

Merkblatt für den Leistungsbezug – Teil I

Bitte mit Unterschriften zurückgeben!

Landkreis Peine
Der Landrat
Fachdienst Arbeit, Jobcenter
Burgstr. 1
31224 Peine



WICHTIGE HINWEISE UND INFORMATIONEN, WENN SIE LEISTUNGEN DES SOZIALGESETZBUCH ZWEITES BUCH –SGB II- IN ANSPRUCH NEHMEN -Für alle erwerbsfähigen Personen ab 15 Jahren zu verwenden-

Aktenzeichen (sofern schon vorhanden):	
Merkblatt für (Name, Vorname):	

Diese Hinweise sollen Sie über zu beachtende Vorschriften und Ihre wichtigsten Pflichten der im SGB II geregelten Grundsicherung für Arbeitssuchende informieren, wenn Sie Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld beantragen. Sie als Vertreterin/Vertreter der Bedarfsgemeinschaft sind dazu verpflichtet, alle weiteren Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft über die nachstehenden Regelungen zu unterrichten.

Als Nachweis darüber bestätigt jedes Mitglied der Bedarfsgemeinschaft über 15 Jahren mit ihrer/seiner Unterschrift die Aushändigung und Kenntnisnahme des Merkblattes.

Mitwirkung

Leistungen der Grundsicherung für Arbeitssuchende setzen voraus, dass sowohl Sie als erwerbsfähige Leistungsberechtigte/erwerbsfähiger Leistungsberechtigte als auch die mit Ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Angehörigen alle Möglichkeiten zur Beendigung oder Verringerung Ihrer Hilfebedürftigkeit ausschöpfen.

Antragstellung

Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II (SGB II) müssen Sie beantragen. Sie werden nicht für Zeiten vor der Antragstellung erbracht. Der Antrag auf Leistungen wirkt auf den Ersten des Monats der Antragstellung zurück. Sie müssen deshalb alle Tatsachen, die sich auf die Leistungsgewährung auswirken können, angeben. Insbesondere ist dies der Zufluss von Einkommen für den gesamten Monat. Um eine Verzögerung bei der Bearbeitung zu vermeiden, wird Ihnen geraten, den Antrag frühzeitig vor Ablauf des bisherigen Bewilligungszeitraums bzw. vor Ablauf der Arbeitslosengeld I-Bewilligung zu stellen.

Mitwirkungspflichten (§ 60 ff Sozialgesetzbuch I)

Um Ihren Leistungsanspruch prüfen und feststellen zu können, kann auf Ihre Mitwirkung nicht verzichtet werden. Sie müssen alle Tatsachen angeben, die für die Leistung bedeutsam sind und im Antragsbogen abgefragt werden. Sind Auskünfte dritter Personen erforderlich, müssen Sie der Auskunftserteilung dieser Personen zustimmen. Werden Beweismittel (Urkunden, Nachweise) benötigt, so müssen Sie diese benennen oder selbst vorlegen. Bei Vorlage von Kontoauszügen haben Sie die Möglichkeit Schwärzungen vorzunehmen. Diese Möglichkeit besteht jedoch nur bei Ausgabebuchungen, nicht bei Einnahmen. Die Schwärzungsmöglichkeit bei Ausgabebuchungen bezieht sich nicht auf das Buchungs- und Wertstellungsdatum oder den Betrag, sondern ausschließlich auf bestimmte Passagen des Empfängers und Buchungstextes, wenn der zu Grunde liegende Geschäftsvorgang weiterhin plausibel bleibt. Geschwärzt werden dürfen vor allem die in den Auszügen enthaltenen besonderen Arten personenbezogener Daten, wie beispielsweise Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse und philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit und Sexualleben (vgl. Bundessozialgericht vom 19.02.2009 – Az. B 4 AS 10/08 R).

Auf Verlangen sind Sie verpflichtet, persönlich beim Leistungsträger zu erscheinen. Zur Feststellung Ihrer Vermittlungsfähigkeit kann mit Ihrem Einverständnis eine ärztliche oder psychologische Untersuchungsmaßnahme durchgeführt werden.

