

Jobcenter Rundbrief Nr. 05
Geschäftsanweisung

Datum: **17.02.2011**
aktualisiert: 15.02.2016

**Feststellung der Erwerbsfähigkeit
und Fallübergabe zwischen SGB II und SGB XII**

Anwendungsbereich: Markt & Integration
Leistung

Verteiler: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Jobcenter Chemnitz
Sozialamt der Stadt Chemnitz
Reha-Beratung der Agentur für Arbeit Chemnitz
Ärztlicher Dienst der Agentur für Arbeit Chemnitz

Gremienbeteiligung:

- entbehrlich *gez. 634*
 erfolgt am
mit Vorlage Nr.

– Mitzeichnungen –					
610	620	630	620.a	610.b	Amt 50

Heinze

Geschäftsführerin

Abkürzungsverzeichnis

AA	Agentur für Arbeit Chemnitz
ÄD	Ärztlicher Dienst der Agentur für Arbeit Chemnitz (Org. Zeichen 91)
äG	ärztliches Gutachten (des Ärztlichen Dienstes der Agentur für Arbeit)
Alg II	Arbeitslosengeld II
AV	Arbeitsvermittlung
BA	Bundesagentur für Arbeit
BG	Bedarfsgemeinschaft
DRV(-MD)	Deutsche Rentenversicherung (Mitteldeutschland)
EAS	Erstantragsservice 635 bzw. bei Personen „U25“ Leistungsteam 627
EinV	Eingliederungsvereinbarung
eLB	erwerbsfähiger Leistungsberechtigter
EM	Erwerbsminderung
EZ	Eingangszone für Neukunden 631 bzw. bei Personen „U25“ Eingangszone Team 627
FM(-Kd.)	Fallmanagement(-Kunde)
FW	Fachliche Weisungen der Bundesagentur für Arbeit
IFK	Integrationsfachkraft
JCC	Jobcenter Chemnitz
LST	Bereich Leistungssachbearbeitung
M&I	Bereich Markt & Integration
Kd.	Kunde
RT	Träger der Gesetzlichen Rentenversicherung
SozA	Sozialamt
WfbM	Werkstatt für behinderte Menschen

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	Seite 4
2.	Verfahren zur Überprüfung der Erwerbsfähigkeit.....	Seite 5
2.1.	Veranlassung eines äG.....	Seite 5
2.2.	Unterstützung durch Sozialarbeiter des SozA (50.32).....	Seite 6
2.3.	Abläufe nach Feststellung fehlender Erwerbsfähigkeit im äG des ÄD.....	Seite 6
2.4.	Endgültige Entscheidung zur Erwerbsfähigkeit im EM-Renten-Verfahren.....	Seite 7
2.5.	Endgültig Entscheidung zur Erwerbsfähigkeit im Widerspruchsverfahren nach § 44a	Seite 8
3.	Abläufe nach endgültiger Entscheidung über die Erwerbsfähigkeit.....	Seite 9
3.1.	Erwerbsfähigkeit ist gegeben.....	Seite 9
3.2.	Befristete Erwerbsunfähigkeit und Sozialgeld-Anspruch im SGB II.....	Seite 9
3.3.	Befristete Erwerbsunfähigkeit und kein Sozialgeld-Anspruch im SGB II.....	Seite 10
3.4.	Erwerbsunfähigkeit auf Dauer.....	Seite 11
4.	Verfahren der Fallübernahme aus dem SozA.....	Seite 12
5.	Dauerhafte Erwerbsunfähigkeit bei Minderjährigen.....	Seite 13
6.	Zuweisung in eine WfbM.....	Seite 14
7.	Kooperationsvereinbarung mit der DRV MD „Erbringung von Leistungen für abhängigkeiterkrankte Menschen“.....	Seite 15

Anlagenverzeichnis

- A Ablaufschema: Verfahren zur Überprüfung der Erwerbsfähigkeit
- B Ablaufschema: Fallübernahme von SGB XII in das SGB II
- A01 Praxishilfe: Erwerbsfähigkeit im SGB II / Erwerbsminderung im SGB VI (Rentenrecht)
- A02 Praxishilfe: Grundsicherung für Erwerbsunfähige
- A03 Praxishilfe: versicherungsrechtliche Voraussetzungen für eine EM-Rente
- A04 Vereinbarung zwischen BA und DRV zur Zusammenarbeit bei Beurteilung der Erwerbsfähigkeit
- A05a Hinweisblatt des Versicherungsamtes der Stadt Chemnitz – EM-Rente
- A05b Hinweisblatt des Versicherungsamtes der Stadt Chemnitz – Leistungen zur Teilhabe
- A06 Schreibvorlage: Hinweisschreiben zur Übermittlung von äG und Widerspruchsrecht
- A07 Schreibvorlage: Einschaltung der Sozialarbeiter
- A08 Schreibvorlage: Aufforderung zur Rentenantragstellung
- A09 Schreibvorlage: ersatzweise Rentenantragstellung i.S.d. der Vereinbarung zwischen BA/DRV
- A09a Schreibvorlage: Sachstandsanfrage beim RT im Rentenantragsverfahren
- A09b Schreibvorlage: Aufforderung zur Mitwirkung im Rentenantragsverfahren
- A10 Schreibvorlage: Abgabennachricht an das SozA bei Verzicht auf Rentenantragsverfahren
- A11 Schreibvorlage: Pendelbogen zur Information von M&I an LST
- A12 Schreibvorlage: Fallabgabe an SozA nach Entscheidung des RT
- A13 Schreibvorlage: Terminblatt „Quereinsteiger“
- A14 Schreibvorlage: Begleitschreiben an Kd. bei Fallübernahme aus SGB XII
- A15 Kooperationsvereinbarung „Erbringung von Leistungen für abhängigkeiterkrankte Menschen“
- A16 Verfahrensbeschreibung zur Kooperationsvereinbarung (der RD Sachsen)
- A17a DRV-Antragsformular G100
- A17b DRV-Antragsformular G110
- A18 Schreibvorlage: Anschreiben an DRV-MD zur Übersendung äG bei Kooperationsvereinbarung
- A19 Praxisleitfaden zur Einschaltung des Ärztlichen Dienstes

