



GRUNDSICHERUNG FÜR ARBEITSUCHENDE

Maßnahmenkatalog kommunale
Eingliederungsleistungen
gem. § 16 a SGB II

www.kreis-kleve.de



Inhaltsverzeichnis

Vorwort des Landrates	3
Allgemeines	4
Voraussetzungen	5
Betreuung minderjähriger Kinder	6
Ergänzende Betreuung von Kindern mit Behinderung	7
Häusliche Pflege von Angehörigen	8
Schuldnerberatung	9
Suchtberatung	13
Sozialpsychiatrische Beratung	16
Psychosoziale Betreuung im Rahmen der Erwerbslosenberatung	17
Psychosoziale Betreuung und Kinderbetreuung im Rahmen eines Aufenthaltes im Frauenhaus Kleve	19
Anlagen	21
1. Zuweisung Schuldnerberatung	21
2. Datenschutzerklärung Schuldnerberatung	24
3. Zuweisung Suchtberatung	25
4. Datenschutzerklärung Suchtberatung	27
5. Datenschutzerklärung Frauenhaus	28
6. Stellungnahme Frauenhaus	29
7. Zuweisung Frauenhaus	30

Vorwort

Jeder Schritt zählt!

Vorrangige Aufgabe der Jobcenter im Kreis Kleve ist es, die Kundinnen und Kunden bei der Aufnahme oder Beibehaltung einer Erwerbstätigkeit zu unterstützen und den erforderlichen Lebensunterhalt zu sichern. Hierbei kann es erforderlich sein, zur Verbesserung der Integrationschancen und der Vermittlungsfähigkeit zunächst oder parallel Hilfestellungen bei der Bewältigung sozialer Probleme anzubieten. Ob Schuldnerberatung oder psychosoziale Beratung, ob Suchtberatung oder Hilfestellung bei der Sicherstellung der Betreuung von minderjährigen Kindern oder Kindern mit Behinderung – diese kommunalen Eingliederungsleistungen können einen Beitrag zur Lösung der persönlichen Probleme leisten. Und damit den Weg in die Vermittlung in Arbeit ebnen. Denn: Jeder Schritt zählt!

Empfängerinnen und Empfänger von SGB-II-Leistungen können kommunale Eingliederungsleistungen erhalten, wenn diese zur Vermeidung oder Beseitigung, Verkürzung oder Verminderung der Hilfebedürftigkeit erforderlich sind. Darüber hinaus ist auch eine positive Prognose für die Eingliederung in den Arbeitsmarkt erforderlich. Die Kundinnen und Kunden werden durch diese Beratungsleistungen bei der Bewältigung ihrer Problemlagen unterstützt. Die individuelle Förderung hilft bei der Neustrukturierung des Alltags und verbessert damit die soziale Teilhabe am Leben.

Diese Broschüre zu den kommunalen Eingliederungsleistungen wendet sich an die Fallmanagerinnen und Fallmanager der Jobcenter im Kreis Kleve und bündelt alle Angebote, die im Kreis Kleve zur Verfügung stehen. Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie Erläuterungen zu verschiedenen Beratungsangeboten, Ansprechpartnern und vieles mehr.

Ich würde mir wünschen, dass es gelingt, gemeinsam mit den Kundinnen und Kunden den einen oder anderen erfolgreichen Schritt in Richtung Stabilisierung und Integration zu gehen. Dabei mag Ihnen dieser Maßnahmenkatalog eine hilfreiche Broschüre sein.

Ihr



Wolfgang Spreen
Landrat



Allgemeines

Zur Verwirklichung einer ganzheitlichen und umfassenden Betreuung und Unterstützung bei der Eingliederung in Arbeit können die folgenden Leistungen, die für die Eingliederung der oder des erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in das Erwerbsleben erforderlich sind, gemäß § 16 a SGB II erbracht werden:

- die Betreuung von minderjährigen Kindern oder Kindern mit Behinderung,
- die häusliche Pflege von Angehörigen,
- die Schuldnerberatung,
- die psychosoziale Betreuung und
- die Suchtberatung.

Zentrales Kriterium für den Einsatz der kommunalen Eingliederungsleistungen im Einzelfall ist nach der gesetzlichen Vorgabe des § 16a SGB II ihre Erforderlichkeit für die Erwerbsintegration. Danach können Leistungen zur Eingliederung in Arbeit erbracht werden,

- o soweit sie zur Vermeidung oder Beseitigung, Verkürzung oder Verminderung der Hilfebedürftigkeit erforderlich sind und
- o eine positive Prognose über die möglichen Konsequenzen und Erfolge der Eingliederungsleistung vorliegt; diese ist regelmäßig zu bejahen, wenn mit der Gewährung der Hilfe eine psychische, soziale oder rechtliche Stabilisierung erreicht werden kann und
- o sofern es sich um die naheliegendste Möglichkeit zur Zielerreichung (Erwerbsintegration) für den Hilfeempfänger handelt.

Voraussetzungen

Kommunale Eingliederungsleistungen werden als geeignete Möglichkeit betrachtet, mittel- bis langfristig mehrdimensionale Stabilisierungsprozesse anzustoßen. Die Devise lautet „Jeder Schritt zählt“, denn die Bearbeitung jedes Problems kann helfen, langfristig Integrationschancen und Vermittlungsfähigkeit zu verbessern. Dabei ist neben der Integration in Arbeit auch die soziale Teilhabe ein wichtiges Ziel, um langfristig eine verbesserte Vermittlungsfähigkeit zu erreichen. Der Kreis Kleve unterstützt daher eine mittelbare Herangehensweise, wenn es um die Einschätzung bzw. Feststellung eines Bedarfs für die Inanspruchnahme kommunaler Eingliederungsleistungen geht.

Die Feststellung des Bedarfs ist Grundlage für den Planungsprozess. Damit die Möglichkeiten des § 16a SGB II im Eingliederungsprozess ausgeschöpft werden können, ist eine umfängliche Beratung der Leistungsberechtigten und eine Auseinandersetzung mit den individuellen Förderbedarfen der Leistungsberechtigten erforderlich.

So lassen sich in Beratungsgesprächen durch Äußerungen der Kundinnen und Kunden, Beobachtungen des Verhaltens sowie durch Mitteilungen und Unterlagen von internen und externen Dritten (z. B. Mitteilungen der Leistungsabteilung zum Thema Schulden, ärztliche Gutachten zu psychosozialen oder Sucht-Problemen, Pflegebescheinigungen der Krankenkasse, etc.) Bedarfe erkennen.

Die Erkenntnisse bzw. Erfahrungen der Fallmanager, der Fachkräfte in der Leistungssachbearbeitung und der Arbeitsvermittler mit betroffenen Personenkreisen erlauben Rückschlüsse auf aktuelle Problemlagen, Bedürfnisse, Eingliederungschancen und Zielvorstellungen erwerbsfähiger Leistungsberechtigter und sind in dem Planungsprozess mit einzubeziehen.

Beim Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung mit dem Kunden/der Kundin sollte grundsätzlich auch eine Aussage hinsichtlich des Bedarfs von kommunalen Eingliederungsleistungen getroffen werden. Liegen multiple Vermittlungshemmnisse vor, ist eine Priorisierung vorzunehmen.

Konkrete Anhaltspunkte für das Vorliegen einer vermittlungshemmenden Problematik sind in den Ausführungen zu den einzelnen Hilfearten aufgeführt.

Betreuung minderjähriger Kinder

Leistungen

Kindertageseinrichtungen

Tageseinrichtungen zur regelmäßigen Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern, hierzu gehören insbesondere Kinderkrippen, Kindergärten und (Schul-)Horte.

