

Gemeinsame Arbeitsanweisung

März 2013

Hilfen nach § 22 Abs 8 SGB II – Mietschulden

Diese Arbeitsanweisung regelt die Prozesse im Amt für Soziales und im Jobcenter bei der Bearbeitung von Mietentschuldungsvorgängen nach § 22 Abs 8 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch. Als Grundlage dient die jeweils aktuelle Fassung der Kooperationsvereinbarung zwischen dem Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin und dem Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg.

Leistungen nach § 22 Abs 8 SGB II sind nur dann möglich, wenn für die Bedarfsgemeinschaft (BG) laufende Hilfen für Unterkunft und Heizung erbracht werden.

I. Meldeverfahren nach § 22 Abs 9 SGB II und Sicherstellung der künftigen Mietzahlung

Alle Mitteilungen gemäß § 22 Abs 9 SGB II gehen **zentral** im Amt für Soziales (Soziale Dienste) (in Folge nur Soz) ein.

Die dort eingehenden Meldungen werden dort statistisch erfasst. Das Jobcenter erhält wöchentlich freitags eine Liste aller mitgeteilten Fälle.

Im Jobcenter werden die Einzelfälle auf laufenden Leistungsbezug geprüft und das Ergebnis an Soz zurückgemeldet.

Die Listen werden dann an die Leistungs- und Vermittlungsteams weitergeleitet.

Bei laufendem Leistungsbezug ist mit Eingang der Meldung im Rahmen der Anwendung des § 22 Abs. 7 SGB II die Miete direkt dem Vermieter zu überweisen. Durch die Mitteilung wird offenbar, dass der Leistungsbeziehende die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet, **somit ist die Direktanweisung an den Vermieter dringend geboten**. Dies hat unverzüglich, d.h. zum frühesten möglichen Zeitpunkt zu erfolgen.

Soz nimmt schriftlich Kontakt zu den Haushalten auf.

Hierbei wird auf die unterschiedlichen Hilfsmöglichkeiten durch die zuständigen Träger hingewiesen.

Bürger, die bisher keine Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem SGB II beziehen, und sich zuerst in Soz melden, werden zur Antragstellung an das Jobcenter verwiesen. Soz stellt über diese Vorsprache einen Nachweis zur Vorlage beim Jobcenter aus, um so die Antragsstellung zu dokumentieren und darüber die Ansprüche auch schon für den Monat der ersten Vorsprache zu sichern.

Das Jobcenter entscheidet über den Antrag auf Grundsicherung für Arbeitssuchende und teilt diese Entscheidung Soz umgehend durch Übersendung des Bescheides per eMail mit.

Im Rahmen des Neukundenmanagements beträgt die Bearbeitungsdauer nach Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen max. 10 Arbeitstage. Sind während der Bearbeitungsphase von Mietrückstandsfällen Weiterbewilligungsanträge zu entscheiden, so stellt das Jobcenter die unterbrechungsfreie Zahlung sicher, sofern alle entscheidungsrelevanten Unterlagen vorliegen.

II. Prüfung und Entscheidung des Antrags auf Übernahme von Mietschulden

Ist der Antragstellende bereits lfd. Leistungsbezieher bzw. ergibt der Antrag, dass Leistungen gewährt werden, beginnt Soz mit der Prüfung, ob die Mietschulden übernommen werden sollen.

Dabei wird im Rahmen der Bedarfsprüfung nach Selbsthilfemöglichkeiten gesucht (z.B. Arbeitsaufnahme).

Der Antragsteller muss im Rahmen der Hilfen nach § 22 Abs 8 bisher geschütztes Vermögen (nur § 12 Abs 2 Ziffer 1 – Grundfreibetrag) vorrangig einsetzen. Soz wird dies mittels einer standardisierten Anfrage (Word-Formular) beim Jobcenter per eMail abfragen. Die Beantwortung dieser Anfrage ist durch das Jobcenter innerhalb von 5 Arbeitstagen sicherzustellen.

Über den Einsatz des Vermögens im Rahmen der Hilfen nach § 22 Abs 8 entscheidet Soz.

Soz trifft eine abschließende Entscheidung.

Im Vorfeld der Entscheidung nimmt der MA des Soz Kontakt zu den direkten Ansprechpartnern im Jobcenter-Team auf. Hierbei soll vor Abgabe der Verpflichtungserklärung geklärt werden, ob sich entscheidungsrelevante Änderungen im Sachverhalt ergeben haben.

Soz trifft dann abschließend eine Entscheidung, diese bindet die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenters. Diese setzen die Entscheidung um.

Für eine Hilfe nach § 22 (8) ist eine Hilfebedürftigkeit im Antragsmonat erforderlich. Sollte während des Antragsverfahrens die Hilfebedürftigkeit entfallen, so ist dies für die Entscheidung über die Übernahme von Mietrückständen nicht relevant, weil diese einen Bedarf im Antragsmonat darstellen und zu diesem Zeitpunkt bestand Hilfebedürftigkeit.