Änderungshistorie (ab Fassung vom 15.02.2016)

15.02.2016: Bedeutung Sozialbericht, Zugangssteuerung bei Fallübernahme und dauerhaft erwerbsunfähige Jugendliche

- allgemein
 - redaktionelle Änderungen (Bsp. Anpassung an ALLEGRO)
 - inhaltliche Umstrukturierung
 - Überführung fachliche Inhalte in Anlagen (Anlagen 01 und 02)
 - Layout-Anpassung bei Schreibvorlagen
- 2.2. (4) (4a) Sozialbericht des SGB XII wird nicht mehr als Grundlage für die Entscheidung über die Erwerbsfähigkeit herangezogen
- 4. (2) bis (3f) Änderung der Zugangssteuerung bei Fallübernahmen aus SGB XII, bis zum Antragsabgabetermin übernimmt die EZ sämtliche Steuerungsaufgaben
- 5. und 6. dauerhafte Erwerbsunfähigkeit bei Minderjährigen und Zuweisung in WfbM als eigenständige Punkte

1. Allgemeines

Begriffsbestimmungen und Grundlagen

- (1) Definitionen, Unterschiede und Gemeinsamkeiten der Erwerbsfähigkeit im Sinne des SGB II und der EM im Sinne des SGB VI (Rentenrecht) sind in der als **Anlage 01** beigefügten Praxishilfe dargestellt.
- (1a) Informationen zur Einordnung von Erwerbsunfähigen Personen in die Grundsicherungssysteme von SGB II und SGB XII sind in der als **Anlage 02** beigefügten Praxishilfe dargestellt.

Aufbewahrung von äG

- (2) äG werden nicht in der Alg II-Leistungsakte, sondern in verschlossenen Umschlägen beim zuständigen Team M&I aufbewahrt. Die Teams M&I entscheiden in Eigenverantwortung über die Art der Lagerung.

Übernahme von Reisekosten zur medizinischen Untersuchung beim RT

- (3) Führt der RT eine medizinische Untersuchung zur Erstellung einer gutachterlichen Stellungnahme durch und ist dies nicht gleichzeitig für die Entscheidung über einen Rentenantrag erforderlich, sind entstehende Reisekosten des Kd. durch das JCC zu tragen.
- (3a) Ist die Untersuchung für die Entscheidung über einen Rentenantrag erforderlich, sind die Reisekosten nach **§ 65a SGB I** durch den RT zu tragen.
- (3b) Vom JCC nach **§ 65a SGB I** zu tragende Reisekosten werden durch M&I über ERP gezahlt:

Vertragskontotyp:	10	<i>SGB II öffentlich-rechtlich</i>
Vertragsgegenstandsart:	2703	<i>Sonstige Leistungen aktive AF</i>
Hauptvorgang:	2739	<i>Reisekosten</i>
Teilvorgang:	0001	<i>Grusi – Reisekosten § 59 SGB II / 309 SGB III – Meldepfl.</i>
Finanzposition:	7-685 11-01-0081	

Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben

- (4) Beinhaltet ein äG den Hinweis, dass Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben erforderlich sind, oder ergibt sich die Notwendigkeit ohne direkten Hinweis, ist das äG zur Prüfung an die Reha-Beratung (AA Org.-Zeichen 161) abzugeben.

Aufforderung zur Rentenantragstellung auch bei teilweiser EM

- (5) Ein Rentenverfahren ist auch dann einzuleiten, wenn Erwerbsfähigkeit nach **§ 8** laut äG vorliegt, der Gesundheitszustand aber eine Rente wegen teilweiser EM rechtfertigen könnte (siehe **Anlage 01**).
- (5a) Für diesen Fall gelten die Regelungen unter **Punkt 2.4.** entsprechend.

Besonderheit „Arbeitsmarktrente“

- (6) Bei teilweiser Erwerbsminderung kann der RT eine volle EM-Rente leisten, wenn der Arbeitsmarkt als verschlossen gilt (siehe auch **Anlage 01**). Die Kd. sind erwerbsfähig und nicht in VerBIS abzumelden. **Fall 3.24 Arbeitshilfe Kundenabmeldung und Statuswechsel SGB II** ist zu beachten.

2. Verfahren zur Überprüfung der Erwerbsfähigkeit

2.1. Veranlassung eines äG

Einschaltung des ÄD

- (1) Stellt die IFK während des Integrationsprozesses fest, dass die Erwerbsfähigkeit des Kd. in Frage steht, wird ein äG über den ÄD veranlasst. Die [FW 44a.1-5](#) und der [Praxisleitfaden zur Einschaltung des ÄD \(Anlage 19\)](#) sind zu beachten.
- (1a) Medizinische und psychologische Untersuchungstermine beim ÄD sind von der allgemeinen Meldepflicht des [§ 59 i. V. m. § 309 SGB III](#) erfasst. Die Nichteinhaltung eines Termins kann nach [§ 32](#) sanktioniert werden. Wird der Termin beim ÄD wahrgenommen, aber die Durchführung einer Untersuchung verweigert, greift [§ 32](#) jedoch nicht.
- (1b) Wird die Durchführung einer Untersuchung verweigert, können laufende Leistungen nach [§ 62](#) in Verbindung mit [§ 66 SGB I](#) entzogen werden. Dabei sind die Grenzen der Mitwirkungspflicht nach [§ 65 Abs. 2 SGB I](#) zu beachten.
- (1c) Scheitert die Erstellung eines äG an der Bereitschaft des Kd., kann die Unterstützung eines Sozialarbeiters das SozA (50.32) angefordert werden (siehe [Punkt 2.2.](#)).

