



Wichtige Informationen für erwerbsfähige Leistungsberechtigte

1. Antragsprinzip

Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) werden gemäß § 37 SGB II **nur** auf Antrag und für Zeiten **ab** Antragstellung erbracht. D.h. die Antragstellung muss **immer vor Beginn** des leistungsbegründenden Ereignisses erfolgen. Ausnahmen: Ein Antrag auf Bürgergeld wirkt auf den Ersten des Monats zurück, in dem der Antrag gestellt wird.

2. Mitteilung aller Tatsachen

Gemäß § 60 SGB I sind Sie verpflichtet alle Tatsachen anzugeben, die für den Leistungsbezug maßgebend sind. Änderungen in den Verhältnissen, z. B. eine Beschäftigungsaufnahme, müssen Sie dem Jobcenter sofort mitteilen. Andernfalls können Ihnen Ihre Leistungen entzogen werden.

3. Ortsabwesenheit

Der Aufenthalt außerhalb des in der Erreichbarkeits-Verordnung (ErrV) definierten näheren Bereichs des zuständigen Jobcenters bedarf zwingend der Zustimmung Ihrer persönlichen Ansprechpartnerin/Ihres persönlichen Ansprechpartners (§ 7b SGB II). Einen entsprechenden Antragsvordruck erhalten Sie beim Jobcenter sowie auf der Internetseite des Jobcenters (www.jobcenter-row.de). Für Zeiten der Ortsabwesenheit ohne Zustimmung besteht **kein Anspruch** auf Leistungen nach dem SGB II.

4. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Sie sind verpflichtet **jede** eingetretene Arbeitsunfähigkeit **unverzüglich** anzuzeigen und spätestens vor Ablauf des 3. Kalendertages eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Diese Verpflichtung besteht auch, wenn Sie keinen Termin im Jobcenter oder einem vom Jobcenter beauftragen Dritten (z.B. Maßnahmeträger) haben.

Von dieser Verpflichtung können bestimmte Personen ausgenommen werden. Nähere Informationen hierzu kann Ihnen Ihre persönliche Ansprechpartnerin bzw. Ihr persönlicher Ansprechpartner in einem persönlichen Gespräch geben.

Seit dem 01.01.2023 übersenden Ärztinnen und Ärzte eine sogenannte elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (**eAUB**) direkt an die Krankenkassen. Arbeitgeber haben dann die Möglichkeit die Daten dort abzurufen (ohne Diagnose). Diese Möglichkeit besteht für die Jobcenter aufgrund einer fehlenden Rechtsgrundlage bisher noch nicht. Daher müssen Sie sich von Ihrer Ärztin oder Ihrem Arzt noch eine papierbehaftete AUB geben lassen. Diese können Sie uns sodann übermitteln. Sofern hier der Diagnoseschlüssel (ICD-Code) aufgedruckt sein sollte, können Sie diesen selbstverständlich unkenntlich machen („schwärzen“).

5. Beseitigung und/oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit

Gemäß § 2 SGB II sind Sie verpflichtet alles in Ihren Möglichkeiten Stehende zu tun, um Ihre Hilfebedürftigkeit zu beseitigen oder zu mindern. D.h., dass Sie vorrangige Leistungen einfordern, aktiv an allen Maßnahmen zu Eingliederung in Arbeit mitwirken und Ihre Arbeitskraft dem allgemeinen Arbeitsmarkt zur Verfügung stellen müssen, sofern Ihnen dies zugemutet werden kann.

6. Vorschriften zur Leistungsminderung bei Pflichtverletzungen

Sie sind verpflichtet den allgemeinen Pflichten und Meldepflichten nachzukommen, sofern Ihnen dies zuzumuten ist.

Kommen Sie Ihren Verpflichtungen nicht nach, kann Ihr Bürgergeld gemindert werden (§§ 31 ff SGB II). Hierüber erhalten Sie jedoch mit jeder Aufforderung des Jobcenters eine gesonderte Belehrung.

7. Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (MAG) - Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS)

Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (MAG) werden umgangssprachlich als „Praktikum“ bezeichnet.

