

  	Geschäftszeichen Verteiler
Interne Geschäftsanweisung	

Nr. 04-16
vom 31.05.16

Betreff: Regelungen zu den Zuständigkeiten - Leistungsgewährung

1. Ausgangslage:

Grundsätzlich ist das Jobcenter Lübeck für alle Personen, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt nach § 36 SGB II im Bereich der Hansestadt Lübeck haben, zuständig.

Es soll möglichst vermieden werden, Kundinnen und Kunden zwischen den Standorten hin und herzuschicken nur weil Zuständigkeiten nicht klar geregelt sind.

Bei unklaren Zuständigkeiten erfolgt eine Abstimmung zwischen den betroffenen TL; das Ergebnis wird in VerBIS dokumentiert.

Die Zuständigkeiten sind im Jobcenter Lübeck nach Postleitzahlen geregelt:

JC Innenstadt: 23552, 23562, 23564, 23627

JC Moisling: 23558, 23560, 23628

JC St. Lorenz Nord: 23554, 23556, 23566

JC Kücknitz: 23568, 23569, 23570

Die Meldeadresse der Kundinnen und Kunden ist grds. maßgeblich für die Zuständigkeit, Ausnahmen: Sonderteams wie z.B. Selbständige, Wahnstraße, Anlaufstelle Flüchtlinge.

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Änderungen im Melderecht hingewiesen: Gemäß § 17 Abs. 1 Bundesmeldegesetz (BMG) hat sich, wer eine Wohnung bezieht, innerhalb von 2 Wochen nach dem Einzug bei der Meldebehörde anzumelden.

Bezieht man also keine Wohnung, ist eine Anmeldung nicht möglich.

Für Personen, die in Lübeck gemeldet sind und aus der Wohnung ausziehen ohne eine neue Wohnung zu beziehen, wird eine Abmeldung nach "unbekannt" vorgenommen und eine Abmeldebestätigung ausgehändigt. Im Personalausweis wird der Ort der Abmeldung (also "Lübeck") eingetragen. Dies gilt jedoch nicht für Personen, die nicht in Lübeck gemeldet sind.

Es können keine Abmeldungen für Auswärtige vorgenommen werden, so dass hier im Personalausweis ggf. der letzte Ort, in dem die Kundin oder der Kunde gemeldet war steht. Sofern dieser Personenkreis von einer der Beratungsstellen der Vorwerker Diakonie betreut wird, wird dort eine Erklärung aufgenommen werden, dass der tatsächliche Aufenthalt in Lübeck ist. Eine Anmeldung im Hotel ist aller frühestens **sechs** Monate nach Einzug im Hotel möglich gemäß § 29 Abs. 1 BMG.

Innerhalb der Teams in den Standorten regelt sich die Zuständigkeit nach den letzten 3 bzw. 2 BG-Endziffern.

2. Sonderteams:

- **Selbständige 314:**

Die Zuständigkeit des Teams 314 ist an die Vorlage einer Gewerbeanmeldung bei

Gewerbetreibenden bzw. bei Freiberuflichen und Tagespflegepersonen an die steuerliche Anmeldung geknüpft, hierzu auch GA 5-14 Punkt C. Sie endet mit Aufgabe der Selbständigkeit.

- **Wahmstraße 304:**

Die Zuständigkeit des Teams 304 ist gegeben, soweit es sich um alleinstehende, obdachlose Männer Ü25 mit multiplen Problemlagen handelt. Die Zuständigkeit des Teams 304 ist geknüpft an eine Beratung durch die Zentrale Beratungsstelle der Vorwerker Diakonie. Sie endet mit Überwindung der multiplen Problemlagen.

- **Anlaufstelle Flüchtlinge 336:**

ALLE Flüchtlinge mit Sprachkenntnissen unterhalb B 1, die einen **Neuantrag im Jobcenter Lübeck** stellen, werden sowohl leistungsrechtlich als auch vermittlerisch von 336 betreut- egal ob sie direkt aus dem AsylbLG – Bezug (in Lübeck oder außerhalb) wechseln oder bereits aus SGB II- Bezug an einem anderen Ort zum Jobcenter Lübeck wechseln.