Sofortige Einholung einer Schweigepflichtentbindung

- (2) Mit Veranlassung des äG ist vom Kd. sofort eine schriftliche Erklärung zur Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht einzuholen (BK-Text-Vorlage 2a8-26).
- (2a) Die Schweigepflichtentbindung ist Voraussetzung für eine spätere Weiterleitung des äG an den RT oder das SozA sowie für einen evtl. Austausch unter den Sozialmediziner.
- (3) Verweigert der Kd. die Erklärung, wird er schriftlich über die Weiterleitung des äG und sein Widerspruchsrecht gemäß [§ 76 Abs. 2 Nr. 1 SGB X](#) informiert (Schreibvorlage [Anlage 06](#)).
- (3a) Der Kd. hat die Möglichkeit, der Weiterleitung zu widersprechen. Hierbei handelt es sich nicht um einen Widerspruch im Sinne des Sozialgerichtsgesetzes, sondern um ein konkretes Einspruchsrecht. Eine Überprüfung durch die Widerspruchsstelle erfolgt daher nicht.
- (3b) Macht der Kd. von seinem Widerspruchsrecht keinen Gebrauch, darf das äG entsprechend der schriftlichen Ankündigung weitergeleitet werden.
- (3c) Kommt es zum Widerspruch, darf das äG zunächst nicht weitergeleitet werden.
- (3d) Im Rahmen seiner Mitwirkungspflicht kann der Kd. nach [§ 60 SGB I](#) aufgefordert werden, die Weiterleitung des äG zu gestatten. Gestattet er dies nicht, kann das Alg II nach [§ 66 SGB I](#) entzogen werden.

VerBIS-Datensatz: Stellengesuch „nicht veröffentlicht“

- (4) Mit Einleitung des Verfahrens zur Überprüfung der Erwerbsfähigkeit ist das Stellengesuch des Kd. auf „nicht veröffentlicht“ zu setzen.

2.2. Unterstützung durch Sozialarbeiter des SozA (50.32)

- (1) Wird die Erstellung eines äG vom Kd. verweigert und erscheint die Sanktionierung (§ 32) bzw. Leistungsentziehung (§ 66 SGB I) wegen einer vermuteten psychischen Erkrankung nicht zielführend, können die Sozialarbeiter des SozA (50.32) zur Unterstützung einbezogen werden.
- (2) Die Unterstützung der Sozialarbeiter wird über den als Anlage 07 beigefügten Vordruck angefordert. Hierbei ist der Sachverhalt möglichst genau zu schildern.
 - (2a) Der Vordruck wird per Post an das SozA, Org.-Zeichen 50.32 „z. Hd. SGL“ übersandt.
- (3) Die Sozialarbeiter nehmen persönlichen Kontakt mit dem Kd. auf und unternehmen mehrere Versuche, diesen zur Durchführung des äG zu bewegen.
- (4) Kommt eine Untersuchung beim ÄD auch unter Mithilfe der Sozialarbeiter nicht zustande, fertigen diese einen Sozialbericht.
 - (4a) Der Sozialbericht kann gemeinsam mit evtl. weiteren Unterlagen an den ÄD mit Bitte um Erstellung eines äG nach Aktenlage weitergeleitet werden.
 - (4b) Eine Entscheidung über die Erwerbsfähigkeit allein auf Grundlage des Sozialberichts ohne ein äG ist hingegen nicht möglich.

2.3. Abläufe nach Feststellung fehlender Erwerbsfähigkeit im äG des ÄD

Vereinbarung zwischen BA und DRV

- (1) BA und DRV haben eine gemeinsame geschlossen (Anlage 04), nach welcher bei festgestellter Erwerbsminderung und Erfüllung der versicherungsrechtlichen Voraussetzungen (Anwartschaftszeiten) ein Renten/Reha-Verfahren eingeleitet wird (siehe Punkt 2.4.).
 - (1b) Im Rahmen des Renten/Reha-Verfahrens erfolgt eine medizinische Begutachtung des Betroffenen, wonach eine Entscheidung über die Erwerbsfähigkeit getroffen wird.
 - (1c) Ist jedoch offensichtlich, dass die erforderlichen Anwartschaftszeiten nicht erfüllt sind, soll von der Rentenanspruchstellung abgesehen werden.
 - (1d) Eine Praxishilfe zu den versicherungsrechtlichen Voraussetzungen einer EM-Rente ist dem Rundbrief als Anlage 03 beigefügt. In Zweifelsfällen kann der Kd. zur Vorlage einer Rentenauskunft aufgefordert werden.
- (2) Wird gemäß (1c) auf die Einleitung eines Renten/Reha-Verfahrens verzichtet, kommt es i.d.R. zum Widerspruchs-Verfahren nach § 44a zwischen JCC und SozA (siehe Punkt 2.5.).

VerBIS-Datensatz: Kundenstatus bis zur endgültigen Entscheidung

- (3) Liegt laut äG des ÄD Erwerbsfähigkeit i.S.d. § 8 nicht vor, ist der VerBIS-Datensatz des Kd. bis zur endgültigen Entscheidung wie folgt anzupassen.
- (4) Das Profiling wird aktualisiert und die Profillage „Z“ vergeben.
 - (4a) Ausnahme: Bei FM-Kd. wird die bisherige Profillage weiterhin beibehalten.
- (5) Der Lebenslaufeintrag „§ 10 SGB II – volle Erwerbsminderung bis zu 6 Monaten“ wird erfasst und bis zur abschließenden Entscheidung über die Erwerbsfähigkeit beibehalten.

