

Stand: 01.08.2018

Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe

Antrag abgegeben: _____

Tag der Antragsstellung: _____

Unterschrift
Annehmende/r: _____

Eingangsstempel

Senden Sie den Antrag an den:

**Main-Taunus-Kreis
Der Kreisausschuss
Kommunales Jobcenter
Am Kreishaus 1-5
65719 Hofheim**

Die/Der Leistungsberechtigte bezieht folgende Leistungen:

- SGB II (Arbeitslosengeld II / Sozialgeld)
- SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt) /
Asylbewerberleistungen analog SGB XII
- Wohngeld
- Kinderzuschlag nach dem Bundeskindergeldgesetz

Falls ja, geben Sie bitte das Aktenzeichen an:

► Bitte den entsprechenden Bescheid beilegen.

Name		Vorname		Geburtsdatum	
des Erziehungsberechtigten					
Für wen wird die Hilfe beantragt?					
Name		Vorname		Geburtsdatum	
PLZ, Wohnort			Straße		
Vorgenannte Person besucht		<input type="checkbox"/> eine allgemein- oder berufsbildende Schule	<input type="checkbox"/> eine Kindertageseinrichtung	<input type="checkbox"/> Kindertagespflege	
Name der Schule / Einrichtung / Tagespflege		_____			
Anschrift der Schule / Einrichtung / Tagespflege		_____			

Welche Leistungen für Bildung und Teilhabe nach § 28 SGB II beantragen Sie?

eintägige Ausflüge der Schule / Kindertageseinrichtung

mehrtägige Klassenfahrten

► Bitte reichen Sie die von der Schule, bzw. der Kindertageseinrichtung ausgefüllte Anlage Klassenfahrt ein.

Leistungen zum persönlichen Schulbedarf

► Bitte reichen Sie eine aktuelle Schulbesuchsbescheinigung ein.

Hinweis: Wenn Sie bereits Leistungen nach dem SGB II oder SGB XII erhalten, ist ein zusätzlicher Antrag nicht erforderlich.

eine ergänzende, angemessene Lernförderung (Nachhilfe)

Es werden Leistungen zur Lernförderung (Nachhilfe) nach § 35 a des Achten Buches Sozialgesetzbuch SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe) durch das Jugendamt erbracht.

Ja Nein

► Bitte reichen Sie die von der Schule ausgefüllte Anlage „Lernförderbedarf“ ein. Bitte fügen Sie ein Angebot einer qualifizierten Institution / Privatperson bei. Bitte legen Sie uns eine Kopie des letzten Schulzeugnisses vor.

Hinweis: Das Angebot muss auch die Angaben der Bankverbindung des Kontoinhabers enthalten, an den die Zahlung geleistet werden soll.

Schülerbeförderung

Für den Schulweg entstehen monatliche Kosten in Höhe von _____ €.

Es wird ein Zuschuss in Höhe von monatlich _____ € zu den Beförderungskosten durch Dritte gewährt.

► Bitte reichen Sie eine aktuelle Schulbesuchsbescheinigung und entsprechende Nachweise (Bescheid / Fahrkarte / Quittungen u.ä.) ein.

Hinweis 1: Für Schüler der Grundschule und Mittelstufe (Sekundarstufe 1, bis einschl. 10. Klasse) werden die Kosten in der Regel von der Main-Taunus-Verkehrsgesellschaft (MTV) übernommen. Bitte wenden Sie sich in diesen Fällen daher ausschließlich an die Main-Taunus-Verkehrsgesellschaft (weitere Infos unter: www.mtv-web.de/erstattung).

Hinweis 2: Kostengünstigste Variante im Main-Taunus-Kreis ist das Schülerticket Hessen von MTV/RMV.

Gemeinschaftliches Mittagessen in der Schule, Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege

Die vorgenannte Person nimmt regelmäßig an dem in der Schule angebotenen, gemeinschaftlichen Mittagessen teil.

Die vorgenannte Person ist von _____ bis _____ Uhr in einer Kindertageseinrichtung, bzw. Kindertagespflege und nimmt am gemeinschaftlichen Mittagessen teil.

Mein Kind nimmt an folgenden Tagen am Mittagessen teil:

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

► Bitte fügen Sie die Anmeldung über das gemeinschaftliche Mittagessen und auch einen Nachweis über die täglichen Kosten bei.

Zur Teilnahme am sozialen und kulturellen Leben (Aktivitäten in Vereinen, Musikunterricht, Freizeiten, notwendige Ausrüstungsgegenstände u.ä.)

Die vorgenannte Person nimmt im Zeitraum vom _____ bis _____ an folgender Aktivität teil: _____

Ist seit dem Mitglied des Vereins: _____

Name und Anschrift des Leistungsanbieters / Verein _____

Die Kosten hierfür betragen _____ € im Monat im Quartal
 im Halbjahr einmalig

► Bitte fügen Sie einen Nachweis über die Anmeldung/Mitgliedsbescheinigung und die entstehenden Kosten bei.

