

Merkblatt

1.) *Kaufen Sie sich für Ihre Unterlagen einen Ordner und **heften** Sie dort alles **gewissenhaft ab**.*

Dies mag banal oder überflüssig erscheinen. Aber wenn Sie erst einmal z.B. Widerspruch gegen einen Bescheid eingelegt haben und die Angelegenheit schließlich vor das Sozialgericht gehen muss, werden Sie staunen, wieviel Papier da mit der Zeit zusammenkommen kann. Auch für eine spätere Suche um Hilfe (z. B. bei der Selbsthilfegruppe **ImARGEn**) ist es wichtig, nicht nur für uns, ein lückenloses Bild Ihrer Angelegenheit zu haben. Und es ist natürlich auch in Ihrem eigenen Interesse, wichtige Unterlagen schnell und sicher wieder finden zu können!

2.) *Regeln Sie mit den zuständigen Behörden alles schriftlich und geben Sie sich **nie** mit nur mündlichen Bescheiden, Auskünften, Absprachen etc. zufrieden.*

Allein schon aus Beweisgründen ist es unbedingt erforderlich, die Amtshandlungen der Behörde und Ihre eigenen Willensbekundungen unwiderleglich dokumentiert zu haben. Denn sollte es einmal in einer Auseinandersetzung »ernst werden« und Sie können sich dann nur auf eine mündliche Aussage berufen, so wird Ihr Sachbearbeiter gegebenenfalls behaupten, Sie hätten das damals von ihm Gesagte nur nicht richtig verstanden (alles schon da gewesen!).

Gemäß **§ 33 Abs. 2 Satz 2 SGB X** haben Sie sogar ausdrücklich einen **Rechtsanspruch auf einen schriftlichen Bescheid**. Dort heißt es nämlich:

Ein mündlicher Verwaltungsakt ist schriftlich oder elektronisch zu bestätigen, wenn hieran ein berechtigtes Interesse besteht und der Betroffene dies unverzüglich verlangt.

Und wegen der Wichtigkeit, Vorfälle beweisen zu können, haben Sie immer ein berechtigtes Interesse! Denn hat eine **Behörde** Ihnen z.B. **nachweislich (!) eine falsche Auskunft** erteilt, so

greift ein sogenannter **Amtshaftungsanspruch** bzw. ein **sozialrechtlicher Herstellungsanspruch** und man muss Ihnen unter Umständen **Ersatz** leisten.

Außerdem muss dieser Bescheid gemäß § 35 Abs. 1 SGB X (bis auf die dort nachfolgend unter Abs. 2 genannten Ausnahmen) eine Begründung enthalten:

Ein schriftlicher oder elektronischer sowie ein schriftlich oder elektronisch bestätigter Verwaltungsakt ist mit einer Begründung zu versehen. In der Begründung sind die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitzuteilen, die die Behörde zu ihrer Entscheidung bewogen haben. [...]

Sollte Ihr Sachbearbeiter sich weigern, einen bestimmten Vorfall schriftlich zu bestätigen, drehen Sie den Spieß einfach um und schreiben ihm einen Brief, in dem Sie den Vorgang dokumentieren. Am Ende des Schreibens setzen Sie eine Frist von ca. 2 Wochen und enden dann ungefähr mit den Worten: »Sollte mir bis dahin von Ihnen auf schriftlichem Wege nichts Gegenteiliges mitgeteilt worden sein, werde ich dies als Ihre Zustimmung zu meiner Darstellung des Sachverhalts deuten.« Nun muss er Ihnen antworten, wenn er Ihre Auffassung nicht teilt! Und sollte er das nur mündlich tun, kann er das später nur schwerlich beweisen.

3.) Verwahren Sie die Umschläge aller Behördenschreiben und bringen Sie Ihre eigene Post zu den entsprechenden Poststellen der Verwaltung, um teure und nutzlose Einschreiben zu sparen.

