammen
- Situationsbedingte Motivationsprämien der FI zur Weiterverfolgung der langfristigen beruflichen Integrationsziele bis maximal Fr. 500.-- pro Monat oder in Form von mehreren Teilzahlungen bis zu einem Gesamtbetrag von Fr 1'500.--.
- Leistungen bis zu einem Betrag von max. Fr. 300.00 pro Monat, welche in Form von Integrationszulagen durch die FI für vermittelte Praktika ausgerichtet werden.
- zweckgebundene Unterstützungsleistungen von Stiftungen
- Einkommensfreibeträge

5.5.4 Einkommen aus illegaler Erwerbstätigkeit

Die Mitarbeitenden des AFM sind verpflichtet, bei Verdacht oder konkreter Feststellung von illegaler Erwerbstätigkeit dem Ressort V+R mit allen bekannten Angaben Meldung zu erstatten und das weitere Vorgehen abzusprechen.

Bei illegal erwirtschaftetem Einkommen (bspw. Schwarzarbeit oder anderen illegalen Tätigkeiten) ist der gesamte Einkommensbetrag in Raten zu verrechnen. Fälle von illegaler Erwerbstätigkeit sind in jedem Fall in Absprache mit der zuständigen RL regeln.

Allfällige Bussen oder aufgrund einer illegalen Tätigkeit anfallende Kosten werden dabei nicht berücksichtigt und können nicht über den illegal erwirtschafteten Betrag abgegolten werden. Ebenfalls werden keine Gutschriften für Erwerbsunkosten gewährt.

5.6 Aufenthaltsregelung und Unterstützungsleistungen bei Aufnahme einer Erwerbstätigkeit oder Berufsausbildung

Die Wohnsitznahme von Mehrpersonenhaushalten in einer IU mit Teilunterstützung setzt ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach bestandener Probezeit im Umfang von mindestens 80% oder ein Arbeitspensum nach Lohnabrechnung in den letzten 9 Monaten inkl. Probezeit von mindestens 80% voraus (für AS in Berufsausbildung oder Praktika gelten diese Regelungen nicht). Der Antrag wird durch die RL IU geprüft und durch den Abteilungsleiter A+R bewilligt. Über Ausnahmen entscheidet die Abteilungsleitung A+R.

Wirtschaftlich selbstständige Personen / Unterstützungseinheiten können zu einem Auszug aus einer KU verpflichtet werden.

5.6.1 Mit Wohnmöglichkeit (30 Tageregelung)

Alleinstehende AS, die eine Erwerbstätigkeit inkl. zeitgleicher Wohnmöglichkeit (inkl. Personalzimmer) aufnehmen, erhalten das übliche UG unter Berücksichtigung des effektiven Mietanteils bis max. Fr. 360.00 für weitere 30 Tage.

Der AS ist 30 Tage nach Arbeitsbeginn in die KK-Einzelversicherung zu überführen.

Die detaillierten Modalitäten werden beim Austritt anhand einer schriftlichen Verzichtserklärung geregelt. Besonders sind dabei auch die bestehenden Pflichten bei eintretender Arbeitslosigkeit zu vermitteln.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses und Rückkehr in eine Kollektivunterkunft hat der AS die ersten 30 Tage keinen Anspruch auf Unterstützungsleistungen. Es besteht die Pflicht, sich an den Unterbringungs- und Betreuungskosten nach den Kostenansätzen für Personen in Kollektivunterkünften gemäss [Ziffer 5.11.1](#) zu beteiligen. Die Berechnung der UG wird anhand der Vermögenswerte des AS berechnet. Die Ausrichtung der UG wird in diesen Fällen durch die zuständige Ressortleitung genehmigt.

5.6.2 Ohne Wohnmöglichkeit (ohne 30 Tageregelung)

Alleinstehende oder einzelne Familienangehörige, die eine Erwerbstätigkeit ohne externe Wohnmöglichkeit aufnehmen, bleiben während der Probezeit im Kollektivzentrum wohnen, sofern der Arbeitsweg zumutbar ist.

Ein Übertritt der gesamten Unterstützungseinheit in die KK-Einzelversicherung erfolgt am ersten Tag des Folgemonats nach Aufnahme der Erwerbstätigkeit.

Resultiert bei der Bedarfsberechnung ein Überschuss, so werden die im Zusammenhang mit der Unterbringung und Betreuung anfallenden Kosten durch das Kollektivzentrum eingefordert.

5.6.3 Unterstützungspflichtige (Elternteil, der bedingt durch die Erwerbstätigkeit nicht im Zentrum wohnt)

Der Bedarf von Personen, die einer Erwerbstätigkeit nachgehen, aber gleichzeitig unterstützungspflichtig sind, wird wie folgt berechnet:

Es gelangen die Ansätze nach Grundleistung für erwerbstätige Personen zur Anwendung. Dabei sind die zusätzlichen auswärtigen Mietkosten dem Bedarf anzurechnen. Die Grundleistung der anderen Familienmitglieder wird mit der verringerten Personenzahl berechnet.

Ein Übertritt der gesamten Unterstützungseinheit in die KK-Einzelversicherung erfolgt am ersten Tag des Folgemonats nach Aufnahme der Erwerbstätigkeit.

Beim Verbleib im Zentrum ist der "Leitfaden für das Gespräch bei Arbeitsaufnahme" zu erstellen, in welchem über die Modalitäten informiert wird. Der Leitfaden ist im Tutoris hinterlegt.

5.7 Ausübung einer Erwerbstätigkeit

Um eine Erwerbstätigkeit ausüben zu können, müssen Asylsuchende und Schutzbedürftige über eine von der zuständigen kantonalen Behörde erteilte Bewilligung verfügen. Für die Erwerbstätigkeit von anerkannten Flüchtlingen (Ausweis B), vorläufig aufgenommenen Flüchtlingen (Ausweis F) und anderen vorläufig aufgenommenen Ausländerinnen und Ausländern (Ausweis F), genügt hingegen eine einfache Meldung an die zuständige kantonale Behörde **vor** dem Stellenantritt oder deren Beendigung. Die Teilnahme an einem Beschäftigungsprogramm ist weder bewilligungs- noch meldepflichtig.

Bei jedem Stellenantritt (inkl. Berufsausbildungen) sind die entsprechenden Infoblätter für den Arbeitgeber (gemäss [Anhang 8.4](#)) zu beachten und dem Arbeitgeber zusammen mit dem Gesuchformular abzugeben.

5.8 Temporäre Arbeitslosigkeit

Temporär arbeitslose AS, welche extern wohnen, können auf finanzielle Unterstützung angewiesen sein. Sofern sie einen neuen Arbeitsvertrag vorweisen können oder zu erwarten ist, dass innerhalb von drei Monaten eine Stelle angetreten werden kann, erfolgt die Unterstützung analog den Personen in IU.

Sie werden in der KK-Einzelversicherung belassen und haben nur Anspruch auf Franchisen und Selbstbehalte für Behandlungen, die in diesem Zeitraum anfallen.

In diesen Fällen ist die 30-Tage-Regelung ([Ziffer 5.6.1](#)) sowohl bei Arbeitsende wie auch bei Arbeitsbeginn anzuwenden.

5.9 Anrechnung Leistungen Dritter und Verrechnung an andere Kostenträger

Als unterstützungspflichtige Angehörige gelten folgende Konstellationen:

Die auf- und absteigende Linie bezieht sich im Gesetz auf die Kinder resp. Eltern und auf die Enkelkinder resp. Grosseltern. In der Praxis wird eine gemeinsam lebende Familie (z.B. Sohn, Schwiegertochter und Enkelkind) als Einheit betrachtet.

Neuzugewiesene AS, welche unterstützungspflichtige Familienangehörige im Kanton Graubünden haben, bleiben in der Zuständigkeit des AFM bis zum Abschluss des Verfahrens. Sie wohnen in der Regel in einer durch die RL U+B zugewiesenen Kollektivunterkunft. Abweichungen davon werden von Fall zu Fall bewilligt und sind abhängig von einem regelmässigen Einkommen (unbefristeter Arbeitsvertrag oder Anspruch auf Arbeitslosenentschädigung) sowie einem adäquaten Wohnraum der Familienangehörigen. Der Entscheid dazu liegt bei der zuständigen RL.

Der Entscheid, ob die Unterstützungsleistungen eingestellt, vorfinanziert und rückgefordert werden sollen, liegt bei der RL U+B. Die Unterstützungsberechtigten dürfen dadurch nicht in eine Notlage geraten.

Generiert die unterstützungspflichtige Person ein Einkommen durch Arbeit oder ALV, müssen die Unterstützungsberechtigten nach den finanziellen Möglichkeiten unterstützt werden. Das UG von Personen, welche selbständig wohnen und ein Einkommen generieren, wird entsprechend einer Einzelperson, inkl. Einkommensfreibetrag (EFB), berechnet. Allfällige Zahlungen der IPV und Kinderzulagen sind dem Einkommen anzurechnen. Deren Beantragung liegt im Verantwortungsbereich des zuständigen MA.

