

Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Ausgehändigt am	Tag der Antragstellung
	Eingangsstempel/angenommen am
Aktenzeichen	

I. Allgemeine Daten des Antragstellers	Antragsteller hat sich ausgewiesen durch:
Familienname, Vorname (ggf. Geburtsname)	<input type="checkbox"/> Bundespersonalausweis <input type="checkbox"/> Pass <input type="checkbox"/> Sonstige Ausweispapiere <input type="checkbox"/> Sonstige Eintragungen Gültig bis: Reichen Sie bitte Kopien aller Seiten – und bei ausländischen Dokumenten aller Zusatzblätter – des Ausweisdokumentes ein.
Geburtsdatum	
Straße, Hausnummer	
ggf. bei wem	
PLZ, Ort	
Betreuer/Bevollmächtigter	
Telefonnummer und E-Mail Adresse (freiwillige Angabe)	

II. Folgende weitere Personen leben mit im Haushalt und haben folgenden Status				
Partner (P)	Kind gemeinsam (Kg)	Kind vom Antragsteller (KvA)	Kind vom Partner (KvP)	Sonstige Person (S)

	Name	Vorname	Geburtsdatum	Status	Betreuer/ Bevollmächtigter
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

III. Antragstellung

Geben Sie hier bitte den Zeitpunkt oder den Zeitraum der Antragstellung an.

Der Antrag wird gestellt	Hinweise
<input type="checkbox"/> ab sofort/ab Antragstellung	Der Antrag gilt ab dem 01. des Monats als gestellt, in dem Sie den Antrag beim Jobcenter abgeben. Ein Bewilligungszeitraum umfasst in der Regel 12 Monate, in bestimmten Fällen 6 Monate ab Antrag.
<input type="checkbox"/> erst ab dem Monat	Benötigen Sie Leistungen erst zu einem späteren Zeitpunkt (z. B. wegen Beendigung eines Arbeitsverhältnisses oder des Wegfalls von Arbeitslosengeld), können Sie dies hier angeben.
<input type="checkbox"/> nur für den Monat	Wollen Sie nur für einen Monat Leistungen beantragen (z. B. wegen einmaliger Heizkosten/Heizmittel o. ä.), können Sie dies hier eintragen.

IV. Bankverbindung

Die Leistungen für die gesamte Bedarfsgemeinschaft werden bargeldlos auf folgendes Konto überwiesen:

Kontoinhaber	Kreditinstitut
IBAN	BIC
<input type="checkbox"/> Kein Konto vorhanden	

Ausgehändigte Unterlagen (Anzahl)

___ Anlage Personendaten	___ Anlage Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft
___ Anlage Kind (unter 15 Jahre)	___ Anlage EKS (vorausschauende Erklärung aus selbständiger Tätigkeit, Gewerbebetrieb, ...)
___ Anlage Bedarfe für Unterkunft und Heizung	___ Anlage Haushaltsgemeinschaft
___ Anlage Einkommen	___ Ärztliche Bescheinigung Mehrbedarf für kostenaufwändige Ernährung
___ Anlage Vermögen	

Ergänzende Informationen zum Antrag auf Leistungen nach dem SGB II

Bildungs- und Teilhabepaket

Mit dem Antrag auf Leistungen zur Grundsicherung für Arbeitsuchende sind ab dem 01.08.2019 auch Leistungen zur Deckung der Bedarfe aus dem sogenannten Bildungs- und Teilhabepaket – mit Ausnahme der Lernförderung – mitbeantragt. Hierbei handelt es sich um Bedarfe für die Teilnahme an Schulausflügen, Klassenfahrten, Schülerbeförderung, Mittagsverpflegung in Kitas und Schulen sowie für Leistungsberechtigte bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres Bedarfe für die Teilnahme am sozialen und kulturellen Leben in der Gemeinschaft. Für die Geltendmachung dieser Bedarfe nutzen Sie bitte die bereitgestellten Formulare (<https://jc.salzlandkreis.de>). Die Entscheidung über Leistungen zur Deckung der o. g. Bedarfe nach § 28 Abs. 2, 4, 6 und 7 SGB II erfolgt im Jobcenter Salzlandkreis gesondert.

