

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin
Abt. Gesundheit und Soziales
Bezirksstadträtin



Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg, Abt. GesSoz • D 10820 Berlin

Herrn Bezirksverordnetenvorsteher
Rainer Kotecki

9/9/8

über

Herrn Bezirksbürgermeister Ekkehard Band

Bezirksbürgermeister
von Berlin Tempelhof-Schöneberg

09. SEP. 2008

Nr.:
Termin:

Dienstgebäude:
Tempelhofer Damm 165
12099 Berlin
Zimmer 111
Postanschrift:
John-F.-Kennedy-Platz
10820 Berlin
☎ (Durchwahl) 7560 7250
Vermittlung (030) 7560 0
intern (9917) 7250
Telefax (030) 7560 7256

e-mail: sibyll.klotz@ba-ts.verwalt-berlin.de
(E-Mail -Adresse nicht für Dokumente mit
elektronischer Signatur)

Datum: 4 .09.2008

Kleine Anfrage gem. § 11 BezVG lfd. Nr. 262
des Bezirksverordneten Harald Gindra



Beratungspflicht des JobCenters nach § 14 SGB I

Sehr geehrter Herr Kotecki,

da die Fragen in den Zuständigkeitsbereich des JobCenters Tempelhof-Schöneberg fallen, habe ich die o.g. Kleine Anfrage dorthin weitergeleitet und die Beantwortung auf der Grundlage der zugearbeiteten Daten vorgenommen:

Zu 1.)

Für die Beratung der Antragsteller auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes ist der Leistungsbereich des JobCenters federführend zuständig.

Aktuell sind hier rund 200 Mitarbeiter mit der Betreuung der rund 28.500 Bedarfsgemeinschaften befasst.

Davor findet in der Regel ein Gespräch mit einem der rund 40 Mitarbeiter der Eingangszone statt. Dort wird zunächst der Grund der Vorsprache erörtert. Kann das Anliegen dort sofort geklärt werden, wird der Kunde nicht an den Leistungsbereich weiterverwiesen. Kann eine Klärung nicht abschließend geleistet werden, wird in der Regel ein Termin im Leistungsteam vereinbart.

1 a)

Für Erstantragsteller ist eine gesonderte Antragsannahmestelle gebildet worden. Dort wird der Antragsteller durch den Verwaltungsprozess unterstützend begleitet.

Die Antragsvordrucke werden ausgegeben, der Antrag entgegengenommen, dabei werden mit dem Kunden offene Fragen geklärt bzw. fehlende Unterlagen angefordert und schlussendlich wird dort auch über den Antrag entschieden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Antragservice stehen den Kunden während der üblichen Sprechzeiten auch zur Beratung zur Verfügung.

1 b)

Die Weiterbewilligungsanträge werden regelmäßig sechs Wochen vor Ablauf des Bewilligungszeitraums mit dem sog. Beendigungsschreiben an die Kunden versandt. Sollte es beim Ausfüllen dieser Anträge zu Nachfragen kommen, können diese, nach Terminvereinbarung, mit den zuständigen Mitarbeitern erörtert werden. In der Regel gehen diese Weiterbewilligungsanträge auf dem Postwege im JobCenter ein. Sollten sich Nachfragen ergeben, so nimmt das JobCenter Kontakt zum Kunden auf, um die offenen Punkte zu klären.

Die regelmäßige Überprüfung der Leistungsansprüche ist tägliche Aufgabe aller Mitarbeiter des Leistungsbereichs.

Zusätzlich zu dem Beratungsangebot des JobCenters stehen dem Antragsteller Angebote Dritter zur Verfügung, die er – kostenfrei – nutzen kann, wenn er bei der Antragstellung Hilfestellung in Form von praktischer Unterstützung benötigt.

2.)

Hier wird in der Frage aus dem sog. Beendigungsschreiben zitiert. Standardmäßig liegt diesem Beendigungsschreiben einmal der Weiterbewilligungsantrag selbst, eine Einkommenserklärung sowie eine Einkommensbescheinigung (vom Arbeitgeber auszufüllen) bei.

Um den Leistungsanspruch prüfen zu können, sind neben diesen Vordrucken noch weitere Erklärungen dann abzugeben, wenn die Bedarfsgemeinschaft aus mehreren Personen besteht. In diesem Falle ist für jedes Mitglied darzulegen, dass eine Hilfebedürftigkeit besteht.

Diese weiteren, erforderlichen Vordrucke sind vom Kunden selbst zu beschaffen. Sie werden in der Eingangszone des JobCenters ausgegeben. Zusätzlich kann der Kunde die Vordrucke auch von der Internetseite herunterladen. Dabei kann er die in der Kleinen Anfrage genannte Seite der Arbeitsagentur nutzen.

Das JobCenter Tempelhof-Schöneberg hat einen entsprechenden Link ebenfalls auf seiner Internetpräsenz hinterlegt. Unter dem Navigationspunkt „Leistungsservice“ wird der Kunde direkt zu dieser aktuellen Vordrucksammlung weitergeleitet.

3.)

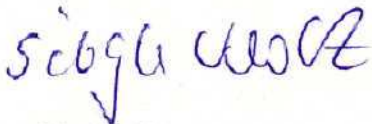
Die Ausgabe der erforderlichen Vordrucke erfolgt unbürokratisch in der Eingangszone des JobCenters.