Kindertagespflege

Zeitweilige Betreuung von Kindern bei einer Tagespflegeperson. Diese muss sich fachlich, persönlich und gesundheitlich zur Kinderbetreuung eignen; außerdem ist eine Erlaubnis zur Kindertagespflege nach § 43 Abs. 1 Achstes Buch Sozialgesetz (SGB VIII) erforderlich.

Kinderbetreuung zu Randzeiten

Kinderbetreuung, die auch Randzeiten oder Zwischenzeiten abdeckt. Um Betreuungslücken zu schließen, die bei einer anstehenden Arbeitsaufnahme entstehen, arbeiten die Abteilung Jugend und Familie des Kreises Kleve und die Jugendämter der Städte Emmerich am Rhein, Geldern, Goch, Kevelaer und Kleve eng mit Tagespflegepersonen und Einrichtungen zusammen.

Alle Betreuungsmöglichkeiten bestehen gleichermaßen für Kinder mit und ohne Behinderungen.

Verfahren

Ein Kinderbetreuungsbedarf besteht, wenn die Kunden während der Eingliederung in das Erwerbsleben die Betreuung ihrer Kinder nicht sicherstellen können.

Eine Verweisung an die Kindertageseinrichtungen bzw. Vermittlungsstellen in Kindertagespflege kann in allen Phasen der Beratungsarbeit durch die Vermittlungsfachkraft erfolgen.

Erfassung FMG2

Sofern es sich bei der Betreuung minderjähriger Kinder tatsächlich um kommunale Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II handelt, sind die Kunden im FMG2 der Maßnahme „Betreuung minderjähriger oder behinderter Kinder (§ 16a Nr. 1 HS1)“ zuzuweisen.

Ansprechpartner

Mitarbeiter/in	Telefon/Fax	Städte und Gemeinden
Frau Kersjes	T.: 02821 85-464 F.: 02821 85-310	Bedburg-Hau, Kranenburg, Weeze
Frau Schmitz	T.: 02824 13-175 F.: 02824 13-234	Kalkar, Rees, Uedem
Herr Meyer	T.: 02833 922-149 F.: 02833 922-105	Issum, Kerken, Rheurdt, Straelen, Wachtendonk
Frau Grabowsky	T.: 02833 922-149 F.: 02833 922-105	Kerken, Straelen, Wachtendonk
Frau Sluyter	T.: 02822 75-508 F.: 02822 75-540	Emmerich am Rhein

Frau Verhaelen	T.: 02823 320-161 F.: 02823 320-164	Goch
Herr Holterbosch	T.: 02831 398-711 F.: 02831 398-130	Geldern
Frau Lübeck	T.: 02832 122-603 F.: 02832 122-77603	Kevelaer
Frau Minor	T.: 02821 99799-616 F.: 02831 99799-699	Kleve

Ergänzende Betreuung von Kindern mit Behinderung

Leistungen

Die Hilfestellung im Rahmen der Eingliederungshilfe umfasst folgende mögliche Leistungen:

- Hilfen zu einer angemessenen Schulausbildung
- Heilpädagogische Leistungen für Kinder und Jugendliche
- Leistungen zur Teilhabe am Leben der Gemeinschaft.

Verfahren

Eine Verweisung an die Eingliederungshilfe der Abteilung Soziales des Kreises Kleve kann in allen Phasen der Beratungsarbeit durch die Vermittlungsfachkraft erfolgen

Erfassung FMG2

Sofern es sich bei der Betreuung von Kindern mit Behinderung tatsächlich um kommunale Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II handelt, sind die Kunden im FMG2 der Maßnahme „Betreuung minderjähriger oder behinderter Kinder (§ 16a Nr. 1 HS1)“ zuzuweisen.

Ansprechpartner

Abteilung Soziales des Kreises Kleve

Frau Schmitz, T.: 02821 85-132

Frau Smits, T.: 02821 85-118

Häusliche Pflege von Angehörigen

Leistungen

Pflegeleistungen nach dem Pflege-Versicherungsgesetz umfassen die Grundpflege und die hauswirtschaftliche Versorgung eines Pflegebedürftigen und werden durch ambulante Pflegedienste und/oder Angehörige erbracht.

Werden hierfür ambulante Pflegedienste in Anspruch genommen, spricht man von Pflegesachleistungen; diese Kosten werden von den Pflegekassen übernommen. Voraussetzungen hierfür sind die Mitgliedschaft in einer gesetzlichen oder privaten Pflegekasse sowie ein Nachweis über die Pflegebedürftigkeit (mindestens Pflegestufe I) nach den Kriterien des Pflege-Versicherungsgesetzes.

Ansprechpartner für die Beratung zu Pflegeleistungen halten die Pflegekassen bereit. Gerne informieren auch die ambulanten Pflegedienste.

Daneben hält der Kreis Kleve folgende Serviceleistungen bereit:

Virtueller Pflegestützpunkt

Beim Pflegestützpunkt für den Kreis Kleve beraten und vermitteln Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kranken- und Pflegekassen und des Sozialhilfeträgers rund um das Thema Pflege. Die Beratung erfolgt verbraucherorientiert, unabhängig und kompetent und ist kostenfrei.

Seniorentelefon

Für Fragen rund um das Thema Altern und zum Thema Pflege steht beim Kreis Kleve ein Seniorentelefon zur Verfügung. Hier erhalten Kunden wichtige Informationen für Entlastungen bei der häuslichen Pflege eines Angehörigen.

Verfahren

Leisten Angehörige diese Pflege und stellt dies bei diesen Personen ein Vermittlungshemmnis i. S. d. §10 Abs. 1 Ziffer 4 SGB II dar, sind diese Personen auf die Möglichkeit der Inanspruchnahme ambulanter Pflegedienste hinzuweisen.

Erfassung FMG2

Sofern Leistungen für die häusliche Pflege von Angehörigen erbracht werden und diese den kommunale Eingliederungsleistungen nach §16a SGB II zuzuordnen sind, sind die Kunden im FMG2 der Maßnahme „Häusliche Pflege von Angehörigen (§16a Nr. 1 HS2)“ zuzuweisen

Ansprechpartner

Virtueller Pflegestützpunkt

Hotline 02821 805-333 (Mo. – Fr. von 08.00 Uhr – 16.00 Uhr)

Seniorentelefon

Telefon 02821 85-800 (Mo. – Fr. von 08.30 Uhr – 12.00 Uhr sowie Mo. – Do. von 14.00 Uhr – 16.00 Uhr)

Schuldnerberatung

Leistungen

Die Schuldnerberatung umfasst die Aufklärung der wirtschaftlichen und sozialen Verhältnisse eines Schuldners und seiner Familie mit dem Ziel, die Überschuldung zu überwinden. Diese Beratungstätigkeiten werden durch den Kreis Kleve im Rahmen von § 16a SGB II gefördert. Die Schuldnerberatungstätigkeit endet, wenn freiwillig alle Gläubiger einem Entschuldungsplan zustimmen.

Die Schuldnerberatung wird ggf. ergänzt durch die Insolvenzberatung. Die Unterscheidung zwischen Schuldner- und Insolvenzberatung beruht auf dem 1999 eingeführten Verbraucherinsolvenzverfahren. Dadurch erhalten natürliche Personen, die zahlungsunfähig überschuldet sind, die Möglichkeit, wie eine Firma Konkurs zu beantragen. Nach der Insolvenzordnung (InsO) versucht die als geeignet anerkannte Schuldnerberatungsstelle vor dem gerichtlichen Insolvenzverfahren eine außergerichtliche Einigung mit den Gläubigern herbeizuführen. Beratungsleistungen im Rahmen eines Insolvenzverfahrens werden durch den Kreis Kleve nicht gefördert.