► **Hinweis:** Der Nachweis muss auch die Angaben der Bankverbindung des Kontoinhabers enthalten, an den die Zahlung geleistet werden soll.

Ich habe zur Kenntnis genommen,

- dass Leistungen frühestens ab Beginn des Antragsmonats gezahlt werden.
- dass ich nach §§ 60-67 Erstes Sozialgesetzbuch (SGB I) zur Mitwirkung verpflichtet bin. Komme ich meiner Mitwirkungspflicht nicht nach, kann dies zur Ablehnung oder zur Rückforderung bereits gewährter Leistungen führen. Mir ist bekannt, dass nach § 263 Strafgesetzbuch bei unrichtigen oder unvollständigen Angaben außerdem eine strafrechtliche Verfolgung wegen Betruges möglich ist.
- dass im Falle einer Bewilligung und Zahlung an einen Dritten, diesem meine Daten sowie Leistungsbezug bekannt werden

Für Leistungen, die **an mich ausgezahlt** werden, bitte ich die Überweisung auf folgendes Konto vorzunehmen:

Kontoinhaber: Name, Vorname: _____
Bank: _____
IBAN: _____
BIC: _____

Ich versichere, die vorstehenden Angaben vollständig und richtig gemacht zu haben.

Hiermit willige ich ein, dass der Sozialleistungsträger im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und zu einer rechtmäßigen Bearbeitung meiner Anliegen sich mit den entsprechenden Leistungsanbietern in Verbindung setzen und notwendige Daten austauschen darf.

Das Merkblatt zu den Datenschutzhinweisen habe ich erhalten.

Ort und Datum _____

Unterschrift des Hilfesuchenden bzw. eines gesetzlichen Vertreters _____

Bestätigung der Schule über den Lernförderbedarf

der Schülerin / des Schülers (Anlage zum Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe)

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____ Aktenzeichen _____

Bitte für jedes Kind ein neues Formular ausfüllen.

Vom Fach- bzw. Klassenlehrer auszufüllen

Für o.g. Schülerin / Schüler der Klassenstufe _____ besteht Lernförderbedarf in dem

Unterrichtsfach _____ im Umfang von _____ Std. pro Woche
gegebenenfalls in einem weiteren Fach

Unterrichtsfach _____ im Umfang von _____ Std. pro Woche
für einen Förderzeitraum vom _____ bis _____

Es wird bestätigt, dass ergänzende, angemessene Lernförderung geeignet und zusätzlich erforderlich ist, um die nach den schulrechtlichen Bestimmungen festgelegten wesentlichen Lernziele zu erreichen.

Zu diesen Lernzielen gehört **nicht** das Erreichen eines höherwertigen Schulabschlusses oder die Verbesserung des Notendurchschnitts.

Ich bestätige, dass folgende Voraussetzungen vorliegen (bitte zutreffendes ankreuzen).

- Das Erreichen der wesentlichen Lernziele (im Regelfall die Versetzung) ist gefährdet.
- Mit der Erteilung von Nachhilfeunterricht besteht eine positive Versetzungsprognose.
- Die Leistungsschwäche ist **nicht** auf unentschuldigte Fehlzeiten oder anhaltendes Fehlverhalten zurückzuführen (z.B. Störung des Unterrichts, fehlende Hausaufgaben und Unterrichtsmaterialien).
- Geeignete kostenfreie schulische Angebote bestehen nicht.
- Ein **individueller Förderplan** nach dem § 3 Abs. 6 des Hessischen Schulgesetzes wurde erstellt. **Dieser Förderplan ist dieser Bestätigung beigelegt.**

Welche Anforderungen an die Art der Nachhilfe oder die Qualifikation des Nachhilfelehrers / der Nachhilfelehrerin werden gestellt? _____

Ansprechpartner / in ist Herr / Frau

Telefonnummer

Ort / Datum

Stempel der Schule

Unterschrift
des Lehrers /der Lehrerin

Angebot zum Antrag auf Leistung für Bildung und Teilhabe Lernförderbedarf

Persönliche Versicherung

Name _____

Adresse _____

Tel.: _____ Handy _____

Ich versichere hiermit,

in keinem Verwandtschaftsverhältnis zu dem Schüler / der Schülerin

zu stehen und
die erforderliche Qualifikation zu besitzen, z.B.

in eigener Schulausbildung, Jg. Stufe _____

Abitur o.ä. _____

Studium _____

Berufsausbildung als _____

Sonstiges _____

Ich biete meine Leistungen in Höhe von _____ € je Stunde an und bitte im Falle einer Bewilligung um Überweisung:

Bank _____ BIC _____

IBAN _____

Ich versichere weiter, dass die steuer- und versicherungsrechtlichen Vorgaben beachtet werden.