Meldepflichten

Ab dem Tag der Antragstellung auf Leistungen nach dem SGB II sind Sie verpflichtet, sich beim Jobcenter Salzlandkreis oder einer sonstigen Dienststelle des Jobcenters persönlich zu melden und gegebenenfalls zu einer ärztlichen oder psychologischen Untersuchung zu erscheinen, wenn Sie dazu vom Jobcenter Salzlandkreis aufgefordert werden. Diese Meldepflichten gelten für Sie auch während eines Widerspruchs- oder Sozialgerichtsverfahrens. Falls Sie einen Termin nicht einhalten können, unterrichten Sie bitte vorab das Jobcenter. Geben Sie auch den Grund dafür an.

Erreichbarkeit

Sie müssen sich grundsätzlich an jedem Werktag (hierzu zählt auch der Samstag) im näheren Bereich des zuständigen Jobcenters aufhalten und werktäglich dessen Mitteilungen und Aufforderungen zur Kenntnis nehmen können. Näherer Bereich bedeutet dabei, dass es Ihnen möglich sein muss, eine Dienststelle des Jobcenters Salzlandkreis, einen möglichen Arbeitgeber oder den Durchführungsort

einer Integrationsmaßnahme im örtlichen Zuständigkeitsbereich des Jobcenters Salzlandkreis in einer für den Vermittlungsprozess angemessenen Zeitspanne und ohne unzumutbaren oder die Eigenleistungsfähigkeit übersteigenden Aufwand aufzusuchen.

Sie können sich mit vorheriger Zustimmung des Jobcenters Salzlandkreis – für maximal 21 Kalendertage pro Kalenderjahr – außerhalb des näheren Bereichs des Jobcenters Salzlandkreis aufhalten. Eine Verlängerung ist grundsätzlich nicht möglich. Nur in Fällen außergewöhnlicher Härte, die aufgrund unvorhersehbarer bzw. unvermeidbarer Ereignisse entstehen, kann die Dreiwochenfrist um bis zu 3 Tage verlängert werden. Nach Rückkehr an Ihren Wohnort müssen Sie sich unverzüglich bei Ihrem Jobcenter persönlich zurückmelden. Für eine Ortsabwesenheit benötigen Sie vorab immer die Zustimmung des Jobcenters.

Eine unerlaubte Abwesenheit führt zum Wegfall und gegebenenfalls zur Rückforderung der Leistungen. Dies gilt insbesondere dann, wenn kein wichtiger Grund für die Abwesenheit vorliegt und die Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit dadurch wesentlich beeinträchtigt wird.

Ich versichere, die Angaben auf dem Antrag und den zugehörigen Anlagen vollständig und richtig gemacht zu haben. Ich verpflichte mich, alle Änderungen, die für die Bewilligung der Leistung maßgebend sind - insbesondere Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie Wohnungsverhältnisse - unverzüglich und unaufgefordert der bewilligenden Stelle mitzuteilen. Mir ist bekannt, dass sich diese Verpflichtung auf alle Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft bezieht. Dies gilt auch für die Richtigkeit der durch mich und die Antragsannahme vorgenommenen Änderungen und Ergänzungen.

Mir ist bekannt, dass ich und die Mitglieder meiner Bedarfsgemeinschaft bei falschen bzw. unvollständigen Angaben oder nicht unverzüglich mitgeteilten Änderungen die dadurch überzahlten Leistungen erstatten müssen. Darüber hinaus setze ich mich der Gefahr eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens aus. Auf meine Mitwirkungspflicht und die Folgen fehlender Mitwirkung (§§ 60 ff., § 66 SGB I, § 31 SGB II und § 40 SGB II) bin ich hingewiesen worden. Ich bin ferner darüber informiert worden, dass ich jede Änderung der Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie vorübergehende Abwesenheit, Klinikaufenthalte usw., auch die von Haushaltsangehörigen, unverzüglich und unaufgefordert dem Leistungsträger mitzuteilen habe. Jede Arbeit, auch Gelegenheitsarbeit, ist dem Leistungsträger unverzüglich anzuzeigen - Nachweis in Kopie beifügen.