Schuldnerberatung kann als kommunale Eingliederungsleistung im Sinne des § 16a SGB II für den Personenkreis der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten gewährt werden.

Die Hilfen der Schuldnerberatung umfassen insbesondere:

Basisberatung (Anamnese, Problembeschreibung, Zielfindung)

- Erheben der psychosozialen Situation
 - o Erfassung der persönlichen Daten, der familiären und beruflichen Situation
 - o Erstellung einer Einnahmen-/Ausgabenübersicht
 - o Erfassung der Gesamtverbindlichkeiten
 - o Gemeinsames Überdenken der materiellen Konsequenzen und sozialen Folgen der Überschuldung in der aktuellen Lebenssituation
 - o Erfassung weiterer Probleme und Beurteilung der Auswirkungen auf die Schuldnerberatung
- Überprüfung der Notwendigkeit existenzsichernder Maßnahmen
- Beratung über bestehende Ansprüche (z. B. Wohngeld)
- Prüfen von Fristen (z. B. Verjährungsfristen)
- Erstellen einer Prioritätenliste zur Bedienung der Forderungen
- Klärung des Selbsthilfepotentials des Schuldners/der Schuldnerin
- Aufstellung eines Haushalts- und Zahlungsplans

Existenzsicherung

- Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhaltes
 - o Haushalts- und Budgetberatung
 - o Sozialleistungsberatung
 - o Informationen zum Zwangsvollstreckungsrecht
 - o Überprüfung der Pfändungsfreibeträge und ggf. Unterstützung bei der Erhöhung des Pfändungsfreibetrages

- o Beratung und Hilfestellung bei Kontenpfändungen, Lohnabtretungen und Aufrechnungen
- o Unterstützung bei der Reduzierung nicht zwingend notwendiger Ausgaben, z. B. Versicherungen, Abonnements etc.
- Hilfen zum Erhalt der Wohnung und bei vergleichbaren Notlagen
- Hilfen zur Erhaltung des Arbeitsplatzes
- Verhinderung von Ersatzfreiheitsstrafen
- Erhalt des Girokontos und Unterstützung bei der Einrichtung eines Girokontos

Regulierung und Entschuldung

- Schuldnerberatung
 - o Ratenzahlung, Stundung, Ausbuchung, Vergleiche
 - o Verhandlung mit Gläubigern, Überprüfung der Vereinbarungen

Verfahren

Eine Zuweisung an die Schuldnerberatung ist nur dann erforderlich, wenn unter den aktuellen Bedingungen des Arbeitsmarktes und unter Beachtung der Leistungsfähigkeit und -bereitschaft des Arbeitsuchenden die Verschuldung das oder eines der die Vermittlung hemmenden Probleme darstellt. Dieses liegt in der Regel vor, wenn mindestens eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- Es bestehen Schulden bei Energielieferanten und die Abschaltung der Energiezufuhr droht.
- Es kommt wiederholt zu Lohn-/Gehaltspfändungen oder Kontenpfändungen.
- Es besteht kein Girokonto, weil die Bank wegen der Schulden das Konto gekündigt hat.
- Es drohen Pfändungs- und Vollstreckungsmaßnahmen.
- Es wurde bereits eine eidesstattliche Versicherung abgegeben.

Der Mitarbeiter des Jobcenters in der kreisangehörigen Kommune trifft die Feststellung über das Erfordernis einer Schuldnerberatung und hält dies in einem Aktenvermerk fest.

Die betroffene Person erhält durch den Mitarbeiter des Jobcenters der kreisangehörigen Kommune die Aufforderung sich durch eine Schuldnerberatungsstelle beraten und unterstützen zu lassen.

- Die Aufforderung erfolgt mittels eines einheitlichen Zuweisungsformulars (siehe Anlage 1).
Die Zuweisung wird in dreifacher Ausfertigung erstellt; eine zum Verbleib bei der Schuldnerberatung. Die zweite Ausfertigung verbleibt beim Kunden. Die dritte Ausfertigung wird zur Fallakte genommen.
- Der Kunde ist über die verschiedenen Beratungsstellen zu informieren (siehe Ansprechpartner) und entscheidet sich im Rahmen des Gespräches für eine Beratungsstelle. Diese Beratungsstelle wird sowohl im Zuweisungsformular als auch in der Eingliederungsvereinbarung festgehalten. Im Rahmen der Zuweisung und der Eingliederungsvereinbarung verpflichtet sich der Kunde, **innerhalb von 14 Tagen den Erstkontakt** zur Schuldnerberatungsstelle herzustellen.
- Die Zuweisung zur Schuldnerberatung ist in der Eingliederungsvereinbarung und in der Integrationssoftware (FMG2) zu dokumentieren.

- Der Kunde muss neben dem Zuweisungsformular die Datenschutzerklärung (siehe Anlage 2) unterzeichnen. Diese Datenschutzerklärung gewährleistet die Möglichkeit einer Weitergabe erforderlicher Informationen über den strukturellen Verlauf der Beratung. Beratungsinhalte werden durch die Schuldnerberatung nicht bekannt gegeben. Auch die Datenschutzerklärung ist in dreifacher Ausfertigung zu erstellen. Ein Exemplar verbleibt beim Kunden, ein Exemplar ist für die Schuldnerberatung und ein Exemplar wird zur Fallakte genommen.
- Hat der Kunde eine Beratungsstelle ausgewählt, erfolgt eine Vorabinformation der Beratungsstelle über die erfolgte Zuweisung per Mail durch Übersendung des Zuweisungsformulars. Dieses Verfahren ermöglicht der Schuldnerberatungsstelle Belastungsspitzen zu erkennen und die Personalplanung darauf abzustimmen.
- Spricht ein SGB II-Kunde unmittelbar bei der Beratungsstelle der Schuldnerberatung vor, ohne dass eine Zuweisung des Kunden durch den Fallmanager erfolgt ist, wendet sich die Schuldnerberatungsstelle direkt an den zuständigen Fallmanager mit der Bitte, die Zuweisung per Mail unmittelbar nachzuholen. Die erforderlichen Unterschriften werden in diesem Fall von der Schuldnerberatungsstelle eingeholt. Das Zuweisungsformular und die Datenschutzerklärung sind zu diesem Zwecke durch den Fallmanager vorzubereiten.
- In den vorgenannten Fällen ist immer davon auszugehen, dass die Schuldsituation des Kunden ein Vermittlungshemmnis darstellt. Die Situation stellt erkennbar eine so erhebliche Belastung dar, dass der Kunde ohne Hilfestellung einer Beratungsstelle keinen Ausweg mehr sieht. Insofern ist der Bitte der Schuldnerberatung um Zusendung des Zuweisungsformulars zu entsprechen. Die Übersendungsmail wird seitens der Schuldnerberatungsstelle ausgedruckt und zu den Akten genommen, um die fehlende Unterschrift des Fallmanagers unter dem Zuweisungsformular zu ersetzen.

Informationsaustausch:

Das Zuweisungsformular ermöglicht es der Schuldnerberatung aufgrund der dort aufgelisteten Antwortmöglichkeiten, die zuweisende Kommune über den strukturellen Verlauf der Beratung zu informieren. Die Beratungsstelle informiert die zuweisende Kommune innerhalb von 3 Wochen unter Zuhilfenahme des Rückmeldebogens über den strukturellen Verlauf der Beratung. Die Information wird der Kommune per Mail oder auf dem Postweg übermittelt.

