

Festlegung Nr. 04/09

VEREINBARUNG

**zwischen der Agentur für Arbeit Berlin Mitte – Geschäftsstelle Lichtenberg –
und dem JobCenter Berlin-Lichtenberg über die Zusammenarbeit**

Die Bundesagentur steht angesichts der schwierigen konjunkturellen Entwicklung im Jahr 2009 vor großen Herausforderungen. Unter diesen Rahmenbedingungen kommt der engen und vertrauensvollen Zusammenarbeit der Arbeitsagenturen und JobCenter eine besondere geschäftspolitische Bedeutung zu. Gemeinsam gilt es, Arbeitsplätze zu sichern, Leistungen und Beratung zeitnah zu erbringen sowie den Langzeitbezug zu vermeiden. Hierzu ist ein für den Kunden dienstleistungsorientiertes und abgestimmtes Handeln beider Rechtskreise erforderlich. Von besonderer Bedeutung ist hierbei auch die Arbeit mit der Kundengruppe der U25 mit dem Schwerpunkt der Vermittlung in Ausbildungsstellen.

Auf der Grundlage des § 9a SGB III und des § 18a SGB II gilt es, die Informationspflichten zu erfüllen sowie entsprechend der HEGA 18 vom 20.07.08 die Rechtskreisübertritte in Form eines – Übergabemanagements – zu optimieren.

In den nachfolgenden Arbeitsbereichen wird eine enge Kooperation verbindlich vereinbart:

- Zusammenarbeit der Eingangszone und der Bereiche Leistungsgewährung Anlage 1
- Zusammenarbeit der bewerberorientierten Arbeitsvermittlungsbereiche Anlage 2
- Zusammenarbeit IM Bereich der Berufsberatung, Ausbildungsvermittlung und Teilhabe am Arbeitsleben Anlage 3
- Zusammenarbeit im AG-S Anlage 4

Die Vereinbarung gilt unbefristet.

Sollte eine gemeinsame Vereinbarung zwischen allen Berliner Agenturen und den JobCentern oder dem Senat von Berlin oder zwischen der Agentur für Arbeit Berlin-Mitte und den JobCentern Berlin-Mitte, Kreuzberg-Friedrichshain, Lichtenberg und Marzahn-Hellersdorf getroffen werden, tritt diese Vereinbarung außer Kraft.

1. Grundsätzliches

Der gegenseitige Informationsaustausch basiert den Regelungen der §§ 9a SGB III und § 18a SGB II Fortentwicklungsgesetz und erfolgt mittels Kopie des Bescheides bzw. durch den Eintrag in der Kundenhistorie und Setzung einer Wiedervorlage des Bewerberbetreuers der Agentur an den Bewerber-Betreuer des JC bzw. umgekehrt.

1. Nach § 9a SGB III unterrichtet die Arbeitsagentur das JobCenter über folgende Tatbestände:
 - a geplante und laufende Eingliederungsleistungen:
Die Veränderungen (geplante und lfd .Eingliederungsleistungen) werden in VerBIS erfasst und sind von beiden Trägern so jederzeit abrufbar
 - b Eintritt von Sperrzeiten
 - c Beendigung des Leistungsbezuges, insbesondere über Arbeits- und Ausbildungsaufnahmen
In der Eingangszone 511 eingehende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sowie alle Veränderungsanzeigen (Arbeitsaufnahme, Umzug etc.) werden in Kopie der EZ 711/712 zugesandt zur weiteren Veranlassung.
 - d Änderungen beim Einkommen, auch wenn diese für die Leistung der Arbeitsagentur irrelevant ist (z.B. Entlassungsentschädigungen oder Urlaubsabgeltungen)
 - e Änderung bei der Höhe des Arbeitslosengeldes

Hierfür sichert das JobCenter die Kennzeichnung aller „Aufstocker“ in VerBIS (Kurzübersicht) ab.

