

Freundeskreis für Flüchtlinge Ahrensburg e.V.

Was ist das RUKI und wie arbeiten wir?



- Was ist ein Ehrenamt?
- Warum arbeitet das RUKI mit Ehrenamtlern?
- Wie finanziert sich das RUKI?
- Warum brauchen wir immer wieder Spenden und Ehrenamtliche?



- Wie arbeiten wir im RUKI?
 - Alternierende Arbeitsweise
 - Fortbildung
 - Hilfe auch durch MigrantInnen
 - Im notwendigen Fall: Dolmetscher



- Rechtsfragen (Verbot)
- Gesundheitsberatung (Verbot)
- Zuständigkeit anderer Organisationen z.B. Asylfragen
- Eigene Aufgabe der Migranten z.B. Wohnungssuche
- Stadt bietet den Service an, wie z.B. Suche von Sprachkursen



- Formulare
- Anträge
- Kindergeld
- Jobcenter
- Rechnungen
- Schulden
- Gerichte
- Anwälte
- Alter
- Schwerbehinderung
- Ausbildung
- Organisation
- Ordnung
- Beratung, „offenes Ohr“
- Arbeitsplatz
- Verträge
- Zeugnisse
- Start in den Beruf
- Alle an Bord

- Alle Unterlagen sind mitzubringen. Papiere sind aus den Umschlägen zu nehmen
- Nun wird ein Ordner angelegt, der von euch weitergepflegt werden muss
- Zusätzlich wird ein Stammbblatt ausgefüllt, dass alle eure wichtigen Daten enthält
- Bitte keine Dokumente in Sichthüllen
- (Ausnahme: Meldebescheinigung, Urkunden, Zeugnisse)



- Der Datenschutz wird immer eingehalten
- Manchmal bitten wir euch um eine Vollmacht, damit wir die Dinge auch während eurer Abwesenheit weiter klären können
- Bitte meldet euch bei der Ankunft beim Empfang, sagt kurz, was ihr für Rat braucht und gebt die Unterlagen ab. Das gilt auch für „SchülerInnen“ der Sprachtrainings. Die Unterlagen sind **vor** dem Training abzugeben



- Anträge sind von euch soweit auszufüllen, soweit ihr es schon könnt
- Vor allem schreibt ihr auf **jedes** Blatt euren **Namen** und die **Adresse** sowie die **BG-Nummer**.
- Schreibt sehr **sauber**, damit die Ämter alles lesen können
- Wenn ihr schon mehr ausfüllen könnt, sehr gut.
- Wir prüfen danach, ob sich noch Fehler verstecken

Hauptantrag

Antrag auf Bürgergeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Kreuzen Sie bitte Zuberfindendes an:



Hier finden Sie ein Video, das Ihnen beim Ausfüllen hilft. Unter www.arbeitsagentur.de erhalten Sie Informationen zu unseren digitalen Angeboten: das Merkblatt SGB II und weitere Anlagen zum Antrag.



Recherchieren Sie bitte grundsätzlich keine Originalbelege, sondern Kopien ein.



Weitere Informationen finden Sie zu den jeweiligen Nummern in der Ausfüllanleitung unter www.arbeitsagentur.de/ha-sozial

Die nachfolgenden Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis (siehe „Merkblatt SGB II“). Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 10 - 15 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem SGB II erhoben. Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.arbeitsagentur.de/sozialrecht/sb

1. Persönliche Daten der Antragsteller/der Antragstellerin

Adresse		Vorname	
Familienname		Geburtsname (sofern abweichend)	
Geburtsort		Geburtsdatum	
Geburtsland		Staatsangehörigkeit	
<input type="checkbox"/> Bitte tragen Sie hier das Datum Ihrer Einreise nach Deutschland ein, sofern Sie keine deutsche Staatsangehörigkeit haben. Einreisedatum			
Rentenversicherungsnummer ¹		<input type="checkbox"/> Rentenversicherungsnummer ist noch nicht vorhanden und wurde beantragt.	
Straße, Hausnummer			

	HA
Bearbeitungsvermerke Hier vom Jobcenter ausfüllen	
Eingangsstempel	
Tag der Antragstellung	
Kundennummer	
Nummer der Bedarfsgemeinschaft	
Dienststelle	Team
Antragsteller/Antragsteller hat sich ausgewiesen durch: <input type="checkbox"/> Personalausweis <input type="checkbox"/> Reisepass <input type="checkbox"/> sonstiges Ausweispapier (zum Beispiel elektronischer Aufenthaltstitel)	
Gültig bis	

Bei vielen Anträgen **müssen** die Kontoauszüge vorgelegt werden. Generell gilt: Bringt bei diesen Anträgen eure Kontoauszüge in Papierform oder als PDF-Datei mit. Lasst euch erklären lassen, wie man beim Onlinebanking eine PDF-Datei erstellen kann. Diese kann dann per Mail an uns geschickt werden, damit wir sie drucken können.



Folgende Ordnung in der Sortierung hat sich bewährt und sollte eingehalten werden:

Stammblatt

Meldebescheinigung

Jobcenter

Wohnung

Krankenversicherung

Bank

Rentenversicherung / Steuernummer

BAMF

dann alles Weitere: Kinder, Schule usw



- Wir verschicken bei den Anlagen **nur Kopien**
- Ausnahmen sind nur die **Geburtsurkunde** eines neugeborenen Kindes, die speziell erstellt wurde und das **Schulzeugnis**, das zur Anerkennung nach Kiel geschickt wird



- Kommt bei Problemen **sofort**. Wenn ihr erst Wochen wartet sind oft Fristen und Termine abgelaufen
- Auf jeden Fall werden die Probleme immer **schlimmer** mit jedem Tag, den ihr wartet



Außerhalb der Sprechstunden wendet euch nur in **Notfällen** an uns. Auch wir haben Beruf, Familie, Freizeit!



- Wer selbst im Ehrenamt arbeiten möchte, findet schnell Vereine, die auf eure Hilfe warten. Wer länger im Ehrenamt arbeitet, wird ein Jahr früher eingebürgert.
- Fragt uns, an wen ihr euch wenden könnt



- Der Freundeskreis bietet auch von Zeit zu Zeit **Ausflüge** und **Unternehmungen** an. Diese sind oft sehr preisgünstig. Schaut auf unsere Homepage unter <https://www.freundeskreis-fluechtlinge.com/neues/>. Da seht ihr, was wir unternehmen.
- Nur wenn ihr und wir wirklich **zusammenarbeiten** schnell die Hilfe, die ihr wünscht!