Die Schuldnerberatungsstelle kann gegenüber der Kommune Anregungen und Empfehlungen äußern. Dies gilt insbesondere dann, wenn sich im Rahmen der Schuldnerberatung Anzeichen dafür ergeben, dass der Kunde auch in weiteren Lebensbereichen unterstützender Maßnahmen bedarf, z. B. im Bereich der Suchtberatung und/oder der psychosozialen Betreuung. Verdeutlicht der Kunde im Gespräch mit der Schuldnerberatung ein Interesse an der Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen oder der Aufnahme einer Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung etc., so kann die Schuldnerberatung die Aufnahme des Kunden in die Maßnahme empfehlen, insbesondere wenn mit der Aufnahme ein therapeutischer Erfolg wahrscheinlich ist.

Die Kommune prüft die Anregungen der Schuldnerberatung und entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen.

- Erfolgt keine Kontaktaufnahme zur Schuldnerberatung oder nimmt der Kunde an der Schuldnerberatung nicht teil, verletzt er seine in der Eingliederungsvereinbarung festgehaltenen Pflichten, was eine Sanktionierung gem. § 31 SGB II nach sich ziehen kann. In der Rechtsfolgenbelehrung ist darauf gesondert hinzuweisen.
 - Die Kommune entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen über die Einleitung von Sanktionen, wenn ein Verstoß gegen die Eingliederungsvereinbarung vorliegt.
 - Wird eine Sanktionierung eingeleitet, so ist dem Kunden eine Anhörung (§ 24 SGB X) mit Rechtsfolgenbelehrung zuzustellen und damit die Möglichkeit der Gründe vorzutragen.
 - Die Entscheidung, ob die vorgetragenen Gründe als wichtige Gründe anzusehen sind, und eine Sanktionierung unterbleibt, obliegt der Kommune. Die Entscheidung ist in der Akte zu dokumentieren

Erfassung FMG2

Kunden, die der Schuldnerberatung zugewiesen wurden, sind innerhalb des FMG2 der Maßnahme „Schuldnerberatung (§ 16a Nr. 3)“ zuzuweisen.

Durch die Zuweisung des Kunden zur Schuldnerberatung handelt es sich bei den Fahrtkosten zur Beratungsstelle um notwendige Kosten, die zu übernehmen sind, wenn sie vor dem leistungsbegründenden Ereignis (= Besuch der Beratungsstelle) beantragt wurden.

Die Höhe der Fahrtkosten richtet sich nach § 85 SGB III.

Die Verbuchung der Fahrtkosten erfolgt unter HAS 324.

Ansprechpartner

Caritasverband Kleve e.V.

Arntzstraße 9
47533 Kleve
Tel. 02821 7209-220 · Fax 02821 7209-720
Mail: r.fergen@caritas-kleve.de

Caritasverband Geldern-Kevelaer e.V.

Südwall 52
47608 Geldern
Tel. 02831 910-2304 · Fax 02831 910-2399
Mail: strauss@caritas-geldern.de

Caritasverband Geldern-Kevelaer e.V.

Caritas-Centrum Kevelaer-Weeze
Marktstraße 35
47623 Kevelaer
Tel. 02832 9259-300 · Fax 02832 9259-399
Mail: fhuebinger@caritas-geldern.de

Caritasverband Geldern-Kevelaer e.V.

Caritas-Centrum Straelen-Wachtendonk
Marienstraße 61
47638 Straelen
Tel. 02834 915-190 · Fax 02834 915-199
Mail: huebinger@caritas-geldern.de

Suchtberatung

Leistungen

Jede Sucht führt im Alltag zu enormen Problemen. Auch die Wiedereingliederung in Arbeit ist bei einer Suchterkrankung erschwert, wenn nicht gar unmöglich. Die Suchtberatung informiert über Angebote zur Überwindung der Abhängigkeit und unterstützt bei der Vorbereitung und Beantragung geeigneter ambulanter oder stationärer Rehabilitationsmaßnahmen.

Suchterkrankungen treten in vielen Formen auf. Zu den stofflichen Suchtmitteln wie Alkohol, Medikamente, Nikotin und illegalen Drogen kommen nichtstoffliche Süchte wie Spielsucht, Kaufsucht, Internetsucht oder Essstörungen hinzu.

Verfahren

Eine Zuweisung an die Suchtberatungsstelle ist nur dann erforderlich, wenn unter den aktuellen Bedingungen des Arbeitsmarktes und unter Beachtung der Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft des Arbeitsuchenden die Sucht das oder eines der die Vermittlung hemmenden Probleme darstellt. Dieses liegt in der Regel vor, wenn mindestens eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- Offenlegung der Suchtproblematik durch den Betroffenen im Gespräch.
- Mitteilung durch interne/externe Dritte.
- Hinweise aufgrund ärztlicher Gutachten.
- Hinweise auf eine akute Suchtproblematik (z. B. Alkoholfahne, starkes Zittern, Gesichtsrötung, Schweißausbrüche, Gangunsicherheit, Verwahrlosungssymptome, Einstichstellen, veränderte Pupillen, verlangsamte Sprache).
- Alkohol- oder drogenbedingter Führerscheinentzug.
- Bereits erfolgter Arbeitsplatzverlust aufgrund einer Suchtproblematik.
- Delinquenz, drogenbedingte Vorstrafen.
- Schulden, Pfändungen, nachlässiges Zahlungsverhalten als mögliche Hinweise auf eine Glücksspiel- oder Drogenproblematik.

Der Mitarbeiter des Jobcenters der kreisangehörigen Kommune trifft die Feststellung über das Erfordernis einer Suchtberatung und hält dies in einem Aktenvermerk fest.

Die betroffene Person erhält durch den Mitarbeiter des Jobcenters der kreisangehörigen Kommune die Aufforderung sich durch eine Suchtberatungsstelle beraten und unterstützen zu lassen.

- Die Aufforderung erfolgt mittels eines einheitlichen Zuweisungsformulars (siehe Anlage 3).
Die Zuweisung wird in dreifacher Ausfertigung erstellt; eine zum Verbleib bei der Suchtberatung. Die zweite Ausfertigung verbleibt beim Kunden. Die dritte Ausfertigung wird zur Fallakte genommen.
- Der Kunde ist über die verschiedenen Beratungsstellen zu informieren (siehe Ansprechpartner) und entscheidet sich im Rahmen des Gespräches für eine Beratungsstelle. Diese Beratungsstelle wird sowohl im Zuweisungsformular als auch in der Eingliederungsvereinbarung festgehalten. Im Rahmen der Zuweisung und der Eingliederungsvereinbarung verpflichtet sich der Kunde, **innerhalb von 14 Tagen den Erstkontakt** zur Suchtberatungsstelle herzustellen.