- (5a) Endet der Lebenslaufeintrag ohne dass eine abschließende Entscheidung zur Erwerbsfähigkeit vorliegt, ist der „§ 10-Eintrag“ neu zu buchen.
- (6) Der Kundenkontakt soll aller 6 Monate bestehen.

2.4. Endgültige Entscheidung zur Erwerbsfähigkeit im EM-Renten-Verfahren

Aufforderung zur Rentenantragstellung

- (1) Der Kd. wird gemäß § 12a mit einer Frist von 2 bis 4 Wochen (je nach Einzelfall) zur Beantragung einer EM-Rente aufgefordert (Schreibvorlage Anlage 08). Das Anschreiben ist in der VerBIS-Dokumentenverwaltung abzuspeichern.
- (1a) Eine Kopie des Anschreibens wird an die LST übersandt und dort aktenkundig gemacht.
- (2) Zur fachkundigen Unterstützung im Rentenverfahren kann an das Versicherungsamt der Stadt Chemnitz verwiesen werden (Informationsblätter siehe Anlagen 05a und 05b).

Übersendung des äG an den RT

- (3) Ist die Rentenantragstellung bestätigt, wird Teil B des äG (im verschlossenen Umschlag) mit einem Begleitschreiben (BK-Text-Vorlage 2a8-40) an den RT übermittelt.
- (3a) Das Anschreiben wird nicht direkt an den RT gesandt, sondern über den ÄD (Org.-Zeichen 91) dorthin geleitet. Der ÄD fügt Teil A des äG (in verschlossenem Umschlag) bei.
- (3b) Eine Kopie des Anschreibens wird an die LST übersandt und dort aktenkundig gemacht.

Ersatzweise Rentenantragstellung

- (4) Liegt nach Ablauf der gesetzten Frist (siehe (1)) kein Nachweis über die Rentenantragstellung vor, ist der Rentenanspruch ersatzweise nach § 5 Abs. 3 zu stellen.
- (4a) Hierzu nutzt M&I das Anschreiben aus Anlage 09. Diesem beizufügen sind Teil B des äG (in verschlossenem Umschlag) und eine Kopie der Aufforderung zur Rentenantragstellung.
- (4b) Das Anschreiben wird nicht direkt an den RT gesandt, sondern über den ÄD (Org.-Zeichen 91) dorthin geleitet. Der ÄD fügt Teil A des äG (in verschlossenem Umschlag) bei.
- (4c) Der Kd. wird hierüber informiert und zur Mitwirkung im Rentenverfahren aufgefordert. Ein entsprechendes Anschreiben wird automatisch über die Anlage 09 mit erzeugt.
- (4d) Wirkt der Kd. laut Rückmeldung des RT im Rentenverfahren nicht mit, ist der Kd. letztmalig zur Mitwirkung aufzufordern (Anlage 09b).
- (4e) Meldet der RT, dass weiterhin fehlende Mitwirkung vorliegt, können die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach § 66 SGB I entzogen werden.
- (5) Liegt innerhalb von zwei Monaten keine Rückmeldung des RT vor, ist eine Sachstandsanfrage an diesen zu richten (Anlage 09a).
- (5a) Reagiert der RT innerhalb von 5 Monaten seit ersatzweiser Antragstellung nicht, kann der Vorgang zur Erhebung einer Untätigkeitsklage an 606 abgegeben werden.
- (6) Kopien der jeweiligen Anschreiben werden an die LST übersandt und dort aktenkundig gemacht.

2.5. Endgültige Entscheidung zur Erwerbsfähigkeit im Widerspruchsverfahren nach § 44a

Verfahren nach § 44a

- (1) Ausgangspunkt ist die Feststellung des ÄD über das Nichtvorliegen der Erwerbsfähigkeit im Sinne des § 8. Dem kann das SozA widersprechen. Zur Entscheidung über den Widerspruch wird eine gutachterliche Stellungnahme des RT eingeholt, an deren Inhalt JCC und SozA gebunden sind (§ 44a Abs.1 i. V. m. § 109a Abs. 3 SGB VI).
- (2) Würde der nicht-erwerbsfähige Kd. jedoch als Sozialgeld-Bezieher in einer SGB II-BG verbleiben (siehe Anlage 02), ist ein entsprechendes Verfahren nicht einzuleiten.
- (2a) In diesem Fall wird der Kd. auf Grundlage des äG des ÄD aus der AV abgemeldet und in ALLEGRO auf Sozialgeld-Bezug umgestellt (entsprechend Punkt 3.2.).

Abgabennachricht an SozA

- (3) M&I informiert das SozA schriftlich über die Feststellung der Erwerbsunfähigkeit und die beabsichtigte Fallabgabe (Schreibvorlage Anlage 10).
- (3a) Macht das SozA von seinem Widerspruchsrecht keinen Gebrauch, kommt es direkt zur Fallabgabe (siehe Punkt 3.3.).

Widerspruchsverfahren unter Einbeziehung des RT

- (4) Erhebt das SozA schriftlich Widerspruch gegen die Feststellung, muss zur Entscheidung über den Widerspruch eine gutachterliche Stellungnahme des zuständigen RT eingeholt werden.
- (4a) Die gutachterliche Stellungnahme wird durch M&I mit der BK-Text-Vorlage 2a44a-01 beim RT angefordert.
- (4b) Dem Anschreiben sind das äG (Teil B) in verschlossenem Umschlag und das Widerspruchsschreiben des SozA beizufügen.
- (4c) Das Anschreiben wird nicht direkt an den RT gesandt, sondern über den ÄD (Org.-Zeichen 91) dorthin geleitet. Der ÄD fügt Teil A des äG (in verschlossenem Umschlag) bei.