Es wird davon ausgegangen, dass der Antragsteller die Vertretung der Bedarfsgemeinschaft übernommen hat. Diese Vermutung gilt dann nicht mehr, wenn andere Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft gegenüber dem Jobcenter erklären, dass diese ihre Interessen selbst wahrnehmen wollen (§ 38 SGB II).

Die mit dem Antragsvordruck erfragten Daten werden aufgrund der §§ 67 - 85a SGB X, § 35 SGB I und §§ 50 ff. SGB II für die rechtmäßige Aufgabenerfüllung nach dem SGB II erhoben, gespeichert und verarbeitet. Mir ist bekannt, dass meine personenbezogenen Daten zur Durchführung der Berechnung von Leistungen in einer Anlage zur automatischen Datenverarbeitung gespeichert werden.

Im Wege des automatisierten Datenabgleichs werden Auskünfte bei Dritten, z. B. über Beschäftigungszeiten, Kapitalerträge, Leistungen der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung, Leistungen der Arbeitsförderung eingeholt und verwertet. Ich stelle deshalb sicher, dass die Mitglieder meiner Bedarfsgemeinschaft über die Mitwirkungspflichten informiert sind und alle notwendigen Informationen erhalten.

Die beigelegten Hinweisblätter zur Datenerhebung nach Art. 13, 14 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82a, 83 SGB X habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Das beigelegte Informationsblatt zur Angemessenheit der Bedarfe für Unterkunft und Heizung des Salzlandkreises habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller
Ort, Datum	Unterschrift gesetzlicher Vertreter (falls Antragsteller minderjährig)

Ich bestätige die Richtigkeit der durch mich oder die Antragsannahme des zuständigen Trägers vorgenommenen Änderungen bzw. Ergänzungen bei den Punkten:

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller
Ort, Datum	Unterschrift gesetzlicher Vertreter (falls Antragsteller minderjährig)

Zustellungsvollmacht	Eingangsstempel/angenommen am:
Aktenzeichen	

Hiermit wird

Name	
	,
geboren am	
wohnhaft	

nachfolgend **Zustellungsbevollmächtigter** genannt,

von

Name, Vorname	
Geburtsdatum	

eine **Zustellungsvollmacht** gegenüber dem Jobcenter Salzlandkreis erteilt.

Der Zustellungsbevollmächtigte ist bis auf Widerruf zur Entgegennahme der Bekanntgabe von Verwaltungsakten im Sinne von § 37 SGB X durch das Jobcenter Salzlandkreis berechtigt. Er ist somit Zustellungsbevollmächtigter gemäß § 7 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) in Verbindung mit § 37 Abs. 1 Satz 2 SGB X. Ich fordere hiermit das Jobcenter des Salzlandkreises ausdrücklich auf, Schriftstücke und Bescheide jeglicher Art nicht mir zuzustellen, sondern nur an meinen Zustellungsbevollmächtigten.

Die Zustimmung zur Bekanntgabe von Daten an den Zustellungsberechtigten entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches (§ 35 SGB I, §§ 67ff SGB X) wird durch diese Vollmacht erteilt.

Ort, Datum	
Name, Vorname	Unterschrift

(bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter)

Merkblatt zur Anforderung von Kontoauszügen¹

Das Jobcenter Salzlandkreis benötigt Ihre Daten, um Ihren Anspruch auf Leistungen zur Grundsicherung feststellen und Ihnen entsprechende Leistungen zahlen zu können. Zu den benötigten Daten (Unterlagen, Nachweise) zählen in diesem Zusammenhang auch Ihre Kontoauszüge.

Dem Antragsteller² obliegt bei der Beantragung von Sozialleistungen eine Mitwirkungspflicht: Gemäß § 60 Abs. 1 Sozialgesetzbuch - Erstes Buch (SGB I) hat, wer Sozialleistungen beantragt oder erhält,

- alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zuzustimmen (Nr. 1) und
- Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Beweisurkunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen (Nr. 3).