Wenn Sie z.B. gegen einen Bescheid Widerspruch einlegen wollen, kann es manchmal sehr wichtig sein, das genaue Zugangsdatum des Schreibens beweisen zu können.

Ist Ihnen schon aufgefallen, dass die Standardbescheide, die Sie erhalten, oft um den Zwanzigsten eines Monats datiert sind, Ihnen aber erst ca. 7 bis 10 Tage später zugestellt werden oder überhaupt kein Datumsvermerk auf dem Briefumschlag der Behörde vorhanden ist?! Im Gegensatz dazu das Schreiben im

Umschlag ein Datum enthält, welches wesentlich von Ihrem Zugangsdatum abweicht?!

Was ist in solch einem Fall zu tun? Unseren Erfahrungen nach notiert man sich auf den **Briefumschlag und** auf das **beiliegende Schreiben** den Tag, an dem man das Schriftstück tatsächlich erhalten hat, zum Beispiel mit folgendem Inhalt:

„Posteingang 11.12.2006“.

Wenn Sie das Zugangsdatum nicht beweisen können, fehlt Ihnen somit locker bis zu einem Drittel der Zeit, die Sie hier normalerweise zur Vorbereitung und Einlegung eines Widerspruchs zur Verfügung hätten (meistens 1 Monat).

Den Zugang Ihrer eigenen Schreiben bei Ihrer zuständigen Behörde dokumentieren Sie am billigsten und einfachsten, indem Sie zunächst von Ihrem kompletten Schreiben einschließlich aller Anlagen je eine Kopie anfertigen und damit zur entsprechenden Poststelle gehen. Dort geben Sie das Original zur Weiterleitung an die zuständige Stelle ab und lassen sich zusätzlich jede der Kopien mit dem Eingangsstempel der Poststelle (eingestellt auf das aktuelle Datum) abstempeln. Dies genügt, um im Zweifelsfall zu beweisen, dass Sie Ihre Unterlagen zu einem bestimmten Termin eingereicht haben.

Auch hier sind uns Fälle bekannt, in dem die Behörde behauptete, ein Widerspruch sei ihr gar nicht zugegangen. Die Betroffenen verwiesen nunmehr auf die Kopie des Schreibens, auf welcher sich klar und deutlich der Eingangsstempel der Poststelle befand, und die Behörde musste jetzt den fristgerechten Zugang des Schreibens akzeptieren! (Maßgeblich zur Wahrung der Frist ist allerdings der Zugang bei der Behörde oder bei dem Gericht. Verzögerungen bei der Post fallen in Ihren Risikobereich)

Völlig überflüssig und sinnlose Geldverschwendung ist hingegen die bei »Unerfahrenen« beliebte Methode, eine Mitteilung an die Behörde per Einschreiben (per Rückschein) zu schicken, denn ein Einschreiben (Rückschein) dokumentiert nur, dass ein Umschlag an einem bestimmten Datum zugestellt wurde, sagt aber nichts über den Inhalt des Schreibens aus. Im Streitfall könnte die

Behörde also z.B. behaupten, dass der Umschlag leer war und Sie vergessen haben, überhaupt etwas hineinzulegen.

Es soll ja schon vorgekommen sein, das entsprechende Unterlagen zwischen Theaterplatz und Fabrikstraße mehr als 1 Tag unterwegs waren! Wollen Sie für einen solchen »Service« wirklich noch teuer bezahlen und riskieren, eine wichtige Frist zu versäumen?!

Grundsatz:

„Wenn möglich, dann persönlich!“

4.) Lassen Sie sich bei persönlichem Erscheinen im Amt von einem Beistand begleiten und unterschreiben Sie dort nie etwas, was Sie nicht in Ruhe durchgelesen und verstanden haben!

In § 13 Abs. 4 Satz 1 SGB X heißt es ausdrücklich:

Ein Beteiligter kann zu Verhandlungen und Besprechungen mit einem Beistand erscheinen.

