



Antrag auf Zustimmung zur Abwesenheit

Den Inhalt des „Merkblattes zur Erreichbarkeit“ habe ich zur Kenntnis genommen. In Kenntnis dieser Regelungen beantrage ich die Zustimmung zu meiner Abwesenheit.

Hinweis: Das Merkblatt ist auf der Internetseite des Jobcenters Rotenburg (Wümme) abrufbar oder kann Ihnen in Ihrem zuständigen Jobcenter ausgehändigt werden.

1. Persönliche Daten

| | |
|---------------|--|
| Vorname: | |
| Nachname: | |
| Geburtsdatum: | |
| Aktenzeichen: | |

2. Dauer der beantragten Abwesenheit

| | | |
|------------------|------|------|
| Abwesenheitszeit | von: | bis: |
|------------------|------|------|

Den Antrag auf Zustimmung zur Abwesenheit stelle ich

- nur für mich.
- für mich und alle weiteren erwerbsfähigen Leistungsberechtigten meiner Bedarfsgemeinschaft.
- für mich und folgende weitere Person/en meiner Bedarfsgemeinschaft:

3. Grund der Abwesenheit

- ohne wichtigen Grund (siehe hierzu Merkblatt Ziff. 6)
- aus wichtigem Grund (Nachweise erforderlich!)
 - Teilnahme an einer ärztlich verordneten Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation
 - Teilnahme an einer Veranstaltung, die kirchlichen oder gewerkschaftlichen Zwecken dient oder im öffentlichen Interesse liegt.
 - Abwesenheit, die überwiegend der Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit dient
 - Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit.
 - Ausübung einer selbständigen oder unselbständigen Erwerbstätigkeit.
 - Unterstützung eines Angehörigen im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes
 - Unterstützung eines Angehörigen wegen Pflegebedürftigkeit
 - Unterstützung eines Angehörigen im Todesfall eines Angehörigen

sonstiger wichtiger Grund:

4. Kontaktmöglichkeit während der Abwesenheit

Geben Sie hier bitte eine Möglichkeit an, wie wir Sie im Bedarfsfall während Ihrer Abwesenheit erreichen können.

Sofern es sich nicht um Ihre persönlichen Daten handelt, versichern Sie mit Ihrer Unterschrift, dass diese Person sein/ihr Einverständnis zur Weitergabe an und der Nutzung durch das Jobcenter Rotenburg (Wümme) erklärt hat.

| | |
|----------------|--|
| Telefonnummer: | |
| Postanschrift: | |

5. Rückmeldung nach Abwesenheit

Ihre Rückmeldung muss durch persönliche Vorsprache bei der Teamassistenz am Empfang des Jobcenters am ersten Öffnungstag nach der Abwesenheit erfolgen!

Öffnungszeiten:

Dienstag und Freitag: 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Donnerstag: 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Datum und Unterschrift des Leistungsberechtigten

Merkblatt zur Erreichbarkeit

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

der Anspruch auf Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) ist an bestimmte Voraussetzungen gebunden. Hierzu zählt nach § 7b SGB II auch, dass erwerbsfähige Leistungsberechtigte nur dann Leistungen erhalten, wenn sie erreichbar sind.

Erreichbar sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte dann, wenn sie sich im näheren Bereich des zuständigen Jobcenters aufhalten **und** werktätig dessen Mitteilungen und Aufforderungen zur Kenntnis nehmen können.

Beide Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit Sie weiterhin einen Anspruch auf Leistungen nach dem SGB II haben. Ist eine der beiden Voraussetzungen nicht erfüllt, sind Sie nicht erreichbar im Sinne des Gesetzes und haben somit **keinen** Anspruch auf Leistungen! Hiervon gibt es jedoch Ausnahmen!

Nachfolgend habe ich Ihnen einige Hinweise zusammengestellt, die Sie beachten müssen, wenn Sie für eine gewisse Zeit die Voraussetzungen nicht erfüllen.

1. Wer sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte?

Dies sind Personen, die mindestens 15 Jahre alt sind und noch nicht die Altersgrenze für den Renteneintritt erreicht haben. Personen unter 15 Jahren sind also von dieser Verpflichtung ausgenommen.

Zudem müssen diese Personen erwerbsfähig sein. Erwerbsfähig ist grundsätzlich jede Person, die mindestens drei Stunden täglich erwerbstätig sein kann.

Sofern Sie Leistungen nach dem SGB II erhalten und über 15 Jahre alt sind, sind Sie eine erwerbsfähige leistungsberechtigte Person.

2. Was ist der nähere Bereich des zuständigen Jobcenters?

Welches unserer drei Jobcenter für Sie zuständig ist, richtet sich nach Ihrem Wohnort.

Sie halten sich im näheren Bereich des für Sie zuständigen Jobcenters auf, wenn es Ihnen möglich ist, dieses in einer für den Vermittlungsprozess angemessenen Zeitspanne und ohne unzumutbaren oder die Eigenleistungsfähigkeit übersteigenden Aufwand zu erreichen.