Eine weitergehende Beratung erfolgt nach Vereinbarung eines Termins dann im jeweils zuständigen Leistungsteam.

4.)

Es entstehen dem Kunden keine Kosten. Somit erübrigt sich auch die Frage einer möglichen Kostenerstattung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Sibyll Klotz

Beendigungsschreiben:

Sehr geehrte Frau... ,

mit Bescheid vom ... 2008 sind Ihnen und gegebenenfalls weiteren Personen Ihrer Bedarfsgemeinschaft Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts bis einschließlich 31.08.2008 bewilligt worden. Für eine weitere Bewilligung von Leistungen nach dem SGB II müssen die Anspruchsvoraussetzungen erneut geprüft werden.

Bitte füllen Sie hierfür den beigefügten Weiterbewilligungsantrag (bisher Fortzahlungsantrag) mit Anlagen vollständig aus. Die Anlagen, die Sie Ihrem Weiterbewilligungsantrag beifügen müssen, sowie die aktuellen Ausfüllhinweise erhalten Sie bei Ihrem zuständigen Leistungsträger oder im Internet der BA unter www.arbeitsagentur.de unter der Rubrik "Formulare für Bürgerinnen & Bürger > Arbeitslosengeld II".

Beachten Sie bitte, dass Leistungen frühestens ab dem Zeitpunkt der Antragstellung gewährt werden. Um Leistungsunterbrechungen im laufenden Bezug zu vermeiden, muss der Weiterbewilligungsantrag rechtzeitig vor Ablauf des aktuellen Bewilligungsabschnittes bei dem zuständigen Leistungsträger gestellt werden.

Sofern Sie keinen Antrag auf Arbeitslosengeld II stellen wollen, beachten Sie bitte die im Merkblatt "SGB II - Grundsicherung für Arbeitsuchende, Arbeitslosengeld II/Sozialgeld" enthaltenen Hinweise zur Kranken- und Pflegeversicherung, zur Berücksichtigung von Zeiten der Arbeitslosigkeit in der Rentenversicherung und zur Möglichkeit der Weiterführung Ihres Arbeitsangebots.

Zur Klärung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse Ihrer Bedarfsgemeinschaft kann nach § 93 Abs. 8 und 9 der Abgabenordnung (AO) für jedes Mitglied der Bedarfsgemeinschaft ein Abrufersuchen gegenüber dem Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) gestellt werden. Im Falle eines Abrufersuchens übermittelt das BZSt von den Kreditinstituten die Kontenstammdaten Ihrer Konten, soweit seit der Auflösung der Konten nicht mehr als drei Jahre vergangen sind (§ 93 b Abs. 4 AO i. V. m. § 24c Abs. 1 Kreditwesengesetz).

Auf der letzten Seite des Weiterbewilligungsantrags ist eine Checkliste für den Kunden, anhand derer er prüfen kann, ob alle erforderlichen Vordrucke dem Antrag beigefügt sind.

Da Sie die Leistungen beantragen, wird von der Vermutung ausgegangen, dass Sie auch die Vertretung Ihrer Bedarfsgemeinschaft übernommen haben. Diese gilt nicht mehr, wenn Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft gegenüber dem Leistungsträger erklären, dass sie ihre Interessen selbst wahrnehmen wollen (§ 38 SGB II).

Sollten Sie falsche bzw. unvollständige Angaben machen oder Änderungen nicht oder nicht unverzüglich mitteilen, müssen Sie und die Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft nicht nur mit der Erstattung der zu Unrecht erhaltenen Leistungen rechnen. Weiterhin setzen Sie sich auch der Gefahr eines Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahrens aus.

Bitte stellen Sie deshalb sicher, dass die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft über die Mitwirkungspflichten informiert sind und dass diese alle notwendigen Informationen erhalten.

Das Merkblatt "SGB II - Grundsicherung für Arbeitsuchende (Arbeitslosengeld II/Sozialgeld)" habe ich erhalten und kenne dessen Inhalt.

Folgende Anlagen sind dem Weiterbewilligungsantrag beigefügt:

Anlage WEP Anzahl	(zur Eintragung jeweils einer weiteren Person der Bedarfsgemeinschaft ab 15 Jahren)
Anlage KI Anzahl	(zur Eintragung von jeweils zwei Kindern unter 15 Jahren)
Anlage HG Anzahl	(für Verwandte und Verschwägerter in der Haushaltsgemeinschaft)
Anlage VE	(für je eine nicht verwandte Person in der Haushaltsgemeinschaft zur Überprüfung, ob eine Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft vorliegt)
Anlage MEB Anzahl	(für die Beantragung eines Mehrbedarfs bei kostenaufwändiger Ernährung)
Anlage EK Anzahl	(Einkommenserklärung für jeweils eine Person der Bedarfsgemeinschaft)
Einkommensbescheinigung	(Einkommensbescheinigung bei unselbständiger Tätigkeit - vom Arbeitgeber auszufüllen)
Anlage EKS Anzahl	(Einkommenserklärung bei selbständiger Tätigkeit)
Anlage VM	(zur Feststellung der Vermögensverhältnisse der Personen in der Bedarfsgemeinschaft)
Anlage UH Anzahl	(Unterhaltsansprüche gegenüber Dritten)
Anlage UF Anzahl	(Unfallfragebogen)