2. Das JobCenter unterrichtet die Arbeitsagentur nach § 18a SGB II über folgende Tatbestände:
 - a Antragstellung von ALG II und damit Änderung der federführenden Betreuung sowie die Umstellung der Stammdaten durch die EZ 711/712.
 - b geplante und laufende Eingliederungsmaßnahmen> Dokumentation in VerBIS
 - c Arbeits- und Ausbildungsaufnahme, Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit oder Mithilfe bei Familienangehörigen, ehrenamtliche Tätigkeiten.
In Fällen von Aufstockern ist zwingend das Team 531 zu unterrichten sowie eine unterminierte Wiedervorlage an das Teampostfach 511 zu fertigen.
 - d Information zum Nebeneinkommen
 - e Sanktionen in Fällen von Arbeitsablehnungen mit jeweilig ergangener Rechtsfolge beider Rechtskreise – auch bei Meldeversäumnissen

- f Ortsabwesenheit über 3 Wochen, über 6 Wochen und bei Versagung von Leistungen während der Ortsabwesenheit
- g Arbeitsunfähigkeit des Kunden und Arbeitsunfähigkeit des Kindes des Kunden
- h Weitergabe des Originals der nach § 125 SGB III durch das Team 531 eingeleiteten Ärztlichen Gutachten
- i Erklärungen des Kunden zur Inanspruchnahme der Regelungen nach §10 SGBII

Veränderungen nach Pkt. a-b und e werden in VerBIS erfasst und sind von beiden Trägern eingestellt und somit jederzeit aufrufbar. Veränderung nach Pkt. c und f werden per WV übermittelt.

Für die Vermeidung der Übermittlung von Sozialdaten werden alle zulässigen Daten, soweit sie für die Aufgabenerfüllung des anderen Trägers erforderlich sind (§ 69 Abs. 1 Nr. 1 SGB X – Tatbestand -) in VerBIS eingetragen.

Folgende Postfächer sind zu nutzen:

virtuelles Postfach der Arbeitsagentur:

_BA-Lichtenberg-Team-511

virtuelle Postfächer des JobCenter:

_BA-JobCenter-Berlin-Lichtenberg-Team-711 (Zuständigkeit A-Li)

_BA-JobCenter-Berlin-Lichtenberg-Team-712 (Zuständigkeit Lj-Z)

Postbearbeitung

Die an die jeweilige Behörde adressierte Post ist dort abschließend zu bearbeiten.

Anlagen

Anlage 1 Zusammenarbeit der Eingangszone/ Bereiche der Leistungsgewährung

Neukundenaufnahme

Grundsätzlich finden die Regelungen der Geschäftsanweisung Nr. 7 / E-MI v. 24.03.09 Anwendung.

Die Rechtskreiszuordnung richtet sich bei Neukunden nach dem Tag, an dem die Leistungen begehrt werden (Tag der Antragstellung). Eine Ausnahme stellt der Rechtskreiswechsel SGBIII zum SGBII zum Ende des Bezuges von Arbeitslosengeld dar.

Antragstellung AlgI und Feststellung eines fehlenden AlgI- Anspruches:

Im Zuge der Arbeitslosmeldung wird durch die EZ der Agentur ein vollständiger Datensatz entsprechend der fachlichen Mindeststandards unter Zuordnung der Stammdaten auf die Agentur Berlin Lichtenberg aufgenommen.

Ist bei Antragstellung auf Arbeitslosengeld I klar erkennbar, dass die Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungen nach dem SGB III nicht vorliegen, wird durch die Eingangszone der Agentur eine wahrheitsgemäße Erklärung über den fehlenden Leistungsanspruch umgehend ausgestellt. ([s. Anlage 1a](#)). Eine über die Erklärung hinausgehende Ablehnung ist entbehrlich. Der Kunde wird auf die Möglichkeit der Antragstellung Alg II im Rahmen der Informations- und Beratungspflicht des SGB I hingewiesen.

Antragstellung AlgII und Prüfung eines vorrangigen Leistungsanspruch ALG I :

Bei Beantragung von ALG II sind die Datensätze, abhängig von der Belastung, schnellstmöglich in Verbis durch die Eingangszone entsprechend der fachlichen Mindeststandards des Job Center Lichtenberg aufzunehmen.