- Die Zuweisung zur Suchtberatung ist in der Eingliederungsvereinbarung und in der Integrationssoftware (FMG2) zu dokumentieren.
- Der Kunde muss neben dem Zuweisungsformular die Datenschutzerklärung (siehe Anlage 4) unterzeichnen. Diese Datenschutzerklärung gewährleistet die Möglichkeit einer Weitergabe erforderlicher Informationen über den strukturellen Verlauf der Beratung. Beratungsinhalte werden durch die Suchtberatung nicht bekannt gegeben. Auch die Datenschutzerklärung ist in dreifacher Ausfertigung zu erstellen. Ein Exemplar verbleibt beim Kunden, ein Exemplar ist für die Suchtberatung und ein Exemplar wird zur Fallakte genommen.
- Hat der Kunde eine Beratungsstelle ausgewählt, erfolgt eine Vorabinformation der Beratungsstelle über die erfolgte Zuweisung per Mail durch Übersendung des Zuweisungsformulars.
- Spricht ein SGB II-Kunde unmittelbar bei der Beratungsstelle der Suchtberatung vor, ohne dass eine Zuweisung des Kunden durch den Fallmanager erfolgt ist, wendet sich die Suchtberatungsstelle direkt an den zuständigen Fallmanager mit der Bitte, die Zuweisung per Mail unmittelbar nachzuholen. Die erforderlichen Unterschriften werden in diesem Fall von der Suchtberatungsstelle eingeholt. Das Zuweisungsformular und die Datenschutzerklärung sind zu diesem Zwecke durch den Fallmanager vorzubereiten.
- In den vorgenannten Fällen ist immer davon auszugehen, dass die Suchtproblematik des Kunden ein Vermittlungshemmnis darstellt. Die Situation stellt erkennbar eine so erhebliche Belastung dar, dass der Kunde ohne Hilfestellung einer Beratungsstelle keinen Ausweg mehr sieht. Insofern ist der Bitte der Suchtberatung um Zusendung des Zuweisungsformulars zu entsprechen. Die Übersendungsmail wird seitens der Suchtberatungsstelle ausgedruckt und zu den Akten genommen, um die fehlende Unterschrift des Fallmanagers unter dem Zuweisungsformular zu ersetzen.

Informationsaustausch:

Das Zuweisungsformular ermöglicht es der Suchtberatung aufgrund der dort aufgelisteten Antwortmöglichkeiten die zuweisende Kommune über den strukturellen Verlauf der Beratung zu informieren. Die Beratungsstelle informiert die zuweisende Kommune innerhalb von 3 Wochen unter Zuhilfenahme des Rückmeldebogens über den strukturellen Verlauf der Beratung. Die Information wird der Kommune per Mail oder auf dem Postweg übermittelt.

Die Suchtberatungsstelle kann gegenüber der Kommune Anregungen und Empfehlungen äußern. Dies gilt insbesondere dann, wenn sich im Rahmen der Suchtberatung Anzeichen dafür ergeben, dass der Kunde auch in weiteren Lebensbereichen unterstützender Maßnahmen bedarf, z. B. im Bereich der Schuldnerberatung und/oder der psychosozialen Betreuung. Verdeutlicht der Kunde im Gespräch mit der Suchtberatung ein Interesse an der Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen oder der Aufnahme einer Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung etc., so kann die Suchtberatung die Aufnahme des Kunden in die Maßnahme empfehlen, insbesondere wenn mit der Aufnahme ein therapeutischer Erfolg wahrscheinlich ist.

Die Kommune prüft die Anregungen der Suchtberatung und entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen.

- Erfolgt keine Kontaktaufnahme zur Suchtberatung oder nimmt der Kunde an der Suchtberatung nicht teil, verletzt er seine in der Eingliederungsvereinbarung festgehaltenen Pflichten, was eine Sanktionierung gem. § 31 SGB II nach sich ziehen kann. In der Rechtsfolgenbelehrung ist darauf gesondert hinzuweisen.
 - o Die Kommune entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen über die Einleitung von Sanktionen, wenn ein Verstoß gegen die Eingliederungsvereinbarung vorliegt.
 - o Wird eine Sanktionierung eingeleitet, so ist dem Kunden eine Anhörung (§ 24 SGB X) mit Rechtsfolgenbelehrung zuzustellen und damit die Möglichkeit der Gründe vorzutragen.
 - o Die Entscheidung, ob die vorgetragenen Gründe als wichtige Gründe anzusehen sind, und eine Sanktionierung unterbleibt, obliegt der Kommune. Die Entscheidung ist in der Akte zu dokumentieren

Erfassung FMG2

Kunden, die der Suchtberatung zugewiesen wurden, sind innerhalb des FMG2 der Maßnahme „Suchtberatung (§ 16a Nr. 4)“ zuzuweisen.

Durch die Zuweisung des Kunden zur Suchtberatung handelt es sich bei den Fahrtkosten zur Beratungsstelle um notwendige Kosten, die zu übernehmen sind, wenn sie vor dem leistungsbegründenden Ereignis (= Besuch der Beratungsstelle) beantragt wurden.

Die Höhe der Fahrtkosten richtet sich nach § 85 SGB III.

Die Verbuchung der Fahrtkosten erfolgt unter HAS 326.

Ansprechpartner

Caritasverband Kleve

Hoffmannallee 66a-68, 47533 Kleve

Telefon 02821 7209-900

Fax 02821 7209-930

Mail: g.engler@caritas-kleve.de

Caritasverband Kleve

Mühlenstraße 52, 47574 Goch

Telefon 02823 928836-660

Fax 02823 928636-800

Mail: w.dicks-jarosch@caritas-kleve.de

Diakonie im Kirchenkreis Kleve e.V.

Gelderstraße 39, 47608 Geldern

Telefon 02831 97720-0

Fax 02831 87339

Mail: infogeldern@diakonie-kkkleve.de

Für Jugendliche stehen im Bereich Suchtberatung/Suchtvorbeugung Ansprechpartner der Abteilung Jugend und Familie des Kreises Kleve bzw. der Jugendämter der Städte Emmerich am Rhein, Geldern, Goch, Kevelaer und Kleve zur Verfügung.

Beim Kreis Kleve nimmt diese Aufgabe die **Jugendschutzfachkraft** Siegfried Wolff (Telefon 02821 85-454, Fax 02821 85-310) wahr.

Sozialpsychiatrische Beratung

Leistungen

Psychosoziale Problemlagen entstehen oft durch persönliche Lebenskrisen. Indikatoren für solche Problemlagen sind z.B. Probleme bei der Alltagsbewältigung, Verarmung, Erkrankung, Wohnungslosigkeit, Verschuldung, Sucht und soziale Isolation.

Die Auswirkungen solcher Lebenskrisen und Problemlagen sind hinlänglich bekannt. Die Erwerbsfähigkeit wird beeinträchtigt und die Fähigkeit, den Lebensalltag zu bewältigen, nimmt ab. Diese Wirkungen verstärken sich mit fortschreitendem Verlauf. Die Chancen einer Wiedereingliederung sind umso größer, je schneller geeignete Hilfeangebote zur Verfügung gestellt und genutzt werden.

Verfahren

Für Menschen im Kreis Kleve bietet der Sozialpsychiatrische Dienst des Fachbereiches Gesundheit in der Kreisverwaltung Beratung und Unterstützung bei der Bewältigung psychischer Erkrankungen und deren Folgen an.

Das Team besteht aus in der Psychiatrie erfahrenem Fachpersonal unter ärztlicher Leitung und bietet kostenfreie Beratung, Hilfe und Unterstützung bei Suchterkrankungen an.

Erfassung FMG2

Kunden, die eine Sozialpsychiatrischer Beratung in Anspruch nehmen, sind innerhalb des FMG2 der Maßnahme „psychosoziale Betreuung (§ 16a Nr. 3)“ zuzuweisen.

Ansprechpartner

Kreis Kleve, Abteilung Gesundheitsangelegenheiten Sozialpsychiatrischer Dienst

Nassauerallee 16, 47533 Kleve

Frau Dr. van Reimersdahl

Telefon 02821 85-314 · Fax 02821 85-530

Frau Booth-Nübel

Telefon 02821 85-326 · Fax 02821 85-530

Frau Haasters-Niemann

Telefon 02821 85-507 · Fax 02821 85-530

Kreis Kleve – Abteilung Gesundheitsangelegenheiten

Boeckelter Weg 2, 47608 Geldern

Herr Weinreich

Telefon 02831 391-829 · Fax 02831 391-860

Psychosoziale Betreuung im Rahmen der Erwerbslosenberatung

Leistungen

Die psychosoziale Betreuung im Rahmen der Erwerbslosenberatung hat eine wichtige und oft unverzichtbare Funktion bei Hilfeprozessen. Sie bietet offenen Zugang für Arbeitslose, Langzeitarbeitslose und Menschen, die von Arbeitslosigkeit bedroht sind, mit Schwerpunkt auf dem Personenkreis Älterer ab 45 Jahren.