Merkblatt für den Leistungsbezug – Teil I

Mitteilungspflichten

Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Antrag vollständig und richtig ausgefüllt ist. Darüber hinaus sind Sie verpflichtet, unverzüglich und unaufgefordert alle Änderungen mitzuteilen, die sich später zu den von Ihnen gemachten Angaben ergeben. Nur so können Leistungen in korrekter Höhe gezahlt und Überzahlungen vermieden werden.

Falls Sie unsicher sind, ob eine Änderung Ihrer Verhältnisse für die Leistungsgewährung von Bedeutung sein könnte, fragen Sie bitte bei Ihrer Leistungssachbearbeiterin/Ihrem Leistungssachbearbeiter nach.

Sie müssen insbesondere sofort mitteilen, wenn

- Sie oder andere Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft eine berufliche Tätigkeit aufnehmen - auch als Selbständige/r oder mithelfende/r Familienangehörige/r. Verlassen Sie sich nicht auf eventuelle Zusagen anderer, Ihre Beschäftigungsaufnahme anzuzeigen. Hierzu sind ausschließlich Sie selbst verpflichtet. Dies gilt auch für Ihre Ehegattin/Ihren Ehegatten bzw. Ihre Lebenspartnerin/Ihren Lebenspartner oder einen Angehörigen Ihrer Bedarfsgemeinschaft,
- Sie als erwerbsfähige Leistungsberechtigte/erwerbsfähiger Leistungsberechtigter arbeitsunfähig erkranken. Die Arbeitsunfähigkeit und ihre voraussichtliche Dauer sind dem Jobcenter spätestens innerhalb von 3 Tagen durch Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung Ihrer Ärztin/Ihres Arztes nachzuweisen,
- sich Ihr Einkommen oder Vermögen oder das Einkommen oder Vermögen der anderen Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft ändert,
- Ihnen oder anderen Mitgliedern der Bedarfsgemeinschaft Erträge aus Vermögen gutgeschrieben werden (z.B. Zinsen, Dividenden) oder Steuererstattungen zufließen,
- Sie oder andere Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft Mutterschaftsgeld oder ähnliche Leistungen beantragen oder erhalten,
- Sie oder andere Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft Renten aller Art, insbesondere Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit, beantragen oder erhalten,
- sich Ihre Anschrift ändert. Bitte beachten Sie, dass vor Abschluss eines Vertrages über eine neue Unterkunft die Zusicherung des zuständigen Trägers zur Höhe der Aufwendungen der neuen Unterkunft einzuholen ist,
- Sie heiraten oder eine (Lebens-)Partnerschaft eingehen, sich von Ihrer Ehegattin/Ihrem Ehegatten oder Ihrer Lebenspartnerin/Ihrem Lebenspartner dauerhaft trennen oder Ihre Ehe oder Lebenspartnerschaft endet,
- Sie oder andere Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft sich mehrere Tage nicht an Ihrem Wohnort aufhalten werden. In diesem Fall ist die **vorherige** Zustimmung des Jobcenters erforderlich, um weiterhin Anspruch auf Leistungen zu haben! Einen entsprechenden Antrag stellen Sie bitte bei Ihrer Arbeitsvermittlerin/Ihrem Arbeitsvermittler. Dort erhalten Sie dazu auch nähere Auskünfte.

Eine Schulbescheinigung ist für alle Personen Ihrer Bedarfsgemeinschaft vorzulegen, sobald das 15. Lebensjahr vollendet wird, der Schulbesuch aber noch nicht abgeschlossen ist.

Bitte teilen Sie Änderungen umgehend mit und achten Sie auf die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben. Die Beachtung dieser Mitteilungspflichten liegt besonders auch in Ihrem Interesse. Kommen Sie Ihren Mitwirkungspflichten nicht nach, kann der Leistungsträger die Leistung ohne weitere Ermittlungen bis zur Nachholung der Mitwirkung versagen oder entziehen. Sollten Sie unvollständige bzw. falsche Angaben machen oder Änderungen nicht bzw. nicht unverzüglich mitteilen, müssen Sie nicht nur zu Unrecht erhaltene Leistungen erstatten, sondern Sie erfüllen ggf. einen **Ordnungswidrigkeits- oder Straftatbestand**.