Wird vom Kunden zuerst ALG II beantragt und ist dort erkennbar, dass aufgrund der Angaben des Kunden kein Anspruch auf Alg I entstanden ist, erfolgt keine Weiterleitung an die Eingangszone der Agentur.

Leistungsgewährung

Grundsätzliches

Es besteht Einigkeit darüber, dass die grundsätzlich zulässige Entgegennahme von Leistungsanträgen (ALG I) durch das JobCenter im Hinblick auf eine im Interesse des Antragstellers liegende zügige Bearbeitung unzweckmäßig ist und der Antragsteller zur Abgabe deshalb an die Agentur für Arbeit verwiesen wird.

Bei voraussichtlichem Anspruch auf ALG I und noch nicht bewilligter Leistung, ist die Weiterleitung dieser Kunden an das JC zu vermeiden und die Notfallregelung der Agentur für Arbeit anzuwenden. Ausnahmen bilden soziale Härtefälle (z.B. nachgewiesener Räumungstermin der Wohnung) und mögliche Aufstocker. Die tatsächliche Leistungsgewährung ALG II (Beginn und voraussichtliches Ende ALG II) wird durch die Eingangszone des JobCenters in Verbis (Sperrvermerke -Bild Kundendaten) eingetragen.

Bei Ablehnung von Leistungen nach dem SGBII wird der Kunde durch die Leistungsteams des JobCenter informiert und zugleich immer auf die Notwendigkeit der erneuten persönlichen Meldung in der Agentur verwiesen. Eine Überstellung der VerBIS-Daten auf die Agentur ist ab sofort entbehrlich. Für alle Kunden, bei denen eine Reha- Rolle geöffnet ist, erfolgt eine Umstellung auf SGB III und eine Information an das Team 211.

Anerkennung Arbeitslosmeldung

Meldet sich der Arbeitslose irrtümlich beim JobCenter und kann er sich am selben Tag nicht mehr bei der Agentur für Arbeit melden, händigt das JobCenter dem Kunden eine schriftliche Bestätigung (Laufzettel) aus und verweist ihn zum nächsten Öffnungstag an die Agentur für Arbeit Lichtenberg.

Bearbeitungsdauer

Es wird davon ausgegangen, dass Anträge auf Arbeitslosengeld I grundsätzlich innerhalb von 2 Wochen nach der Annahme des vollständig ausgefüllten Antragsvordrucks und aller sonstigen entscheidungsrelevanten Unterlagen bearbeitet werden, ggf. unter vorläufiger Festsetzung der Höhe des Leistungsanspruches. Dadurch soll erreicht werden, dass der anspruchsberechtigte Arbeitslose möglichst innerhalb von 4 Wochen nach der Antragsannahme die erste – in der Regel unbare – Leistungszahlung erhält.

Fehlender Anspruch / Ablehnungsbescheid/ Wegfall des Leistungsbezuges

Vorlage unvollständiger Unterlagen

Antragsteller, deren Leistungsanspruch nach dem SGB III während der terminierten Antragsabgabe, z.B. wegen unvollständiger Unterlagen unter Einbeziehung des § 328 SGB III, auch dem Grunde nach nicht festgestellt werden kann, erhalten mit der Aushändigung des Vordruck 0-40 (durch den Antragservice) die Möglichkeit der persönlichen Antragstellung auf Leistungen nach dem SGB II.

Das JobCenter gewährt auf Grund der o.g. Bescheinigung Leistungen nach dem SGB II. Die Bescheinigung 0-40 (Original) wird in diesen Fällen vom JobCenter einbehalten.

Im Ablehnungsfall vermerkt das JobCenter den Ablehnungsgrund ggf. in den eigenen Unterlagen und gibt den Ablehnungsbescheid an den Antragsteller zurück.

Das JobCenter sendet umgehend nach Vorlage der Bescheinigung und Leistungsgewährung ein Erstattungsersuchen nach § 104 SGB X an die Agentur für Arbeit Lichtenberg – Team 531 (vgl. auch Pkt. 3 c).