Nutzen Sie dieses Recht und nehmen Sie zu Ihrem Behördengang Ihren Partner, Freund, einen Bekannten oder vielleicht auch jemanden mit, den Sie bei einem unserer Treffs kennen gelernt haben. Auch wenn Ihr Begleiter sich nicht im Sozialrecht auskennen sollte, haben Sie auf jeden Fall für alles, was sich bei Ihrem Termin ereignen sollte, schon mal einen Zeugen dabei. Das bedeutet nicht, dass Sie deshalb auf die schriftliche Feststellung aller Sachverhalte verzichten sollten (siehe oben Punkt 2), aber es stärkt Ihr Auftreten und Ihre Position gegenüber dem Sachbearbeiter, weil er weiß, dass Sie zumindest über dieses **Ihrer Rechte** Bescheid wissen und es auch einfordern. Hier müssen wir leider auf uns geschilderte Fälle verweisen, bei dem uns Betroffene ihren Sachbearbeiter als (gelinde gesagt) unverschämt und arrogant beschrieben. Begleitete eines unserer Gruppenmitglieder die Betroffenen zu ihrem nächsten Termin wurde der Sachbearbeiter/-rin auf einmal zu einem netten, höflichen und zuvorkommenden Menschen ...!

Wenn ein Sachbearbeiter nicht in der Lage ist, Ihnen ein Formular etc. so rechtzeitig zukommen zu lassen, dass Sie sich noch in Ruhe damit auseinandersetzen können, so soll das sein Problem

sein und nicht das Ihre. Entweder ermöglicht er Ihnen, bei Ihrem Behördentermin alles in Ruhe durchzulesen und gegebenenfalls nachzufragen, wenn Sie etwas nicht verstanden haben, oder Sie lassen sich die Unterlagen einfach nur aushändigen, um sie in Ruhe auf ihre Korrektheit zu überprüfen, zu kopieren (!) oder auch überprüfen zu lassen.

Und seien Sie auch vorsichtig mit Formularen, die der Sachbearbeiter »freundlicherweise« schon für Sie ausgefüllt hat. Was ist, wenn dort (wenn auch versehentlich) etwas Falsches eingetragen wurde?! Man wird es Ihnen später zur Last legen, denn Sie haben es unterschrieben!

5.) Lassen Sie keine Außendienstmitarbeiter der ARGE, des Sozialamtes und sogenannte „Beauftragte“ dieser Behörden, unangemeldet in die Wohnung, sondern bestehen Sie auf einer schriftlichen Anmeldung des Besuches.

Ohne einen richterlichen Durchsuchungsbeschluss müssen Sie keinen Fremden in Ihre Wohnung lassen. Im Grundgesetz heißt es in Artikel 13 ausdrücklich:

(1) Die Wohnung ist unverletzlich.

(2) Durchsuchungen dürfen nur durch den Richter, bei Gefahr im Verzuge auch durch die in den Gesetzen vorgesehenen anderen Organe angeordnet und nur in der dort vorgeschriebenen Form durchgeführt werden.

In der Rechtsprechung ist streitig, ob ein Hausbesuch – z.B. als Gegenstand einer sogenannten Inaugenscheinnahme im Sinne des § 21 Abs. 1 Nr. 4 SGB X – zulässig ist bzw. welche Konsequenzen ein »verweigerter« Hausbesuch hat.

Erzungen werden kann ein Hausbesuch jedenfalls nicht!

Bei Verweigerung eines Hausbesuchs müssen Sie allerdings damit rechnen, dass die Behörde die beantragte Leistung mit der Begründung versagt, es ließe sich der Sachverhalt – und damit der Bedarf – nicht ermitteln. Dann helfen letztlich nur Widerspruch, Klage bzw. – bei Eilbedürftigkeit – Antrag auf Erlass einer einstweiligen Anordnung, um das Ganze dann einer gerichtlichen Überprüfung zu unterziehen. Rückversichern sollten Sie sich allerdings in jedem Fall beispielsweise durch das Verlangen nach Vorlage eines Ausweises oder aber durch den Rückruf beim Amt, ob derjenige, der vor Ihrer Wohnungstür erscheint, tatsächlich vom Amt kommt. Auch sollten Sie nach Möglichkeit einen Zeugen hinzuziehen, wenn ein Hausbesuch ansteht. Im Normalfall muss ein Hausbesuch auch rechtzeitig angekündigt werden.