Gutachterliche Stellungnahme des RT und Entscheidung über den WS

- (5) Der RT gibt auf Grundlage des bereits vorliegenden äG des ÄD eine gutachterliche Stellungnahme zur Erwerbsfähigkeit ab.
- (5a) Bei Bedarf führt der RT auch eine eigene medizinische Untersuchung durch. Dabei eventuell anfallende Reisekosten sind durch das JCC zu übernehmen (siehe Punkt 1. (3) bis (3b)).
- (5b) Das JCC trifft auf Grundlage der gutachterlichen Stellung des RT die Entscheidung über den Widerspruch. Das SozA wird nach unter Punkt 3. getroffenen Regelungen über das Ergebnis des Widerspruchsverfahrens in Kenntnis gesetzt.

3. Abläufe nach endgültiger Entscheidung über die Erwerbsfähigkeit

3.1. Erwerbsfähigkeit ist gegeben

- (1) M&I informiert die LST über das Ergebnis mittels Pendelbogen (*Anlage 11* – Auswahl 1). Hierbei ist zu ggfs. bewilligten Renten- oder Teilhabeleistungen zu informieren.
- (1a) Das SozA führt keine Fallakte bzw. Wiedervorlage und muss somit auch nicht über das Ergebnis informiert werden.

VerBIS-Datensatz anpassen

- (2) Das Profiling ist anzupassen. Die bestehende Profillage wird geprüft und der Lebenslaufeintrag „§ 10 SGB II – volle Erwerbsminderung bis zu 6 Monaten“ wird beendet.

Möglichkeit von Rechtsbehelfsverfahren bei Ablehnung einer EM-Rente

- (3) Wurde die Feststellung der Nicht-Erwerbsfähigkeit im Rahmen der Ablehnung einer EM-Rente getroffen, kann mit dem Kd. im persönlichen Gespräch geklärt werden, ob die Erhebung von Widerspruch und Klage in Betracht kommen. Zur Unterstützung in diesen Verfahren kann an das Versicherungsamt verwiesen werden.
- (3a) Bei Renten-Ablehnung wegen fehlender Anwartschaftszeiten ist hiervon abzusehen.

3.2. Befristete Erwerbsunfähigkeit und Sozialgeld-Anspruch im SGB II

- (1) Wurde die Erwerbsunfähigkeit befristet festgestellt und verbleibt der Kd. als Sozialgeld-Bezieher in einer SGB II-BG (siehe *Anlage 02*), ist wie folgt zu verfahren.

VerBIS-Datensatz: Abmeldung aus der AV

- (2) Der Kd. ist in VerBIS aus der AV abzumelden.
- (3) Wurde eine EM-Rente bewilligt, ist der Lebenslaufeintrag „*Erwerbsunfähigkeits/minderungsrente*“ zu erfassen und entsprechend der Bewilligungsdauer zu begrenzen.
- (3a) Liegt eine EM-Rente nicht vor, ist der VerBIS-Lebenslaufeintrag „*Mangelnde Verfügbarkeit/Mitwirkung*“ zu erfassen. Unter „*Allgemeine Beschreibung*“ wird ein Hinweis auf die festgestellte Erwerbsunfähigkeit und den Sozialgeld-Bezug aufgenommen.
- (3b) Besteht eine Prognose zur Dauer der Erwerbsunfähigkeit, wird der Lebenslaufeintrag entsprechend begrenzt. Fehlt eine solche Prognose wird eine Frist von 3 Jahren angenommen (analog § 102 Abs. 2 Satz 2 SGB VI).
- (4) Die VerBIS-Archivierungsfrist ist manuell auf 6 Monate nach Ende des jeweiligen Lebenslaufeintrags zu verlängern.
- (5) Zur späteren Überprüfung der Erwerbsfähigkeit wird eine Wiedervorlage auf 1 Monat vor Ablauf des jeweiligen Lebenslaufeintrags gesetzt.

ALLEGRO: Umstellung von Alg II auf Sozialgeld

- (6) M&I informiert die LST mittels Pendelbogen (*Anlage 11* – Auswahl 2), dass der Kd. in ALLEGRO auf Sozialgeld-Bezug umzustellen ist.
- (7) Die LST stellt den Leistungsanspruch in ALLEGRO von Alg II auf Sozialgeld um:
Person → Erwerbsfähigkeiten Auswahl „Nein“
- (7a) Der Pendelbogen wird als begründende Unterlage zur Akte genommen.

Erstattungsanspruch bei Bewilligung einer EM-Rente

- (8) Wurde eine EM-Rente bewilligt, ist ein Erstattungsanspruch beim RT abzurechnen und anschließend die laufende Anrechnung sicherzustellen.

3.3. Befristete Erwerbsunfähigkeit und kein Sozialgeld-Anspruch im SGB II

- (1) Wurde die Erwerbsunfähigkeit befristet festgestellt und kann der Kd. nicht als Sozialgeld-Bezieher in einer SGB II-BG verbleiben (siehe *Anlage 02*), ist wie folgt zu verfahren.

VerBIS-Datensatz: Abmeldung aus der AV

- (2) Der Kd. ist in VerBIS aus der AV abzumelden.
- (3) Wurde eine EM-Rente bewilligt, ist der VerBIS-Lebenslaufeintrag „*Erwerbsunfähigkeits/minderungsrente*“ zu setzen und entsprechend der Bewilligungsdauer zu begrenzen.
- (3a) Liegt eine EM-Rente nicht vor, ist der Lebenslaufeintrag „*Mangelnde Verfügbarkeit/Mitwirkung*“ zu erfassen. Unter „*Allgemeine Beschreibung*“ wird ein Hinweis auf die Erwerbsunfähigkeit und den Sozialhilfe-Bezug aufgenommen.
- (3b) Besteht eine Prognose zur Dauer der Erwerbsunfähigkeit, wird der Lebenslaufeintrag entsprechend begrenzt. Fehlt eine solche Prognose wird eine Frist von 3 Jahren angenommen (analog § 102 Abs. 2 Satz 2 SGB VI).
- (4) Die VerBIS-Archivierungsfrist ist manuell auf 6 Monate nach Ende des jeweiligen Lebenslaufeintrags zu verlängern.
- (5) Eine Wiedervorlage ist nicht zu setzen.