Die Leistung soll als Darlehn erbracht werden, d.h. nur in atypischen Fallkonstellationen darf eine Beihilfe gewährt werden. In diesem Falle muss Soz dies begründen. Auch an diesen Teil der Entscheidung ist das Jobcenter gebunden.

Im Falle der Zusage wird Soz eine entsprechende Verpflichtungserklärung an die Hausverwaltung senden.

Der Verwaltungsakt ist vom Jobcenter innerhalb von 10 Arbeitstagen zu erlassen. Der Bescheid ist per eMail an Soz zu senden.

Das zu verwendende Muster ist in der Jobcenter Ablage/Leistung/SGB II/§ 22 Kosten der Unterkunft/Mietenschuldung § 22 (8) hinterlegt.

Der Vorgang verbleibt bei Soz. Dort werden auch die notwendigen statistischen Erfassungen vorgenommen.

Zur Sicherung der zukünftigen Mietzahlungen sind die Leistungen für Unterkunft und Heizung weiter direkt an den Vermieter zu überweisen. Teile des Regelbetrages dürfen nicht zur Vervollständigung des Überweisungsbetrages hinzugenommen werden.

Das Jobcenter veranlasst die Sicherung des Darlehns durch einen Eintrag in das Vermögensverzeichnis coVV und einer Soll-Stellung in ERP.

Ab dem Monat, der auf die Auszahlung folgt, ist gemäß § 42a Abs 2 SGB II das Darlehn mit der laufenden Leistung durch Aufrechnung zu tilgen. Darlehnsnehmer im Sinne des § 42a sind die Mieter der Wohnung (bzw. Vertragspartner des Energieversorgers).

Dabei ist zu beachten, dass im Falle eines Widerspruchs dieser eine aufschiebende Wirkung hat und die Aufrechnung dann mit der Bestandskraft des angefochtenen Verwaltungsakts einsetzen darf.

III. Widerspruchsbearbeitung

Diese liegt grundsätzlich in der Verantwortung des Jobcenters (Team 698). Dort werden die eingehenden Widersprüche nach dem üblichen Verfahren erfasst und von Soz eine Stellungnahme sowie die dortigen Verwaltungsvorgänge angefordert. Dies wird dem Team 698 zur weiteren Prüfung und Entscheidung vorgelegt.

IV. Zuständigkeit für Energierückstände

Anträge auf Hilfen nach § 24 Abs 1 SGB II, die auf die Übernahme von Energieschulden abzielen, sind vom Jobcenter in eigener Zuständigkeit zu bearbeiten. Ein Verweis an Soz erfolgt hier nicht.

Treten in einem Fall Rückstände bei unterschiedlichen Schuldnern auf, so erfolgt die Zuständigkeitsabgrenzung für jede Teilschuld gesondert. Werden bei der Bearbeitung von Mietschulden nach § 22 (8) andere Schulden (z.B. Stromschulden) offenbar, so ist zu prüfen, ob Leistungen nach § 22 (8) oder § 24 (1) zu erbringen sind. Danach richtet sich die Zuständigkeit zwischen Soz und dem Jobcenter.

Zur Abgrenzung zwischen Hilfen nach § 22 (8) und § 24 (1) sind die fachlichen Hinweise zu § 24 (Rdz 24.2 f) heranzuziehen.

V. Zusammenarbeit

Für die reibungslose Umsetzung der Entscheidungen ist eine enge kooperative Zusammenarbeit aller Handelnden erforderlich. In jedem Leistungsteam stehen Soz zwei Ansprechpartner zur kurzfristigen Klärung zur Verfügung (dann als erste Eskalationsebene die jeweilige Teamleitung).

Die Ansprechpartner überwachen die zeitnahe Umsetzung der Anliegen im eigenen Team durch Terminlisten und geben, wenn erforderlich, Bearbeitungshinweise.

Die SB tragen im Rahmen der tgl. Postsichtung die eingehenden Mitteilungen und Anfragen von Soz in die Teamliste ein. Die Terminüberwachung obliegt den Ansprechpartnern. Die Erledigung wird diesen gemeldet und die Ansprechpartner schreiben die Terminliste fort.

Die TL hält dies durch fachaufsichtliche Prüfung nach.

Mindestens zweimal jährlich finden auf der Arbeitsebene fachliche Austausche statt.

VI. Fachaufsicht

Die TL des Jobcenters stellen durch fachaufsichtliche Prüfungen sicher, dass die zeitnahe Umstellung auf Direktüberweisung bei Mietschuldfällen umgesetzt wird.

Diese Arbeitsanweisung tritt am **22.4.2013** in Kraft und ersetzt die bisher gültige Fassung vom 07. Nov. 2006.



Volk
Leiterin des Amtes
für Soziales



Wagener
Geschäftsführerin
Jobcenter
Berlin Tempelhof-Schöneberg