6.) Schwärzen Sie die Kopien Ihrer Kontoauszüge – soweit zulässig – und unterschreiben Sie keine Blankoauskunftsvollmacht über Ihr Konto bzw. Ihre Konten.

Im Normalfall dürfen Sie in Ihren Kontoauszugskopien bei den Sollbuchungen alle Angaben außer der Betragshöhe schwärzen. Akzeptiert die Behörde das nicht, so muss Sie Ihnen gegenüber begründen, warum sie in genau Ihrem Fall auch die Kenntnis der von Ihnen geschwärzten Daten benötigt. Das Erteilen einer Auskunftsvollmacht darf normalerweise ebenfalls nicht von Ihnen verlangt werden. Sollten Sie bereits früher ein solches Formular unterschrieben haben, so widerrufen Sie es und beantragen dabei gleichzeitig die Rückgabe an Sie innerhalb von ca. 2 Wochen.

Wenn Sie es wollen, teilen Sie uns mit, ob Sie deshalb Probleme mit dem Amt bekommen haben!

7.) Rechtsmittel und Rechtswege

Nach Erhalt eines Bescheides (Verwaltungsakt) mit dessen Inhalt Sie nicht einverstanden sind, haben Sie das Recht, Widerspruch einzulegen. Dieser sollte immer in der vorgegebene Frist (1 Monat nach Erhalt des Verwaltungsaktes → siehe Punkt 3) eingelegt

werden. Der Widerspruch muss innerhalb dieses Monats nach Posteingang bei Ihnen der Behörde zugehen. Nach den letzten „Rechts“forderungen der Bundesregierung ist für jede einzelne Person einer Bedarfsgemeinschaft dieser Widerspruch zu formulieren!

Was bedeutet das?

Legt ein Betroffener Widerspruch ein, so muss dieser **namentlich alle** Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft **beinhalten** und **darauf verweisen!** Die Behörde hat es drauf, nur den oder die namentlich aufgeführten bei der Bearbeitung des Widerspruches/Regulierung des Anspruches zu berücksichtigen!

Nach Ablehnung des Widerspruches besteht das Recht auf Klage!

Wenn **nicht** mehr **genug Geld** für den **täglichen Lebensunterhalt** verbleibt, können Sie bei dem zuständigen **Sozialgericht** einen **Antrag auf Erlass einer Einstweiligen Anordnung stellen.**

Das Gericht entscheidet dann relativ kurzfristig, ohne dass ein unter Umständen mehrere Jahre andauerndes Klageverfahren abgewartet werden müsste.

Sollte die **Behörde** in Ihrem Fall **nichts unternehmen**, können Sie **Untätigkeitsklage** erheben. Wenn Sie **unfair behandelt** werden, können Sie **Dienstaufsichtbeschwerde** einlegen. Im Fall, dass ein **Verwaltungsakt sofort vollziehbar** ist, kann ein **Antrag auf Aussetzung der sofortigen Vollziehung** gestellt werden.

Sind Sie **Empfänger** von **Arbeitslosengeld II** bzw. **Sozialhilfe** oder **verfügen** sonst nur **über geringes Einkommen** und **Vermögen**, dann können Sie sowohl **Beratungshilfe** als auch **Prozesskostenhilfe** beantragen. **Die Kosten des Rechtsanwaltes werden dann fast vollständig übernommen.**

Wir danken dem Selbsthilfeverein Kleve für die freundliche Genehmigung ihr Merkblatt als Vorlage für unseres zu benutzen.

(* Selbsthilfe e.V., Am Forstgarten 18, 47533 Kleve & 02821 69808 8

www.klevesozial.de

06/2006