Aufgabenschwerpunkt ist die qualifizierte Beratung in allen Fragen, die originär Arbeitslosigkeit und Langzeitarbeitslosigkeit betreffen mit dem Ziel, Arbeitslosigkeit und damit alle negativen Folgewirkungen für die Betroffenen sowie für die sozialen Sicherungssysteme zu vermeiden.

Das Beratungskonzept ist geprägt von einem ganzheitlichen, klientenbezogenen Beratungsansatz und orientiert sich an den für Beratungsstellen allgemein üblichen Qualitätsstandards wie Niedrigschwelligkeit und Anonymität. Zentrale Funktion der Beratungsstelle ist die Übernahme einer „Lotsenfunktion“ für die Klienten.

So facettenreich die Probleme, so individuell sehen hier die Angebote aus, z. B.

- Klärung von persönlichen Problemen und Lebensfragen
- Aktivierung der eigenen Ressourcen zur Lösung von Problemen
- Information über entsprechende Hilfsangebote vor Ort oder in der Region
- Krisenberatung

Mit ihren Angeboten unterstützt die psychosoziale Betreuung im Rahmen der Erwerbslosenberatung durch Betreuung von Betroffenen die Verbesserung der Vermittlungsfähigkeit im Hinblick auf eine (Wieder-)eingliederung in das Erwerbsleben.

Verfahren

Ein förmliches Verfahren unter Einbeziehung der kreisangehörigen Kommunen – vergleichbar der Regelungen zur Schuldner- und zur Suchtberatung – ist bei der Inanspruchnahme der psychosozialen Betreuung in der Erwerbslosenberatungsstelle nicht vorgesehen.

Erfassung FMG2

Kunden, die eine psychosoziale Betreuung im Rahmen der Erwerbslosenberatung in Anspruch nehmen, sind innerhalb des FMG2 der Maßnahme „psychosoziale Betreuung (§ 16a Nr. 3)“ zuzuweisen.

Ansprechpartner

AWO Kreisverband Kleve e.V.

Erwerbslosenberatung

Thaerstraße 21

47533 Kleve

Telefon 02821 89939-38 oder 02821 89939-33

E-Mail: elb@awo-kreiskleve.de

Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag: 9.00 bis 16.00 Uhr

Freitag: 10.00 bis 12.00 Uhr



Caritasverband Kleve e.V.
Beratungszentrum Kleve
Hoffmannallee 66a-68
47533 Kleve
Telefon 02821 7209-0
Telefax 02821 7209-290
E-Mail: info@caritas-kleve.de

Öffnungszeiten:

Montag bis Mittwoch: 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Donnerstag: 8.30 Uhr bis 18.00 Uhr

Freitag: 8.30 Uhr bis 13.00 Uhr

Psychosoziale Betreuung und Kinderbetreuung im Rahmen eines Aufenthaltes im Frauenhaus Kleve

Leistungen

Die psychosoziale Betreuung bereits und gerade im Frauenhaus hat eine unverzichtbare Funktion bei der ganzheitlichen und umfassenden Betreuung und Unterstützung der Betroffenen bei der Eingliederung in Arbeit. Sie umfasst dabei nicht nur medizinisch indizierte psychiatrische oder psychotherapeutische Interventionen als Betreuung im engeren Sinne, sondern alle Maßnahmen, die zur psychischen und sozialen Stabilisierung der Betroffenen zu dienen bestimmt sind (vgl. LSG Nordrhein-Westfalen, Urteil vom 23.02.2010 – L 1 AS 36/09). Schließlich ist eine psychische, soziale und rechtliche Stabilisierung der Betroffenen unabdingbare Voraussetzung für eine Eingliederung in das Erwerbsleben.

Aufgrund der besonderen Situation im Frauenhaus ist daher bei den dort aufgenommenen Frauen immer davon auszugehen, dass ein Vermittlungshemmnis vorliegt, welches die (Wieder-)Eingliederung der betroffenen Frauen in ein Arbeitsverhältnis verhindert oder stark erschwert. Die Chancen einer Wiedereingliederung sind jedoch umso größer, je schneller geeignete Hilfeangebote zur Verfügung gestellt und genutzt werden. Bereits während der Unterbringung im Frauenhaus sind daher geeignete Hilfestellungen erforderlich.

Im Hinblick auf eine (Wieder-)Eingliederung in das Erwerbsleben verbessert die psychosoziale Betreuung im Frauenhaus demnach die Vermittlungsfähigkeit und kann dazu beitragen, Arbeitslosigkeit und damit alle negativen Folgewirkungen für die Betroffenen sowie für die sozialen Sicherungssysteme zu vermeiden.

Gemeinsam mit ihren Müttern befinden sich auch die betroffenen Kinder durch das Erlebte in einer psychischen und physischen Ausnahmesituation. Ohne Betreuung und ggf. psychische und soziale Stabilisierung auch der Kinder ist die dauerhafte Eingliederung einer alleinerziehenden Mutter in das Erwerbsleben regelmäßig nicht möglich. Diese Betreuung ist daher frühestmöglich, also bereits während der Unterbringung im Frauenhaus, zu gewährleisten. Zudem gehören Kinderbetreuungskosten ohnehin zu den in §16a Satz 1 Nr. 1 SGB II explizit aufgeführten Leistungen zur Eingliederung in das Erwerbsleben.

Verfahren

- Es wird in einem Aufnahmeverfahren im Frauenhaus geklärt, ob die schutzsuchende Frau zum potenziell nach dem SGB II leistungsberechtigten Personenkreis gehört.
- Sofern das der Fall ist und die aufgenommenen Frauen ihren und den Lebensunterhalt ihrer Kinder nicht sicherstellen können, gewährt der Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende auf Antrag den Berechtigten Leistungen nach dem SGB II.
- Der entsprechende Hilfeantrag ist unmittelbar im Frauenhaus auszufüllen und mit den entsprechenden Nachweisen/Unterlagen sowie der durch die Leistungsberechtigten unterzeichneten Erklärung zum Datenschutz (Anlage 5) an die zuständige Dienststelle für Arbeitsuchende weiterzuleiten.
- Grundsätzlich ist dem Hilfeantrag zudem eine Stellungnahme zum Grund und zur Notwendigkeit der Aufnahme beizufügen (Anlage 6). Die Stellung-

nahme bezieht sich auf die Form der Misshandlung und berücksichtigt Nachweise - sofern diese vorliegen – wie ärztliche Befunde, polizeiliche Maßnahmen und Zeugen der häuslichen Gewaltsituation. Der Bericht wird auch von der Hilfesuchenden selbst gegengezeichnet. Ist anhand dieser Stellungnahme ersichtlich, dass eine Aufnahme in das Frauenhaus unerlässlich war, ist immer davon auszugehen, dass die persönliche Situation der Kundin ein Vermittlungshemmnis darstellt.