Bei Leistungsbewilligung wird dem JobCenter die gezahlte Leistung nach dem SGB II für deckungsgleiche Zeiträume erstattet. Sofern Anspruch auf Arbeitslosengeld lediglich für einen Teil des angemeldeten Erstattungszeitraumes besteht, ist pro Kalendertag 1/30 der monatlichen Leistung nach dem SGB II anzusetzen (vgl. § 134 SGB III).

Erfolgt die Erstattung nicht in voller Höhe oder gar nicht, teilt die Agentur den Grund hierfür dem JobCenter im Rahmen der Bearbeitung des Erstattungsanspruchs mit.

Vorschussgewährung

Antragsteller, deren Leistungsansprüche nach den vorgelegten Unterlagen zwar dem Grunde nach feststehen (Mindestvoraussetzungen), wegen teilweise fehlender Unterlagen jedoch nicht abschließend bewilligt werden können, erhalten einen vorläufigen Festsetzungsbescheid – Vorschuss i.S. des § 42 SGB I – .

Wenn der Kunde daraufhin ALG II – Leistungen erhält, meldet das JobCenter umgehend einen Erstattungsanspruch an.

Erstattungen

Das Erstattungsersuchen nach § 104 SGB X wird der Agentur für Arbeit – Geschäftsstelle Lichtenberg – Team 531 – mit folgenden Angaben übersandt:

Kunden-Nummer (sofern möglich)

Personendaten (Name, Vorname, Geburtsdatum, vollständige Anschrift)

Zeitraum und Höhe der Leistung (nach Monaten getrennt – jeweils nur ein Betrag)

Gleichzeitig stellt das JobCenter die bezifferte Forderung beim Forderungseinzug der Agentur zum Soll und benennt die **Buchungs-Nummer**.

Die Bezifferung des Erstattungsanspruchs des JobCenters gegenüber der Agentur ist binnen 5 Werktagen an die Agentur - an das Teampostfach 531 - zu melden. Bei Überschreitung der Frist, erfolgt eine 1. Erinnerung per Mail an das zuständige Teampostfach SGB II – cc an den zuständigen Teamleiter -. Die 2. Erinnerung - bei Überschreitung von weiteren 3 Tagen - geht an den Bereichsleiter. Geht ein Erstattungsersuchen in Fällen ein, in denen der Agentur ein Leistungsantrag nicht vorliegt, wird das JobCenter in schriftlicher Form unterrichtet.

Erhält ein SGBII- Kunde einen Aufhebungsbescheid wegen des Wegfalls der Hilfebedürftigkeit, erfolgen keine Umstellung der Trägerschaft und keine Information an die Agentur für Arbeit. Der Kunde wird im Ablehnungsbescheid informiert, dass er sich, wenn er weiterhin eine Tätigkeit sucht, bei der zuständigen Agentur für Arbeit persönlich arbeitslos melden muss.

Tritt aus anderen Gründen ein Zuständigkeitswechsel der Träger ein, erfolgt die Unterrichtung der jeweiligen (abgebenden) Eingangszone über die Wiedervorlage. Die Wiedervorlage beschreibt die notwendigen Schritte zur Umstellung auf die aufnehmende Eingangszone. Nach der Umstellung erfolgt in der aufnehmenden Eingangszone die Umstellung in Verbis und die Einleitung ggf. weiterer Maßnahmen. Mit der Bewilligung erhält der Leistungsempfänger im Erstattungsfall einen Erstattungsbescheid von der Agentur mit den folgenden Angaben:

BG-Nr.
Erstattungszeitraum
Erstattungshöhe

Die Überweisung des Erstattungsbetrages erfolgt direkt auf das Konto beim Forderungseinzug der Agentur.

Sperrzeiten, Versagungen, Entziehungen

Bei der Festsetzung von Sperrzeiten und Versagungen / Entziehungen (aufgrund schuldhaften Verhaltens des Antragstellers) erhält der Antragsteller hierüber einen Bescheid, der insoweit auch Entscheidungsgrundlage für das JobCenter ist.

