

Fachliche Weisung 01/2017 EU-Bürger/innen - Geschäftsbereichsübergreifend

vom 18.05.2017

Information 201701024 vom 13.01.2017 – Arbeitshilfe „Bekämpfung von organisiertem Leistungsmissbrauch durch EU-Bürger“

Ausführungen zur Arbeitshilfe

A: Ausgangslage

Das Jobcenter Bremen gehört zu den gemeinsamen Einrichtungen, die eine Zunahme von Leistungsempfänger/innen osteuropäischer Herkunft verzeichnen. Hintergrund ist die Freizügigkeit innerhalb der EU, s. dazu die [Übersicht Anspruchsvoraussetzungen Ausländer](#). Die BA stellt jetzt eine umfassende [Arbeitshilfe](#) zur Verfügung, mit der die Jobcenter, die einen Zugang von Leistungsempfänger/innen, bei denen organisierter Leistungsmissbrauch vermutet wird, in die Lage versetzt werden sollen, auf diese Entwicklung fachgerecht zu reagieren. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Aufgabe hier zu reagieren nicht allein leistungsrechtlich zu bewerten ist. Der für einen Leistungsanspruch nach dem SGB II erforderliche Arbeitnehmerstatus (s. dazu § 7 SGB II Berechtigte) vielmehr auch aus Sicht der Arbeitsvermittlung betrachtet werden muss.

Ziel ist dabei die korrekte Bewilligung von Leistungen, d. h. die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen auch und gerade im Zusammenhang mit der schwierigen Rechtslage der Freizügigkeit. Gleichzeitig ist Ziel die Vermeidung von unrechtmäßigem Leistungsbezug insbesondere durch Vorlage von manipulierten Unterlagen, die nur mit dem Ziel erstellt wurden, eine Leistungsberechtigung nach dem SGB II vorzuspiegeln.

B: Aufträge für das Jobcenter Bremen

Die Fachteams – Leistungsgewährung und Arbeitsvermittlung – haben hier Aufgaben wahrzunehmen.

1. Arbeitshilfe
Zunächst ist sicher zu stellen, dass allen Mitarbeiter/innen die Arbeitshilfe bekannt ist.
2. BK-Vorlagen
Die Anlagen 1 bis 4 der Arbeitshilfe werden als BK-Vorlagen (unter Jobcenter Bremen>allgemeine Vordrucke) bereitgestellt, damit sie direkt genutzt werden können. Diese Anlagen sind nicht unveränderbar. Bei Bedarf, insbesondere wenn neue Erkenntnisse hinsichtlich der Strukturen erkannt werden, können sie ergänzt und angepasst werden. Wie bei allen BK-Vorlagen gilt, dass eine Veränderung / Anpassung nur über die beiden Geschäftsbereiche im Stab nach rechtlicher Prüfung erfolgen kann.

3. Neuanträge von EU-Ausländern

Die Bearbeitung von Neuanträgen von EU-Ausländern erfolgt in den Neukundenteams der Geschäftsstellen. Hier muss neben der Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen nach § 7 Absatz 1 Satz 1 SGB II die erste Prüfung erfolgen, ob der /die Neuantragsteller/in tatsächlich den Arbeitnehmerstatus hat oder eine echte selbständige Tätigkeit ausübt.

3.1. Die Unterlagen laut Anlage 1 sollen bei Bedarf durch das Leistungsteam angefordert werden.

3.2. Die Befragung zum Arbeitsverhältnis – je nach Einzelfall abhängige oder selbständige Beschäftigung - (Anlagen 2 bis 4) ist Aufgabe der Integrationsteams. Gerade diese Anlagen sind weiter zu entwickeln, wenn es Beobachtungen zu neuen Strukturen gibt, die auf organisierten Leistungsmissbrauch hindeuten. Änderungsvorschläge zu den Vorlagen sind über die jeweilige Teamleitung an das [virtuelle Postfach ZKL](#) zu senden.

3.3. Eine Bewilligung kann nur für die Frist, für die der Arbeitnehmerstatus sicher besteht, bzw. fortbesteht, längstens für 12 Monate erfolgen. Die Fortwirkung des Arbeitnehmerstatus ist zu beachten (<https://www.baintra-net.de/001/003/001/001/Documents/07-SGB-II-Hinweise-Aktuell.pdf>).

