



Geschäftsanweisung/ Verfahrensweise - Migration

Lfd. Nr. 03/2016

Stand: 01.09. 2016

Aktenzeichen: II – 1201.4.1

Verteiler: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dienststelle

Ablage: \\Dst.baintern.de\dfs\044\Ablagen\D04402-Jobcenter-Halle\02 Verfügungen Weisungen GA\Geschäftsanweisungen JC\2016

Version	Datum	Änderungen
1.0	01.09.2016	
1.1		
1.2		
1.3		

Betr.: Leistungen nach dem SGBII für geflüchtete Menschen

Diese Verfahrensweise wurde unter Berücksichtigung des allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) erstellt. Es wurde, so weit möglich, auf eine angemessene, geschlechtsneutrale Bezeichnung Wert gelegt. Jedoch konnte diese Schreibweise nicht immer eingehalten werden. Die betreffenden Formulierungen wurden jedoch keinesfalls aus diskriminierenden Gründen, sondern nur aufgrund der allgemeinen Verständlichkeit gewählt.

Ausgangssituation

Die steigende Anzahl von geflüchteten Menschen stellt die Gesellschaft insgesamt und damit auch die Jobcenter vor große Herausforderungen.

Das Jobcenter Halle hat sich entschlossen, zum 11.01.16 zur Betreuung des Personenkreises der geflüchteten Menschen aus Syrien, Irak, Eritrea, Afghanistan, Nigeria, Pakistan, Iran, Somalia zunächst Sonderteams (Flucht und Asyl) - Markt und Integration sowie Leistungsgewährung – für Kunden Ü25 zu bilden.

Die Übernahme der Bestandskunden erfolgte anhand des Kriteriums Zugang im SGBII im Jobcenter Halle ab Dezember 2015.

Ab 1.Mai 2016 erfolgt die Betreuung der geflüchteten Menschen in beiden Teams (727 und 735) ab Vollendung des 18. Lebensjahrs. Die Akten der Bestandskunden U25 wurden nach Bearbeitung in das Team 727 gegeben.

Im Rahmen des Familiennachzuges ergibt sich nicht automatisch ein Zuständigkeitswechsel. Hier verbleibt die Betreuung in dem Team, wo sich der Kopf der BG bisher befindet.

Auftrag und Ziel

Ziel dieser Verfahrensweise ist es, grundsätzliche Regelungen zusammenzufassen und verbindliche Vorgaben zu treffen, auf welche Art und Weise die Mitarbeiter des Rechtskreises SGB II die Arbeit der Sonderteams Migration wahrnehmen und wie sich ihre Arbeit in die bestehenden Strukturen des Jobcenters Halle einfügt.

Im Mittelpunkt stehen dabei die bedarfsgerechte zeitnahe Gewährung von Leistungen sowie die fallangemessene Unterstützung von Flüchtlingen und Asylberechtigten mit dem Ziel der schnellstmöglichen Integration in den Arbeits- oder Ausbildungsmarkt.

Hinsichtlich der operativen Details ist das vorliegende Konzept dabei nicht als abschließend zu betrachten, sondern wird durch das Jobcenter Halle (Saale) fortlaufend optimiert und ggf. aktuellen Entwicklungen angepasst.

Änderungen gehen in Kurzform aus der obigen Versionsinformation hervor und werden zum besseren Verständnis farblich (rot) gekennzeichnet

Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben der Teams
 - 1.1. Kernaufgaben
 - 1.1.1. Anlaufstelle
 - 1.1.2. Markt und Integration
 - 1.1.3. Leistungsgewährung
 - 1.2. Fachlich-methodische Anforderungen
2. Aufbauorganisation
 - 2.1. Qualitative Personalstruktur
 - 2.2. Quantitative Personalstruktur, Betreuungsverhältnis
3. Ablauforganisation, Prozesse, Verfahren
 - 3.1. Zugang zu den Sonderteams
 - 3.1.1. Verfahren Empfang
 - 3.1.2. Anlaufstelle
 - 3.2. Kunden
 - 3.2.1. Personenkreis
 - 3.2.2. Status der Kunden
 - 3.2.3. Kennzeichnung der Kunden
 - 3.3. Durchführung der Vermittlung und Beratung
 - 3.3.1. Beratungs- und Vermittlungsgespräche
 - 3.3.2. Terminierung der Beratungsgespräche
 - 3.3.4. Einsatz von Instrumenten der aktiven Arbeitsförderung
4. Leistungsgewährung
5. Schnittstellen im Bereich SGBII
 - 5.1. Gemeinsamer Arbeitgeber-Service (gAG-S/ProJob)
 - 5.2. Übergabeprozess zu originären Mul-Teams
 - 5.3. Sonderteams
6. Netzwerkarbeit und Kommunikation
 - 6.1. Teaminterne Kommunikation
 - 6.2. Kommunikation mit anderen Teams
 - 6.3. Kommunikation nach außen
7. Fachliche Führung und Qualitätsstandards
8. Inkrafttreten