Wird der Leistungsbeginn wegen des möglichen Eintritts einer Sperrzeit vorläufig festgesetzt, wird das JobCenter – bei Vorliegen eines Erstattungsersuchens - hierüber in geeigneter Form unterrichtet.

Gleiches gilt bei Abhilfe von Widersprüchen und Nachzahlung durch die Arbeitsagentur.

Erhält der Kunde Alg II aufgrund des Eintritts einer Sperrzeit nach dem SGB III oder als Vorleistung (nach 0-40), bleibt die Arbeitsvermittlung der Agentur zuständig.

Bei Aufhebung der Leistungen nach dem SGBII ist sicher zu stellen, dass im Aufhebungsbescheid des JobCenters der Passus enthalten ist, dass sich der Kunde - für den Fall, dass der Kunde sein Arbeitsgesuch weiter führen will - sich persönlich in der Arbeitsagentur melden muss.

Anlage 2 Zusammenarbeit der bewerberorientierten Arbeitsvermittlungsbereiche

Übergabemanagement bei Auslaufen Arbeitslosengeld I

Die Agentur für Arbeit fertigt in VerBIS zwei Monate vor dem Auslaufen des Leistungsbezuges (Alg I) einen Beratungsvermerk mit dem Titel „Übergabevermerk SGB II“. Im Vermerk werden die erfolgten Beratungsergebnisse und Zielsetzungen zusammengefasst.

Die Zuordnung zum Rechtskreis SGBII in den Stammdaten erfolgt zum ersten Tag nach Auslaufen Arbeitslosengeld I.

Neukundenmanagement im JobCenter

Im Rahmen der Antragstellung Alg II von Neukunden erfolgt die Weiterleitung an die Präsenzvermittlung.

Sollte ein Termin beim ANoAV der Agentur geplant sein, ist der Bewerberbetreuer durch die EZ 711/712 mittels unterminierter WV zu unterrichten, mit dem Hinweis, die Löschung des Termins zu prüfen (der ANoAV der Agentur verbleibt als Nebenbetreuer).

Bei erfolgter Vorsprache von Kunden, ohne Bewilligungsbescheid Alg II, in der Präsenzvermittlung des JobCenters ergeht eine Information per Wiedervorlage an den abgebenden Arbeitsvermittler der Agentur für Arbeit.

Ärztliche und psychologische Gutachten

Eingeleitete Gutachten bei Aufstockern und Fällen nach § 125 SGB III sind grundsätzlich durch den einleitenden Kostenträger auszuwerten. Ärztliche Gutachten können nach Zustimmung des Kunden weitergeleitet werden.

Teilnehmer FbW- Maßnahme

☞ Aufstocker

Im Fall der Förderung einer Bildungsmaßnahme für einen sog. Aufstocker durch das JobCenter muss die Agentur einen Anspruch auf Arbeitslosengeld bei Weiterbildung (ALGW) prüfen. Das Team 797 sichert zu, eine Kopie des Bewilligungsbescheides an das Team 531 weiterzuleiten. Auch während der Maßnahme werden leistungsrelevante Änderungen (z.B. Erkrankungen des Kindes, Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit des Teilnehmers, unentschuldigte Fehlzeiten, Abbruch usw.) gemäß § 18a SGB II an die Agentur weitergegeben.

☞ Eintritt der Hilfebedürftigkeit vor Beginn der Maßnahme

Der Bildungsgutschein verliert gem. § 16 (1) SGB II erst nach Vorliegen des Bewilligungsbescheides Alg II seine Wirkung. Seitens des JobCenters ist die Ausstellung eines neuen Bildungsgutscheins zu prüfen.

☞ Eintritt der Hilfebedürftigkeit während der Maßnahme

Die Agentur für Arbeit gewährt die SGB III-Leistungen bis zum Ende der Maßnahme.