Leistungsmissbrauch wird u. a. mit modernen Methoden der elektronischen Datenverarbeitung, z. B. durch einen automatisierten Datenabgleich oder ein Kontenabrufersuchen nach § 93 Abs. 8 Abgabenordnung, auch in Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Trägern aufgedeckt, mit Nachdruck verfolgt und geahndet, um die Gemeinschaft der Steuerzahler zu schützen.

Hinweise zur Verarbeitung inklusive Erhebung von personenbezogenen Daten

Die nachfolgenden Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben habe ich erhalten.

Name, Vorname (in Druckbuchstaben) _____

Datum und Unterschrift _____

Merkblatt für den Leistungsbezug – Teil I

Weitere Informationen zu Ihrer beruflichen Eingliederung erhalten Sie von Ihrer Arbeitsvermittlerin/Ihrem Arbeitsvermittler.

Unterschriften aller weiteren Mitglieder der Bedarfsgemeinschaften die das 15. Lebensjahr vollendet haben. Ich habe die Informationen dieses Merkblattes zur Kenntnis genommen.			
_____ Name, Vorname	_____ Unterschrift	_____ Name, Vorname	_____ Unterschrift
_____ Name, Vorname	_____ Unterschrift	_____ Name, Vorname	_____ Unterschrift
_____ Name, Vorname	_____ Unterschrift	_____ Name, Vorname	_____ Unterschrift

Hinweis: Im Internetauftritt des Landkreises Peine finden Sie unter www.landkreis-peine.de/Jobcenter weitere Informationen und Formulare sowie Links zu den aktuellen Gesetzestexten.

Merkblatt für den Leistungsbezug – Teil I

Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Art. 12 bis 14 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) beim Landkreis Peine – Fachdienst Arbeit (Stand September 2021 / 33.10)

1. Kontaktdaten der Verantwortlichen

Grundsätzlich verantwortlich für datenschutzrechtliche Angelegenheiten des Landkreises Peine ist die Behördenleitung- Herr Landrat Henning Heiß.

Kontaktdaten: Landkreis Peine, Burgstr. 1, 31224 Peine, E-Mail: mail@landkreis-peine.de

Darüber hinaus können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten des Landkreises Peine wenden.

Leif Erichsen – Hannoversche Informationstechnologien (HannIT), Anstalt des öffentlichen Rechts

E-Mail: Leif.Erichsen@HannIT.de

2. Zu welchem Zweck und aufgrund welcher Rechtsgrundlage werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet?

Die Datenverarbeitung erfolgt zur Aufgabenwahrnehmung nach dem Sozialgesetzbuch II „Grundsicherung für Arbeitssuchende“ (SGB II) in den Bereichen Fallmanagement, Arbeitsvermittlung, Auszahlung von Leistungen zur Grundsicherung und Eingliederung in Arbeit, Statistik nach § 51b SGB II sowie Datenabgleich nach § 52 SGB II.

Wenn nach der Ankunft in Deutschland die wichtigsten Fragen zum Lebensunterhalt und zur Unterkunft geklärt sind, möchten viele Flüchtlinge sich möglichst schnell in Deutschland integrieren, die deutsche Sprache lernen und eine Arbeit oder Ausbildung aufnehmen.

Auf diesem Weg unterstützt das „Übergangsmanagement“ des Fachdienstes Arbeit Flüchtlinge bereits während des Asylverfahrens durch individuelle Beratung und Information. Durch die Vermittlung an die zuständigen Stellen und deren Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner übernehmen sie eine wichtige Lotsenfunktion für Asylbewerber und Asylbewerberinnen im Landkreis Peine.

3. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Es werden Personenstammdaten, Leistungsnachweise, Bankverbindungsdaten, Abrechnungs- und Zahlungsdaten, Sozialversicherungsnummer, Leistungsdaten, Informationen zur Schwerbehinderteneigenschaft sowie Angestellten- und Rentenzeiten verarbeitet.

