

Bitte um schriftliche Kommunikation und Beistand zu Terminen

Vorlage für Jobcenter und andere Behörden

Wichtige Hinweise vor dem Versand

Diesen Brief können Sie an das Jobcenter oder eine andere Behörde richten, mit der Sie regelmäßig zu tun haben.

Beistand: Ein Beistand nach § 13 Abs. 4 SGB X bedarf grundsätzlich keiner vorherigen Genehmigung durch die Behörde. Die Behörde darf ihn nur in engen Ausnahmefällen zurückweisen (§ 13 Abs. 5-6 SGB X), etwa bei unzulässiger Rechtsberatung, und eine Zurückweisung muss Ihnen schriftlich mitgeteilt werden.

Diagnose: Für die bloße Bitte um schriftliche Kommunikation müssen Sie Ihre konkrete Diagnose grundsätzlich nicht offenlegen. Wenn Sie darüber hinaus einen rechtlich verbindlichen Nachteilsausgleich oder andere behinderungsbedingte Leistungen beantragen, können Nachweise erforderlich sein.

Bitte passen Sie alle orange markierten Platzhalter an Ihre Situation an, bevor Sie den Brief versenden.

[Vorname Nachname]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Telefon] · [E-Mail]

[Kunden- bzw. Bedarfsgemeinschaftsnummer, falls vorhanden]

[Jobcenter / Name der Behörde]

[Ansprechperson, falls bekannt]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Ort], [Datum]

Betreff: Bitte um schriftliche Kommunikation und Ankündigung eines Beistands zu Terminen

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin bei Ihnen unter der Nummer [Kunden- bzw. Bedarfsgemeinschaftsnummer] geführt. Ich möchte Sie bitten, bei der weiteren Zusammenarbeit zwei Punkte zu berücksichtigen.

1. Schriftliche Kommunikation

Aufgrund [einer Autismus-Spektrum-Störung / gesundheitlicher Gründe] verarbeite ich schriftliche Informationen zuverlässiger als telefonische oder kurzfristige mündliche Absprachen. Ich bitte daher darum, mir wichtige Mitteilungen – insbesondere Termineinladungen, Fristen, geforderte Unterlagen und Änderungen von Terminen – soweit möglich schriftlich (per Post, E-Mail oder schriftlich ausgehändigt im Gespräch) zu übermitteln und mir dabei ausreichend Vorlauf sowie konkrete Angaben zu Datum, Uhrzeit, Ort, Zweck des Termins und mitzubringenden Unterlagen zu nennen.

Eine verlässliche schriftliche Terminankündigung hilft mir, Termine sicher wahrzunehmen und Missverständnisse zu vermeiden. Dies ist besonders wichtig, da Meldeversäumnisse im Leistungsbezug rechtliche Folgen haben können.

2. Beistand zu Terminen

Ich weise vorsorglich darauf hin, dass ich zu Terminen und Besprechungen mit einem Beistand erscheinen werde. Dies ist nach § 13 Abs. 4 SGB X ausdrücklich zulässig und bedarf keiner gesonderten Genehmigung. Der Beistand unterstützt mich dabei, Informationen vollständig aufzunehmen und mein Anliegen verständlich vorzutragen.

Ich bitte Sie, beide Punkte in meiner Akte zu vermerken. Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]

[Name]

Stand: September 2026 | autismus-ratgeber.de | Dieser Musterbrief ersetzt keine Rechtsberatung. Weitere Checklisten und Vorlagen unter autismus-ratgeber.de