☞ Wegfall der Hilfebedürftigkeit während der Maßnahme

Nach § 16 (4) SGB II kann das JobCenter unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit die Maßnahmekosten als Darlehen gewähren.

Anlage 3 Zusammenarbeit im Bereich der Berufsberatung, Ausbildungsvermittlung und Teilhabe am Arbeitsleben

Berufsberatung/ Ausbildungsvermittlung

Grundsätzliches

(siehe auch Anlage zur Rahmenvereinbarung zwischen dem Land Berlin und der RD vom 19.2.2007)

1. Die Festlegungen betreffen ausschließlich den in der Vereinbarung festgelegten Personenkreis:
 - > aktuelle ausbildungssuchende Schulabgänger/innen aus allgemeinbildenden Schulen/ berufsbildenden Schulen und
 - > innerhalb des aktuellen Berichtjahres (1.10. – 30.9.) und
 - > bis zum Ende der Nachvermittlungsaktion im Land Berlin (31.10.)

Die zwischen dem JobCenter und der AA getroffenen Schnittstellenregelungen zur beruflichen Einzelberatung durch die AA bleiben hiervon unberührt. Ebenso ist die Einschaltung der Fachdienste im Beratungsprozess weiterhin Aufgabe der AA. Eine vorherige Rücksprache des Beraters mit dem Arbeitsvermittler im Jobcenter ist zur Übernahme der Kosten erforderlich.

Die Regelungen zur Besetzung der berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen sind entsprechend der Hega 03/09 Nr.4 GA 61.15 umzusetzen.

Im Bereich der beruflichen Ersteingliederung von Rehabilitanden ergeben sich keine Änderungen. (siehe Anlage 4 Reha).

2. Ziel ist die Vermittlung in eine **betriebliche** Ausbildungsstelle bzw. in das APP (Landesprogramm).
Darüber hinaus erfolgt im Rahmen der Nachvermittlung auch die Vermittlung in EQ über die AA.
3. Für alle jugendlichen Mitglieder in Bedarfsgemeinschaften, die das 15. Lebensjahr vollendet haben, wird im JobCenter durch die Eingangszone ein VerBIS- Datensatz angelegt (Trägerschaft= SGBII) und der im JobCenter zuständige Mitarbeiter als Hauptbetreuer eingetragen.
4. Dem Hauptbetreuer im JobCenter obliegt die Prozessverantwortung im aktuellen Berichtsjahr.
Regelmäßige Kontakte zum Jugendlichen gehören ebenso zu seinem Aufgabenbereich wie die Beobachtung des gesamten Vermittlungsprozesses. Über Sanktionen oder ggf. die Abmeldung entscheidet ausschließlich der Hauptbetreuer.
5. Der Berufsberater wird in VerBIS durch die EZ-SGB III als Nebenbetreuer eingetragen.
Hinsichtlich der Vermittlungsaktivitäten ist die AA an die fachlichen Vorgaben nach dem SGB III gebunden.
Sie schließt mit dem Jugendlichen eine Eingliederungsvereinbarung (nach SGBIII) ab und hält diese nach.

6. Informationsaustausch

Nach dem Erstkontakt mit dem Jugendlichen durch den Berufsberater erfolgt eine Information an den Hauptbetreuer (VerBIS- Wiedervorlage). Über den Fortschritt im Vermittlungsprozeß informiert sich der Hauptbetreuer selbständig anhand der in VerBIS dokumentierten Beratungsvermerke und Vermittlungsvorschläge.

Eine Information per Wiedervorlage an den Hauptbetreuer hat durch den Berufsberater zu erfolgen

- > bei fehlender Ausbildungseignung ((Löschung Nebenbetreuer)
- > bei auftretenden Problemen im Vermittlungsprozess
- > bei der Notwendigkeit der Einschaltung der Fachdienste im Vermittlungsprozess (Kostenübernahme)
- > bei fehlender Mitwirkung (Löschung Nebenbetreuer)
- > bei Rückgabe nach dem 30.10.(Löschung Nebenbetreuer)

7. Kontakt in Schulsprechstunde

Schüler/innen (siehe Punkt 1), die durch die Betreuung in der Schule direkt mit dem Berufsberater in Kontakt treten, erhalten den Termin zum Erstgespräch über die EZ der AA.