Fallabgabe an das SozA

- (6) M&I informiert die LST über das Ergebnis mittels Pendelbogen (*Anlage 11* Auswahl 3) und fügt Kopien des äG vom ÄD und der gutachterliche Stellungnahme des RT bei.
- (7) Die LST informiert das SozA über die anstehende Fallabgabe und meldet einen Erstattungsanspruch an (Anschreiben aus *Anlage 12*). Beizufügen sind die Kopien des äG des ÄD und der gutachterlichen Stellungnahme des RT in verschlossenem Briefumschlag.
- (7a) Zur Leistungsakte werden Kopien des äG und der gutachterliche Stellungnahme nicht genommen. Nur eine Kopie des Anschreibens (siehe (7)) wird abgeheftet.

- (8) Die Sozialhilfe des SGB XII setzt ein...
- ▶ ...in Fällen mit Rentenanspruchsverfahren (Punkt 2.4.) ab dem 4. Tag nach Eingang des äG vom ÄD im JCC (ein Widerspruch nach § 44a des SozA wird hier fiktiv angenommen).
 - ▶ ...in Fällen ohne Rentenanspruchsverfahren und mit Widerspruch nach § 44a (Punkt 2.5.) ab dem Tag des Widerspruchs des SozA nach § 44a.
- (8a) Die Nahlosigkeit der Leistungsgewährung ist über einen Erstattungsanspruch sicherzustellen.
- (8b) Zur Verwaltungsvereinfachung wird auf die vorherige Anmeldung eines Erstattungsanspruchs dem Grunde nach verzichtet. Es gelten die unter (8) getroffenen Regelungen.
- (9) Mit Einverständnis des Kd. werden dem SozA die antragsrelevanten Unterlagen (z. B. Mietvertrag, Einkommens- und Vermögensnachweise) in Kopie übersandt.
- (10) Bei Fallabgabe ist das SozA über Bewilligung oder Ablehnung einer EM-Rente zu informieren.

Erstattungsanspruch bei Bewilligung einer EM-Rente

- (11) Kommt es zur Bewilligung einer EM-Rente, ist vorrangig ein Erstattungsanspruch gegenüber dem RT geltend zu machen.
- (11a) Soweit das erbrachte Alg II nicht vollständig durch die Erstattung des RT abgedeckt werden kann, ist der verbleibende Anteil über einen Erstattungsanspruch vom SozA einzufordern.

3.4. Erwerbsunfähigkeit auf Dauer

- (1) Wurde eine dauerhafte Erwerbsunfähigkeit festgestellt, ist bei Volljährigkeit ein Verbleib als Sozialgeld-Bezieher in einer SGB II-BG ausgeschlossen (siehe Anlage 02). Es ist wie nachfolgend beschrieben zu verfahren.
- (1a) Wurde die dauerhafte Erwerbsunfähigkeit bei einem Minderjährigen festgestellt, wird dieser mit Vollendung des 18. Lebensjahres in das SGB XII überführt (siehe Punkt 5.).

VerBIS-Datensatz: Abmeldung aus der AV

- (2) Der Kd. ist in VerBIS aus der AV abzumelden.
- (3) Wurde eine EM-Rente bewilligt, ist in VerBIS der Lebenslauf-Eintrag „Erwerbsunfähigkeits/minderungsrente“ zu setzen und nicht zu befristen.
- (3a) Liegt eine EM-Rente nicht vor, wird stattdessen der Lebenslaufeintrag „Mangelnde Verfügbarkeit/Mitwirkung“ unbefristet gesetzt. Unter „Allgemeine Beschreibung“ ist ein Hinweis auf die Erwerbsunfähigkeit und den Sozialhilfe-Bezug zu erfassen.
- (4) Die VerBIS-Archivierungsfrist ist nicht manuell zu verlängern.
- (5) Eine Wiedervorlage ist nicht zu setzen.

Fallabgabe an das SozA

- (6) Die Fallabgabe an das SozA erfolgt wie unter dem Punkt 3.3. beschrieben.

4. Verfahren der Fallübernahme aus dem SozA

Allgemeines

- (1) Ist durch Therapien und Reha-Maßnahme nach Einschätzung des SozA die Erwerbsfähigkeit wieder hergestellt, holt das SozA gemäß § 109a Abs. 2 SGB VI eine gutachterliche Stellungnahme vom RT ein.
- (1a) Ist die Feststellung der Erwerbsunfähigkeit an eine befristete Erwerbsminderungsrente geknüpft, wird der Leistungsfall nach Ablauf der Befristung ohne erneutes Gutachten an das JCC übergeben.
- (1b) Liegt nach Einschätzung des RT Erwerbsfähigkeit wieder vor, kommt es zur Fallübernahme vom SozA in das JCC (siehe Schema in Anlage B).

