

tige Belege, so ist der Arbeitslose zur Beibringung anzuhalten. Die Unterlagen einschließlich des Antragsvordrucks sind bis zur Beibringung der geforderten Ergänzung zurückzugeben. Bei der Prüfung des Antrags ist besonders darauf zu achten, daß alle im Antrag vorgesehenen Fragen ordnungsmäßig beantwortet sind. Soweit die Angaben des Arbeitslosen im Unterstützungsverfahren abgeändert oder ergänzt werden, ist farbige — jedoch nicht rote — Tinte zu verwenden.

Arbeitgeberbescheinigungen (Anlage 3) sollen mit der Nachprüfungsbescheinigung der Krankenkasse versehen sein. Ist dies versäumt, so ist die Bescheinigung nachzuholen.

Schon bei der Vorprüfung sind die etwa vorhandenen ruhenden Akten und der Uebersichtsbogen beizuziehen. Sind Vorgänge noch nicht vorhanden, dann sind neue Akten mit Uebersichtsbogen anzulegen. Ergibt sich aus den Unterlagen, daß Vorakten bei einem anderen Arbeitsamt entstanden sind, die sich auf die laufende Unterstützungsperiode beziehen, so sind diese anzufordern. Das ersuchte Arbeitsamt hat sie unter Beifügung einer Abschrift des Uebersichtsbogens zu übersenden, die Urschrift des Uebersichtsbogens aber zurückzubehalten.

Bei Entgegennahme des Antrages ist gleichzeitig zu prüfen, von welchem Zeitpunkt ab die Erhaltung der Anwartschaft in der Invaliden-, Angestellten- oder knappschaftlichen Pensionsversicherung gefährdet ist. Der Arbeitslose ist demgemäß zu belehren. Die erfolgte Belehrung hat der Arbeitslose auf dem Antragsvordruck zu bescheinigen.

3. Handelt es sich um einen Antrag auf Weitergewährung bereits angebrochener Unterstützung, so ist zunächst festzustellen, ob nicht eine neue Anwartschaft vorliegt und deshalb ein neuer Antrag zu stellen ist. Ist dies zu verneinen, so ist eine besondere Niederschrift gemäß Vordruck Anlage 8 aufzunehmen.
4. Der Sachbearbeiter prüft, ob die Voraussetzungen zum Unterstützungsbezug erfüllt sind, und hat dabei insbesondere auf etwaige Fälschungen der Bescheinigungen und sonstigen Belege zu achten. Bestehen noch Unklarheiten oder Zweifel, so ist der Tatbestand durch Rückfragen beim Vermittler, beim Arbeitgeber, bei der Krankenkasse usw. zu klären. Ist eine Nachprüfung an Ort und Stelle notwendig, dann weist der Sachbearbeiter die Vorgänge dem Außendienst zu (vgl. unten unter III C 10.).

Der Sachbearbeiter hat den Verfügungsentwurf (Anlage 6) mit Handzeichen rechts unten zu zeichnen. Damit übernimmt er die Mitverantwortung dafür, daß die Entscheidung rechnerisch und nach den tat-

3. Weitergewährungsantrag.

4. Sachbearbeitung.