Die Teilnahme an einer MAG ist nur zulässig, wenn durch den/die persönliche/n Ansprechpartner/in ein AVGS ausgestellt wurde und dieser vor Aufnahme der MAG vom Arbeitgeber vollständig ausgefüllt beim Jobcenter eingeht. Wird das „Praktikum“ durch Sie angetreten, obwohl kein AVGS beantragt oder ausgestellt wurde, hat dies Folgen:

- Sie sind nicht in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.
- Kosten im Rahmen des Praktikums, z.B. Fahrkosten, werden nicht durch das Jobcenter erstattet.
- Durch den Arbeitgeber ist für die Dauer des „Praktikums“ der Mindestlohn zu zahlen.

8. Datenschutz

Ich bin damit einverstanden, dass für die berufliche Integration relevante persönliche Daten, insbesondere Bewerbungsunterlagen, an potentielle Arbeitgeber übermittelt werden, wenn dadurch die Möglichkeit der Aufnahme einer Arbeit oder Ausbildung besteht. Außerdem bin ich damit einverstanden, dass meine Bewerbungsunterlagen (insbesondere Lebenslauf, Zeugnisse) an potentielle Arbeitgeber per E-Mail verschickt werden dürfen. Mir ist bewusst, dass diese Daten vom Jobcenter vertraulich behandelt und nur an potentielle Arbeitgeber weitergegeben werden. Mir ist bewusst, dass ich diese Erklärung jederzeit widerrufen kann.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Leistungssachbearbeiterin/ Ihren Leistungssachbearbeiter bzw. an Ihre persönliche Ansprechpartnerin/ Ihren persönlichen Ansprechpartner.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Jobcenter des Landkreises Rotenburg (Wümme)

Mit meiner Unterschrift versichere ich, die vorstehenden wichtigen Informationen für erwerbsfähige Leistungsberechtigte zur Kenntnis genommen zu haben.

Unterschrift der Leistungsberechtigten Person oder des gesetzlichen Vertreters

Vor- und Nachname der Leistungsberechtigten Person **in Druckbuchstaben** Geburtsdatum

- Exemplar für Ihre Unterlagen
- Exemplar für Ihre persönliche Ansprechpartnerin/Ihren persönlichen Ansprechpartner im Jobcenter



Wichtige Informationen für erwerbsfähige Leistungsberechtigte

1. Antragsprinzip

Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) werden gemäß § 37 SGB II **nur** auf Antrag und für Zeiten **ab** Antragstellung erbracht. D.h. die Antragstellung muss **immer vor Beginn** des leistungsbegründenden Ereignisses erfolgen. Ausnahmen: Ein Antrag auf Bürgergeld wirkt auf den Ersten des Monats zurück, in dem der Antrag gestellt wird.

2. Mitteilung aller Tatsachen

Gemäß § 60 SGB I sind Sie verpflichtet alle Tatsachen anzugeben, die für den Leistungsbezug maßgebend sind. Änderungen in den Verhältnissen, z. B. eine Beschäftigungsaufnahme, müssen Sie dem Jobcenter sofort mitteilen. Andernfalls können Ihnen Ihre Leistungen entzogen werden.

3. Ortsabwesenheit

Der Aufenthalt außerhalb des in der Erreichbarkeits-Verordnung (ErrV) definierten näheren Bereichs des zuständigen Jobcenters bedarf zwingend der Zustimmung Ihrer persönlichen Ansprechpartnerin/Ihres persönlichen Ansprechpartners (§ 7b SGB II). Einen entsprechenden Antragsvordruck erhalten Sie beim Jobcenter sowie auf der Internetseite des Jobcenters (www.jobcenter-row.de). Für Zeiten der Ortsabwesenheit ohne Zustimmung besteht **kein Anspruch** auf Leistungen nach dem SGB II.

4. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Sie sind verpflichtet **jede** eingetretene Arbeitsunfähigkeit **unverzüglich** anzuzeigen und spätestens vor Ablauf des 3. Kalendertages eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Diese Verpflichtung besteht auch, wenn Sie keinen Termin im Jobcenter oder einem vom Jobcenter beauftragen Dritten (z.B. Maßnahmeträger) haben.

Von dieser Verpflichtung können bestimmte Personengruppen ausgenommen werden. Nähere Informationen hierzu kann Ihnen Ihr persönlicher Ansprechpartner bzw. Ihre persönliche Ansprechpartnerin in einem persönlichen Gespräch geben.