4. Wer sind die Empfängerinnen und Empfänger der personenbezogenen Daten?

Zum Datenaustausch gibt es im SGB II eine Vielzahl an Rechtsgrundlagen.

Zum Beispiel regelt Kapitel 6 des SGB II im § 50 insbesondere die Datenübermittlung von Sozialdaten zwischen Einrichtungen bzw. Stellen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dem SGB II erforderlich ist.

Im § 52 wird der automatisierte Datenabgleich zwischen der Bundesagentur für Arbeit und dem Fachdienst Arbeit als zugelassener kommunaler Träger geregelt. In § 53 SGB II werden die Aufgaben der Bundesagentur für Arbeit im Bereich der Statistik definiert.

Zum Zwecke der Erledigung der gesetzlichen Aufgaben „Durchführung der Finanzkontrolle des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) nach § 6b SGB II“ und „Prüfungskompetenz des Bundesrechnungshofes (BRH) nach Art. 114 Grundgesetz sowie § 91 Bundeshaushaltsordnung und § 6b SGB II“ können die personenbezogenen Daten an das BMAS und den BRH übermittelt werden.

Soweit keine Rechtsgrundlage vorhanden ist, erfolgt ein Datenaustausch nur auf Grundlage Ihrer Einwilligungserklärung. Beispielsweise erfolgt ein gegenseitiger Austausch mit einem Träger als Auftragnehmer/in zur Durchführung einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme, mit dem Ziel Ihrer individuellen Förderung zur Verbesserung Ihrer Chancen zur Eingliederung in Arbeit. Ihre Einwilligung ist auch erforderlich bei einem Austausch mit Trägern der kommunalen Eingliederungsleistungen gemäß § 16a SGB II sowie für den Austausch mit anderen Organisationseinheiten der Kreisverwaltung, der Bundesagentur für Arbeit, der Rentenversicherung und anlassbezogen mit anderen Organisationen oder Einrichtungen.

Die Auftragsdatenverarbeitungen durch die Hersteller der Fachsoftware sind in detaillierten Vereinbarungen geregelt. Insbesondere die technisch-organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen sind detailliert beschrieben.

5. Werden Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation weiter gegeben?

In den Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung ist festgelegt, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in einem Drittland der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers bedarf und sie nur erfolgen darf, wenn die besonderen gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

6. Unter welchen Voraussetzungen dürfen Ihre Daten an Dritte weitergeben werden?

Alle personenbezogenen Daten, die bekannt geworden sind, dürfen nur dann an andere Stellen oder Personen weitergegeben werden, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.

7. Wie werden Ihre Daten verarbeitet?

In weitgehend automationsgestützten Verfahren werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert. Dabei werden technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen, entsprechend dem aktuellen Stand der Technik, eingesetzt, um Ihre personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung, Verlust oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenlegung oder unbefugten Zugang zu schützen.

8. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Personenbezogene Daten werden solange gespeichert, wie sie für die einzelnen Verfahren erforderlich sind oder eine gesetzliche Grundlage die Speicherdauer vorgibt.

9. Welche Rechte (Auskunftsrecht, Widerspruchsrecht usw.) besitzen Sie?

Sie haben nach der Datenschutz-Grundverordnung verschiedene Rechte. Einzelheiten ergeben sich insbesondere aus Artikel 15 bis 18 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung.

- **Recht auf Auskunft**

Sie können Auskunft über Ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern. Daher sollten in dem Antrag möglichst Angaben zum konkreten Verwaltungsverfahren gemacht werden.

- **Recht auf Berichtigung**

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

- **Recht auf Löschung**

Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Ihre Person betreffenden Daten zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden.

- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit**

Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Die Einschränkung steht einer Verarbeitung nicht entgegen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

- **Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu widersprechen. Allerdings können wir dem nicht nachkommen, wenn an der Verarbeitung ein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift den Landkreis Peine zur Verarbeitung verpflichtet.

- **Recht auf Beschwerde**

Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen wurde, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen.

Die Kontaktdaten der Niedersächsischen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz lauten: Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstr.5, 30159 Hannover, E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.