ALV Berechtigte Personen gelten grundsätzlich nicht als bedürftig. Sie sind verpflichtet, sich beim RAV anzumelden und die daraus resultierenden Auflagen zu erfüllen. Bis zur Anmeldung wird kein UG ausbezahlt.

Der Eigenbedarf des unterstützungspflichtigen Verwandten wird dem Bedarf des AS gegenübergestellt. Erfolgt ein Überschuss der Bedarfsberechnung, wird kein UG an die unterstützungsberechtigte AS durch das Zentrum ausbezahlt. Gegebenenfalls sind die betroffenen Personen in die KK-Einzelsversicherung zu überführen. Über die definitive Unterstützungspflicht entscheidet die zuständige RL unter Berücksichtigung der oben genannten Bedingungen.

Grundsätzlich sind alle familiären Veränderungen von AS, insbesondere bei Eheschliessungen, von der zuständigen Betreuung-/ZL mit der verantwortlichen RL auf die sich ergebenden finanziellen Auswirkungen zu besprechen.

5.10 Nettolohnprinzip, Erwerbsunkosten und Lohngestehungskosten

5.10.1 Nettolohnprinzip

Das Nettolohnprinzip regelt die Höhe der Anrechnung eines erzielten Erwerbseinkommens bei teilunterstützten Personen und Familien. Als Grundlage gilt der effektiv ausbezahlte Betrag. Allfällig geleistete Vorschüsse gelten als Einkommen.

Bei Entschädigungen oder Abzug von Kostgeldern wird auf [Ziffer 5.3](#) verwiesen.

5.10.2 Einkommensfreibetrag- und Integrationszulage

Erwerbstätige Personen verfügen über einen Einkommensfreibetrag von Fr. 400.00 bei 100% Erwerbstätigkeit. AS in einer Berufsausbildung, erhalten einen Freibetrag als Integrationszulage von Fr. 300.00. Diese Beträge werden bei der Berechnung vom anrechenbaren Lohn in der Bedarfsabrechnung berücksichtigt. Die Obergrenze aller kumulierten Freibeträge beträgt pro Monat und Unterstützungseinheit Fr. 700.00.

5.10.3 Lohngestehungskosten

Als Lohngestehungskosten werden sämtliche Kosten bezeichnet, welche im Zusammenhang mit einer Erwerbstätigkeit, einem Praktika und einer Ausbildung entstehen können. Darunter fallen die Berufsbekleidung und Mittel im Zusammenhang mit der entsprechenden Tätigkeit (bspw. Service-Portemonnaie, Sicherheitsbekleidung wie Stahlkappenschuhe, Messerblock für Köche). Für AS im laufenden Verfahren, werden keine Lohngestehungskosten angerechnet.

Grundsätzlich haben sich die AS an den Kosten in der Höhe von ca. 10%, unter Beachtung der Einhaltung des Einkommensfreibetrages, zu beteiligen. Wird eine Lehr-/ Arbeitsstelle vom Arbeitgeber oder vom AS frühzeitig gekündigt, können allfällige vom AFM finanzierte Mittel zurückverlangt werden. Dies muss vor der Beschaffung in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten werden.

5.11 Kosten für Unterbringung und Betreuung

Personen, die noch vorübergehend in Kollektivunterkünften wohnen und erwerbstätig sind oder anderweitig über Vermögenswerte verfügen, haben sich im Rahmen ihrer finanziellen Leistungsfähigkeit und der gesetzlichen Unterhaltungspflicht nach den Grundsätzen der Sozialhilfe anteilmässig an den gesamthaft mit der jeweiligen Unterbringungsform entstehenden Kosten zu beteiligen. Dies betrifft namentlich die Kosten für Raumaufwand (Zimmer, inkl. aller gemeinschaftlich genutzten Räume wie Küche, Waschen, Aufenthalt und Sanitäreinrichtungen), Wohnnebenkosten für Strom, Wasser und Heiz- und weitere Betriebskosten, Kosten für die Betreuung, Aufwendungen für den Sicherheitsbereich, Transportdienstleistungen, medizinische Erstversorgung und Abgabe von Medikamenten aus der Hausapotheke des Zentrums und Kosten im Bereich der Erwachsenenbildung (wie z.B. die Teilnahme an Ausbildungsprojekten oder an Sprachkursen). Die Kostenverrechnung erfolgt in Form von Pauschalbeiträgen und darf die sich nach Abzug für Unterstützungsleistungen und Gesundheitskosten pro Person errechneten Kosten nicht überschreiten.

5.11.1 Kostenansätze für Personen in Kollektivunterkünften

Bei erwerbstätigen Personen erfolgt eine Kostenverrechnung ab dem Zeitpunkt der Erwerbsaufnahme:

– Einzelperson im Mehrbettzimmer	Fr. 360.00
– Einzelperson im Einzelzimmer	Fr. 460.00
– Alleinerziehende mit einem Kind / Jugendlichen	Fr. 610.00
– Alleinerziehende mit zwei Kindern /Jugendlichen	Fr. 860.00
– Alleinerziehende mit drei und mehr Kindern / Jugendlichen	Fr. 900.00
– Ehepaar mit einem und mehreren Kindern / Jugendlichen	Fr. 900.00

Bei vorläufig aufgenommenen Personen, welche aufgrund einer ausserkantonalen Erwerbstätigkeit nur noch sporadisch in einer KU anwesend sind (Postadresse), wird für den administrativen Aufwand ein monatlicher Pauschalbetrag von Fr. 100.00 verrechnet.

5.11.2 Individuelle Unterkunft

Für AS, welche nach erfolgter Zustimmung in einer IU wohnen, werden die effektiven Miet- inkl. Nebenkosten gemäss Mietkostenreglement und gemäss Mietvertrag sowie nach Zustimmung der zuständigen RL dem Bedarf angerechnet.

5.11.3 Vom AFM übernommene Mietanteile bei Wohngemeinschaften mit Personen nicht in der Zuständigkeit des AFM

Der Regelansatz beträgt Fr. 360.00 pro Person. Dies ist der Höchstsatz und wird nur ausbezahlt, wenn die tatsächlichen Kosten ausgewiesen sind. Leben mehrere Personen aus dem Asylbereich in einer IU, wird der Mietzins durch die Bewohner zu gleichen Teilen aufgeteilt, beträgt jedoch maximal Fr. 360.00.

Unterstützungsberechtigte Mieter haben die Bezahlung der Mietzinskosten monatlich zu belegen (Quittung vorweisen).

Anteil der übernommenen monatlichen Stromkosten in den IU:

– 1 Personenhaushalt	Fr. 40.00
– 2 Personenhaushalt	Fr. 60.00
– 3 Personenhaushalt	Fr. 70.00
– 4 Personenhaushalt	Fr. 80.00
– 5 Personenhaushalt	Fr. 90.00

Bei mehr als 5 AS wird jeweils pro Monat und Person zusätzlich Fr. 6.00 dazugerechnet.

Gibt es in einer IU zur Warmwasserversorgung einen eigenen Boiler, welcher nicht über die Nebenkosten abgerechnet wird, wird für die Stromkostenrechnung ein Zuschlag von maximal 50 % auf den oben genannten Anteilen abgegolten. Dies gilt auch für Wohnungen, welche für die Heizungskosten eine separate Stromrechnung erhalten.

Die RL IU entscheidet, bei welchen Sonderfällen der Stromanteil nicht ausbezahlt wird und die Rechnung vom AFM übernommen wird.

5.11.4 Haushaltsführungsbeitrag / Anrechnung Leistungen Dritter

Bei Personen in ungefestigtem Konkubinats- oder Familienverhältnis mit finanziell selbständigen Kindern, die im gleichen Haushalt leben, hat die finanziell selbständige Person einen Beitrag an die Haushaltsführung zu leisten. Dieser Betrag ist der unterstützten Person als Einkommen anzurechnen und dem AFM gutzuschreiben.

Der Haushaltführungsbeitrag (HHFB) orientiert sich im Einzelfall am Nettoeinkommen. Er beträgt monatlich mindestens Fr. 225.00 und maximal Fr. 450.00. Das Nettoeinkommen ist je nach Status der betroffenen Person gemäss den SKOS-Richtlinien oder gemäss den für Personen des Asylbereichs geltenden Ansätzen zu errechnen.

Der HHFB ist wie folgt zu berechnen:

Nettolohn finanziell selbständige Person	anzurechnender HHFB
bis Fr. 2000.00	Fr. 225.00
bis Fr. 2500.00	Fr. 300.00
bis Fr. 3000.00	Fr. 350.00
ab Fr. 3000.00	Fr. 450.00

Vom Nettolohn (Bruttolohn minus Abzüge) sind auch die Freibeträge für Erwerbsunkosten (je nach Status der Person gemäss SKOS- oder Asylansätzen) abzuziehen.