Links

- [STEP-Arbeitshilfe-Fluechtlingsdaten](#)
- [Kundenstatus-Flüchtlinge-VerBIS](#)
- [Loseblattsammlung „Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch \(SGB II\)“](#)
- [Kommunikationskonzept](#)
- [FAQ – Liste-727](#)
- [Flüchtlinge\Arbeitshilfen](#)
- [Zugang SGB II vom IQ Netzwerk](#)

1. Aufgaben der Teams

1.1. Kernaufgaben

1.1.1. Anlaufstelle

Eine spezielle Anlaufstelle für geflüchtete Menschen ist im Jobcenter Halle (Saale), Neustädter Passage 3, Erdgeschoss eingerichtet.

Zu den Kernaufgaben der Anlaufstelle gehören:

- Identitätsprüfung
- Klären des Aufenthaltsstatus
- Datenaufnahme einschließlich Vergabe der internen Kennung FLO
- Steuerung der MDS-Kunden ins Team 735
- Ausgabe des Leistungsantrages SGB II sowie Vergabe TAS
- Ausgabe des Kindergeldantrages

1.1.2. Markt und Integration

Die im Sonderteam tätigen Integrationsfachkräfte haben folgende Kernaufgaben:

- Führen des Erstgespräches unter Beachtung der Mindeststandards
- Intensive Bestandsaufnahme vorhandener, aber oft formal nicht nachgewiesenen Qualifikationen
- Sicherstellung des schnellen Zugangs zu Integrationskursen; KompAS und anderen arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen mit dem Ziel für eine frühzeitige Arbeitsmarkintegration
- Beratung und Begleitung im Anerkennungsverfahren von ausländischen Abschlüssen (Schule, Studium, Beruf)
- Einschaltung der Netzwerkpartner

1.1.3. Leistungsgewährung

Kernaufgaben des Sonderteams:

- Schnelle und effektive Bearbeitung von Erstanträgen auf Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben
- Sachverhaltsprüfungen im Rahmen der Antragstellung
- Prüfung und Gewährung Erstausrüstung
- zeitnahe Prüfung von Mietangeboten und Entscheidung über deren Angemessenheit

1.2 Fachlich-methodische Anforderungen

Für eine adäquate Aufgabenwahrnehmung müssen die in den Sonderteams tätigen Mitarbeitenden die folgenden fachlich-methodischen Anforderungen erfüllen:

- Hohe interkulturelle Sensibilität im Umgang mit Flüchtlingen
- Kenntnisse der zielgruppenspezifischen Produkte, Programme, Verfahren und Dienstleistungen (MuI)
- Kenntnisse der Anerkennungsverfahren ausländischer Bildungs- und Berufsabschlüsse (MuI)
- Kenntnisse von Auswahl- und Besetzungsprozessen (MuI)
- Kenntnisse der relevanten Rechtsgebiete SGB II, SGB III sowie des Ausländer- und des Asylrechts
- Kenntnisse der relevanten IT-Fachanwendungen: STEP, VerBIS, ALLEGRO, BEO

Die Mitarbeiter nehmen zum Erwerb der erforderlichen Kompetenzen an zentral organisierten Schulungen teil. Darüber hinausgehender Qualifizierungsbedarf wird hausintern abgedeckt.

2. Aufbauorganisation

Liegenschaft	Dienstleistungsangebot
Neustädter Passage 3	➤ Anlaufstelle
Neustädter Passage 6 10. Etage	➤ Integrationsfachkräfte ➤ Leistungsbearbeitung SGB II

2.1. Qualitative Personalstruktur

Die Aufgaben in den Teams Migration werden von Fachassistenten, Sachbearbeitern sowie Vermittlungsfachkräften wahrgenommen.