Dieses ist nach der Erreichbarkeits-Verordnung gegeben, wenn die **einfache Wegstrecke** zum Jobcenter **in höchstens zweieinhalb Stunden** bewältigt werden kann. Bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel sind Umsteige- und Fußwegzeiten mit zu berücksichtigen.

Beispiel: Sie leben in Hipstedt. Damit ist das Jobcenter Bremervörde für Sie zuständig. Der nähere Bereich wird also vom Jobcenter Bremervörde aus betrachtet. Halten Sie sich nun an

einem Ort auf, von dem Sie drei Stunden mit dem Zug benötigen würden, um das Jobcenter aufzusuchen, halten Sie sich außerhalb des näheren Bereichs auf.

3. Was bedeutet „werktätlich dessen Mitteilungen und Aufforderungen zur Kenntnisnehmen“ zu können?

Sie sind verpflichtet, Schreiben des Jobcenters werktätlich (d.h. montags bis samstags) zur Kenntnis zu nehmen. Dies muss nicht persönlich erfolgen. Sie können auch eine Person Ihres Vertrauens bitten, Post des Jobcenters zu öffnen und Sie von dem Inhalt in Kenntnis zu setzen, z.B. durch einen Anruf.

4. Was müssen Sie tun, wenn Sie einen Aufenthalt außerhalb des näheren Bereichs planen und/oder nicht die Möglichkeit haben, selbst die Post zu öffnen?

Erforderlich ist dann, dass Sie **bevor** Sie sich auf den Weg machen, von Ihrer zuständigen persönlichen Ansprechpartnerin oder Ihrem persönlichen Ansprechpartner eine Zustimmung für die Abwesenheit erhalten. Hierfür ist **mindestens fünf Arbeitstage** vorher ein entsprechender Antrag bei dem zuständigen Jobcenter einzureichen. Der Antrag ist von **jeder erwerbsfähigen leistungsberechtigten Person einer Bedarfsgemeinschaft** gesondert zu stellen, welche eine Abwesenheit plant. Benutzen Sie zu diesem Zweck bitte den Vordruck „*Antrag auf Zustimmung zur Abwesenheit*“. Diesen können Sie in Ihrem Jobcenter abholen oder auf der Internetseite des Jobcenters herunterladen (www.lk-row.de; Bürgerservice → Bildung und Arbeit → Jobcenter → Downloadcenter/Formulare). In diesem Vordruck besteht unter dem Punkt 2. „Dauer der beantragten Abwesenheit“, auch die Möglichkeit, diesen Antrag für mehrere oder alle Personen Ihrer Bedarfsgemeinschaft gleichzeitig zu stellen.

Planen Sie also einen Aufenthalt an einem Ort, von dem Sie länger als 2,5 Stunden brauchen würden, um Ihr zuständiges Jobcenter zu erreichen, müssen Sie diesen Antrag stellen. Dies ist auch dann der Fall, wenn jemand für Sie die Post öffnen und Sie informieren darf.

Planen Sie einen Aufenthalt an einem Ort, vom dem Sie zwar weniger als 2,5 Stunden brauchen würden, um Ihr zuständiges Jobcenter zu erreichen, aber niemanden haben, der die Post für Sie öffnen darf, ist ebenfalls ein Antrag zu stellen.

5. Gibt es hiervon Ausnahmen?

Keinen Antrag müssen Sie stellen, wenn Sie planen, lediglich für einen Tag abwesend zu sein - Sie also am Morgen Ihren Wohnort verlassen und noch am selben Abend wieder zurückkehren.

Beabsichtigen Sie eine Abwesenheit nur an einem Wochenende (Samstag, Sonntag) oder einem gesetzlichen Feiertag, benötigen Sie ebenfalls **keine** Zustimmung, wenn Sie sicherstellen, dass Sie Schreiben des Jobcenters vor Beginn des nächsten Werktages zur Kenntnis nehmen können.

Wenn Sie sich unsicher sind, ob ein Antrag erforderlich ist oder nicht, fragen Sie gerne bei Ihrer persönlichen Ansprechpartnerin oder Ihrem persönlichen Ansprechpartner nach.

6. Wie lange kann ich mich außerhalb des näheren Bereichs aufhalten?

Das Gesetz unterscheidet hier, ob Sie sich aus einem wichtigen Grund außerhalb des näheren Bereichs aufhalten oder ob Sie dies ohne wichtigen Grund tun.