6 Kostenübernahmen und –Beteiligungen

6.1 Grundsatz

Der Kanton Graubünden kann sich in begründeten Ausnahmefällen an Kosten der AS beteiligen, welche weder Bestandteil der Globalpauschale des Bundes sind oder durch Sozialversicherungen oder Fonds und Stiftungen übernommen werden. Über derartige Kostenbeteiligungen entscheidet die Abteilungsleitung A+R.

Die Beteiligung orientiert sich ausschliesslich an der bekannten, kostengünstigsten Lösung.

6.2 Subsidiaritätsprinzip

Personen, die sich gestützt auf das Asylgesetz in der Schweiz aufhalten und die ihren Unterhalt nicht aus eigenen Mitteln bestreiten können, erhalten die notwendigen Unterstützungsleistungen, sofern nicht Dritte auf Grund einer gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtung für sie aufkommen müssen (z.B. IPV, Stipendien).

Die zuständigen Betreuer-/ZL sind verpflichtet, das Subsidiaritätsprinzip in jedem Fall zu überprüfen und anzuwenden. Sie unterstützen die AS in diesen Belangen.

6.3 Einrichtungsbeiträge für Individualunterkünfte

Grundsätzlich gilt, dass alleinstehende AS, welche eine Arbeit aufnehmen oder Einzelpersonen aus dem Asylbereich, welche zu einem Partner ziehen, keine Unterstützung für die Einrichtung erhalten.

Für 1 Personen-Haushalte werden Wohnungseinrichtungsbeiträge von maximal Fr. 1'500.00 ausgerichtet. Pro zusätzlichen AS wird maximal Fr. 400.00 übernommen (dies gilt auch für Familienmitglieder, welche in einen bestehenden Haushalt einziehen). Diese Beiträge werden nur gegen Beleg und nur für die im [Anhang 8.5](#) aufgelisteten Möbel entrichtet. Wohnungseinrichtungsbeiträge werden nur geleistet, wenn keine Möbel anderweitig organisiert werden können.

Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet die RL IU.

6.4 Privathaftpflichtversicherung

6.4.1 In Kollektivunterkünften

Der Kanton Graubünden hat für die Bewohner der KU eine kollektive Haftpflichtversicherung abgeschlossen. In der Deckung ist auch das Risiko der Fahrradbenutzung eingeschlossen. Diese Versicherung entbindet die Versicherten nicht von der Sorgfaltspflicht.

Die Zentren übernehmen keine Kosten oder Anerkennung der Schuld für entstandene Schäden. Lehnt die Versicherung die Übernahme von Schäden ab, müssen sich Geschädigte an den Schadensverursacher wenden.

Für Schäden, welche die Versicherung zu übernehmen hat, muss der AS den Selbstbehalt übernehmen.

6.4.2 In Individualunterkünften (IU)

AS, welche finanziell (teil-)abhängig sind, müssen beim Auszug in eine IU den Abschluss einer Privathaftpflichtversicherung nachweisen. Die Kosten werden ihnen bei der Bedarfsberechnung angerechnet.

6.5 Radio und Fernsehgebühren

Die obligatorischen Radio- und Fernsehgebühren werden in IU dem Bedarf angerechnet.

6.6 Krankenkassenprämien und Leistungsabrechnungen

Unterstützungsberechtigte AS werden kollektiv krankenversichert. Die Prämienrechnungen werden vom AFM übernommen. Das gleiche gilt für Leistungen, welche dem AFM in Rechnung gestellt werden. Nothilfebezüger werden in der Regel davon ausgenommen.

Teilunterstützungsberechtigte AS werden in die Einzelversicherung überführt. Die Krankenkassenprämien werden durch die AS bezahlt und müssen mit einer Quittung belegt werden. Die Leistungen (Rechnungen des Arztes, des Spitals usw.) werden von den AS vorfinanziert. Die Franchise und der Selbstbehalt werden gegen Vorlage der Original-KK-Leistungsabrechnung der KK vom AFM dem AS an den Bedarf angerechnet.

Arzt- und Zahnarztbesuche sowie Besuche beim Optiker und bei allen anderen im medizinischen Bereich tätigen Leistungserbringern sind über das Zentrum zu organisieren. Die ZL kann Personen die Ermächtigung erteilen selbstständig Termine zu organisieren. Vereinbart ein AS einen Ersttermin eigenständig und ohne Absprache mit der ZL, wird ihm ein Unkostenbeitrag von Fr. 50.00 auferlegt.

Generell werden 10% der Leistungsabrechnungen (Franchisen und Selbstbehalte) als Kostenbeteiligung in Abzug gebracht. Dieser Abzug ist auf der Rechnung für das Controlling zu vermerken.

Bei selbstverschuldet verpassten Terminen werden die ärztlich verrechneten Kosten wie auch allfällige Fahrkosten auferlegt.

6.7 Zahnbehandlungskosten

Termine für Zahnbehandlungen dürfen nur durch das Betreuungspersonal und im Rahmen der Kostengutsprachen bis Fr. 500.00 vereinbart werden. Übersteigen die Kosten den Maximalbetrag der Kostengutsprache, ist ein Kostenvoranschlag zu verlangen. Dieser ist über die RL IU dem Vertrauensarzt zur Beurteilung zuzustellen.

Generell werden 10% der Behandlungskosten als Kostenbeteiligung in Abzug gebracht. Dieser Abzug ist auf der Rechnung für das Controlling zu vermerken. Die Kosten für Dental-Hygiene muss der AS selber übernehmen.

6.8 Dolmetscherkosten für medizinische Untersuchungen und Therapien

Für ambulante Erstgespräche- und einen Folgetermin beim Arzt- oder Therapeuten können nach Rücksprache mit der RL die Kosten für die Übersetzung übernommen werden.

6.9 Verhütungsmittel

Es werden Kosten von Fr. 100.00 pro Wirkungsjahr übernommen. Präservative, können unentgeltlich bei der zuständigen Betreuung bezogen werden.

6.10 Brillen

Das Formular Kostengutsprache für die Konsultation und den Augentest ist in jedem Fall zwingend. Die Kostengutsprache ist dem AS mitzugeben oder dem Fachgeschäft oder Optiker vorgängig zuzustellen.

Das AFM übernimmt die Kosten für vom Augenarzt oder Optiker verordnete respektive empfohlene Brillen einfacher Ausführung (Brillenfassung mit Gläser, ohne Tönung und Entspiegelung maximal Fr. 50.00). Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Ressortleitung.

Kontaktlinsen werden nur dann übernommen, wenn das Tragen einer Brille nicht möglich ist.

Generell werden 10% der Kosten als Kostenbeteiligung in Abzug gebracht. Dieser Abzug ist auf der Rechnung für das Controlling zu vermerken.

Reparaturen oder Verlust der Brille innerhalb von zwei Jahren nach Erhalt der Brille gehen voll und ganz zu Lasten der AS. Über begründete Ausnahmen (Kinder, unverschuldete Verluste oder benötigte Reparaturen etc.) entscheidet der zuständige ZL.

6.11 Medizinisch verordnete und nicht kassenpflichtige Medikamente, Hilfsmittel und Transportkosten sowie andere Entschädigungen

6.11.1 Medikamente

Für von AS selbst gekaufte Medikamente werden keine Kosten übernommen.

6.11.2 Hilfsmittel

Die Kostenübernahme von medizinisch notwendigen Hilfsmitteln (bspw. Orthopädische Hilfsgeräte, Kompressionsstrümpfe, Schuheinlagen, Notfalltelefon) sind vorgängig mit der KK abzuklären. Übernimmt diese die Kosten nicht, klärt das Betreuungspersonal des Zentrums mit der IV-Stelle ab, ob allenfalls ein Anspruch besteht. Werden die Kosten weder von der KK noch von der IV übernommen, entscheiden die Verantwortlichen aufgrund ihrer Finanzkompetenz über eine allfällige Kostenübernahme. Bei Gutheissung der Kosten wird ein Selbstbehalt von 10% des Rechnungsbetrags verrechnet.

6.11.3 Transport- und Fahrkosten (inkl. Angehörige) und andere Entschädigungen

Die Krankentransportkostenübernahme durch die KK beträgt 50% jedoch maximal Fr. 500.00 pro Jahr. Sofern der Transport von einem Betreuer oder von medizinischem Personal (Arzt) veranlasst wurde, wird der volle Betrag übernommen. Bei Selbsteinweisung ohne Indikation muss der Leistungsempfänger die nicht gedeckten Kosten selber tragen. Wenn möglich und zumutbar sind solche Transporte mit einem Dienstfahrzeug des AFM oder Taxiauftrag durchzuführen.