Die Beschäftigten der Anlaufstelle sind dem Team Markt und Integration angegliedert.

Für jedes Team gibt es je einen Teamleiter.

2.2. Quantitative Personalstruktur, Betreuungsverhältnis

Im Rahmen der zugeteilten zusätzlichen Beschäftigungsmöglichkeiten sind die Teams Migration wie folgt aufgestellt:

Anlaufstelle 735	Markt und Integration 735	Leistungsgewährung 727
5 FA	1 TL 7 IFK	1 TL 4 SB 8 FA 2 TA

Die Kundenbetreuung erfolgt in den Teams 727 und 735 nach BG-Endnummern.

3. Ablauforganisation, Prozesse, Verfahren

3.1. Zugang zu den Sonderteams

3.1.1. Verfahren Empfang

Die Steuerung der Kunden erfolgt über den gemeinsamen Empfang in die Anlaufstelle Migration

3.1.2. Anlaufstelle

In der Anlaufstelle erfolgt die Steuerung der Kunden zum Sonderteam Mul durch Eintragung in den Aufgabenordner 735 Outlook. Der Kunde erhält einen Laufzettel.

Erforderliche Notfälle für den Leistungsbereich werden über Outlook 727 gebucht, ggf. erfolgt im Vorfeld eine telefonische Rücksprache mit dem zuständigen Sachbearbeiter.

3.2. Kundinnen und Kunden

3.2.1. Personenkreis

Die Sonderteams Migration sind für Kunden aus folgenden Herkunftsländern zuständig: Syrien, Irak, Eritrea, Afghanistan, Nigeria, Pakistan, Iran, Somalia mit folgendem Aufenthaltsstatus:

- Aufenthaltserlaubnis → § 25 (2) AufenthG
- Aufenthaltsgestattung → § 23 (1) AufenthG oder § 23 (2) AufenthG und Vorlage des BAMF Bescheides mit der Anerkennung als Flüchtling
- Aufenthalt aus völkerrechtlichen, humanitären oder politischen Gründen (§§ 22-26)

3.2.2. Status der Kunden

Die Vergabe des Kundenstatus erfolgt im Zuge der Datenerfassung in STEP/VerBIS. Kunden- und Aufenthaltsstatus sind laufend zu prüfen und ggf. anzupassen. Die entsprechenden STEP-Arbeitshilfen und VerBIS - Arbeitshilfe Kundenstatus Flüchtlinge sind zu nutzen.

3.2.3. Kennzeichnung der Kundinnen und Kunden

Die Vergabe der internen Kundenkennung erfolgt im Zuge der Datenerfassung in VerBIS und wird stetig aktualisiert.

FLO	Kunde hat keine oder nur geringe Kenntnisse der dt. Sprache bzw. Sprachkenntnisse sind zurzeit noch nicht feststellbar. Kunde kommt vorrangig für einen Integrationskurs und anschließend eine BAMF-Sprachförderung oder Sprachförderung des Landes in Frage.
FL1	Kunde verfügt über Kenntnisse der dt. Sprache und kann sich gut verständigen. In der Regel wird dies beim Sprachniveau ab B1 möglich sein. Kunde kommt für Vermittlung in Arbeit oder einem Instrumenteneinsatz z.B. Maßnahme „PerF“ (§ 45 SGB III) in Frage.
FLA	Kunde verfügt über Kenntnisse der dt. Sprache und kann sich so gut verständigen, dass voraussichtlich im aktuellen oder kommenden Ausbildungsjahr eine Ausbildung (ohne Studium, ohne FbW) oder ausbildungsvorbereitende Maßnahme des SGB III (BvB, EQ) realistisch angestrebt wird.
IKURS	Kunde befindet sich im I-Kurs bzw. hat diesen bereits abgeschlossen.
Dritte	Teilnehmer an spezifischen Länderprogrammen oder Programmen Dritter.
ZDHO	Berufsorientierung für FL: PerjuF-Handwerk Wenn der Kd. für das Projekt nicht geeignet erscheint (z.B. wegen unzureichenden Sprachkenntnissen) oder an einer TN nicht interessiert ist.
ZDH1	Berufsorientierung für FL: PerjuF-Handwerk Wenn der Kd. für das Projekt geeignet und eine TN vorgesehen ist oder bereits realisiert werden konnte.