Bei einem Antrag werden in der Regel die lückenlosen Kontoauszüge **der letzten 3 Monate** von jedem Konto, das von Mitgliedern der Bedarfsgemeinschaft geführt wird, benötigt. Bei Anhaltspunkten für Leistungsmissbrauch erfolgt die Ausweitung der Vorlagepflicht nach Bedarf. In Fällen mit Selbständigen ist die Vorlage der lückenlosen Kontoauszüge der selbständig tätigen Personen zur Prüfung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben für alle sechs Monate erforderlich (§ 41 Abs. 3 Satz 2 Nummer 1 und § 41a SGB II i. V. m. § 3 Abs. 1 und 3 Bürgergeld-Verordnung). **Bloße Umsatzanzeigen und Screenshots sind nicht zulässig.**

Um den Verwaltungsaufwand so gering wie möglich zu halten, können durch den zuständigen Mitarbeiter der Antragsannahme die Kontoauszüge eingesehen und - soweit es erforderlich ist - entsprechende Kopien der eingesehenen Kontoauszüge zur weiteren Bearbeitung des Antrages gefertigt werden.

Das Sozialgesetzbuch schützt Sie vor einer unzulässigen Verwendung Ihrer persönlichen Daten. Diese dürfen nur dann erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, wenn eine Rechtsvorschrift das zulässt oder wenn Sie eingewilligt haben. Wenn Sie Leistungen beantragt haben, werden nur Ihre erforderlichen persönlichen Daten in Dateien/Akten erfasst und gespeichert. Sie werden - den Gesetzen entsprechend - nach Abschluss des Leistungsverfahrens vernichtet. Über Daten, die in manuellen oder automatisiert geführten Dateien gespeichert oder in Akten enthalten sind, können Sie Auskunft verlangen, die Daten berichtigen oder - in den vom Gesetz genannten Fällen - auch sperren oder löschen lassen.

Gemäß § 67 c Abs. 1 Satz 1 SGB X ist jedoch das Speichern, Verändern oder Nutzen von Sozialdaten durch die in § 35 SGB I genannten Stellen zulässig, wenn es zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der verantwortlichen Stelle liegenden gesetzlichen Aufgaben nach diesem Gesetzbuch erforderlich ist und es für die Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. Sie haben dennoch die Möglichkeit, aus Datenschutzgründen Empfänger und Verwendungszweck bestimmter Sollbuchungen zu schwärzen.

Bitte schwärzen Sie, in Ihrem eigenen Interesse, nicht Ihre Originalkontoauszüge, sondern nur die von Ihnen gefertigten Kopien, da unter Umständen sonst die Originalkontoauszüge ihre Beweiskraft verlieren können.

¹ Dieses Merkblatt ist Bestandteil des Antrages auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes. Mit Ihrer Unterschrift auf diesem Antrag bestätigen Sie, die vorliegenden Hinweise zur Kenntnis genommen zu haben.

² Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten sowohl in weiblicher als auch in männlicher Form.

Die Originalkontoauszüge stellen Beweisunterlagen dar, die Ihre Hilfebedürftigkeit nachweisen. Sie sind daher verpflichtet, alle Kontoauszüge – auch die bereits vorgelegten – aufzubewahren, um diese dem Jobcenter Salzlandkreis für spätere Nachweiszwecke gegebenenfalls erneut vorlegen zu können.

Sollten Sie Widerspruch oder Klage eingereicht haben, müssen Sie die Belege auch bis zum endgültigen Abschluss des Rechtsbehelfs- bzw. Klageverfahrens aufbewahren.

Wichtig ist, dass Sie die Originale stets vollständig zur Antragsabgabe mitbringen.

Damit Sie keine für die Antragsbearbeitung erheblichen Daten schwärzen, richten Sie sich bitte nach den folgenden Schwärzungsregeln:

1. Haben – Buchungen (Einnahmen)

Einnahmen des Kontoinhabers dürfen vorab nicht geschwärzt werden, da grundsätzlich das gesamte Einkommen bei der Leistungsgewährung zu berücksichtigen ist.

