



Stadt Schlieren

Freiestrasse 6
Postfach
8952 Schlieren
www.schlieren.ch

Abteilung Soziales

Telefon 044 738 15 43
soziales@schlieren.ch

Kostengutsprachen für Heimdepots

1. Allgemeines

Gemäss § 5 Abs. 1 des Pflegegesetzes sind die Gemeinden für die ambulante und stationäre Pflegeversorgung ihrer Einwohnerinnen und Einwohner verantwortlich, wobei die Gemeinden die Versorgung entweder mit eigenen Einrichtungen erbringen oder aber Dritte damit beauftragen können. Die Herkunftsgemeinde ist verpflichtet, auch die Aufnahme von mittellosen pflegebedürftigen Personen sicherzustellen. Dafür ist unter bestimmten Voraussetzungen eine Kostengutsprache für ein Heimdepot zu leisten.

Über das Gesuch entscheidet abschliessend die Abteilung Soziales. Der Depotbetrag wird nicht ausbezahlt, sondern es wird eine Kostengutsprache für einen bestimmten Betrag geleistet. Dieser kann – sofern die Voraussetzungen für die Auszahlung erfüllt sind – später eingefordert werden.

Das Gesuch muss immer mit dem Antragsformular der Stadt Schlieren erfolgen.

Anträge für eine Finanzierung der Unterbringungskosten sind an die Abteilung Soziales, Bereich Intake zu richten.

2. Voraussetzungen

Der zivilrechtliche Wohnsitz der Person, für die das Gesuch gestellt wird, muss Schlieren sein (zum Zeitpunkt vor Eintritt in die gesuchstellende Institution). Das Vermögen der betroffenen Person darf den Vermögensfreibetrag der Ergänzungsleistungen gemäss Art. 11 Abs. 1 lit. c Ergänzungsleistungsgesetz nicht übersteigen. Der maximale Betrag des Depots beträgt Fr. 10'000.00.

3. Verfahren zur Antragstellung

1. Die Institution reicht das Gesuch mit dem Formular der Stadt Schlieren per Mail bei der Abteilung Soziales ein (a.s@schlieren.ch). Das Formular enthält schützenswerte Personendaten und ist vertraulich zu behandeln.
2. Der zivilrechtliche Wohnsitz wird in den Daten der Einwohnerkontrolle geprüft.
3. Die Steuerdaten der letzten drei Jahre werden beim Steueramt erfragt.
4. Die aktuelle Verfügung und Berechnung der Zusatzleistungen wird mittels AHVeasy abgefragt.
5. Das Gesuch wird bewilligt oder abgelehnt und der Institution zugestellt.
6. Die Liste subsidiäre Kostengutsprache wird ergänzt.

4. Vorgehen bei Abschluss eines Falls:

Bleiben in der Folge eines Austritts (Beendigung des Pensionsvertrages) Rechnungsbeträge unbezahlt, muss die Institution ihre Forderung unverzüglich gegenüber der betroffenen Person respektive deren Erben geltend

machen. Wird diese Forderung nicht beglichen, sind durch die Institution sofortige Inkassobemühungen einzuleiten. Sind die Inkassobemühungen erfolglos, kann die Institution innert 12 Monaten nach Austritt die Auszahlung der Forderung bei der Stadt Schlieren verlangen. Dazu reicht sie folgende Unterlagen ein:

- Kopie der Kostengutsprache der Stadt Schlieren
- Kopien der unbezahlten Rechnungen
- Kontoauszug des Bewohnerkontos
- Nachweis über erfolgte Inkassobemühungen (Rechnungstellung, Betreibungsbemühungen, Verlustschein, Konkursbestätigung, etc.)
- Anfragen ohne vorgängig eingeholte und angenommene Kostengutsprache werden abgelehnt

5. Begleichung der Rechnung/Verlustschein

- Falls der Verlustschein vom Betreibungsamt ausgestellt wurde, muss der Betrag beim Betreibungsamt beglichen werden
- Falls der Verlustschein beim Konkursamt ausgestellt wurde, muss die Rechnung beim Gläubiger beglichen werden.
- Kontierung Verlustschein: Kostenstelle: 420.3612.07 Verlustscheine Kostenbeteiligung

6. Abschluss

Nach Auszahlung der Forderung wird der Fallabschluss in der Liste der subsidiären Kostengutsprachen ergänzt.