Es können bei Bedarf für Angehörige tägliche Fahrkosten oder Übernachtungskosten übernommen werden. Der Entscheid liegt bei der zuständigen RL. Bei medizinischer Indikation werden für Angehörige tägliche Fahrkosten oder Übernachtungskosten übernommen. Verpflegungskosten werden in der Regel vom AFM nicht übernommen.

6.12 Fahrkosten

Die Kosten für Vorladungen durch das AFM ausserhalb des Wohnortes, für angeordnete Transfers, den Schulweg sowie Sprach und Bildungskurse der FI werden vom AFM übernommen.

Die Kosten für die Anreise zur Beratungsstelle für Asylsuchende werden für das Erstgespräch sowie weitere verfahrensrelevante Besprechungen vom AFM übernommen.

Für nachweislich nicht eigenverschuldete behördliche Termine können die Fahrkosten übernommen werden, sofern die Kostenübernahme nicht durch die vorladende Behörde erfolgt.

Das AFM kann mit regionalen Transportunternehmungen Abmachungen aushandeln. Bei AS die von einem solchen pauschalen Angebot profitieren können, gilt ein Selbstbehalt von 15 CHF pro Monat. Dieser Abzug wird bei der UG Auszahlung berücksichtigt.

6.13 Ausflüge, Exkursionen oder Schulreisen

Die Kosten für obligatorische Veranstaltungen, Ausflüge und Exkursionen der Schüler werden übernommen. Die Teilnehmenden haben sich mit einem Beitrag von 10% daran zu beteiligen.

6.14 Beiträge an Vereine und Organisationen

Beiträge an Vereine und Organisationen werden bis zu einem Betrag von maximal Fr. 200.00 pro Jahr und Person übernommen. Derartige Beiträge werden primär an Personen mit einer vorläufigen Aufnahme ausgerichtet. Es werden keine Kosten für Ausrüstung und Transport übernommen.

6.15 Familienergänzende Kinderbetreuung

Die Kosten für familienergänzende Kinderbetreuung können vom AFM übernommen werden, wenn die Betreuung aufgrund einer Erwerbstätigkeit oder eines Praktikums nicht selber oder durch den anderen Elternteil sichergestellt werden kann. Die Kosten müssen in einem vertretbaren Verhältnis zum erzielten oder in Aussicht stehenden Erwerbseinkommen stehen. Für die Kostengutsprache ist die zuständige RL der Abteilung A+R zuständig.

6.16 Kosten für die Teilnahme an Bildungsangeboten

Das AFM übernimmt gegen Kaufquittung maximal Fr. 150.00 für eine adäquate Grundausrüstung pro Schuljahr und Kind inkl. Sportsack, Turnschuhe und Schulsack während der obligatorischen Schulzeit.

Bei Gymnasiasten gilt die vorerwähnte Regel bis zum Abschluss. Kosten für von der Schule angebotenen und empfohlenen Stützunterricht werden übernommen. Ausgeschlossen sind Hausaufgabenhilfen, externe Angebote und Freifächer.

Bei kantonal anerkannten Brückenangeboten übernimmt das AFM die ausgewiesenen Kosten für Schulmaterial und Verpflegung (es werden keine zusätzlichen Leistungen wie z.B. Sprachaufenthalte, IT-Zertifikate usw. übernommen).

Über eine weiterführende Kostenbeteiligung wie auch eine solche beim Besuch von anderen Bildungsangeboten (z.B. Sonderschule) entscheidet die zuständige RL.

AS in Berufsausbildung erhalten sämtliche Kosten im Rahmen der Erstausbildung sowie einer zusammenhängenden Nachfolgelehre (EBA zu EFZ) erstattet, sofern diese nicht vom Arbeitgeber übernommen werden.

6.17 Einsatz von Dolmetschern

Grundsätzlich sind Dolmetscher im Rahmen der Möglichkeiten durch den AS selber zu organisieren. Bei den im Unterbringungs- und Betreuungskonzept vorgesehenen Konstellationen werden die Dolmetscheraufträge durch den zuständigen RL bewilligt.

6.18 Bussen und andere Strafen

Das AFM übernimmt keinerlei Kosten im Zusammenhang mit Bussen und Strafen aller Art. Dies gilt auch für Selbstbehalte in Versicherungsfällen oder dergleichen.

7 Sanktionswesen

7.1 Grundsätzliches

Das Verhältnismässigkeitsprinzip ist bei Sanktionsmassnahmen immer zu beachten.

7.2 Zuwiderhandlung und Massnahmenkatalog

Bei Zuwiderhandlungen gegen die Hausordnung und anderweitige Verstösse wird zwischen zwei Stufen unterschieden. Diese Zuwiderhandlungen haben verschiedene Massnahmen zur Folge. Ab der Stufe 3 gelten die Massnahmen für mindestens einen vollen Monat oder maximal für die Dauer von sechs Monaten (Stufe 3-5). Bei jeder Sanktion muss ein Enddatum definiert werden.

Gegenüber von Bewohnern, welche grundsätzlich nicht mehr in den Zuständigkeitsbereich des AFM fallen (Jahresaufenthaltsbewilligung B, VAFIü, VA7+), die ein zumutbares Wohnangebot für eine externe Wohnsitznahme ausschlagen oder durch ihr Verhalten den Zentrumsbetrieb massiv beeinträchtigen, kann unter Einhaltung des Verhältnismässigkeitsprinzips unverzüglich ein Hausverbot für sämtliche KU ausgesprochen werden.

Leichte Zuwiderhandlung (kann bis Stufe 7 weitergehen)	Schwerwiegende Zuwiderhandlung (direkt Stufe 4)
<ol style="list-style-type: none">1. Mündliche Verwarnung2. Schriftliche Verwarnung3. Rückstufung ins täglich Basis	<ol style="list-style-type: none">4. Rückstufung ins Minimal5. Rückstufung ins täglich Minimal6. Transfer in ein anderes Zentrum (mit Absprache RL U+B)7. Transfer ins MIZ (mit Zustimmung der AL A+R)

Über abweichende Regelungen entscheidet die ZL mit Absprache mit der RL U+B, Sanktionen werden von der ZL ausgesprochen.

Liegen die Verstösse zeitlich weit auseinander, entscheidet die ZL über eine nochmalige Verwarnung oder eine direkte Sanktion.

Bei mehreren Verwarnungen wegen verschiedenen Vergehen kann auch direkt bei einer höheren Massnahme angesetzt werden.

7.2.1 Aufhebung Rückstufung / Rehabilitation

Personen mit leichten Zuwiderhandlungen werden bei einem ordentlichen Transfer rehabilitiert, sofern sich nicht unmittelbar erneut eine Zuwiderhandlung oder ein Verstoß ereignet. Dies wäre sofort als schwerwiegende Zuwiderhandlung zu taxieren.

7.3 Sanktionskatalog

Verstoss	Beschrieb	Stufe
Nichteinhaltung der Urlaubsregelung	Das Nichterscheinen nach bewilligtem Urlaub wird als leichte Zuwiderhandlung taxiert und hat die Massnahme 2 und 3 zur Folge.	2 - 3
	Im Wiederholungsfall kann direkt die Massnahme 5 ausgesprochen werden. Siehe auch Ziffer 3.2 Urlaubsbewilligungen	5
Unentschuldigte Abwesenheiten	Als unentschuldigt abwesend gelten Personen, welche ohne Urlaubsbewilligung oder länger als 14 Tage nach einem bewilligten Urlaub nicht im Zentrum sind. Dies wird als schweres Vergehen taxiert und hat bei Wiederaufnahme immer die sofortige Massnahme 4 zur Folge.	4 - 6
Nachtruhestörung Lärmbelästigung	Als Nachtruhestörung gelten sämtliche Vergehen und Verstösse, welche die anderen Bewohner im Zentrum und die unmittelbaren Nachbarn beeinträchtigen. Dies wird als leichtes Vergehen taxiert und hat die Massnahme 1 zur Folge. Sie wird von der Nachtwache ausgesprochen.	1
	Im Wiederholungsfalle folgt Massnahme 2 - 4 über die Zentrumsleitung.	2 - 4
Übermässiger Alkoholkonsum	Ein gemässiger Alkoholkonsum ausserhalb der KU als solches gilt nicht als Zuwiderhandlung. Hat der Alkoholkonsum jedoch negative Auswirkungen auf das Verhalten der alkoholisierten Person, hat dies je nach Schwere eine Massnahme von Stufe 1 - 7 zur Folge.	1 - 7
Nicht Wahrnehmung der elterlichen Pflicht	Werden die elterlichen Pflichten nicht wahrgenommen, folgt Sanktion 1.	1
	In Wiederholungsfällen kann bis Stufe 6 angewendet werden. Die KESB muss eingeschaltet werden, wenn das Kindeswohl gefährdet erscheint.	2 - 6