Das Schwärzen von Haben-Buchungen, das heißt von Einnahmen, kann zu einer Verletzung der Mitwirkungspflicht gemäß § 60 Abs. 1 SGB I führen, da nach § 11 SGB II, §§ 82 bis 84 SGB XII grundsätzlich das gesamte Einkommen bei der Hilfestellung zu berücksichtigen ist.

2. Soll – Buchungen (Abbuchungen)

Nicht geschwärzt werden dürfen sämtliche Angaben zu Kontoständen (Saldo am Ende des Auszuges).

Auch alle Soll-Buchungen, die von diesem Gesetz betroffen sind und zu denen Sie im Antragsvordruck befragt wurden (Mietzahlungen, Heizkostenzahlungen, Stromzahlungen, Zahlungen für Unterhalt o. ä. sowie Einzahlungen in eine kapitalbildende Lebens- oder Rentenversicherung, Bausparverträge usw.), dürfen nicht geschwärzt werden.

Der Betrag von Soll-Buchungen muss in jedem Fall sichtbar bleiben.

Schwärzungen können unabhängig vom Betrag grundsätzlich aber dann vorgenommen werden, wenn die Buchungstexte insbesondere Angaben über besonders geschützte Daten im Sinne des § 67 Abs. 12 SGB X enthalten. Dazu zählen Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben bzw. zur sexuellen Orientierung. Beispielweise kann bei Überweisungen von Mitgliedsbeiträgen an eine Partei bzw. eine Gewerkschaft oder bei Zahlungen an eine Religionsgemeinschaft die Bezeichnung der Organisation geschwärzt werden. Der Text "Mitgliedsbeitrag" oder "Spende" sollte jedoch lesbar bleiben, um Missverständnisse zu vermeiden.

Wenn Sie unsicher sind, ob in Ihrem Fall eine Schwärzung zulässig ist, sind Ihnen die Mitarbeiter der Antragsannahme bzw. Leistungssachbearbeitung gern behilflich.

Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Art. 13 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82, 83 SGB X

Angaben zum Verantwortlichen

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters

**Jobcenter Salzlandkreis
Herr Holz
Betriebsleiter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon 03471 684-0
E-Mail: jc@jc.kreis-slk.de**

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

**Jobcenter Salzlandkreis
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon: 03471 684-0
E-Mail: datenschutz@jc.kreis-slk.de**

Angaben zur Verarbeitung

3. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit
 - Gewährung von Sozialleistungen einschließlich sozialer und erzieherischer Hilfen zur Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit (§ 1 Sozialgesetzbuch Erstes Buch - SGB I)
 - Beratung, Eingliederung in Ausbildung und Arbeit sowie Sicherung des Lebensunterhaltes (§§ 3 und 14 SGB I; § 1 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Zweites Buch - SGB II)
 - Prüfung von Unterhaltsansprüchen
 - Bekämpfung von Leistungsmissbrauch, Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
 - Nachvollzug von Infektionsketten im Zusammenhang mit Covid-19

4. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen
 - § 35 SGB I; §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch - SGB X
 - Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), Strafprozessordnung (StPO)
 - SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung in der jeweils aktuellen Fassung
 - Infektionsschutzgesetz

5. wenn die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 f beruht: berechtigtes Interesse des Verantwortlichen
 - nein

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

- Behörden und Gerichte:
Jobcenter und andere Sozialleistungs- und Sozialversicherungsträger (§§ 12, 18 bis 29 SGB I) sowie Sozialgerichte
- Arbeitsvermittlungsdienste, Fort- und Weiterbildungseinrichtungen
- Schuldnerberatungen
- Zollbehörden, Strafverfolgungsbehörden und Behörden der Gefahrenabwehr (z. B. Polizei, Staatsanwaltschaften)
- Gewerbezentralregister, Bundeszentralregister
- Unterhaltsverpflichtete
- Übermittlung im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes erfolgt nur auf Anforderung an das jeweils zuständige Gesundheitsamt