Ort / Datum

Unterschrift

Anlage Klassenfahrt

Klassenfahrt der Klasse: _____

Teilnehmender Schüler:	Vorname _____ Nachname _____ Geburtsdatum _____
Die Klassenfahrt findet statt:	von _____ bis _____
Zielort ist:	_____
Gesamtkosten:	€ _____
Davon entfallen für: Unterkunft:	€ _____
Fahrkosten:	€ _____
Verpflegung:	€ _____
Eintrittsgelder:	€ _____
Reiserücktrittsversicherung:	€ _____
Die Zahlung ist spätestens fällig zum:	_____
Eine Ansparung ist möglich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bei Ansparung erfolgt die Zahlung zu folgenden Terminen:	_____/_____ _____/_____
Die Zahlung erfolgt auf das Konto der Schule/der Kita	
IBAN:	_____
BIC:	_____
Bank:	_____
Verwendungszweck:	_____

Bitte beachten. Auf der Rückseite unterschreiben →

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen (soweit diese dem Amt / der zuständigen Stelle nicht schon vorliegen):

- Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe durch die Eltern des Schülers vollständig ausgefüllt und unterschrieben
- letzter Bewilligungsbescheid über den Bezug von Wohngeld und / oder Kinderzuschlag / SGB II, SGB XII
- letzter Bewilligungsbescheid über den Bezug von Kindergeld (kein Kontoauszug!)
- Schulbescheinigung für das Schuljahr, in dem die Klassenfahrt stattfindet
- dieses Formblatt, vollständig ausgefüllt und unterschrieben durch den KlassenlehrerIn mit Schulstempel

Das Merkblatt zu den Datenschutzhinweisen habe ich erhalten.

Ort / Datum

Unterschrift der Eltern

Lehrerinformation:

Kosten für die Klassenfahrt:

Die Kosten sind aufgeteilt in Schülertransportkosten (Busfahrt, Zugticket) und Unterkunft anzugeben. Ebenso die Kosten für die Ausflüge und Eintrittsgelder, die gemeinsam für die teilnehmenden Schüler entstehen und Bestandteil der Klassenfahrt sind.

Nicht berücksichtigt werden können: Taschengeld, zusätzliches Essengeld wie Eisessen oder ein Puffer für evtl. zusätzlich entstehende Kosten etc. Diese Kosten sind von den Eltern privat zu entrichten.

Bei nicht klar abschätzbaren Kosten für die Klassenfahrt sind diese nach der Klassenfahrt mit dem Leistungsträger abzurechnen. Überzahlte Beträge sind zurück zu zahlen.

Die Leistung für die Klassenfahrt kann IMMER nur auf das dafür eingerichtete Konto angewiesen werden und darf nicht an die Eltern ausgezahlt werden.

Vorrangige Leistungsträger:

In einigen Gemeinden werden Zuschüsse zu den Klassenfahrten gezahlt. Diese sind in den Gemeindebüros zu beantragen. Die Kosten werden jedoch meist nicht in voller Höhe übernommen. Hier sind zusätzlich zu den vorzulegenden Unterlagen noch die Zuschussbescheide der Gemeinden vorzulegen.

Fördervereine erteilen ebenfalls Zuschüsse zu Klassenfahrten. Diese sind ebenfalls vorrangig zu beantragen. Die Zuschusshöhe ist ebenfalls durch ein geeignetes Schreiben nachzuweisen.

Leistungsberechtigt:

Leistungsberechtigt sind nur Kinder, deren Eltern Leistungen nach dem Wohngeldgesetz, Kinderzuschlag, SGB II oder SGB XII erhalten.

Teilnahmebestätigung:

Nach Abschluss der Klassenfahrt ist für den teilnehmenden Schüler eine schriftliche Bestätigung der Schule über die tatsächliche Teilnahme und die tatsächlichen Kosten der Klassenfahrt auszustellen. Hierzu wird ein Schreiben der Schule mit Briefkopf und Schulstempel benötigt.

Klassenlehrer/ Klassenlehrerin

Schulstempel

Ihre Akte wird elektronisch!

Bitte nur noch Kopien einreichen, keine Originale!

Ab Juni 2018 führt das Kommunale Jobcenter des Main-Taunus-Kreises zunächst in einer Testphase die elektronische Akte (e-Akte) ein. Dies ist ein wichtiger Schritt in Richtung digitale Verwaltung.

Welche Vorteile hat die e-Akte und was bedeutet die Umstellung für Sie?

➤ **Weniger Papier!**

Ihre Dokumente werden i.d.R. gescannt und in Ihrer e-Akte gespeichert. Das schafft Platz, spart jede Menge Papier und schont die Umwelt.

➤ **Mehr Service!**

Ihre elektronische Akte ist jederzeit auf dem Bildschirm verfügbar, d.h. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Ihnen schneller Auskunft geben.

➤ **Ihre Daten sind sicher!**

Auf Ihre e-Akte können weiterhin nur die für Sie zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugreifen und Ihre Papiere sind unter Beachtung der Datenschutzvorschriften wie in einem elektronischen Safe optimal geschützt.