- Aus diesem Grunde ist der Kundin unmittelbar nach Antragstellung eine Zuweisung zur Inanspruchnahme psychosozialer Betreuung im Frauenhaus (Anlage 7) zu übersenden. Das Frauenhaus Kleve erhält eine Durchschrift dieses Zuweisungsformulars. Eine Ausfertigung des Zuweisungsformulars verbleibt in der Leistungsakte.
- Bei bereits laufendem Hilfebezug ist die Zuweisung zur Inanspruchnahme psychosozialer Betreuung unmittelbar nach Aufnahme in das Frauenhaus vorzunehmen.
- Die Zuweisung zur Inanspruchnahme psychosozialer Betreuung ist in der Integrationssoftware (FMG2) zu dokumentieren.

Informationsaustausch:

Das Frauenhaus dokumentiert in seinen Unterlagen den strukturellen und inhaltlichen Verlauf der Betreuung. Die Dokumentation der strukturellen Daten ist der Kommune im Bedarfsfall auf Nachfrage zur Verfügung zu stellen.

Das Frauenhaus informiert die Kommune über den Auszug der Betroffenen aus dem Frauenhaus sowie über den Zeitpunkt der Beendigung der psychosozialen Betreuung.

Das Frauenhaus kann gegenüber der Kommune Anregungen und Empfehlungen äußern. Dies gilt insbesondere dann, wenn sich im Rahmen der psychosozialen Betreuung Anzeichen dafür ergeben, dass die Kundin auch in weiteren Lebensbereichen unterstützender Maßnahmen bedarf, z. B. im Bereich der Schuldner- und/oder Suchtberatung. Verdeutlicht die Kundin im Gespräch mit den Mitarbeiterinnen des Frauenhauses ein Interesse an der Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen oder der Aufnahme einer Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung etc., so kann das Frauenhaus die Aufnahme der Kundin in eine Maßnahme empfehlen, insbesondere wenn mit der Aufnahme ein therapeutischer Erfolg wahrscheinlich ist. Die Kommune prüft die Anregungen des Frauenhauses und entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen.

Erfassung FMG2

Kundinnen, die eine psychosoziale Betreuung während des Frauenhausaufenthaltes in Anspruch nehmen, sind innerhalb des FMG2 der Maßnahme „psychosoziale Betreuung (§ 16a Nr. 3)“ zuzuweisen.

Ansprechpartner

Arbeiterwohlfahrt, Kreisverband Kleve e.V.

Thaerstraße 21, 47533 Kleve (allgemeine Anschrift der AWO)
Telefon 02821 89939-30 · Fax 02821 89939-59

Telefon für Betroffene (rund um die Uhr): 02821 12201

Anlagen

1. Zuweisung Schuldnerberatung

Inanspruchnahme der Schuldnerberatung – Zuweisungsformular

Zuweisung für
Herrn / Frau
Kundennummer

Sehr geehrte(r)

zur Verbesserung Ihrer Eingliederungschancen in das Erwerbsleben ist es erforderlich, dass Sie die Beratungsangebote der Schuldnerberatung im Kreis Kleve wahrnehmen.

Sie verpflichten sich, mit der Schuldnerberatungsstelle der Caritas innerhalb von 14 Tagen einen Erstkontakt herzustellen und das dortige Beratungsangebot wahrzunehmen. Die Beratung, die Sie von der Schuldnerberatungsstelle erhalten, ist mit Ausnahme der Insolvenzberatung für Sie kostenlos. Die Kosten für die Schuldnerberatung mit Ausnahme der Kosten der Insolvenzberatung werden durch den Kreis Kleve gemäß § 16a Ziffer 2 SGB II übernommen.

Dieses Zuweisungsformular ist bei der Wahrnehmung des ersten Beratungstermins der Schuldnerberatungsstelle vorzulegen.

Die Einwilligung zur Übermittlung von Sozialdaten (Datenschutzerklärung) gemäß § 67b Abs. 1 und 2 SGB X liegt vor und ist beigelegt.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

(Name)



Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis zur Teilnahme an einer Schuldnerberatung und verpflichte mich, wie vorstehend aufgeführt, innerhalb von 14 Tagen einen Erstkontakt zu der vorstehend aufgeführten Schuldnerberatungsstelle herzustellen und das Beratungsangebot wahrzunehmen. Mir wurde ein Haushaltsbogen und eine Gläubigerübersicht ausgehändigt, die ich ausgefüllt zum ersten Termin bei der Schuldnerberatungsstelle mitbringen soll. Die Datenschutzerklärung wurde von mir unterzeichnet.

(Datum und Unterschrift des Klienten / der Klientin)

Rückmeldung der Schuldnerberatungsstelle an die zuweisende Kommune

Name:

- 1.) Der Erstkontakt wurde am _____ durch Herrn/Frau _____ hergestellt.
 Es erfolgte keine Aufnahme eines Erstkontaktes.
- 2.) Das Erstgespräch wurde am _____ geführt.
Die ausgefüllten Unterlagen (Haushaltsbogen, Gläubigerübersicht) wurden ausgefüllt mitgebracht
 Ja Nein
- 3.) Es besteht weiterer Beratungsbedarf nach dem Erstgespräch
 Ja Nein
- 4.) Die Fallberatung wurde durch Herrn/Frau _____
am _____ abgebrochen.
- 5.) Die Fallberatung wurde am _____ regulär abgeschlossen.
- 6.) Es erfolgte am _____ eine Überleitung zur Insolvenzberatung.
- 7.) Sonstige Anregungen / Empfehlungen:

Ort, Datum

Name und Unterschrift Ansprechpartner Schuldnerberatung

2. Datenschutzerklärung Schuldnerberatung

Einwilligung zur Übermittlung von Sozialdaten an Dritte gemäß § 67b Abs. 1 und 2 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X)

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die nachfolgenden Personendaten und die Tatsache, dass ich mich im Leistungsbezug nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) befinde, ebenso an den Kooperationspartner

Trägername und -anschrift:

im Rahmen der Grundsicherung für Arbeitsuchende durch die Stadt/Gemeinde _____ übermitteln werden dürfen wie die persönliche Angabe: Schuldenproblematik.

Name:	Vorname:
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	Telefonnummer:
Geburtsdatum:	Nationalität:
Familienstand:	Anzahl Kinder:

Umgekehrt erlaube ich die Weitergabe von Informationen und Angaben über den strukturellen (nicht inhaltlichen) Verlauf des Beratungsprozesses und über den Grad der Mitwirkung von der oben genannten Beratungsstelle an die zuständige Dienststelle der Grundsicherung für Arbeitsuchende im Kreis Kleve.

Die Datenübermittlung und die Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner verfolgt insbesondere den Zweck, die (Wieder)Eingliederungschancen in eine Erwerbstätigkeit durch Lösung der Schuldenproblematik zu verbessern. Der Kooperationspartner darf die Daten nur zu diesem Zweck nutzen und unterliegt gegenüber anderen Dritten der Geheimhaltungspflicht.

Ich wurde darauf hingewiesen, dass eine Verweigerung dieser Einwilligung zur Absenkung meines Arbeitslosengelds II um 30% führen wird, wenn ich damit gegen die von mir mit der Stadt/Gemeinde _____ geschlossene Eingliederungsvereinbarung verstoße. Dies gilt auch, wenn ich diese Einwilligung widerrufe und die Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner ohne wichtigen Grund behindere oder beende.

Diese Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Ein Widerruf bleibt ohne Rechtsfolge, wenn ich weiterhin mit dem Kooperationspartner zusammen arbeite, was ich auf Verlangen der Stadt/Gemeinde _____ nachzuweisen habe.

Ort, Datum

Unterschrift

3. Zuweisung Suchtberatung

Inanspruchnahme der Suchtberatung – Zuweisungsformular

Zuweisung für
Herrn / Frau
Kundennummer

Sehr geehrte(r)

zur Verbesserung Ihrer Eingliederungschancen in das Erwerbsleben ist es erforderlich, dass Sie die Beratungsangebote der Suchtberatung im Kreis Kleve wahrnehmen.

