

Geschäftsanweisung Jobcenter ME-aktiv Nr. 03/2016

Feststellung von Unterhaltsfällen

Aktenzeichen:	II-1315.2
Verteiler:	Geschäftsführung/Bereichsleitung Führungskräfte Leistungsgewährung Fachkräfte Leistungsgewährung und Unterhaltsheranziehung
Gültig ab:	Sofort – ersetzt die Geschäftsanweisung 02/2013 in der Fassung vom 01.02.2013
Gültig bis:	zeitlich unbegrenzt
Regelungscharakter:	Weisung

1. Grundsätzliches

Unter den Voraussetzungen des § 33 SGB II gehen die Ansprüche (hier: Unterhaltsansprüche) der (erwerbsfähigen) Leistungsberechtigten (eLb) / Personen gegen vorrangig verpflichtete Dritte auf die Leistungsträger über. Mit dem Übergang soll der Zustand herbeigeführt werden, der bestünde, wenn der Dritte rechtzeitig geleistet hätte und deshalb Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nicht oder nur teilweise gewährt worden wären. Die Regelung dient damit der Verwirklichung des gesetzlich eingeräumten Nachranges der Leistungen der Grundsicherung für Arbeitssuchende.

2. Verfahren

2.1 Abgabe von Vorgängen an die Fachkräfte Unterhaltsheranziehung

Die Verfolgung und Geltendmachung übergegangener Ansprüche erfolgt durch das Team Unterhaltsheranziehung. Die ordnungsgemäße Weitergabe der hierfür relevanten Daten ist durch die Fachkräfte im Bereich der Leistungsgewährung sicherzustellen.

Die Fachkräfte Leistungsgewährung prüfen das Vorliegen etwaig vorhandener Unterhaltsansprüche Leistungsberechtigter und leiten dem Team Unterhaltsheranziehung die relevanten Daten zu. Hierfür ist die „Checkliste Unterhalt“ anzuwenden.

Ergibt sich aus den in der Checkliste enthaltenen Hinweisen die Notwendigkeit zur Unterhaltsheranziehung, sind folgende Unterlagen in Kopie weiterzuleiten:

- ✓ ausgefüllte Checkliste (s. Anlage 1)
- ✓ Deckblatt des Hauptantrages
- ✓ Zusatzbogen für Leistungsberechtigte (Anlage 2)
- ✓ ausgefüllte/n Anlage/n UH 1 bis UH 4 (je nach Fallgestaltung)
- ✓ **soweit vorliegend Kopien von:**
- ✓ Geburtsurkunde/ n
- ✓ Scheidungsurteil
- ✓ Schriftverkehr mit Rechtsbeistand (Rechtsanwalt / Jugendamt)
- ✓ Vaterschaftsanerkennung/ en
- ✓ Unterhaltsvorschussbescheid/e
- ✓ Unterhaltstitel (nach Möglichkeit im Original)
- ✓ BAföG / BAB Bescheid
- ✓ Angaben aus dem Mutterpass zum Entbindungsdatum

Der Aktendeckel der Leistungsakte wird mit einem gelben Klebepunkt versehen.
Es erfolgt ein Vermerk in der Erstverfügung der Leistungsakte.

Nach Eingang des Unterhaltsvorganges im Team Unterhaltsheranziehung erhält das zuständige Leistungsteam eine Rückmeldung, ob der Vorgang angelegt wurde bzw. ob und warum nicht. Die Mitteilung enthält auch das Unterhaltsaktenzeichen (Anlage 3), welches im Aktenvorblatt der Leistungsakte einzutragen ist.

2.2 Mitteilung von Veränderungen

Für die Unterhaltsheranziehung relevante Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen, u.a. bei:

- ✓ Einstellung/ Kürzung/ Wiederaufnahme von Leistungen
- ✓ jeglichen Änderungen in der Bedarfsgemeinschaft (Adressänderung, Zuzug und Wegzug etc.)
- ✓ Eheschließung, Scheidung
- ✓ Weiterem Schriftverkehr mit Rechtsbeistand (Rechtsanwalt / Jugendamt)
- ✓ Schwangerschaft, Geburt eines Kindes
- ✓ Änderung der Einkommensverhältnisse
- ✓ Aufhebungs- und Erstattungsverfahren (Kopie der Anhörung und des Bescheides)
- ✓ Aufnahme und Einstellung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (Kopie des Bewilligungsbescheides, Erstattungsanspruches)

Die Mitteilung erfolgt mittels der als Anlage 4 beigefügten Änderungsanzeige. Relevante Unterlagen werden auf dem Postweg übersendet.

Die Geschäftsanweisung tritt mit Bekanntgabe in Kraft.

Mettmann, 17.10.16



Martina Würker
Geschäftsführerin