

Datenaustausch zwischen den Fachstellen für Wohnungsnotfälle und den Standorten von Jobcenter taem.arbeit.hamburg: Übersicht über die am häufigsten erforderlichen Daten (keine abschließende Aufzählung)

	Daten	Wohnungssicherung	Wohnraumversorgung	Öffentlich-rechtliche Unterbringung
1.	Name/Vorname des Kunden, erforderliche Angaben zu betroffenen Bedarfsgemeinschaftsmitgliedern (z.B. U25, Kinder im Haushalt), Anschrift	x	x	x
2.	von Kunden freiwillig überlassenen Daten zur Erreichbarkeit (Telefonnummer, Mailadresse)	x	x	x
3.	Daten aus dem Leistungsbescheid zu den Bedarfen der Unterkunft und Heizung (Miethöhe, Betriebskosten) und Einkommen	x, zusätzlich: Kostensenkungsverfahren eingeleitet, Zeitpunkt; weitere Kosten, die nicht in Miete enthalten: Nebenkosten (Heizkosten, Wasser, Strom) und ob diese direkt an Anbieter gezahlt werden	x	X
4.	Angaben zum Mietverhältnis (u.a. Angaben zum Vermietenden, Zum Mietobjekt)	x	x	
5.	Drohender Wohnungsverlust (auch im Vorfeld einer Kündigung oder Räumungsklage)? Zeitpunkt?	x	x	x
6.	Höhe der Mietschulden (ggf. Altschulden), in welchem Zeitraum entstanden	x	x	
7.	(Nicht-)Bestehen einer Räumungsklage (mit Angabe Datum, Fristen, Gericht)	x		
8.	Mietkostenübernahme, (erfolgte) Mietdirektzahlung	x, zusätzlich: Beginn, Höhe; liegt die Zustimmung/Ablehnung zur Anmietung von JC vor?	x, liegt die Zustimmung/Ablehnung zur Anmietung von JC vor?	
9.	ggf. erfolgte Verweisberatung	x	x	x
10.	Fristen (u.a. BGB, ZPO)	x	x	x
11.	Erwerbsfähigkeit/Schwerbehinderung	x	x	x
12.	Zeitpunkt der Zahlung Kautions/Genossenschaftsanteile, Erstausrüstung, Umzugskosten	X	x	
12a.	Zeitpunkt der Zahlung der Mietschulden an den Vermieter	x		
13.	Stand der Antragsbearbeitung, ggf. fehlende Unterlagen sowie Gründe, warum eine Leistung nicht bzw. noch nicht bewilligt wurde	x	x	x
14.	Bestehende Darlehen, Höhe der Forderungen und Zahlungsregelungen, monatliche Aufrechnungsrate	x, zusätzlich: Rückforderungen geplant bzw. laufenden Anhörung?	x	x
15.	Leistungsrelevante Erkenntnisse aus dem Außendienst	x	x	
16.	Information über fehlende Mitwirkung, nicht wahrgenommene	x	x	X

	Termine zur Leistungsgewährung oder Darlehensunterzeichnung			
17.	Information welcher Standort zuständig ist, wo die Akte liegt und welche Leistung aktuell durch welchen Standort bearbeitet wird	x	x	x
18.	Vermögen im Sinne des § 12 SGB II vorhanden?	X		
19.	Umsetzung der Leistungsauszahlung an Soziale Beratungsstelle im Falle der Geldverwaltung	x	x	x