➤ **Einfach für Sie!**

Sie können uns Ihre Unterlagen wie bisher auch elektronisch und weiterhin per Brief schicken oder bei Ihrem Bürgerbüro (außer Hofheim) abgeben => aber bitte nur noch Kopien. Falls Sie keine Kopiermöglichkeit haben, sprechen Sie uns bitte an.

Wichtig: Papierunterlagen, die Sie uns zur Verfügung stellen, werden in die e-Akte überführt und anschließend vernichtet.

WICHTIGER HINWEIS: Immer Aktenzeichen angeben!

Bitte schreiben Sie sichtbar Ihr Aktenzeichen (siehe „Unser Zeichen“ auf unseren Briefen an Sie, Bsp: 50.7xxxxxx.xxxx) auf Ihre Unterlagen, damit wir diese schnellstmöglich Ihrer e-Akte zuordnen können.



Englisch:

Your file will be electronic!

Please only submit copies, no originals!

Französisch:

Votre dossier est maintenant disponible électronique!

S'il-vous-plaît, soumettez des copies uniquement et non les originaux!

Türkisch:

Sizin dosyanız elektronikleşiyor!

Lütfen orijinal kâğıtları göndermeyin, sadece kopyaları!

Russisch:

Ваш досье станет электронным!

Пожалуйста, сдавайте только копии вместо оригиналов!

Persisch/Dari:

پرونده شما دیجیتال خواهد شد
لطفاً از ارائه اصل مدارک خودداری نمائید
فقط کپی مدارک را ارائه نمائید

Arabisch:

الملف تبعك عن طريق النت!

لو سمحت صورة فقط عن لالاورق الرجاء ل ا تبعت اصلية اوراق!

Italienisch:

La sua cartella diventerà elettronica!

Preghiamo di inoltrare solamente dei documenti copiati, non dei documenti originali!

Ihre Checkliste für unsere benötigten Unterlagen

zur Antragsaufnahme / -bearbeitung (soweit zutreffend):

- gültige Ausweise aller Personen der Bedarfsgemeinschaft (Kopie der Ausweise)
- aktuelle Schulbescheinigungen der Kinder über 14 Jahren
- aktuelle Meldebescheinigungen aller Personen der Bedarfsgemeinschaft
- sortierte und lückenlose Kontoauszüge aller Konten der letzten 3 Monate von allen Personen, die der Bedarfsgemeinschaft angehören. Sofern Sie einen Kontenverlauf vorlegen möchten, muss dieser von Ihrer Bank abgestempelt und unterschrieben sein.
- letzte aktuelle Heiz- und Nebenkostenabrechnung
- letzter Steuerbescheid
- bei Wohneigentum - Nachweis über die Höhe der Nebenkosten, Versicherungen, Schornsteinfeger, Zins- und Tilgungsplan - siehe beigefügte Anlage
- Nachweise über aktuelles Einkommen und Vermögen

Nur für Selbstständige

- letzte vorliegende Betriebswirtschaftlich Auswertung (BWA)/ Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)

Folgende Unterlagen werden nachgereicht:

Mitwirkungspflichten

§ 1 (2) Zweites Sozialgesetzbuch (SGB II)

Die Grundsicherung für Arbeitssuchende soll die Eigenverantwortung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten und Personen, die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft leben, stärken und dazu beitragen, dass sie ihren Lebensunterhalt unabhängig von der Grundsicherung aus eigenen Mitteln und Kräften bestreiten können. Sie soll erwerbsfähige Leistungsberechtigte bei der Aufnahme oder Beibehaltung einer Erwerbstätigkeit unterstützen und den Lebensunterhalt sichern, soweit sie ihn auf andere Weise bestreiten können. Die Gleichstellung von Männern und Frauen ist als durchgängiges Prinzip zu verfolgen. Die Leistungen der Grundsicherung sind insbesondere darauf auszurichten, dass

1. durch die Erwerbstätigkeit Hilfebedürftigkeit vermieden oder beseitigt, die Dauer der Hilfebedürftigkeit verkürzt oder der Umfang der Hilfebedürftigkeit verringert wird,
2. die Erwerbsfähigkeit des Leistungsberechtigten erhalten, verbessert oder wieder hergestellt wird,
3. geschlechtsspezifischen Nachteilen von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten entgegengewirkt wird,
4. die familienspezifischen Lebensverhältnisse von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, die Kinder erziehen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, berücksichtigt werden,
5. behindertenspezifische Nachteile überwunden werden.
6. Anreize zur Aufnahme und Ausübung einer Erwerbstätigkeit geschaffen und aufrecht erhalten werden