3.4. Die Integrationsfachkraft setzt sich 6 Wochen vor Ende des sicher bestehenden Arbeitnehmerstatus, spätestens 6 Wochen vor Ablauf der 12 Monate, eine Aufgabe in VerBIS zur Überprüfung des Arbeitnehmerstatus (s. auch Punkt 4.3.4). Die Aufgabe wird bei Abgabe der Kundin / des Kunden aus dem Neukundenteam an die Job- bzw. Beratungs- und Integrationsteams auf die neu zuständige IFK umgestellt.

4. Weiterbewilligungsanträge

4.1. Die Fortzahlung von Arbeitslosengeld II kann nur erfolgen, wenn weiterhin das Vorliegen des Arbeitnehmerstatus zu bejahen oder eine echte selbständige Tätigkeit belegt ist. Daraus ist abzuleiten, dass hier in jedem Fall das Vorliegen des Arbeitnehmerstatus oder der selbständigen Tätigkeit erneut vollumfänglich zu prüfen ist. Es sind Belege anzufordern, insbesondere wenn es sich um selbständig Erwerbstätige handelt.

4.2. Leistungsempfänger/innen, die das 21. Lebensjahr vollenden, haben nur darüber hinaus einen Leistungsanspruch, wenn sie einen eigenen Arbeitnehmerstatus erworben haben bzw. selbständig tätig sind.

4.3. Verfahren

4.3.1. Eingang WBA im Leistungsteam

4.3.2. Leistungsteam informiert IFK per Mail über den Antragseingang und bittet ergänzend zur Eigenverantwortung der IFK (s. 3.2), die Kundin/ den Kunden einzuladen, damit die IFK den Arbeitnehmerstatus überprüft, dafür wird ein Textbaustein zur Verfügung gestellt.

4.3.3. In Fällen, in denen der Antrag wenige Tage vor Ablauf oder nach Ablauf des Bewilligungsabschnitts gestellt wird, prüft das Leistungsteam eine vorläufige Bewilligung nach § 41 SGB II.

4.3.4. Die IFK lädt die Kundin / den Kunden mit einer kurzen Frist zum Gespräch ein. Für die Befragung sind die Anlagen 2 bis 4 der Arbeitshilfe zu nutzen. Nach dem Gespräch erfolgt eine Rückmeldung an das Leistungsteam, ob der Arbeitnehmerstatus weiterhin besteht.

4.3.5. Falls die Kund/in nicht vorspricht, ist auch hier eine entsprechende Information an das Leistungsteam notwendig, eine vorläufige Bewilligung

scheidet dann in der Regel aus. Folgeeinladung durch IFK, Verfahren wie unter Nr. 4.3.4.

4.3.6. Bewilligung / Ablehnung des Weiterbewilligungsantrages durch das Leistungsteam.

5. Berichte zu Auffälligkeiten

Wenn sich hinsichtlich der Wohn- und / oder Beschäftigungsverhältnisse von EU-Ausländern Besonderheiten beobachten lassen, die auf (organisierten) Leistungsmissbrauch hindeuten, ist

5.1. Das Ordnungswidrigkeitenteam (58.Owi) im regulären Verfahren einzuschalten, damit das Hauptzollamt bzw. die Staatsanwaltschaft tätig werden kann


5.2. Über die jeweilige Teamleitung eine Information an das Leistungspostfach (_BA-Jobcenter Bremen-Leistungen Jobcenter-Bremen.Leistungen@jobcenter-ge.de) zu senden, damit die Informationen zusammengefasst werden können, um für das JC Bremen möglicherweise neue Handlungsschritte zu entwickeln.

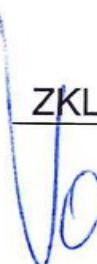
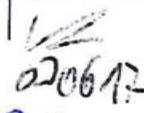


C: Inkrafttreten

Die Weisung tritt ab sofort in Kraft und gilt bis auf weiteres.

Eine Überprüfung erfolgt auf Grundlage der Rückmeldungen aus der Praxis nach 6 Monaten.

Bremen, 18.05.2017


Susanne Ahlers
Geschäftsführerin

ZKL	BLR	GBL 2	GBL 1
	 22.06.17	 9. 6. 17	 01/06/17