<p>Nichteinhaltung der Besuchsregelung</p>	<p>Besucher haben die Zentren spätestens um 22:00 Uhr zu verlassen. Werden nach 22:00 Besucher im Zentrum angetroffen, sind diese unverzüglich des Hauses zu verweisen, sofern es die Umstände erlauben (Zugverbindungen resp. Aussentemperatur, Alter des Besuchers, etc.). Sie erhalten am darauffolgenden Arbeitstag ein Hausverbot zugestellt oder eröffnet.</p> <p>Die Gastgeber sind in der Folge nach dem Massnahmenkatalog zu sanktionieren.</p>	<p>1 - 4</p>
<p>Auseinandersetzungen mit Mitbewohnern oder Betreuungspersonal</p>	<p>Bei Drohungen gegenüber Mitbewohnern entscheidet grundsätzlich das Opfer, ob es eine Anzeige erstatten will oder nicht.</p> <p>Bei Gewalt gegen Mitbewohner oder bei Gewalt oder Drohungen gegen das Betreuungspersonal muss immer die Polizei beangezogen werden. Es ist von Amtes wegen eine Anzeige zu erstatten; dies in Absprache mit der Amtsleitung. Die fehlbare Person ist mindestens mit der Stufe 4 - 7 zu sanktionieren.</p> <p>Gleichzeitig sind mittels einer Aktennotiz mit einem Beschrieb des Vorfalls die vorgesetzte Stelle sowie das Ressort V+R zu informieren.</p>	<p>4 - 7</p>
<p>Besitz von Waffen oder Drogen</p>	<p>Besteht der Verdacht, dass eine Person des Asylbereiches im Besitz von Drogen ist oder Handel betreibt, sind die Mitarbeitenden des AFM verpflichtet, entsprechende Wahrnehmungen der Polizei zu melden. Dies gilt ebenfalls bei der Feststellung von Waffen jeglicher Art sowie gefährlichen Gegenständen. Solange der Zentrumsbetrieb nicht tangiert wird, ist bei strafrechtlich relevantem Verhalten auf eine Sanktion zu verzichten.</p> <p>Wird der Zentrumsbetrieb durch das Fehlverhalten gestört, ist eine Massnahme der Stufe 2 - 7 auszusprechen.</p>	<p>2 - 7</p>
<p>Weitere nicht im Sanktionskatalog aufgeführte Verstösse gegen die Hausordnung</p>	<p>Nichtbefolgen von Weisungen, Anordnungen sowie Verhaltensregeln haben eine leichte Sanktion zur Folge.</p>	<p>1 - 3</p>

<p>Auslösen des Feuealarms</p>	<p>Bei einmalig versehentlichem Auslösen des Feuealarms ist eine mündliche Verwarnung auszusprechen.</p> <p>Bei wiederholtem versehentlichem oder mutwilligem Auslösen des Feuealarms ist die verursachende Person zu sanktionieren.</p>	<p>1</p> <p>4 - 6</p>
<p>Verwenden von nicht zugelassenen Kochgeräte ausserhalb der hierfür vorgesehenen Räumlichkeiten</p>	<p>Ausserhalb der Küchen in KU dürfen nur elektrische Wasserkocher- und Mikrowellengeräte von den ZL zugelassen werden.</p> <p>Das Vorhandensein sowie der Gebrauch nicht zugelassener Geräte hat eine Sanktion zur Folge.</p>	<p>1 - 4</p>

7.4 Weiterführende Massnahmen

Ist die Unterbringung aufgrund des Verhaltens des AS trotz ausgesprochenen Sanktionen in der zugewiesenen KU nicht mehr tragbar, sucht die ZL mit dem RL U+B nach einer angemessenen Lösung mit entsprechenden Massnahmen.

8 Anhänge

8.1 Grundhausordnung

Zuständigkeit

Das EAZ / TRZ XX ist eine Unterkunft des Amtes für Migration und Zivilrecht Graubünden (AFM) und dient der Unterbringung von Personen aus dem Asylbereich.

Die Führung und Leitung der Kollektiveinrichtung XX obliegt der Zentrumsleitung sowie den von ihr beauftragten Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung XX.

Weisungsbefugnis

Weisungen und Anordnungen, welche die Zentrumsleitung oder die anderen Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung erteilen, sind einzuhalten. Die für die Führung der Kollektiveinrichtung zuständigen Mitarbeitenden sind berechtigt, bei Verstössen gegen die vorliegende Hausordnung oder Missachtung von Anweisungen disziplinarische Sanktionen anzuordnen; diese werden nach den entsprechenden Weisungen über das Sanktionswesen angeordnet.

Allgemeine Verhaltensregeln

Den Bewohnerinnen und Bewohnern wird anlässlich des Eintritts ins EAZ / TRZ ein Bett in einem Mehrbettzimmer zugewiesen. Familien werden, soweit es die Platzverhältnisse zulassen, gemeinsam in einem separaten Zimmer untergebracht. Die vorhandenen Ablageflächen und Kästen der Mehrbettzimmer teilen die Bewohnerinnen und Bewohner einvernehmlich unter sich selber auf.

Zimmerwechsel können nur durch die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung angeordnet und bewilligt werden.

Alle Bewohnerinnen und Bewohner sind für die Ordnung und Sauberkeit in den ihnen zugewiesenen Räumen sowie allen übrigen zugänglichen Räumlichkeiten verantwortlich. Sie haben jederzeit und gegenseitig Rücksicht auf andere Bewohnerinnen und Bewohner zu nehmen. Von den Bewohnerinnen und Bewohnern der Kollektiveinrichtung wird gegenüber den Mitbewohnenden sowie den Nachbarn der Kollektiveinrichtung ein korrektes, respektvolles und gewaltfreies Verhalten erwartet.

Störendes und/oder lärmendes Verhalten ist zu unterlassen. Die Nachtruhe im und um das Zentrum ist strikte einzuhalten. Diese gilt von 21.00 Uhr bis 07.00 Uhr. Die Lautstärke der Medienwiedergabegeräte und Kommunikationsgeräte sind während dieser Zeit auf Zimmerlautstärke zu reduzieren und die Fenster zu den Nachbarn geschlossen zu halten. Während der Nacht, von 22.00 Uhr – 07.00 Uhr, sind die Gemeinschaftsküche sowie die Waschküche aus Sicherheitsgründen geschlossen. Über begründete Ausnahmen (z.B. während des Ramadans) entscheidet die ZL. Während der Dauer der Nachtruhe kann die Nutzung des WIFI Netzes eingeschränkt werden.

Die Benutzung der allgemeinen Räume und Einrichtungen wie der Waschmaschinen, der Kocheinrichtungen und der Aufenthaltsräume steht allen Bewohnerinnen und Bewohnern der Kollektiveinrichtung ohne Vorrechte einzelner Bewohnerinnen und Bewohner zu.

Die Verantwortung und Aufsichtspflicht für die Kinder der Bewohnerinnen und Bewohner liegen ausschliesslich bei deren Eltern.

An- und Abwesenheiten

Die Bewohnerinnen und Bewohner sind verpflichtet, sich täglich im Zentrum aufzuhalten, sofern sie nicht über eine gültige Urlaubsbewilligung verfügen. Die Bewohnerinnen und Bewohner haben sich überdies auch den Migrationsbehörden jederzeit zur Verfügung zu halten.

Die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung führen tägliche Anwesenheitskontrollen durch. Nicht bewilligte Abwesenheiten werden dem Ressort Verfahren und Rückkehr des AFM zuhanden des Staatssekretariates für Migration gemeldet und können zur Reduktion der Unterstützungsleistungen führen.

Ruhe und Ordnung; Rauch- und Alkoholverbot

Die Bewohnerinnen und Bewohner sind in gleichem Masse für Ordnung, Ruhe und Sauberkeit im TRZ verantwortlich. Durch Lärmemissionen wie bspw. lauten Medienwiedergabe- und Kommunikationsgeräte, dürfen im und um das TRZ keine Störungen oder Beeinträchtigungen der Bewohnerinnen und Bewohner sowie der Nachbarschaft entstehen.

Die Bewohnerinnen und Bewohner sind verpflichtet, sich an allen in und um das Haus anfallenden Unterhalts- und Reinigungsarbeiten zu beteiligen. Die Arbeits- und Aufgabenzuteilung erfolgt durch die Mitarbeitenden des Zentrums.

Die Reinigung der Zimmer sowie der dazugehörigen Nasszellen hat gemeinschaftlich durch die Bewohnerinnen und Bewohner der jeweiligen Räume zu erfolgen. Das dazu benötigte Material wird vom Betrieb zur Verfügung gestellt. Die Sauberkeit wird durch die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung gemäss dem ausgehängten Reinigungsplan kontrolliert und die Bewohnerinnen und Bewohner werden zur Reinigung angeleitet, sofern dies erforderlich ist.