Sie verpflichten sich, die Suchtberatungsstelle der _____ in _____ innerhalb von 14 Tagen aufzusuchen und das dortige Beratungsangebot wahrzunehmen. Die Beratung, die Sie von der Suchtberatungsstelle erhalten, ist für Sie kostenlos. Die Kosten werden durch den Kreis Kleve gemäß § 16a Ziffer 2 SGB II gefördert.

Dieses Zuweisungsformular ist bei der Wahrnehmung des ersten Beratungstermins der Suchtberatungsstelle vorzulegen.

Die Einwilligung zur Übermittlung von Sozialdaten (Datenschutzerklärung) gemäß § 67b Abs. 1 und 2 SGB X liegt vor und ist beigelegt.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

(Name)

Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis zur Teilnahme an einer Suchtberatung und verpflichte mich, wie vorstehend aufgeführt, innerhalb von 14 Tagen die Beratungsstelle aufzusuchen und das Beratungsangebot wahrzunehmen. Die Datenschutzerklärung wurde von mir unterzeichnet.

(Datum und Unterschrift des Kunden / der Kundin)

Rückmeldung der Suchtberatungsstelle an die zuweisende Kommune

Name:

1.) Der Erstkontakt wurde am _____ durch Herrn/Frau _____ hergestellt.
 Es erfolgte keine Aufnahme eines Erstkontaktes.

2.) Das Erstgespräch wurde am _____ geführt.

3.) Es besteht weiterer Beratungsbedarf nach dem Erstgespräch
 Ja Nein

4.) Die Fallberatung wurde durch Herrn / Frau _____
am _____ abgebrochen.

5.) Die Fallberatung wurde am _____ regulär abgeschlossen.

6.) Sonstige Anregungen / Empfehlungen:

Ort, Datum

Name und Unterschrift Ansprechpartner Suchtberatung

4. Datenschutzerklärung Suchtberatung

Einwilligung zur Übermittlung von Sozialdaten an Dritte gemäß § 67b Abs. 1 und 2 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X)

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die nachfolgenden Personendaten und die Tatsache, dass ich mich im Leistungsbezug nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) befinde, ebenso an den Kooperationspartner

Trägername und -anschrift:

im Rahmen der Grundsicherung für Arbeitsuchende durch die Stadt/Gemeinde _____ übermittelt werden dürfen wie die persönliche Angabe: Suchtproblematik.

Name:	Vorname:
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	Telefonnummer:
Geburtsdatum:	Nationalität:
Familienstand:	Anzahl Kinder:

Umgekehrt erlaube ich die Weitergabe von Informationen und Angaben über den strukturellen (nicht inhaltlichen) Verlauf des Beratungsprozesses und über den Grad der Mitwirkung von der oben genannten Beratungsstelle an die zuständige Dienststelle der Grundsicherung für Arbeitsuchende im Kreis Kleve.

Die Datenübermittlung und die Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner verfolgt insbesondere den Zweck, die (Wieder)Eingliederungschancen in eine Erwerbstätigkeit durch Lösung der Suchtproblematik zu verbessern. Der Kooperationspartner darf die Daten nur zu diesem Zweck nutzen und unterliegt gegenüber anderen Dritten der Geheimhaltungspflicht.

Ort, Datum

Unterschrift

5. Datenschutzerklärung Frauenhaus

Einwilligung zur Übermittlung von Sozialdaten an Dritte gemäß § 67b Abs. 1 und 2 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X)

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die nachfolgenden Personendaten und die Tatsache, dass ich mich im Leistungsbezug nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) befinde, im Rahmen der Grundsicherung für Arbeitsuchende durch die Stadt/Gemeinde _____ an das Frauenhaus Kleve übermittelt werden dürfen.

Name:	Vorname:
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort (vor Aufnahme in das Frauenhaus):	
Geburtsdatum:	Nationalität:
Familienstand:	Anzahl Kinder:

Umgekehrt erlaube ich die Weitergabe von Informationen und Angaben über den strukturellen (nicht inhaltlichen) Verlauf des Betreuungsprozesses und über den Grad der Mitwirkung vom Frauenhaus Kleve an das Jobcenter im Kreis Kleve.

Die Datenübermittlung und die Zusammenarbeit mit dem Frauenhaus verfolgen insbesondere den Zweck, die (Wieder-)Eingliederungschancen in eine Erwerbstätigkeit durch Lösung der vorliegenden Problematik zu verbessern. Das Frauenhaus Kleve darf die Daten nur zu diesem Zweck nutzen und unterliegt gegenüber anderen Dritten der Geheimhaltungspflicht.

Ort, Datum

Unterschrift

6. Stellungnahme Frauenhaus

Im Klever Frauenhaus erstellte Niederschrift zur Weitergabe an das Jobcenter

Auf die folgenden Fragen erklärt Frau _____

Von wem und in welcher Form wurden Sie und ggf. Ihre Kinder misshandelt?

Haben Sie oder ggf. Ihre Kinder Verletzungen erlitten?

Mussten Sie oder ggf. Ihre Kinder einen Arzt aufsuchen? Gibt es ein ärztliches Attest?

Wurde die Polizei eingeschaltet? Welche Maßnahmen wurden von der Polizei eingeleitet?
Wurde eine Anzeige erstattet?

Gibt es Personen, die von der häuslichen Gewalt wissen?

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig und wahr sind. Mir ist bekannt, dass ich wegen unwahrer Angaben strafrechtlich verfolgt und u. U. zum Kostenersatz verpflichtet werden kann.

Vorgelesen, genehmigt und unterschrieben:

Kleve, den

Unterschrift

Mitarbeiterin des Frauenhauses

7. Zuweisung Frauenhaus

Inanspruchnahme psychosozialer Betreuung im Frauenhaus Kleve – Zuweisungsformular

Zuweisung für
Frau
Kundennummer

Sehr geehrte Frau

zur Verbesserung Ihrer Eingliederungschancen in das Erwerbsleben ist es erforderlich, dass Sie und ggf. auch Ihre

Kinder _____, geb. am

_____, geb. am

_____, geb. am

die Betreuungsangebote des Frauenhauses Kleve wahrnehmen.

Der Umfang der erforderlichen psychosozialen Betreuung wird entsprechend der Grundsätze der Zusammenarbeit der Jobcenter im Kreis Kleve und dem AWO Frauenhaus von den Mitarbeiterinnen des Frauenhauses festgelegt und entsprechend dokumentiert.

Die Kosten für die psychosoziale Betreuung, die Sie und ggf. Ihre Kinder im Frauenhaus Kleve erhalten, werden – sofern die wirtschaftlichen Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II vorliegen – durch den Kreis Kleve gemäß § 16a Ziffer 2 SGB II übernommen.

Das Frauenhaus Kleve hat eine Durchschrift dieses Zuweisungsformulars erhalten.

Die Einwilligung zur Übermittlung von Sozialdaten (Datenschutzerklärung) gemäß §67b Abs. 1 und 2 SGB X liegt vor.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

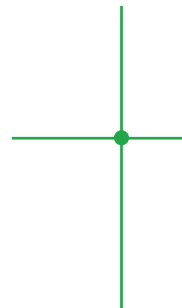
Impressum

Kreis Kleve
Der Landrat
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Nassauerallee 15-23
47533 Kleve
Tel.: 02821 85-0
Fax: 02821 85-380
E-Mail: info@kreis-kleve.de

www.kreis-kleve.de



Stand 01/2017



**Kreis
Kleve**

... mehr als niederrhein

www.kreis-kleve.de