Kunden- und Aufenthaltsstatus sind laufend zu prüfen und ggf. in VerBIS anzupassen.

3.3. Durchführung der Vermittlung und Beratung

3.3.1. *Beratungs- und Vermittlungsgespräch*

Für die Beratungs- und Vermittlungsgespräche gilt grundsätzlich das Vier-Phasen-Modell der BA mit Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung. Die mit den Kunden vereinbarten Integrationsstrategien sind in VerBIS zu dokumentieren.

3.3.2. *Terminierung der Beratungsgespräche*

Gesprächsdauer und Kontaktdichte liegen unter Berücksichtigung der kundenspezifischen Besonderheiten individuell im Ermessen der Integrationsfachkräfte. Es erfolgt vorerst keine Terminierung über SC oder Anlaufstelle für Folgegespräche (selbstorganisierte Terminverwaltung). Die Kommunikation mit den Kunden kann direkt, schnell und unmittelbar erfolgen.

3.3.3. *Einsatz von Instrumenten der aktiven Arbeitsförderung*

Ziel ist die möglichst schnelle Integration in den ersten Arbeitsmarkt. Um dieses zu erreichen, steht dieser Personengruppe bei Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen das vielfältige Angebot der arbeitsmarktpolitischen Instrumente des Jobcenters Halle (Saale) zur Verfügung. Zur weiteren Unterstützung arbeitet das Team 735 mit verschiedenen Akteuren der Integrationsarbeit zusammen.

Besondere Herausforderungen ergeben sich bei diesem Personenkreis in der Sprachförderung und bei der Anerkennung vorhandener ausländischer Schul- und Berufsabschlüsse.

Durch das umfangreiche und differenzierte Kursangebot kann vielen Menschen eine neue Chance zum Erwerb sprachlicher und berufsbezogener Fachkompetenzen geboten werden.

Zur Sprachförderung stehen diesen Kunden zahlreiche Angebote zur Verfügung:

- Integrationskurse
- berufsbezogene Sprachförderung
- niederschwellige Sprachkurse
- berufsbezogene Deutschförderung

Zusätzlich zu den benannten Sprachkursen haben unsere Kunden die Möglichkeit, an einer Förderung der beruflichen Weiterbildung (FbW) teilzunehmen.

Ziele dieser Weiterbildung sind:

- Die Vermittlung von Sprachkenntnissen aus dem Berufsleben,
- Das Sprachzertifikat „Deutsch“ A2+, B1+, B2+ (Beruf), je nach Vorqualifikation
- Die Qualifizierung für eine berufliche Tätigkeit,
- Die Erarbeitung von Bewerbungsunterlagen und/oder
- Ein betriebliches Praktikum.

4. Leistungsgewährung

- Nutzung Loseblatt-Sammlung
- Ziel ist die nahtlose Sicherstellung des Übergangs vom AsylbLG zu SGBII
- reibungsloser Ablauf Schnittstellen (Stadt Halle: FB Soziales, DLZ Migration, FB Einwohnerwesen, Gemeinschaftsunterkünfte)
- interne Festlegungen zu Verfahrensweisen (z.B. Antragstellung, Verfahren bei Mietangeboten, Umgangs mit Erstaustattungen usw.)
- Durchführung von Gruppeninformationsveranstaltungen (bei zu erwartendem quantitativ hohen Zugang von geflüchteten Menschen nach Bekanntgabe Transferliste)

5. Schnittstellen im Bereich SGBII

5.1. Gemeinsamer Arbeitgeber-Service (gAG-S) / ProJob

Es erfolgt eine enge Zusammenarbeit über ProJob mit dem gemeinsamen AG-S. Dieser ist erster Ansprechpartner für Arbeitgeber auch in Bezug auf Flüchtlingsthemen (spezifische Stellenangebote für den Personenkreis, Fragen zu Arbeitserlaubnisrecht etc.). Da das Sonderteam Mul Migration weitreichende Informationen über Bewerber hat, ist eine enge Zusammenarbeit zwischen diesem Team und dem gAG-S bei der Besetzung von Stellen (speziell für den Personenkreis der Flüchtlinge und Asylsuchenden) unerlässlich.

