

# **Merkblatt**

## **über Ihre Rechte und Pflichten im Eingliederungsprozess**

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

da Sie Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) beantragt haben, möchten wir Sie hiermit kurz über Ihre Rechte und Pflichten im Eingliederungsprozess informieren. Bitte beachten Sie die nachfolgenden Hinweise in Ihrem eigenen Interesse, insbesondere um Nachteile zu vermeiden.

Für den Fall der Gewährung von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem SGB II gelten folgende Regelungen:

### **Förderleistungen zur Eingliederung in Arbeit**

Neben den Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes können Sie durch beratungs- und vermittlungunterstützende Leistungen gefördert werden mit dem Ziel der Eingliederung in sozialversicherungspflichtige Arbeit. Ihre Arbeitsvermittlerin/Ihr Arbeitsvermittler wird bei der Entscheidung, ob und welche Leistungen zur Eingliederung in Arbeit notwendig sind, Ihre Eignung sowie Ihre aktuelle Lebenssituation berücksichtigen und nach eingehender Prüfung in den Entscheidungsprozess mit einbeziehen. Mögliche Förderleistungen sind u.a. die Kostenerstattung für Bewerbungen sowie für im Rahmen von Vorstellungsgesprächen entstehende Reisekosten.

Darüber hinaus bietet das Kommunale Kreisjobcenter des Landkreises Fulda weitere individuelle Hilfen an, über die Sie Ihre Arbeitsvermittlerin/ Ihr Arbeitsvermittler im persönlichen Gespräch genauer informieren kann.

Um Förderleistungen in Anspruch nehmen zu können, muss **vorab** eine Antragstellung erfolgen. Über die genauen Vorgehensweisen erhalten Sie Informationen über Ihre Arbeitsvermittlerin/ Ihren Arbeitsvermittler. Wir weisen darauf hin, dass bereits entstandene Kosten ohne vorherige Antragstellung im Nachhinein nicht übernommen werden können.

### **Grundpflichten im Eingliederungsprozess**

Neben dem Grundsatz des Förderns steht gleichberechtigt auch der Grundsatz des Forderns. Sie, sowie alle erwerbsfähigen Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft, sind dazu verpflichtet, alle Möglichkeiten zu nutzen, um Ihre Hilfebedürftigkeit schnellstmöglich zu beenden oder zu verringern. Sie tragen die Verantwortung sich aktiv um die Beendigung Ihrer Arbeitslosigkeit zu bemühen und an angebotenen Maßnahmen und Eingliederungsvorschlägen, die dieses Ziel unterstützen, mitzuwirken.

### **Erhebungsbogen und Nachweise**

Die Vorlage der folgenden Nachweise vermeidet Rückfragen und erleichtert Ihrer Arbeitsvermittlerin/ Ihrem Arbeitsvermittler die Situationsanalyse und die Unterbreitung eines zielgerichteten Integrationsvorschlages:

- Sorgfältig und vollständig ausgefüllter Erhebungsbogen
- Aktuelle Bewerbungsunterlagen
- Nachweise über vorliegende Einschränkungen, z. B. gesundheitliche Beeinträchtigungen oder fehlende Kinderbetreuung

### **Zumutbarkeit**

Nach den Bestimmungen des SGB II sind Sie verpflichtet, jede Arbeit anzunehmen, zu der Sie geistig, seelisch und körperlich in der Lage sind. Ausnahmen hiervon liegen beispielsweise vor, wenn,

- die Ausübung dieser Arbeit die Erziehung eines Kindes gefährden würde, Hinweis: Die Erziehung eines Kindes, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, ist in der Regel nicht gefährdet, soweit seine Betreuung in einer Tageseinrichtung oder auf sonstige Weise sichergestellt ist.
- die Ausübung dieser Arbeit mit der Pflege eines Angehörigen nicht vereinbar wäre und die Pflege nicht auf andere Weise sicher gestellt werden kann,
- der Ausübung der Arbeit ein sonstiger wichtiger Grund entgegensteht.

Ein wichtiger Grund zur Ablehnung eines Arbeitsangebotes kann insbesondere nicht anerkannt werden, wenn

- die angebotene Arbeit nicht Ihrer früheren Tätigkeit oder Ihrer Ausbildung entspricht,
- der Ort der Beschäftigung weiter entfernt ist als früher oder
- die Arbeitsbedingungen ungünstiger sind als früher.

### **Mitteilung von Änderungen**

Grundsätzlich sind Änderungen in den persönlichen Verhältnissen (z. B. Arbeitsaufnahme, Erzielung von Nebeneinkommen, Verlust des Arbeitsplatzes, Änderung der Adresse usw.) unverzüglich bei Ihrem zuständigen Leistungssachbearbeiter oder Arbeitsvermittler bekannt zu geben.

In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass Sozialleistungsbetrug und Schwarzarbeit grundsätzlich durch unsere Behörde zur Anzeige gebracht werden.

### **Erreichbarkeit**

Stellen Sie sicher, dass Sie grundsätzlich an jedem Werktag unter der von Ihnen angegebenen Anschrift für Ihre Arbeitsvermittlerin/ Ihren Arbeitsvermittler persönlich oder auf dem Postweg erreichbar sind.

### **Urlaub/Ortsabwesenheit**

Sie haben die Möglichkeit sich nach vorheriger Zustimmung Ihrer Arbeitsvermittlerin/Ihres Arbeitsvermittlers für insgesamt 21 Tage im Kalenderjahr außerhalb des ortsnahen Bereiches (Wohnort) aufzuhalten. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn durch die Abwesenheit Ihre berufliche Eingliederung nicht beeinträchtigt wird. Bitte stellen Sie ca. eine Woche **vor** Antritt Ihrer angedachten Ortsabwesenheit einen Antrag auf Ortsabwesenheit im Servicebereich unseres Hauses. Innerhalb der ersten drei Monate nach Leistungsbeginn ist eine Ortsabwesenheit wegen der notwendigen Erstberatung und dem Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung etc. grundsätzlich nicht möglich.

Jede unerlaubte Ortsabwesenheit führt zum Wegfall des Anspruchs auf Arbeitslosengeld II für die Dauer der Abwesenheit und zur Rückforderung der dadurch entstandenen Überzahlungen.

### **Pflicht zur persönlichen Meldung/Gesprächseinladung**

Zur Unterstützung des Integrationsprozesses sind persönliche Gespräche unerlässlich. Wenn Ihnen eine Einladung Ihrer Arbeitsvermittlerin/Ihres Arbeitsvermittlers zugeht, sind Sie verpflichtet an diesem Gespräch teilzunehmen.

### **Arbeitsunfähigkeit**

Sollten Sie arbeitsunfähig erkranken, weisen Sie dies bitte ab dem 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit unverzüglich beim Kommunalen Kreisjobcenter durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes nach. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sind innerhalb von 3 Tagen vorzulegen.

Das Merkblatt über meine Rechte und Pflichten im Eingliederungsprozess habe ich verstanden und zur Kenntnis genommen.

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift Antragsteller(in)

\_\_\_\_\_