7. Absicht der Übermittlung in ein Drittland/an eine internationale Organisation sowie das Vorhandensein oder Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Kommission

- nein

8. Dauer der Datenspeicherung

- 10 Jahre für Vorgänge der Abteilungen Eingliederung, Leistungsgewährung/Service und Ergänzende Leistungen
- 30 Jahre für Vorgänge der Abteilung Recht
- Speicherung der Daten im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, nach diesem Zeitpunkt erfolgt die Löschung der Daten (Daten werden mindestens vier Wochen ab dem Zeitpunkt der Beratung/Besprechung/Veranstaltung gespeichert und sind spätestens nach 2 Monaten zu löschen)

9. Mögliche Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten, wenn die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist

- Versagung von beantragten oder Entziehung von bewilligten Leistungen (§ 60 SGB I)
- Ablehnung von beantragten Leistungen
- Erstattung von (vorläufig) bewilligten Leistungen
- mögliche Einschränkungen bei Beratungen und Hilfeleistungen
- nicht sachgerechte Vermittlung in Ausbildung und Arbeit

10. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22)

- nein

Nach der EU Datenschutz-Grundverordnung haben Sie nachfolgende Rechte:

Auskunftsrecht	Art. 15 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Rechte auf Berichtigung	Art. 16 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
Recht auf Löschung	Art. 17 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Einschränkung der Verarbeitung	Art. 18 EU DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Recht auf Datenübertragbarkeit	Art. 20 EU-DSGVO
Widerspruchsrecht	Art. 21 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
das Recht, nicht einer automatisierten Einzelentscheidung unterworfen zu sein	Art. 22 EU-DSGVO
Recht auf Widerruf einer Einwilligung	bei Verarbeitung mit Art. 6 Abs. 1 a) o. Art. 9 Abs. 2 a EU-DSGVO
Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde	Art. 77 Abs. 1 EU-DSGVO

Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Art. 14 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82a, 83 SGB X

Angaben zum Verantwortlichen

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters

**Jobcenter Salzlandkreis
Herr Holz
Betriebsleiter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon 03471 684-0
E-Mail: jc@jc.kreis-slk.de**

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

**Jobcenter Salzlandkreis
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon: 03471 684-0
E-Mail: datenschutz@jc.kreis-slk.de**

Angaben zur Verarbeitung

3. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit

- Gewährung von Sozialleistungen einschließlich sozialer und erzieherischer Hilfen zur Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit (§ 1 Sozialgesetzbuch Erstes Buch - SGB I)
- Beratung, Eingliederung in Ausbildung und Arbeit sowie Sicherung des Lebensunterhaltes (§§ 3 und 14 SGB I; § 1 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Zweites Buch - SGB II)
- Prüfung von Unterhaltsansprüchen
- Bekämpfung von Leistungsmissbrauch, Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Nachvollzug von Infektionsketten im Zusammenhang mit Covid-19

4. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen

- § 35 SGB I; §§ 20, 21 und 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch - SGB X
- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), Strafprozessordnung (StPO)
- Infektionsschutzgesetz
- SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung in der jeweils aktuellen Fassung

5. wenn die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 f beruht: berechtigtes Interesse des Verantwortlichen

- nein

6. Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden
(Bsp. Kundendaten, Mitarbeiterdaten)
- Namensdaten sowie Daten zu Geburt und ggf. Abstammung
 - Daten zu Wohn- und Aufenthaltsorten
 - Daten zu Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnissen sowie Vergütungen
 - Daten zu Vermögens- und Eigentumsverhältnissen, Konto-, Versicherungs- und sonstige Finanzdaten
 - Daten zu Unterhaltsansprüchen
 - Daten zum Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)
 - Identifikationsdaten, soweit aufgrund gesetzlicher Übermittlungsvorschriften erforderlich (z. B. Kundennummern, Sozialversicherungsnummer, Steuer-Identifikationsnummer)
 - im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes Kontaktdaten (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer und Anwesenheitsdaten (Ort, Datum, Uhrzeit))