Erstantragsprozedere zwischen SozA und JCC

- (2) Nach Eingang der Entscheidung des RT informiert das SozA die EZ per E-Mail (*Jobcenter-Chemnitz.Team631@jobcenter-ge.de*) über die anstehende Fallübernahme und meldet dabei einen Erstattungsanspruch an. Folgende Angaben sind in die E-Mail aufzunehmen:
 - ▶ *Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift sowie Angaben zur Unterkunfts- (ggfs. Hinweis auf Wohneigentum usw.) und Einkommenssituation (vorhandene Einkünfte usw.),*
 - ▶ *entsprechende Angaben für evtl. BG-Mitglieder*
 - ▶ *Inhalt des äG vom RT sowie dessen Posteingangsdatum im SozA*
- (2b) Gleichzeitig wird der Kd. über den Zuständigkeitswechsel in Kenntnis gesetzt.
- (3) Handelt es sich um einen Leistungsfall im Personenkreis „U25“ leitet die EZ die E-Mail an das Team 627 weiter. 627 verfährt entsprechend dem nachfolgend beschriebenen Verfahren.
- (4) Die EZ registriert den Kd. in VerBIS und eröffnet dessen BewA. Dabei wird vermerkt, dass es sich um eine Fallübernahme aus dem SGB XII handelt.
- (4a) Durch die EZ werden innerhalb von 10 Arbeitstagen Termine für eine persönliche Vorsprache in der EZ zur Aufnahme der Kd.-Daten und zur Antragsabgabe im EAS vergeben.
- (4b) Zwischen beiden Terminen wird genügend Zeit für eine Vorsprache beim BPA eingeplant.
- (4c) Die Termine werden auf dem Vordruck „Terminblatt Quereinsteiger“ (Anlage 13) vermerkt. Bei Antragsannahme ist hieran zu prüfen, ob die Terminkette inklusive BPA eingehalten wurde.
- (4d) Die erforderlichen Antragsformulare werden zusammengestellt. Auf dem Hauptantrag wird das Eingangsdatum des äG vom RT im SozA vermerkt.
- (4e) Mit einem Begleitschreiben (Anlage 14) werden die Unterlagen inklusive Terminblatt an den Kd. übersandt. Beigefügt wird auch ein Hinweisblatt zur Ausfüllhilfe über das SozA oder die „Neue Arbeit Chemnitz“.
- (4f) Die EZ informiert den EAS über den Sachverhalt und die terminierte Vorsprache.
- (5) Erscheint der Kd. nicht zur Antragsabgabe, vergibt die EZ einen neuen Termin und informiert das SozA, welches einen Sozialarbeiter zur Unterstützung des Antragsverfahrens beauftragt.
- (6) Alg II wird geleistet ab dem Tag, an dem das äG vom RT beim SozA eingegangen ist.
- (6a) Die Nahtlosigkeit der Leistungszahlungen soll durch telefonische Abstimmung mit dem SozA und mittels Erstattungsanspruch gewährleistet werden.

5. Dauerhafte Erwerbsunfähigkeit bei Minderjährigen

Einordnung in die Leistungssysteme der Grundsicherung

- (1) Die Leistungsberechtigung für dauerhaft Erwerbsunfähige nach dem 4. Kapitel SGB XII greift erst mit Vollendung des 18. Lebensjahrs. Daher erhalten Betroffene bis zur Volljährigkeit Sozialgeld als Mitglied der BG ihrer Eltern.
- (1a) Mit Erreichen der Volljährigkeit sind diese vom SGB II-Sozialgeld-Bezug ausgenommen und müssen in das Leistungssystem des 4. Kapitels SGB XII überführt werden (siehe Anlage 02).
- (1b) Die Überführung in das Leistungssystem des SGB XII ist nur möglich, wenn die Erwerbsunfähigkeit durch ein äG nachgewiesen ist.

Anzeichen für das Vorliegen dauerhafter Erwerbsminderung bei Kindern und Jugendlichen

- (2) Indizien für das Vorliegen einer dauerhaften Erwerbsunfähigkeit ab Geburt (insbesondere bei Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen) können sein:
- ▶ Schulbescheinigung einer „G“-Schule oder ggfs. ein solcher VerBIS-Lebenslaufeintrag („G“-Schulen in Chemnitz: „Schule am Zeisigwald“ oder „Janusz Korczak-Schule“)
 - ▶ Vorlage einer Pflegebescheinigung seitens der Eltern für das Kind
 - ▶ Tätigkeit im Arbeitsbereich einer WfbM

Erstantragsverfahren - Identifikation und Kennzeichnung

- (3) Die EZ 631 erfragt bei Neuantragstellung, ob bei Kindern und Jugendlichen Anzeichen für dauerhafte Erwerbsunfähigkeit gegeben sind.
- (3a) Die Betroffenen werden nicht in VerBIS zur AV angemeldet.
- (3b) Der EAS erfasst die Betroffenen in ALLEGRO als „nicht erwerbsfähig“ (siehe Punkt 3.2. (7)).

Bestandsfälle - Identifikation und Kennzeichnung

- (4) Bei Vollendung des 15. Lebensjahrs erfragt die EZ 627 bei Übersendung des „Arbeitspakets“, ob Anzeichen für dauerhafte Erwerbsunfähigkeit gegeben sind.
- (4a) Darüber hinaus ist durch alle Bereiche die Weiterleitung entsprechender Informationen zu gewährleisten, wenn Anzeichen für das Vorliegen einer Erwerbsminderung bekannt werden.
- (4b) Das zuständige Leistungsteam ist zu informieren und erfasst die Person in ALLEGRO als „nicht erwerbsfähig“ (siehe Punkt 3.2. (7)).
- (4a) Das zuständige M&I-Team ist zu informieren und meldet die Person aus der AV ab.

Einleitung eines äG und Überführung in das System des SGB XII

- (5) Durch den Bereich Controlling werden regelmäßig Personen identifiziert, welche das 17. Lebensjahr vollendet haben und in ALLEGRO als Sozialgeld-Bezieher erfasst sind.
- (5a) Diese Personen werden an das Team 617 gemeldet. Dort ist ein Verfahren zur Feststellung der Erwerbsunfähigkeit analog den Punkten 2. und 3. durchzuführen.