Die Küche und deren Einrichtung sind nach jedem Gebrauch zu reinigen. Störendes und lärmendes Verhalten sind auch in der Küche zu unterlassen.

Das Rauchen ist aus Sicherheitsgründen - insbesondere aufgrund der Brandgefahr - in sämtlichen Räumen der Kollektiveinrichtung verboten und nur an den von der Zentrumsleitung bezeichneten Örtlichkeiten zulässig.

Das Lagern und der Konsum von alkoholischen Getränken im TRZ sind verboten. Die Zentrumsleitung bzw. die Mitarbeitenden des AFM können stark alkoholisierte Bewohnerinnen und Bewohner aus dem TRZ wegweisen bzw. ihnen den Zutritt verweigern.

Es werden keine religiösen Aktivitäten im Hause toleriert und niemand darf gezwungen werden, einer Religionsgemeinschaft beizutreten oder anzugehören, eine religiöse Handlung vorzunehmen oder religiösem Unterricht zu folgen. Ebenfalls werden keine Praktiken toleriert, welche Körperverletzungen und Blutungen zur Folge haben könnten.

Die Missachtung des Rauch- und Alkoholverbots hat eine Kürzung der Unterstützungsleistungen zur Folge.

Zimmerkontrollen

Die Mitarbeitenden des AFM sowie die Kantonspolizei sind jederzeit berechtigt, Personen- und Zimmerkontrollen durchzuführen. Zimmer- und Personenkontrollen durch die Kantonspolizei finden unregelmässig statt und können jederzeit und unangemeldet erfolgen.

Drogen und Waffenverbot

Der Besitz, Konsum und Handel von illegalen Drogen ist in der Schweiz strafbar und wird strafrechtlich verfolgt. Die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung sind verpflichtet, entsprechende Wahrnehmungen umgehend der Polizei zu melden.

Der Besitz von Waffen jeglicher Art sowie der grundlose Besitz gefährlicher Gegenstände ist im Zentrum verboten. Falls solche festgestellt werden, werden diese umgehend, nötigenfalls unter Anwesenheit der Polizei, eingezogen.

Verpflegung

Im Zentrum steht eine Küche mit mehreren Kochgelegenheiten zur Verfügung. Das Kochen ist ausschliesslich in der Küche gestattet. Kochen in anderen Räumen oder in den Zimmern ist aus Sicherheitsgründen nicht gestattet. Das Kochen ausserhalb der Küche bzw. in den verbotenen Zonen hat eine Kürzung der Unterstützungsleistungen zur Folge. Ausgenommen sind von der ZL zugelassene elektrische Wasserkocher- und Mikrowellengeräte.

Die Bewohnerinnen und Bewohner bereiten ihre Mahlzeiten selbständig und eigenverantwortlich zu. Die benötigten Nahrungsmittel werden von den Bewohnerinnen und Bewohnern der Kollektiveinrichtung mit dem ihnen ausgerichteten Unterstützungsgeld selbständig eingekauft.

Ausrichtung von Unterstützungsleistungen

Die Ausrichtung der Unterstützungsgelder erfolgt ausschliesslich zu den vom AFM festgelegten und im Zentrum vorgängig angeschlagenen Zeiten. Bewohnerinnen und Bewohner mit täglicher Auszahlung erhalten die Leistungen nur während den Bürozeiten. Am Freitag wird jeweils auch das Unterstützungsgeld für das Wochenende, d.h. für drei Tage, ausbezahlt. Vor Feiertagen gilt das gleiche Vorgehen wie vor Wochenenden.

Vor der Auszahlung von Unterstützungsleistungen können durch die Zentrumsleitung Kontrollen bezüglich der Ordnung und Sauberkeit der Zimmer sowie den dazu gehörenden Nasszellen angeordnet werden. Die Unterstützungsleistungen werden erst ausbezahlt, wenn die Vorgaben hinsichtlich Ordnung und Sauberkeit erfüllt sind.

Wer zu den festgelegten Auszahlungsterminen unentschuldigt abwesend ist, verliert den Anspruch auf das Unterstützungsgeld für den betreffenden Zeitraum. Bei nicht bewilligten Absenzen besteht keinerlei Anspruch auf nachträgliche Ausrichtung von Unterstützungsleistungen.

Medizinische Versorgung

Bei medizinischen Problemen (Krankheit, Bedarf nach ärztlicher Konsultation, Abgabe von Medikamenten etc.), insbesondere bei medizinischen Notfällen, sind die für die Führung der Kollektiveinrichtung zuständigen Mitarbeitenden umgehend zu informieren. Diese sind auch für die Abgabe von Medikamenten aus der Haus- und Notfallapotheke zuständig.

Arzt und Zahnarzttermine werden ausschliesslich durch die zuständigen Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung vereinbart. Diese erfordern in jedem Fall eine besondere Kostengutsprache durch die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung. Die Kosten der medizinischen Leistungen werden grundsätzlich nur nach den internen Richtlinien des AFM und gestützt auf die Vorgaben des Staatssekretariates für Migration übernommen.

Den Bewohnerinnen und Bewohnern steht keine freie Arztwahl zu. Spitaleinweisungen werden durch den zugewiesenen Arzt vorgenommen, ausgenommen davon sind ausgewiesene Notfälle.

Durch die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung vereinbarten Termine sind verbindlich und einzuhalten und dürfen nicht ohne deren Einverständnis verschoben werden.

Für nicht durch die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung vereinbarte Arzttermine wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 50.00 erhoben; Kosten für verpasste Arzttermine werden diesen in Rechnung gestellt oder von den Unterstützungszahlungen in Abzug gebracht.

Besuchsregelung

Besucher und Besucherinnen haben sich unmittelbar nach der Ankunft bei der Verwaltung der Kollektiveinrichtung zu melden und sich mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen. Ohne Ausweis und Zustimmung der Zentrumsleitung darf Besucherinnen und Besucher aus Sicherheitsgründen kein Zutritt gewährt werden. Besucherinnen und Besucher unter 16 Jahren dürfen das EAZ / TRZ nur in Begleitung eines Elternteils oder mit Zustimmung der Leitung der Kollektiveinrichtung betreten. Als Besucherinnen und Besucher gelten auch Asylsuchende und vorläufig Aufgenommene anderer Kantone oder der Kollektivzentren und Wohnungen innerhalb des Kantons. Besucher haben sich ausschliesslich in den öffentlichen Räumen im Erdgeschoss oder im Bürobereich aufzuhalten und dürfen die Stockwerke mit den Zimmern nur nach Zustimmung des Personals betreten. Besucherinnen und Besucher haben das TRZ spätestens mit dem Beginn der Nachtruhe um 22.00 Uhr zu verlassen. Während den Nachtstunden bleibt das TRZ für Besucherinnen und Besucher geschlossen.

Übernachtungen von Besucherinnen und Besuchern im TRZ sind generell nicht erlaubt. Die Nichtbeachtung der Besucherregelung hat für die Besucherinnen und Besucher die Wegweisung aus dem Zentrum sowie in jedem Fall ein Hausverbot und eine Verzeigung wegen Hausfriedensbruchs gemäss Art. 186 des schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB; SR 311.0) zur Folge. Für das korrekte Verhalten und die Einhaltung der Besucherregelung durch die Gäste sind die Bewohner und Gastgeber der Kollektiveinrichtung verantwortlich.

Verhalten im Brandfall

Das Verhalten bei Brandausbruch wird regelmässig mit allen Bewohnerinnen und Bewohnern geübt. Diese sind verpflichtet, an diesen Brandschutzübungen teilzunehmen.

Bei einem Brandausbruch ist die Unterkunft sofort zu verlassen. Mitbewohnerinnen und -bewohner sind ebenfalls zu warnen und in Sicherheit zu bringen. Die Nachtwache, der Pikettdiensttuende der Kollektiveinrichtung (vgl. Anschlag an der Infotafel), Polizei (**117**) und Feuerwehr (**118**) sind möglichst umgehend zu alarmieren.

In jedem Zimmer ist der vorgesehene Fluchtweg angeschlagen. Das Zentrum wird durch eine Brandschutzanlage überwacht. Bei mutwilliger Auslösung der Brandmeldeanlage werden dem Verursacher die entstandenen Kosten in Rechnung gestellt.

Information

Bei Bedarf kann die Leitung der Kollektiveinrichtung obligatorische Informationsanlässe für die Bewohnerinnen und Bewohner einberufen. Alle wichtigen Informationen zum Aufenthalt im Zentrum können zudem dem Anschlagbrett der Kollektiveinrichtung entnommen werden.

Im Einzelfall werden direkt betroffene Bewohnerinnen und Bewohner durch die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung persönlich informiert. Ebenfalls stehen ihnen die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung während den täglichen Büroöffnungszeiten zur Verfügung.