7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern
- Behörden und Gerichte:
Jobcenter und andere Sozialleistungs- und Sozialversicherungsträger (§§ 12, 18 bis 29 SGB I) sowie Sozialgerichte
 - Beratungs- und Arbeitsvermittlungsdienste
 - Fort- und Weiterbildungseinrichtungen
 - Zollbehörden, Strafverfolgungsbehörden und Behörden der Gefahrenabwehr (z. B. Polizei, Staatsanwaltschaften)
 - Gewerbezentralregister, Bundeszentralregister
 - Unterhaltsverpflichtete
 - Übermittlung im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes erfolgt nur auf Anforderung an das jeweils zuständige Gesundheitsamt

8. Absicht der Übermittlung in ein Drittland/an eine internationale Organisation sowie das Vorhandensein oder Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Kommission
- nein

9. Dauer der Datenspeicherung
- 10 Jahre für Vorgänge der Abteilungen Eingliederung, Leistungsgewährung/ Service und Ergänzende Leistungen
 - 30 Jahre für Vorgänge der Abteilung Recht
 - Speicherung der Daten im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, nach diesem Zeitpunkt erfolgt die Löschung der Daten (Daten werden mindestens vier Wochen ab dem Zeitpunkt der Beratung/ Besprechung/ Veranstaltung gespeichert und sind spätestens nach 2 Monaten zu löschen)

10. Mögliche Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten, wenn die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist
- Versagung von beantragten oder Entziehung von bewilligten Leistungen (§ 60 SGB I)
 - Ablehnung von beantragten Leistungen
 - Erstattung von (vorläufig) bewilligten Leistungen

- mögliche Einschränkungen bei Beratungen und Hilfeleistungen (z. B. Schuldnerberatung, psychosoziale Betreuung)
- nicht sachgerechte Vermittlung in Ausbildung und Arbeit
- ohne Einverständnis zur Erfassung der Daten im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes kann die betreffende Person nicht an der Beratung/Besprechung/Veranstaltung teilnehmen

11. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22)
- nein

12. Herkunft der personenbezogenen Daten (Bsp. aus öffentlich zugänglichen Quellen)
- Behörden:
Einwohnermeldeämter, Gewerbeämter, Grundbuchämter (Amtsgerichte), Kfz-Zulassungsstellen, Jugend- und Sozialämter, Ausländerbehörde, Grundsteuerämter, Finanzämter, Bundeszentralamt für Steuern, Bundeszentralregister, Sozialversicherungsträger
 - Arbeitgeber
 - sonstige Dritte (Verfahrensbeteiligte, Zeugen)
 - Internet (soweit öffentlich zugänglich und verfügbar)

Nach der EU Datenschutz-Grundverordnung haben Sie nachfolgende Rechte:

Auskunftsrecht	Art. 15 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Rechte auf Berichtigung	Art. 16 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
Recht auf Löschung	Art. 17 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Einschränkung der Verarbeitung	Art. 18 EU DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Recht auf Datenübertragbarkeit	Art. 20 EU-DSGVO
Widerspruchsrecht	Art. 21 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
das Recht, nicht einer automatisierten Einzelentscheidung unterworfen zu sein	Art. 22 EU-DSGVO
Recht auf Widerruf einer Einwilligung	bei Verarbeitung mit Art. 6 Abs. 1 a) o. Art. 9 Abs. 2 a EU-DSGVO
Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde	Art. 77 Abs. 1 EU-DSGVO

Angemessenheit der Bedarfe für Unterkunft und Heizung des Salzlandkreises

Gemäß § 22 Abs. 1 Satz 1 SGB II werden Leistungen für Unterkunft und Heizung in Höhe der tatsächlichen Kosten übernommen, soweit diese angemessen sind.

Im Hinblick auf die angemessene Wohnfläche gelten nach der für den Salzlandkreis geltenden Handlungsanweisung zu den Angemessenheitswerten für Unterkunft und Heizung im SGB II und SGB XII unten aufgeführte Höchstwerte als angemessen.