Stellenangebote von Arbeitgebern, die ihre Bereitschaft zur Einstellung von geflüchteten Menschen erklärt haben, erhalten die interne Kennung ZAST. Dies gilt für Arbeits- und Ausbildungsstellen sowie Praktikumsplätze.

Kurzfristige Absprachen bzgl. potentieller Bewerber bzw. die Gestaltung gemeinsamer Veranstaltungen z.B. Messen und Bewerbungstagen erfolgen fortlaufend.

5.2. Übergabeprozess vom Team Migration in die originären Mul-Teams

Die Übergabe erfolgt in der Regel nach vorheriger telefonischer oder persönlicher Kontaktaufnahme zwischen bisherigem Betreuer und künftigem Betreuer nach dem Integrationsfahrplan. Die Kunden sind über den Wechsel in der Betreuung zu informieren.



Integrationsfahr...

Zeitnah erfolgt die Information an 727 zur Aktenabgabe.

5.3. Sonderteams

Eine Überleitung in die Sonderteams (ANA, Fallmanagement, Ü50, Selbständige, Reha) erfolgt bei Erfüllung der bereits festgelegten Zugangsvoraussetzungen nach vorheriger Absprache.

6. Netzwerkarbeit und Kommunikation

Zur Heranführung an den Arbeits- und Ausbildungsmarkt kooperieren die Mitarbeiter in den Sonderteams Migration mit allen sozialen und institutionellen Netzwerken, die mit Flüchtlingsarbeit betraut sind. Dazu ist ein regelmäßig stattfindender Austausch mit Netzwerkpartnern, externen Fachdiensten und Dritten zwingend erforderlich.

Nachfolgend aufgeführte Netzwerkpartner und externe Fachdienste sind beispielhaft in den verschiedenen Lebensbereichen zusammengefasst:

- BAMF
- Stadt Halle:
 - FB Einwohnerwesen
 - FB Soziales
 - FB Bildung
 - DLZ Migration
 - Beauftragte für Migration und Integration
- IQ Netzwerk
- Bildungsträger
- Verband der Migrant*innenorganisationen (VEMO)
- Ehrenamtler

6.1 Teaminterne Kommunikation

Grundsätzlich finden wöchentliche Teambesprechungen entsprechend Kommunikationskonzept statt.

6.2 Kommunikation mit anderen Teams

Die einzelfallbezogene Kommunikation erfolgt zwischen den Beteiligten der jeweiligen Teams direkt und unmittelbar. Darüber hinaus gibt es standardisierte Besprechungsformate, um den regelmäßigen Austausch zwischen den Sonderteams und den Regelteams zu sichern.

- montags JF BL 72 mit 735 und 727 – Absprache interner Prozesse
- Fachdienstberatungen
- freitags alle 14 Tage – JF 70, 72, 73, 76, 735, 727

6.3 Kommunikationen nach außen

- 14tägiger Arbeitskreis Flucht/Asyl mit Teilnahme Stadt (z. B. FB Einwohnerwesen; FB Soziales; DLZ Migration)
- Monatliche Abstimmung DLZ Migration mit Team 727
- Informationen Sonderteams Migration über Homepage des Jobcenters Halle
- Monatlicher Austausch Sonderteam Migration Leistung mit DLZ Migration der Stadt Halle (Saale)
- Zur besseren Nachvollziehbarkeit von bestehenden Verfahren und teaminternen Festlegungen wird im Sonderteam 727 eine interne FAQ – Liste geführt
- Halbjährlicher Austausch des Teams 727 mit Sozialarbeitern der Gemeinschaftsunterkünfte nach vorheriger kurzfristiger Absprache
- Stetiger Austausch TL 735 mit der Beauftragten für Migration und Integration
- Teilnahme TL735 an der Fachgruppe Arbeit
- Teilnahme BCA an Fachgruppe Deutsch

7. Fachliche Führung und Qualitätsstandards

Es gelten die Operativen Führungsprozesse im SGB II (Arbeitsvermittlung und in Teilen U25/Berufsberatung). Die Schwerpunkte der Operativen Führungsprozesse werden zwischen Teamleitung und zuständiger Bereichsleitung festgelegt.

Für die Qualität der Arbeit gelten dieselben Qualitätsstandards wie im Regelbetrieb.