Termine, welche die Bewohnerinnen und Bewohner von der Leitung der Kollektiveinrichtung erhalten, sind verbindlich und deshalb einzuhalten. Die Termine werden am Anschlagbrett angeschlagen.

Rückkehrberatung

Die Teilnahme an den Veranstaltungen der Rückkehrberatung ist obligatorisch.

Beschäftigungsmöglichkeiten

Die Möglichkeiten zur Aufnahme einer Erwerbstätigkeit für die Bewohnerinnen und Bewohner richten sich nach den asyl- und ausländerrechtlichen Bestimmungen.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, an den Beschäftigungsprogrammen und dem Co-Work des AFM teilzunehmen.

Ansprechpersonen und Terminvereinbarung

Bei Fragen oder persönlichen Anliegen stehen die Mitarbeitenden der Kollektiveinrichtung während den Büroöffnungszeiten zur Verfügung. Für länger dauernde Gespräche ist eine Voranmeldung erforderlich.

Sachbeschädigungen

Die von den Bewohnerinnen und Bewohnern der TRZ verursachten Kosten und sowie mutwillig verursachte Sachbeschädigungen werden diesen in Rechnung gestellt oder von den Unterstützungszahlungen abgezogen.

Beschwerderecht

Bei Auseinandersetzungen, Konflikten oder Massnahmen gemäss der Hausordnung ist vorerst eine Einigung mit der Leitung der Kollektiveinrichtung zu suchen. Ist eine solche nicht möglich, können die Bewohnerinnen und Bewohner sich an die zuständige Ressortleitung wenden.

8.2 Ansätze und Degression Mehrpersonenhaushalt

Grundleistungen					
Standard Auszahlungsbeträge in Fr. solange der AS sich an die Hausordnung und Urlaubsregelung hält.					
	Anzahl	EAZ / TRZ		IU	
		Monat	Tag	Monat	Tag
Erwachsene ab 18.	1	378.00	12.60	459.00	15.30
	2	366.00	12.20	403.50	13.45
	3	361.50	12.05	394.50	13.15
	4	351.00	11.70	379.50	12.65
	5	319.50	10.65	345.00	11.50
	6	306.00	10.20	330.00	11.00
	7	285.00	9.50	309.00	10.30
	8	267.00	8.90	288.00	9.60
	9	256.50	8.55	274.50	9.15
	ab 10	241.50	8.05	259.50	8.65
Jugendliche ab 12. bis/und mit 17.	1				
	2	328.50	10.95	364.50	12.15
	3	322.50	10.75	355.50	11.85
	4	313.50	10.45	340.50	11.35
	5	288.00	9.60	312.00	10.40
	6	273.00	9.10	298.50	9.95
	7	255.00	8.50	276.00	9.20
	8	241.50	8.05	259.50	8.65
	9	229.50	7.65	249.00	8.30
	ab 10	214.50	7.15	232.50	7.75
Kinder bis/und mit 11.	1				
	2	295.50	9.85	325.50	10.85
	3	289.50	9.65	318.00	10.60
	4	279.00	9.30	304.50	10.15
	5	256.50	8.55	276.00	9.20
	6	244.50	8.15	264.00	8.80
	7	228.00	7.60	247.50	8.25
	8	213.00	7.10	231.00	7.70
	9	205.50	6.85	222.00	7.40
	ab 10	193.50	6.45	207.00	6.90

8.3 Auszahlungsbeträge täglich Minimal und Nothilfe

Minimalleistungen					
Anwendbar für sanktionierte Personen oder bei in Rechtskraft erwachsenem Asylentscheid, wo nur noch Anspruch auf Nothilfe besteht (inkl. Personen mit einem Mehrfachgesuch gem. Art. 111 c AsylG).					
		EAZ / TRZ /		IU	
	Anzahl	Monat	Tag	Monat	Tag
Erwachsene ab 18.	1		7.70		9.25
	2		7.70		9.25
	3		7.65		9.20
	4		7.45		9.00
	5		6.90		8.50
	6		6.55		8.15
	7		6.10		7.70
	8		5.75		7.30
	9		5.45		7.00
	ab 10		5.10		6.70
Jugendliche ab 12. bis/und mit 17.	1				
	2		6.90		8.50
	3		6.80		8.40
	4		6.70		8.30
	5		6.25		7.80
	6		5.90		7.50
	7		5.50		6.95
	8		5.15		6.75
	9		4.90		6.40
	ab 10		4.65		6.25
Kinder bis/und mit 11.	1				
	2		6.10		7.70
	3		6.00		7.60
	4		5.95		7.55
	5		5.50		7.05
	6		5.30		6.85
	7		4.90		6.50
	8		4.60		6.15
	9		4.35		5.95
	ab 10		4.10		5.70

8.4 Informationsblatt zur Aufnahme einer Erwerbstätigkeit

8.4.1 Asylsuchende (Bewilligung N) / Schutzsuchende (Bewilligung S)

Grundsatz

Während des Aufenthaltes in den Zentren des Bundes (BAZ) dürfen Asylsuchende keine Erwerbstätigkeit ausüben.

Asylsuchende im erweiterten Verfahren, welche einem Kanton zugewiesen werden, erhalten ab Zuweisungsdatum einen 6 Monate gültigen Ausländerausweis mit dem Vermerk "ohne Erwerbstätigkeit". Dies bedeutet, die asylsuchende Person darf grundsätzlich einer Erwerbstätigkeit nachgehen, hat aber zum jetzigen Zeitpunkt keine Arbeitsstelle.

Asylsuchende Personen dürfen im Hinblick einer Stellenausschreibung und oder einer Rekrutierung maximal ½ Tag Probearbeiten

Jede Erwerbstätigkeit eines Asylsuchenden ist vorgängig bewilligungspflichtig.

Grundsatz Bewilligung Sine Bewilligung zur Ausübung einer unselbstständigen oder selbstständigen Erwerbstätigkeit für Personen mit Status S kann bei der zuständigen kantonalen Behörde beantragt werden. Der Arbeitgeber muss vor Arbeitsantritt beim Kanton des Arbeitsortes eine Arbeitsbewilligung beantragen. Der Kanton prüft ob die geltenden Lohn- und Arbeitsbedingungen eingehalten werden. Für die Ausübung einer selbstständigen Erwerbstätigkeit muss die Person mit dem Status S vor dem Arbeitsantritt beim Kanton des Arbeitsortes eine Arbeitsbewilligung beantragen. Der Kanton prüft, ob die finanziellen und betrieblichen Voraussetzungen für die angestrebte Tätigkeit erfüllt sind. Der Kanton berücksichtigt die besondere Lage der Schutzbedürftigen Personen. Bei ausserkantonaler Erwerbstätigkeit erfolgt eine kostenpflichtige Verfügung, welche die im Arbeitsvertrag aufgeführte Tätigkeit im Kanton erlaubt.

Vorgehen im Hinblick auf eine Bewilligungserteilung

Gesuch B1 ausfüllen.

Ausgefülltes B1-Gesuch zusammen mit beidseitig unterzeichnetem Arbeitsvertrag (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) an die Wohngemeinde des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin einreichen. Wird gleichzeitig mit dem Stellenantritt der Wohnort gewechselt, ist die neue Wohngemeinde zuständig.

Die Wohngemeinde leitet das Gesuch und den Arbeitsvertrag an das Amt für Migration und Zivilrecht (AFM) weiter.

Das AFM leitet die Unterlagen bei Bedarf zur arbeitsmarktlichen Prüfung an das kantonale Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA) weiter.

Nach erfolgter Prüfung durch das KIGA wird die Bewilligung vom AFM ausgestellt und an die entsprechende Wohngemeinde retourniert.

Die Aufnahme der Erwerbstätigkeit von Personen mit einer N- und S -Bewilligung darf erst nach Erteilung der Bewilligung erfolgen. Widerhandlungen haben eine Verzeigung zur Folge.

Probearbeiten sind bewilligungsfrei bzw. meldungsfrei möglich, wenn sie die Dauer eines halben Tages nicht überschreiten und die Erteilung einer Arbeitsbewilligung für die betreffende Stelle realistisch erscheint. Einsätze >½Tag sind bewilligungspflichtig und gehen unter die übliche Probezeit.

Praktika

Für Asylsuchende (Bewilligung N) ist es grundsätzlich nicht möglich, eine Bewilligung für ein Praktikum zu erhalten.

Arbeitseinsätze und Beschäftigungsprogramme

Die kantonalen Zentren für Asylsuchende haben die Möglichkeit kurzfristige und zeitlich begrenzte Arbeitseinsätze für Asylsuchende zu organisieren. Diese Einsätze setzen keine Arbeitsbewilligung im Einzelverfahren voraus und werden zur Hauptsache für öffentliche Institutionen (Gemeinden, Forstämter, Kooperationen) ausgeführt. Es können auch Aufträge für private Auftraggeber ausgeführt werden, solange sie keine wesentliche Konkurrenz für das Gewerbe sind. Diese Arbeitseinsätze und Beschäftigungsprogramme werden immer vom entsprechenden Zentrum organisiert, begleitet und von diesem abgerechnet.