Der Landkreis ist in verschiedene Vergleichsräume unterteilt, für die jeweils eigene Richtwerte gelten. Im Einzelnen sind dies ab 01.01.2025:

Bedarfsgemeinschaften (Haushalts- bzw. Wirtschaftsgemeinschaft im SGB XII) mit ... Personen	1 Person	2 Personen	3 Personen	4 Personen	5 Personen	jede weitere Person	
Angemessene Wohnfläche	bis 50 m ²	bis 60 m ²	bis 70 m ²	bis 80 m ²	bis 90 m ²	+ 10 m ²	
Vergleichsraum	Maximale Brutto-Kaltmiete (Kaltmiete + Betriebskosten) in € und als Gesamtbetrag						
Aschersleben	Kaltmiete	310,00 €	324,00 €	354,90 €	384,00 €	472,50 €	60,00 €
	Betriebskosten	59,00 €	73,20 €	74,20 €	104,80 €	87,30 €	11,70 €
	Gesamtbetrag	369,00 €	397,20 €	429,10 €	488,80 €	559,80 €	71,70 €
Bernburg	Kaltmiete	311,00 €	332,40 €	357,70 €	400,00 €	418,50 €	50,00 €
	Betriebskosten	63,50 €	73,80 €	81,90 €	97,60 €	102,60 €	16,10 €
	Gesamtbetrag	374,50 €	406,20 €	439,60 €	497,60 €	521,10 €	66,10 €
Schönebeck	Kaltmiete	274,50 €	303,60 €	350,00 €	400,00 €	450,00 €	49,50 €
	Betriebskosten	77,00 €	91,20 €	91,70 €	96,00 €	114,30 €	15,40 €
	Gesamtbetrag	351,50 €	394,80 €	441,70 €	496,00 €	564,30 €	64,90 €
Staßfurt	Kaltmiete	312,00 €	328,20 €	350,00 €	399,20 €	432,00 €	34,80 €
	Betriebskosten	63,00 €	76,80 €	93,80 €	98,40 €	157,50 €	10,90 €
	Gesamtbetrag	375,00 €	405,00 €	443,80 €	497,60 €	589,50 €	45,70 €
Abfallgebühren	zuzüglich der Abfallgebühren für die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft entsprechend der Abfallgebührensatzung des Salzlandkreises.						
Heizkosten	für alle Vergleichsräume: gemäß Heizspiegel für Deutschland						

Hinweis

Bei den kalten Betriebskosten sind die Müllgebühren nicht enthalten, sie werden zusätzlich pro Person gewährt. Die Abfallgebühren werden im Salzlandkreis für jeden gemeldeten Einwohner für ein Jahr erhoben und festgesetzt.

Vergleichsraum	Zugehörige Gemeinde
Aschersleben	Aschersleben, Stadt Seeland, Stadt
Bernburg	Bernburg (Saale), Stadt Könnern, Stadt Nienburg (Saale), Stadt Saale-Wipper, Verbandsgemeinde
Schönebeck	Schönebeck (Elbe), Stadt Barby, Stadt Calbe (Saale), Stadt Bördeland
Staßfurt	Staßfurt, Stadt Hecklingen, Stadt Egelner Mulde, Verbandsgemeinde

Hinweis

Sofern in Ihrem Fall unangemessene Kosten für Unterkunft und Heizung vorliegen sollten, kommt eine Berücksichtigung unangemessener Unterkunfts- und Heizkosten entsprechend § 22 Abs. 1 SGB II nur so lange in Betracht, wie es Ihnen oder Ihrer Bedarfsgemeinschaft nicht möglich oder nicht zuzumuten ist, Ihre unangemessenen Kosten zu senken. In der Regel kommt eine Übernahme unangemessener Kosten für Unterkunft und Heizung längstens für sechs Monate in Betracht. Die Prüfung der Angemessenheit der Unterkunfts- und Heizkosten richtet sich nach den Umständen des Einzelfalles. Für den Fall, dass bei Ihnen diesbezüglich Beratungsbedarf besteht oder Sie ein entsprechendes Schreiben des Jobcenters erhalten sollten, wenden Sie sich bitte an den/die zuständige/n Leistungssachbearbeiter/in.