§ 2 SGB II

- (1) Erwerbsfähige Leistungsberechtigten und die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen müssen alle Möglichkeiten zur Beendigung oder Verringerung ihrer Hilfebedürftigkeit ausschöpfen. Der erwerbsfähige Leistungsberechtigte muss aktiv an allen Maßnahmen zu seiner Eingliederung in Arbeit mitwirken, insbesondere eine Eingliederungsvereinbarung abschließen. Wenn eine Erwerbstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt in absehbarer Zeit nicht möglich ist, hat der erwerbsfähige Leistungsberechtigte eine ihm angebotene zumutbare Arbeitsgelegenheit zu übernehmen.
- (2) Erwerbsfähige Leistungsberechtigte und die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen haben in eigener Verantwortung alle Möglichkeiten zu nutzen, ihren Lebensunterhalt aus eigenen Mitteln und Kräften zu bestreiten. Erwerbsfähige Leistungsberechtigte müssen ihre Arbeitskraft zur Beschaffung des Lebensunterhaltes für sich und die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen einsetzen.

§ 60 Erstes Sozialgesetzbuch (SGB I) Angabe von Tatsachen

- (1) Wer Sozialleistungen beantragt oder erhält, hat
 1. alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zuzustimmen,
 2. Änderungen in den Verhältnissen, die für die Leistung erheblich sind oder über die im Zusammenhang mit der Leistung Erklärungen abgegeben worden sind, unverzüglich mitzuteilen,
 3. Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Beweisurkunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen. Satz 1 gilt entsprechend für denjenigen, der Leistungen zu erstatten hat.
- (2) Soweit für die in Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 genannten Angaben Vordrucke vorgesehen sind, sollen diese benutzt werden.

§ 66 SGB I Folgen fehlender Mitwirkung

- (1) Kommt derjenige, der eine Sozialleistung beantragt oder erhält, seinen Mitwirkungspflichten nach §§ 60 bis 62, 65 nicht nach und wird hierdurch die Aufklärung des Sachverhalts erheblich erschwert, kann der Leistungsträger ohne weitere Ermittlungen die Leistung bis zur Nachholung der Mitwirkung ganz oder teilweise versagen oder entziehen, soweit die Voraussetzungen der Leistung nicht nachgewiesen sind. Dies gilt entsprechend, wenn der Antragsteller oder Leistungsberechtigte in anderer Weise absichtlich die Aufklärung des Sachverhalts erheblich erschwert.
- (2) Kommt derjenige, der eine Sozialleistung wegen Pflegebedürftigkeit, wegen Arbeitsunfähigkeit, wegen Gefährdung oder Minderung der Erwerbsfähigkeit oder wegen Arbeitslosigkeit beantragt oder erhält, seinen Mitwirkungspflichten nach §§ 62 bis 65 nicht nach und ist unter Würdigung aller Umstände mit Wahrscheinlichkeit anzunehmen, dass deshalb die Fähigkeit zur selbstständigen Lebensführung, die Arbeits-, Erwerbs- oder Vermittlungsfähigkeit beeinträchtigt oder nicht verbessert wird, kann der Leistungsträger die Leistung bis zur Nachholung der Mitwirkung ganz oder teilweise versagen oder entziehen.
- (3) Sozialleistungen dürfen wegen fehlender Mitwirkung nur versagt oder entzogen werden, nachdem der Leistungsberechtigte auf diese Folge schriftlich hingewiesen worden ist und seiner Mitwirkungspflicht nicht innerhalb einer ihm gesetzten angemessenen Frist nachgekommen ist.

Auszug aus § 263 Strafgesetzbuch (StGB)

- (1) Wer in der Absicht, sich oder einem Dritten einen rechtswidrigen Vermögensvorteil zu verschaffen, das Vermögen eines anderen dadurch beschädigt, dass er durch Vorspiegelung falscher oder durch Entstellung oder Unterdrückung wahrer Tatsachen einen Irrtum erregt oder unterhält, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Der Versuch ist strafbar.
- (3) In besonders schweren Fällen beläuft sich die Freiheitsstrafe zwischen einem und zehn Jahren.

Datenschutzhinweise

Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 12 bis 14 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Diese Informationen dienen der Transparenz und betreffen die Verarbeitung personenbezogener Daten zum Vollzug des Sozialgesetzbuch (SGB) Zweites Buch (II) – Grundsicherung für Arbeitsuchende und SGB Zwölftes Buch (XII) – Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung. Wenn das Kommunale Jobcenter personenbezogene Daten verarbeitet, bedeutet das, dass Daten z.B. erhoben, gespeichert, verwendet, übermittelt oder gelöscht werden.

Der Schutz von personenbezogenen Daten genießt einen sehr hohen Stellenwert, deshalb erfolgt die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Regelungen der DSGVO und des SGB.