Provisorische Bewilligung zum Stellenantritt

Die regionalen Arbeitsvermittlungsstellen (RAV) haben für stempelberechtigte Personen aus dem Asylbereich die Möglichkeit, eine provisorische Bewilligung zum Stellenantritt einzuholen.

Berufslehre - Praktikum

Bei Asylsuchenden (Ausweis N) dürfen mehrjährige Ausbildungen und Lehrverträge nur bewilligt werden, wenn die betreffende Person wahrscheinlich längere Zeit in der Schweiz bleiben wird und ihre Ausbildung beenden kann. Andernfalls ist es im Interesse dieser Jugendlichen, dass geprüft wird, ob sie nicht an einem kürzeren Aus- oder Weiterbildungsprogramm teilnehmen oder ein Praktikum absolvieren können.

Da in der Praxis kaum je davon ausgegangen werden kann, dass eine sich im Asylverfahren befindende Person tatsächlich eine mehrjährige Ausbildung oder Lehre beenden kann, ist bei der Erteilung von einer Bewilligung grösste Zurückhaltung auszuüben. Dies auch im Hinblick auf die negativen Auswirkungen im Falle eines negativen Asylentscheides. Eine Bewilligung obliegt dem Abteilungsleiter Asyl und Rückkehr.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Wird das Arbeitsverhältnis aufgelöst, ist dies dem AFM mitzuteilen. Die Person ist aufzufordern, nach Arbeitsende ihren Ausländerausweis bei der Wohngemeinde anpassen zu lassen (Löschung des Arbeitgebers).

Informationen zum Gesuchsverfahren N und S mit Stellenantritt/-wechsel

Der Gesuchsteller reicht das Gesuch über die Wohngemeinde ein. Ist mit dem Stellenantritt oder –wechsel ein Wohnortwechsel verbunden, so muss das Gesuch zwingend über die künftig zuständige Wohngemeinde eingereicht werden. Die Einwohnerkontrollen müssen (analog anderer Ausweiskategorien) abklären, ob mit dem Stellenantritt ein Wohnortwechsel verbunden ist.

Für die Gesuchsbearbeitung ist der Ressort Aufenthalt und Dienste zuständig.
Die Gesuchsbearbeitung dauert in der Regel **1 Woche**.

Nicht korrekt ausgefüllte oder Gesuche mit fehlenden Angaben werden der zuständigen Wohnge-
meinde **retourniert**.

Für Personen, die **Arbeitslosengelder** beziehen, kann das RAV bei A+D ein dringliches Gesuch für die Ausstellung einer prov. Bewilligung zum Stellenantritt (Vereinbarung zwischen Arbeits-
amt/AFM) beantragen und erhalten diese in der Regel innerhalb eines Tages.

Besteht Unklarheit über die korrekte Adressangabe auf den Gesuchen, so beruft sich A+D auf [Ziffer 5.6](#) der vorliegenden Weisungen und Handlungsrichtlinien zur Unterstützung des Asylberei-
ches. Bestehen immer noch Unklarheiten informiert sich A+D beim zuständigen Zentrum. Ist die
Angabe falsch, wird das Gesuch der Gemeinde retourniert.

Für sämtliche Ausweismutationen werden die entsprechenden Gebühren erhoben, es sei denn,
die Person oder die Familie ist zum Zeitpunkt der Ausweismutation vollumfänglich unterstützungs-
bedürftig.

Verrechnung Ausweismutationen

Bei erwerbstätigen Personen mit (F-Ausweis), welche in Zentren oder Individual-Unterkünften
wohnhaft sind, werden sämtliche Ausweismutationen für die ganze Familie verrechnet.

8.4.2 Grundsatz Bewilligungen F und B

Vorläufig aufgenommene Personen und vorläufig aufgenommene Flüchtlinge (Ausweis F) sowie
anerkannte Flüchtlinge (Ausweis B) dürfen grundsätzlich einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Seit
dem 1. Januar 2019 genügt dafür eine einfache Meldung. Dies soll die rasche Integration in den
Arbeitsmarkt fördern. Betroffen davon ist auch eine mehrjährige Ausbildung oder Lehrstelle.

Jeder Stellenantritt und -wechsel sowie Beendigung der Erwerbstätigkeit muss mit dem Meldefor-
mular vorgängig gemeldet werden. Das Formular zur Meldung einer Erwerbstätigkeit von vorläufig
aufgenommenen Flüchtlingen und vorläufig aufgenommenen Personen (Ausweis F) sowie aner-
kannten Flüchtlingen (Ausweis B) ist zu finden unter:

https://www.sem.admin.ch/sem/de/home/themen/arbeit/erwerbstaetige_asylbereich.html

Weitere Informationen sowie die nötigen Formulare sind unter www.afm.gr.ch zu finden.
Telefonische Auskünfte erhalten Sie beim Amt für Migration und Zivilrecht GR unter
081 257 25 41.

8.5 Maximalbetrag für eine Person je Haushalt

Raum	Kategorie	Durschnitt in Fr.
Küche	Tisch inkl. Stühle	150.00
	Einrichtungsgegenstände (Besteck, Geschirr, Kochutensilien usw.) mit Grundausrüstung bereits bezogen	0.00
Schlafzimmer	Schrank	300.00
	Bett inkl. Matratze	250.00
	Einrichtungsgegenstände (Nachtisch, Lampe usw.)	50.00
	Bettinhalt (Decke, Kissen, Bettbezug) mit Grundausrüstung bereits bezogen	0.00
Wohnzimmer	Sofa/Sessel	300.00
	Einrichtungsgegenstände (Tisch, Lampe, Kommode usw.)	250.00
Weiteres	Einrichtungsgegenstände (Staubsauger, Putzutensilien usw.)	100.00
	Lieferkosten	100.00
Total für eine Person		1500.00

8.6 UMA Sanktionskatalog

Sanktionskatalog im Bereich unbegleitete minderjährige Asylsuchende

Der Erfolg von Bestrafung wird im UMA Bereich grundsätzlich in Frage gestellt. Aus diesem Grund kommt im Sanktionsbereich von UMA ein Bonus-Malus-System zur Anwendung.

8.6.1 Bonus-Malus Katalog

Bonus-Malus Katalog			
Verhalten	Zusätzliches Co-Work übernehmen		+
	Freiwillige Mithilfe bei allgemeinen Arbeiten		+
	Freiwillige Mithilfe bei Instandhaltungs-/Reinigungs- und Revisionsarbeiten		+
	Sozialverhalten zwischen Bewohner und Mitarbeiter	-	+
	Nicht einhalten von Pflichten im Zusammenhang mit Schule/Ausbildung	-	
	Nicht Einhalten von Weisungen	-	
Auswirkung	Zusätzliche Freizeit- und Sportaktivitäten		+
	Kostenlose Verpflegung		+
	Keine Teilnahme an Freizeit- und Sportaktivitäten	-	
	Angeordnetes Co-Work ohne Entschädigung	-	
	Angeordnete Mithilfe bei Instandhaltung und Revisionsarbeiten	-	

Abkürzungsverzeichnis

A+D	Aufenthalt und Dienste
A+R	Asyl und Rückkehr
AFM	Amt für Migration und Zivilrecht
AL	Abteilungsleitung
ALV	Arbeitslosenversicherung
ARZ	Ausreisezentrum
AS	Personen aus dem Asylbereich
AIG	Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration
B	Jahresaufenthaltsbewilligung
EAZ	Erstaufnahmezentrum
EBA	Eidgenössisches Berufsattest
EFB	Einkommensfreibetrag
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
HHFB	Haushaltsführungsbeitrag
IPV	Individuelle Prämienverbilligung (der Krankenversicherung)
IU	Individualunterkunft
KIGA	Kantonales Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit
KK	Krankenkasse
KU	Kollektivunterkunft / Kollektivunterkünfte
MIZ	Minimalzentrum
RAV	Regionale Arbeitsvermittlung
RL	Ressortleitung
RL U+B	Leitung U+B
RL IU	Leitung IU
SEM	Staatssekretariat für Migration
TRZ	Transitzentrum
UG	Unterstützungsgeld(er)
U+B	Unterbringung und Betreuung
UMA	Unbegleitete minderjährige Asylsuchende
V+R	Verfahren und Rückkehr
VA	vorläufig Aufgenommene
VA7-	vorläufig Aufgenommene, mit weniger als 7 Jahre Aufenthalt in der Schweiz
VA7+	vorläufig Aufgenommene, mit Aufenthalt von länger als 7 Jahre in der Schweiz
VAFü	vorläufig Aufgenommene Flüchtlinge
ZL	Zentrumsleitung