Von den Aufenthaltstiteln her sind dies insbesondere die Personen mit Aufenthaltserlaubnissen (AE) nach

- §§ 25 Abs.1, Abs. 2 und Abs. 3 AufenthG,
- die afghanischen Ortskräfte mit AE § 22 Abs. 2 und
- die Resettlement – Flüchtlinge mit AE nach § 23 Abs. 2 , 4.

Ggf. können auch zum SGB II wechselnde Personen mit AE nach § 25 Abs. 5 hiervon erfasst sein, sofern es sich um Flüchtlinge handelt

Die Abgabe an die Standorte erfolgt bei BG´s mit mehreren Erwachsenen, wenn mindestens einer das Sprachniveau B1 erreicht hat und/oder die Prognose besteht, dass kein bzw. nicht jedes Mitglied der BG dieses Sprachniveau erreichen wird. Gleiches gilt für Alleinstehende – Sprachniveau B1 oder die Entscheidung, dass dieses nicht erreichbar ist.

3. Besondere Regelungen:

Im Folgenden werden für bestimmte Konstellationen Regelungen zu den Zuständigkeiten festgelegt, hierzu wird auch auf das Ablaufschema in der Anlage 1 verwiesen.

a. Kundinnen und Kunden ohne festen Wohnsitz:

a. letzte Meldeadresse in Lübeck (Ausweispapier mit Wohnsitz Lübeck)

Grds. richtet sich die Zuständigkeit nach der letzten Meldeadresse in Lübeck
Ausnahmen:

- bei Hotelunterbringung:
Die Zuständigkeit bei einer Hotelunterbringung richtet sich nach der Adresse des Hotels.
- wenn schon ein konkretes Wohnungsangebot bei der Neuantragstellung vorliegt, ist der Standort zuständig, in dem die neue Wohnung liegt.

b. letzte Meldeadresse außerhalb Lübeck (Ausweispapier mit Wohnsitz xy)

- Junge Erwachsene und Frauen stellen den Erstantrag dort, wo sie zuerst vorsprechen.
- soweit mit dem Erstantrag auch Hotelkosten beantragt werden, ist der Erstantrag von allen Personengruppen im JC Innenstadt zu stellen bzw. bei Männer Ü25 mit multiplen Hemmnissen in der Wahmstr.

- wenn schon ein konkretes Wohnungsangebot bei der Neuantragstellung vorliegt, ist der Standort zuständig, in dem die neue Wohnung liegt.

c. bei einem Wechsel des Hotels:

- es bleibt grds. der Standort zuständig, in dem das erste Hotel lag
- im Ausnahmefall kann hiervon abgewichen werden, wenn z.B. bisher Kücknitz zuständig war und nun das neue Hotel zum Bereich von Moisling gehört
(vor Aktenabgabe Abstimmung der betroffenen TL)

b. Kundinnen und Kunden mit festen Wohnsitz und laufenden Leistungsbezug:

a. Umzug gesamte BG

Der Umzug wird von dem bisher zuständigen Team abgewickelt, eine Abgabe der Akte an das nach dem Umzug zuständige Team erfolgt frühestens 5 AT vor dem Umzugstermin.

b. Trennung BG

Die laufende Akte mit dem in der Wohnung verbleibenden BG Mitglied verbleibt bei der bzw. dem bisher zuständigen Mitarbeitenden.

Die Trennung der Akten, sowie die Bearbeitung des Neuantrags für das ausziehende BG Mitglied (ohne EZ und M&I) und die Neuanlage bis zur Entscheidung nimmt die bzw. der bisher zuständige Mitarbeitende vor. Die Abgabe der neuen Akte erfolgt erst nach Abschluss dieser Arbeiten.

- **U25 zieht aus ElternBG**

Die U25 jährige Person muss einen eigenen Antrag ohne EZ und M&I Beteiligung stellen. Eine positive Stellungnahme der Erwachsenenhilfe bzw. bei Weiterleitung an diese, der JEM oder bei Minderjährigen des Jugendamtes muss vorliegen.

- **U25 zieht aus eheähnlicher Gemeinschaft**

Wie unter Trennung BG.

- **25. Geburtstag**

Mit Vollendung des 25. Lebensjahrs muss die Kundin bzw. der Kunde einen Neuantrag für sich stellen, um weiter Leistungen zu erhalten.

4. Inkrafttreten:

Die Geschäftsanweisung tritt mit Bekanntgabe in Kraft.

Tag