1. Zweck, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sowie die Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung:

Das Kommunale Jobcenter verarbeitet Daten zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung nach den Vorgaben des SGB. Das Kommunale Jobcenter ist nach Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen zur wirtschaftlichen Erbringung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen verpflichtet. Dazu zählen insbesondere Leistungen zur Beratung, Sicherung des Lebensunterhaltes, Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit oder die Eingliederung in Arbeit. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten auch zur Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Leistungsträger oder anderer Stellen oder der Bekämpfung von Leistungsmissbrauch verarbeitet. Dasselbe gilt für die Ausstellung von Bescheinigungen. Im Rahmen der Gesetze und Verordnungen werden Daten u.a. zu Zwecken der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung sowie zu Statistikzwecken verarbeitet.

Das Kommunale Jobcenter verarbeitet die Daten auch zur gesetzlichen Aufgabenerledigung der Kranken- und Pflegeversicherung nach den Vorgaben des SGB Fünftes Buch (V) und Elftes Buch (XI), sowie für die Rentenversicherung nach den Vorgaben des SGB Sechstes Buch (VI).

Die Verarbeitung durch das Kommunale Jobcenter stützt sich insbesondere auf Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe c) und e) DSGVO in Verbindung mit §§ 67 ff SGB X, SGB II sowie auf spezialgesetzliche Regelungen.

2. Welche personenbezogenen Daten – Kategorien – verarbeitet das Kommunale Jobcenter des Main-Taunus-Kreises?

Insbesondere folgende Datenkategorien werden verarbeitet:

a) Stammdaten bzw. Grunddaten incl. Kontaktdaten

Das sind beispielsweise:

Kundennummer, Bedarfsgemeinschaftsnummer, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, Telefonnummer (freiwillige Angabe), E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe), Familienstand, Staatsangehörigkeit, Aufenthaltsstatus, Renten-/Sozialversicherungsnummer, Bankverbindung, Steueridentifikationsnummer (Steuer-ID)

b) Daten zur Leistungsgewährung

Das sind beispielsweise:

Einkommensnachweise, Vermögensnachweise, Leistungszeitraum-, höhe, -art, Bedarfe der Unterkunft und Heizung, Gültigkeit des Aufenthaltstitels, Daten zu Unterhaltsansprüchen / Regressansprüchen, Daten zu Krankenversicherung / Rentenversicherung / Pflegeversicherung, Daten zur Dauer und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, Vollstreckungsdaten, Daten zum Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG)

c) Daten zur Vermittlung / Integration in Arbeit

Das sind beispielsweise:

Lebenslauf, Nachweise über Abschlüsse etc., Angaben zu Kenntnissen und Fähigkeiten, Führerschein, Qualifikation (schulische und berufliche), Leistungsfähigkeit, Motivation, Rahmenbedingungen (Mobilität, freiwillige Angabe: familiäre Situation, finanzielle Situation, Wohnsituation), Daten auf Grundlage der Beauftragung von Dritten (z.B. Maßnahmeträger, Begutachterstelle zur Wahrnehmung von Aufgaben eines ärztlichen Dienstes,

Berufspsychologischer Service), Dokumentation der Kundenkontakte sowie Entscheidungen z.B. in Form von Beratungs- und Vermittlungsvermerken, Daten zu Stellenangeboten, Stellengesuchen (soweit nicht anonymisiert) und ggf. Rückmeldungen der Arbeitgeber

d) Gesundheitsdaten

Das sind beispielsweise:

Stellungnahmen durch den vom Kommunalen Jobcenter und/oder Amt für Arbeit und Soziales beauftragten ärztlichen Begutachter, den Medizinischen Dienst der Krankenkassen, den Berufspsychologischen Service der Bundesagentur für Arbeit (BA), Daten zur Schwerbehinderung, Daten für die Beauftragung der Deutschen Rentenversicherung zur Beurteilung der Erwerbsfähigkeit, Daten für die Betreuung im Reha-Bereich.

e) Forschungsdaten (Befragungsdaten) und Statistikdaten

Das sind beispielsweise:

Grad der Schwerbehinderung, Aufenthaltsrechtlicher Status, freiwillige Angaben: Zuwanderung, Aussiedler / Spätaussiedler, Zuwanderung der Eltern.

3. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die in Ziffer 2 genannten Daten können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerfüllung des Kommunalen Jobcenters des Main-Taunus-Kreises innerhalb des Amtes weiterverarbeitet werden. Zum Zwecke der Aufgabenerfüllung bei der Beendigung der Hilfebedürftigkeit durch Aufnahme von Erwerbstätigkeit werden die Daten durch die Beschäftigungsförderung als Teil des Kommunalen Jobcenters des Main-Taunus-Kreises weiterverarbeitet.