Seit dem 01.01.2023 übersenden Ärztinnen und Ärzte eine sogenannte elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (**eAUB**) direkt an die Krankenkassen. Arbeitgeber haben dann die Möglichkeit die Daten dort abzurufen (ohne Diagnose). Diese Möglichkeit besteht für die Jobcenter aufgrund einer fehlenden Rechtsgrundlage bisher noch nicht. Daher müssen Sie sich von Ihrer Ärztin oder Ihrem Arzt noch eine papierbehaftete AUB geben lassen. Diese können Sie uns sodann übermitteln. Sofern hier der Diagnoseschlüssel (ICD-Code) aufgedruckt sein sollte, dürfen Sie diesen selbstverständlich unkenntlich machen („schwärzen“).

5. Beseitigung und/oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit

Gemäß § 2 SGB II sind Sie verpflichtet alles in Ihren Möglichkeiten Stehende zu tun, um Ihre Hilfebedürftigkeit zu beseitigen oder zu mindern. D.h., dass Sie vorrangige Leistungen einfordern, aktiv an allen Maßnahmen zu Eingliederung in Arbeit mitwirken und Ihre Arbeitskraft dem allgemeinen Arbeitsmarkt zur Verfügung stellen müssen, sofern Ihnen dies zugemutet werden kann.

6. Vorschriften zur Leistungsminderung bei Pflichtverletzungen

Sie sind verpflichtet den allgemeinen Pflichten und Meldepflichten nachzukommen, sofern Ihnen dies zuzumuten ist.

Kommen Sie Ihren Verpflichtungen nicht nach, kann Ihr Bürgergeld gemindert werden (§§ 31 ff SGB II). Hierüber erhalten Sie jedoch mit jeder Aufforderung des Jobcenters eine gesonderte Belehrung.

7. Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (MAG) - Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS)

Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (MAG) werden umgangssprachlich als „Praktikum“ bezeichnet.

Die Teilnahme an einer MAG ist nur zulässig, wenn durch den/die persönliche/n Ansprechpartner/in ein AVGS ausgestellt wurde und dieser vor Aufnahme der MAG vom Arbeitgeber vollständig ausgefüllt beim Jobcenter eingeht. Wird das „Praktikum“ durch Sie angetreten, obwohl kein AVGS beantragt oder ausgestellt wurde, hat dies Folgen:

- Sie sind nicht in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.
- Kosten im Rahmen des Praktikums, z.B. Fahrkosten, werden nicht durch das Jobcenter erstattet.
- Durch den Arbeitgeber ist für die Dauer des „Praktikums“ der Mindestlohn zu zahlen.

8. Datenschutz

Ich bin damit einverstanden, dass für die berufliche Integration relevante persönliche Daten, insbesondere Bewerbungsunterlagen, an potentielle Arbeitgeber übermittelt werden, wenn dadurch die Möglichkeit der Aufnahme einer Arbeit oder Ausbildung besteht. Außerdem bin ich damit einverstanden, dass meine Bewerbungsunterlagen (insbesondere Lebenslauf, Zeugnisse) an potentielle Arbeitgeber per E-Mail verschickt werden dürfen. Mir ist bewusst, dass diese Daten vom Jobcenter vertraulich behandelt und nur an potentielle Arbeitgeber weitergegeben werden. Mir ist bewusst, dass ich diese Erklärung jederzeit widerrufen kann.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Leistungssachbearbeiterin/ Ihren Leistungssachbearbeiter bzw. an Ihre persönliche Ansprechpartnerin/ Ihren persönlichen Ansprechpartner.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Jobcenter des Landkreises Rotenburg (Wümme)

Mit meiner Unterschrift versichere ich, die vorstehenden wichtigen Informationen für erwerbsfähige Leistungsberechtigte zur Kenntnis genommen zu haben.

Unterschrift der Leistungsberechtigten Person oder des gesetzlichen Vertreters

Vor- und Nachname der Leistungsberechtigten Person **in Druckbuchstaben** Geburtsdatum

- Exemplar für Ihre Unterlagen
- Exemplar für Ihre persönliche Ansprechpartnerin/Ihren persönlichen Ansprechpartner im Jobcenter