8. Inkrafttreten

Die Regelungen dieser Geschäftsanweisung treten mit der Unterzeichnung durch den Geschäftsführer in Kraft.

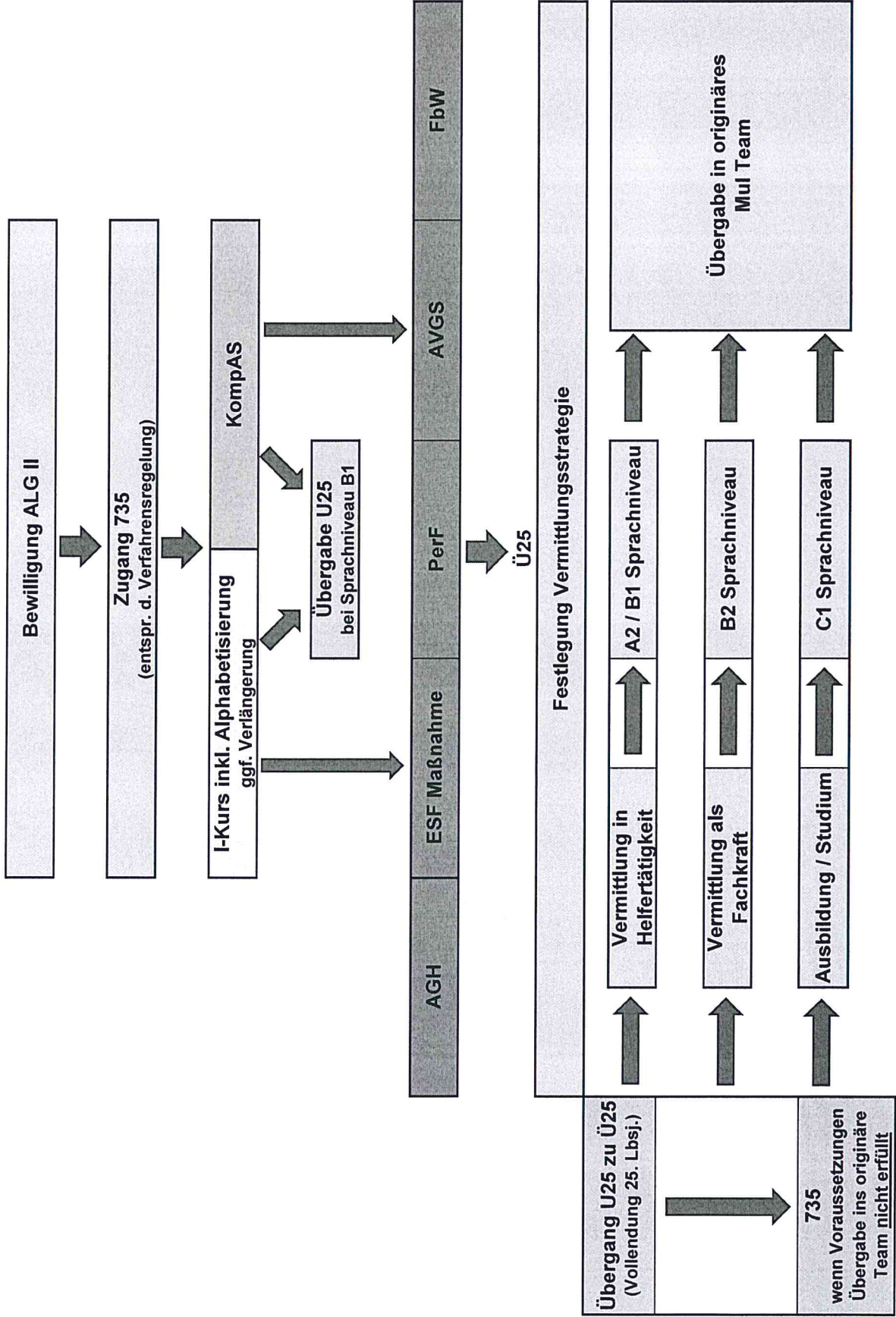
Verfügung:

70	BCA	73	72	735	727

Jan Kaltofen

Geschäftsführer Jobcenter Halle (Saale)

Integrationsfahrplan



Nach Übergang in die originären Teams bzw. U25, erfolgt die Festlegung einer individuellen Vermittlungsstrategie unter Nutzung aller Arbeitsmarktinstrumente.