Die in Ziffer 2 genannten Daten können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung des Kommunalen Jobcenters an Dritte übermittelt werden, wie beispielsweise:

Andere Sozialleistungsträger (z.B. Deutsche Rentenversicherung, Krankenversicherung), Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Maßnahme-/Bildungsträger, Vertragsärzte, Finanzämter, Zollbehörden, Strafverfolgungsbehörden und Behörden der Gefahrenabwehr (z.B. Polizei, Staatsanwaltschaft, Verfassungsschutz), Gerichte, andere Dritte wie z.B. kommunale Ämter, Kfz-Zulassungsstelle, Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Hessisches Ministerium für Soziales und Integration, Bundeszentralamt für Steuern, Bundesrechnungshof, Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Auftragsverarbeiter (z.B. IT-Dienstleister) Vermieter (wenn an diesen direkt gezahlt wird), Energieversorger (wenn an diesen direkt gezahlt wird), Schuldnerberatung (nur mit Einwilligung des Betroffenen), Suchtberatung (nur mit Einwilligung des Betroffenen), psychologische Betreuung (nur mit Einwilligung des Betroffenen), Schulen (nur mit Einwilligung des Betroffenen), externe Forschungsinstitute (nur bei Forschungsaufträgen, die durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt wurden) etc.

4. Wie verarbeiten wir die Daten und welche Speicherdauer besteht?

Die personenbezogenen Daten werden im meist maschinellen Verfahren zur Berechnung der zustehenden Leistungen und für die Leistungen zur Eingliederung in Arbeit zugrunde gelegt. Der Main-Taunus-Kreis setzt dabei technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen ein, um die personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung, Verlust oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenlegung oder unbefugten Zugang zu schützen. Die Sicherheitsstandards entsprechen stets den aktuellen technologischen Entwicklungen.

Für Daten zur Inanspruchnahme von Dienstleistungen, Geld- und Sachleistungen nach dem SGB besteht eine Speicherfrist von 10 Jahren nach Beendigung des Falles. Die gleiche Speicherdauer besteht für ärztliche Unterlagen, soweit diese bei der ärztlichen Begutachterstelle des Kommunalen Jobcenters vorgelegt wurden. Ein Fall ist in diesem Zusammenhang beendet, wenn die Hilfebedürftigkeit weggefallen ist oder aus anderen Gründen kein Anspruch mehr auf Leistungen besteht, es sei denn, es werden besondere Förderleistungen gewährt oder Rechtsstreitigkeiten sind nicht abgeschlossen. Die Frist von 10 Jahren beruht auf der gesetzlichen Möglichkeit der Rückforderung von Leistungen, wenn in diesem Zeitraum bekannt ist, dass Leistungen zu Unrecht gewährt wurden.

Erfolgt eine Förderung durch den Europäischen Sozialfond werden die Daten nach Beendigung des Falles 13 Jahre lang gespeichert, weil dies der Rechnungslegung gegenüber der EU dient und auf EU-Regelungen beruht (Art. 140 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

Ist eine Forderung des Main-Taunus-Kreises (Rückforderung / Erstattungsbescheid / Darlehen) noch offen, werden die Daten gemäß den Vorschriften der Zivilprozessordnung und des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) 30 Jahre lang aufbewahrt, weil erst dann die Ansprüche verjähren. Die Berechnung der Frist erfolgt je nach Vollstreckungsversuch.

5. Betroffenenrechte

Gemäß der DSGVO genießen betroffene Personen verschiedene Rechte. Sollten Sie von Ihrem Recht Gebrauch machen, prüft der Datenschutzbeauftragte des Main-Taunus-Kreises, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

- a) Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten
Jedermann hat das Recht, vom Kommunalen Jobcenter eine Bestätigung zu verlangen, ob personenbezogene Daten, die ihn betreffen, verarbeitet werden. Liegt eine solche Verarbeitung vor, so kann Auskunft über die vom Kommunalen Jobcenter verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangt werden. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um dem Kommunalen Jobcenter das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern.
- b) Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten und Vervollständigung von Daten
Sofern nachgewiesen wird, dass die beim Kommunalen Jobcenter verarbeiteten Daten unrichtig oder unvollständig erfasst sind, werden diese nach Bekanntwerden unverzüglich berichtigt oder vervollständigt. Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie deshalb eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie deshalb eine Vervollständigung verlangen.
- c) Recht auf Löschung von Daten
Sofern nachgewiesen wird, dass personenbezogene Daten zu Unrecht verarbeitet wurden, wird unverzüglich die Löschung der betroffenen Daten veranlasst. Das gilt auch, wenn die Daten zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Für die Beurteilung dieser Sachlage sind die Speicherfristen maßgebend, wobei Rechnungslegungsfristen oder Rückforderungsfristen (vgl. Ausführungen zur Speicherdauer) zu berücksichtigen sind.
- d) Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung
Sie haben das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung der Daten zu verlangen, wenn die
 - Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten wird
 - die Verarbeitung unrechtmäßig ist und die betroffene Person die Löschung der personenbezogenen Daten ablehnt und stattdessen die Einschränkung der Nutzung verlangt
 - die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger benötigt, diese jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt werden oder
 - die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung gem. Art. 21 Abs. 1 eingelegt hat, solange noch nicht feststeht, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.