Wichtige Gründe können insbesondere sein:

- ärztlich verordnete Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation
→ keine kalenderjährliche Beschränkung
- Teilnahme an einer Veranstaltung, die kirchlichen oder gewerkschaftlichen Zwecken dient oder im öffentlichen Interesse liegt
→ insgesamt bis zu 21 Kalendertage im Kalenderjahr
- Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit, wenn die Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit nicht wesentlich beeinträchtigt wird
→ keine kalenderjährliche Beschränkung
- Ausübung einer selbständigen oder unselbständigen Erwerbstätigkeit
→ keine kalenderjährliche Beschränkung
- erforderliche Unterstützung Angehöriger im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes, wegen Pflegebedürftigkeit oder im Todesfall eines Angehörigen, wenn die Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit nicht wesentlich beeinträchtigt wird
→ Abwesenheit soll 84 Kalendertage im Kalenderjahr nicht überschreiten

Bei Kalendertagen werden Samstage sowie Sonn- und Feiertage mitgezählt.

Wollen Sie den näheren Bereich aus einem der obigen wichtigen Gründe verlassen, müssen Sie uns mitteilen wie wir Kontakt zu Ihnen aufnehmen können. Dazu können Sie uns z.B. Ihre Handy-Nummer oder die eines Dritten (z.B. Ehepartner/in) oder eine abweichende Postanschrift hinterlassen. Zudem müssen Sie entsprechende Nachweise für das Vorliegen dieser Gründe vorlegen.

Beabsichtigen Sie die Abwesenheit **ohne wichtigen Grund**, z.B., weil Sie Urlaub machen möchten, ist die Abwesenheit ebenfalls auf längstens 21 Kalendertage im Kalenderjahr beschränkt.

Hinweis: Die letztendliche Entscheidung über Ihren Antrag auf Zustimmung zur Abwesenheit trifft immer Ihre zuständige persönliche Ansprechpartnerin bzw. Ihr zuständiger persönlicher Ansprechpartner!

7. Was passiert, wenn ich ohne die Zustimmung zur Abwesenheit den näheren Bereich verlasse?

Verlassen Sie den näheren Bereich, ohne vorher die Zustimmung von Ihrer persönlichen Ansprechpartnerin oder Ihrem persönlichen Ansprechpartner einzuholen, erhalten Sie für die Zeit Ihrer Abwesenheit **keine Leistungen!**

Gleiches gilt, wenn Ihre persönliche Ansprechpartnerin oder Ihr persönlicher Ansprechpartner die Zustimmung verweigert hat und Sie dennoch den näheren Bereich verlassen.

Haben Sie eine Zustimmung zur Abwesenheit von mehr als drei Wochen beantragt, Ihre persönliche Ansprechpartnerin oder Ihr persönlicher Ansprechpartner hat einer Abwesenheit jedoch für max. drei Wochen zugestimmt, entfällt Ihr Leistungsanspruch ab Beginn der vierten Woche, wenn Sie bis dahin nicht in den näheren Bereich zurückgekehrt sind.

8. Kann ich einen Antrag auf Zustimmung zur Abwesenheit auch noch nachträglich stellen?

Dies ist nur in absoluten Ausnahmefällen möglich!

Ausnahmsweise kann auch eine **nachträgliche** Beantragung der Zustimmung erfolgen, wenn eine rechtzeitige Antragstellung vor dem Verlassen des näheren Bereichs nicht oder nicht rechtzeitig möglich war. Warum es Ihnen nicht möglich war vor dem Verlassen des näheren

Bereichs einen Antrag zu stellen, ist durch Sie darzulegen. Es gilt jedoch: Die nachträgliche Antragstellung muss **sofort** nach Wegfall des Hinderungsgrundes erfolgen.

Stellen Sie den Antrag nicht sofort nach Wegfall des Hinderungsgrundes, wird der Abwesenheit nicht zugestimmt und Sie haben **keinen Anspruch auf Leistungen**.

Das Risiko, dass Ihre persönliche Ansprechpartnerin oder Ihr persönlicher Ansprechpartner einem Aufenthalt außerhalb des näheren Bereichs **nicht** zustimmt, tragen Sie bei der **nachträglichen** Beantragung der Zustimmung selbst.

9. Wie erfolgt meine Rückmeldung?

Hat Ihre persönliche Ansprechpartnerin bzw. Ihr persönlicher Ansprechpartner die Zustimmung zur Abwesenheit gegeben, melden Sie sich bitte am **ersten Öffnungstag** nach Ihrer Rückkehr **persönlich** in dem für Sie zuständigen Jobcenter zurück. Die Rückmeldung erfolgt vor Ort bei der Teamassistenz am Empfang des Jobcenters.

Öffnungszeiten:

Dienstag und Freitag: 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Donnerstag: 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Haben Sie Fragen zum Thema Erreichbarkeit? Dann hilft Ihnen Ihre persönliche Ansprechpartnerin oder Ihr persönlicher Ansprechpartner gerne weiter. Kontaktieren Sie diese bzw. diesen bitte **rechtzeitig vor** Ihrer geplanten Abreise.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Jobcenter Rotenburg (Wümme)