- (5b) Da ein Anspruch auf EM-Rente wegen nicht erfüllter Wartezeit nicht gegeben ist, wird hierbei ausschließlich nach [Punkt 2.5. verfahren](#) (Widerspruchsverfahren nach § 44a) und nicht nach [Punkt 2.4.](#) (Rentenantragsverfahren).

6. Zuweisung in eine WfbM

Einschaltung der Reha-Beratung (AA Org.-Zeichen 161)

- (1) Beinhaltet das äG den Hinweis, dass der Kd. nur im Rahmen einer WfbM tätig werden kann, ist die Einmündung in eine WfbM durch die Reha-Beratung zu prüfen (siehe [Fall 3.16 Arbeitshilfe Kundenabmeldung und Statuswechsel SGB II](#)).

volle EM kraft Gesetzes durch Zuweisung in eine WfbM

- (2) Personen, die mit Entscheidung des WfbM-Ausschusses in eine WfbM aufgenommen werden, gelten nach [§ 43 Abs. 2 Satz 3 Nr. 1 SGB VI](#) kraft Gesetzes als voll erwerbsgemindert.
- (2a) Bei Zuweisung in das Eingangs- oder Berufsbildungsverfahren einer WfbM ist noch nicht von dauerhafter EM auszugehen.
- (2b) Nach Zuweisung in den Arbeitsbereich einer WfbM gilt der Betroffene als dauerhaft voll erwerbsgemindert (siehe [Anlage 02](#)).
- (2c) Sofern Betroffene nicht bereits wie in [Punkt 5.](#) geregelt in die SGB XII überführt wurden, hat die Überleitung bei Zuweisung in die WfbM zu erfolgen sofern kein Anspruch auf Sozialgeld in einer SGB II-BG gegeben ist.
- (2d) Die Sozialhilfe bzw. der Erstattungsanspruch beginnt ab Eingang des Kostenerstattungsantrages im SoZA, frühestens jedoch ab Aufnahme in den Arbeitsbereich der WfbM.

VerBIS-Datensatz: Umstellung auf SGB III

- (3) Sofern Betroffene noch nicht in das SGB XII übergeleitet wurden, sind deren Stammdaten und Hauptbetreuer in VerBIS auf SGB III umzuschreiben sobald eine Zuweisung in eine WfbM erfolgt ist (siehe [Fall 3.16 Arbeitshilfe Kundenabmeldung und Statuswechsel SGB II](#)).

7. Kooperationsvereinbarung mit der DRV-MD „Erbringung von Leistungen für abhängigkeiterkrankte Menschen“

Inhalt der Kooperationsvereinbarung

- (1) Die zwischen der DRV-MD und den Regionaldirektionen Sachsen und Sachsen-Anhalt-Thüringen geschlossene Kooperationsvereinbarung (siehe **Anlage 15**) soll den Zugang zu Entwöhnungsbehandlungen für suchterkrankte, erwerbsfähige Hilfebedürftige vereinfachen.
- (1a) Vereinbart wurde, dass der sozialmedizinische Dienst der DRV-MD den Feststellungen des ÄD folgt, wenn es sich um eine Suchterkrankung handelt. Damit soll eine nochmalige Begutachtung des Suchtkranken vermieden werden.
- (1b) Die Kooperationsvereinbarung, eine **Verfahrensbeschreibung** und die Antragsvordrucke **G100** und **G110** sind dem Rundbrief als **Anlagen 15, 16 und 17a bzw. 17b** beigelegt.

Verfahren

- (2) Stellt der ÄD eine Suchterkrankung fest, wird im äG mit folgendem Satz angezeigt, dass eine Entwöhnungsbehandlung erforderlich ist:
„Bei dem Hilfebedürftigen liegt eine Suchterkrankung vor. Eine Leistung zur medizinischen Rehabilitation ist aus sozialmedizinischer Sicht notwendig.“
- (3) Der Kd. soll innerhalb einer Frist von vier Wochen Kontakt mit einer Suchtberatungsstelle seiner Wahl aufnehmen. Dies wird als Verpflichtung in die EinV aufgenommen.
- (3a) Eine Kopie des äG und die Antragsvordrucke **G100** und **G110** werden dem Kd. ausgehändigt. Mit Unterstützung der Suchtberatung soll der Reha-Antrag bei der DRV-MD gestellt werden.
- (3b) Der Kd. soll das JCC informieren sobald der Antrag bei der DRV-MD gestellt wurde. Dies ist mittels Wiedervorlage zu überwachen.
- (3c) Vom Kd. wird eine Schweigepflichtentbindung (BK-Text-Vorlage 2a8-26) eingeholt, um die spätere Weiterleitung des äG an die DRV-MD und den weiteren Austausch zwischen den Medizinern zu gewährleisten (siehe **Punkt 2.1. (2) bis (3d)**).
- (4) Die Überweisung an die Suchtberatungsstelle ist als flankierende Leistung in CoSach zu buchen. Solange der Kd. durch die Suchtberatungsstelle betreut wird, ist die flankierende Leistung über Neubuchungen in CoSach abzubilden.
- (5) Kann nach entsprechender Rückmeldung seitens des Kd. von der Antragstellung ausgegangen werden, ist das äG (Teil B) in einem verschlossenen Umschlag mit dem Anschreiben aus **Anlage 18** an den RT zu übermitteln.
- (5a) Das Anschreiben wird nicht direkt an den RT gesandt, sondern über den ÄD (Org.-Zeichen 91) dorthin geleitet. Der ÄD fügt Teil A des äG (in verschlossenem Umschlag) bei.