6. Widerruf der Einwilligung

Werden Daten auf der Grundlage einer Einwilligung des Betroffenen verarbeitet, kann die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die bis zum Widerruf erfolgte Verarbeitung bleibt davon unberührt.

7. Beschwerderecht

Wenn Sie der Auffassung sind, dass das Kommunale Jobcenter des Main-Taunus-Kreises bei der Verarbeitung Ihrer Daten datenschutzrechtliche Vorschriften nicht beachtet haben, können Sie bei dem Datenschutzbeauftragten des Main-Taunus-Kreises (siehe Punkt 13 dieser Hinweise) Beschwerde einlegen.

8. Mitwirkungspflichten, Auskunftspflichten und Folgen der Nichtbeachtung

Wer Sozialleistungen (das sind Dienst-, Sach- und Geldleistungen) im Kommunalen Jobcenter des Main-Taunus-Kreises beantragt hat oder erhält, ist zur Mitwirkung verpflichtet. Das bedeutet, dass die betroffene Person alle leistungsrelevanten Tatsachen angeben muss, ebenso Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die Auswirkungen auf die Leistungswährung haben können. Die Mitwirkungspflichten gelten auch im Rahmen von Vermittlungsleistungen. Zu den Mitwirkungspflichten zählen auch die Vorlage von entscheidungsrelevanten Unterlagen, die Zustimmung zur Auskunftseinholung bei Dritten, das persönliche Erscheinen beim zuständigen Leistungsträger sowie ggf. die Zustimmung zur Durchführung von ärztlichen und psychologischen Untersuchungsmaßnahmen. Die Mitwirkungspflichten ergeben sich aus §§ 60 ff. Sozialgesetzbuch Erstes Buch (I). Im Falle der Nichtbeachtung können die Leistungen versagt oder entzogen werden. Zudem können Sanktionen verhängt werden oder Sperrzeiten eintreten.

9. Datenquellen (öffentlich zugänglich)

Das Kommunale Jobcenter des Main-Taunus-Kreises kann unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen personenbezogene Daten auch bei anderen öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen oder Personen erhalten. Dies können z.B. andere Sozialleistungsträger, Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Vertragsärzte, Maßnahme-, Bildungsträger etc. sein. Darüber hinaus können personenbezogene Daten auch aus öffentlichen Quellen bezogen werden wie z.B. Internet, Melderegister, Handelsregister, Grundbuchämter usw.

10. automatisierte Entscheidungsfindung

Im Rahmen des Vermittlungsprozesses werden die Arbeitsplatzanforderungen mit den Kompetenzen eines Bewerbers automatisiert abgeglichen, um so eine passgenaue Vermittlung zu ermöglichen (sog. Matching). Dabei werden u.a. folgende Kriterien herangezogen:

Arbeitszeit, Ausübungsorte, Berufe, Ausbildungsstellen, Eintrittstermin, Kenntnisse und Fertigkeiten, Sprachkenntnisse, Ausbildung, Befristung, Befristungsdauer, Behinderung (mit Einwilligung), Schulnoten, Führerscheine, Fahrzeuge (Mobilität), höchster Bildungsabschluss, Reise- und Montagebereitschaft, Wochenstunden, Berufserfahrung, Branche, Deutschkenntnisse, Unternehmensgröße.

Je höher der Übereinstimmungsgrad der Kompetenzen mit den Anforderungen des Stellenangebotes ist, desto wahrscheinlicher ist ein entsprechender Vermittlungsvorschlag. Die Entscheidung, ob ein Vermittlungsvorschlag erstellt wird, trifft jedoch ausschließlich der Berater.

11. Zweckänderung

Die Verwendung personenbezogener Daten zu anderen Zwecken als dem Erhebungszweck ist nur im Rahmen der unter Punkt 1 genannten Zwecke zulässig und sofern der neue Zweck mit dem Erhebungszweck kompatibel ist.

12. Verantwortlicher:

Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist:

Kreisausschuss des Main-Taunus-Kreises

Vertreten durch Herrn Landrat Michael Cyriax

Hausanschrift:

Am Kreishaus 1–5

65719 Hofheim

E-Mail: landrat@mtk.org

DE-Mail: mtk@mtk.de-mail.de

Internet: <http://www.mtk.org/>

Telefon: 06192 201-0

Briefanschrift:

Postfach 1480

65704 Hofheim

13. Datenschutzbeauftragter:

Datenschutzbeauftragter des Kreisausschusses des Main-Taunus-Kreises:

Herr Michael Minnert

Am Kreishaus 1-5

65719 Hofheim

E-Mail: datenschutz@mtk.org

Telefon: 06192 201 1166

Stellvertretender behördlicher Datenschutzbeauftragter des Kreisausschusses des Main-Taunus-Kreises:

Herr Christoph Habel

Am Kreishaus 1-5

65719 Hofheim

E-Mail: datenschutz@mtk.org

Telefon: 06192 201 1759