Nach dem Erstgespräch erfolgt eine direkte Information an den zuständigen Hauptbetreuer im JobCenter (durch Wiedervorlage).

Nach Feststellung der Ausbildungseignung werden durch die AA Ausbildungsstellen vermittelt.

Sollte keine Ausbildungseignung vorliegen erfolgt ein entsprechender Hinweis an den Hauptbetreuer des JobCenter, die Nebenbetreuung über die AA wird gelöscht.

8. Kontakt mit dem Jobcenter

Für Schüler/innen, die nicht direkt mit dem Berufsberater in Kontakt treten (u.a. Abgänger von berufsbildenden Schulen) erfolgt die Kontaktaufnahme durch den Hauptbetreuer des JobCenter.

Bei Vorliegen der Ausbildungseignung (siehe Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife) /Ausbildungswunsch erfolgt eine Mitteilung an das virtuelle Postfach der EZ der AA zur Terminvergabe beim Berufsberater der AA. Nach Überprüfung der Ausbildungseignung werden durch die AA Ausbildungsstellen vermittelt.

Sollte keine Ausbildungseignung vorliegen, erfolgt eine entsprechende Rücksprache mit dem Hauptbetreuer des JobCenter.

9. Beschwerden/Rechtsbehelfe

Hier wird auf die Regelungen in der Rahmenvereinbarung hingewiesen.

Wird eine Beschwerde oder ein Widerspruch in Bezug auf die Ausbildungsvermittlung eingelegt, hat zunächst die

AA die Befugnis, der Beschwerde bzw. dem Widerspruch abzuhelpfen.

Will die AA der Beschwerde oder dem Widerspruch nicht abhelfen, hat sie die Angelegenheit zur Entscheidung an das JC abzugeben.

10. Alle Kontakte zum Jugendlichen (persönlich, telefonisch, schriftlich) durch die

AA werden in VerBIS festgehalten und sind für den Hauptbetreuer im JobCenter einsehbar.

Teilhabe am Arbeitsleben

Ausgangslage:

Der Gesetzgeber hat der BA die Prozessverantwortung für das Reha-Verfahren übertragen und dem JobCenter die Leistungsverantwortung für Arbeitgeberleistungen und Leistungen der Reha-Wiedereingliederung sowie die Integrationsverantwortung in Arbeit. Die besonderen Reha-Leistungen nach SGB IX (z. B. Kfz-Hilfe oder technische Arbeitshilfen) übernimmt die Agentur ebenso wie die Leistungen der Reha-Ersteingliederung (z. B. berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen, Reha-Ausbildung).

Das Reha-Verfahren gliedert sich in 3 Schritten: **vor**, **während** und **nach** der Reha-Maßnahme.

I. Schritt: Vor der Reha-Maßnahme

1. Reha –Identifizierung und Kundenzugangssteuerung

Bei der Integration in Arbeit ist insbesondere die Auswirkung gesundheitlicher Einschränkungen auf die Vermittlung von Bedeutung. (Profiling im Rahmen des 4-Phasen-Modells der Integrationsarbeit)

Bestehen Zweifel, ob der Hilfebedürftige eine ausreichende gesundheitliche Leistungsfähigkeit hat, so ist durch den Vermittlungsbereich in der Regel ein Gutachten des ÄD/PD einzuholen, wobei ein PG in der Ersteingliederung (noch keine Ausbildung, U 25) unabdingbar ist. Für die Wiedereingliederung (Ausbildung oder mehr als 3 Jahre berufliche Tätigkeit vorhanden) reicht auch ein ÄG aus.

Neben der Auswertung von ärztlichen / psychologischen Gutachten empfiehlt sich eine Überprüfung der Behinderteneigenschaft z. B. in folgenden Fällen:

- Abgänger von Förderschulen (Ersteingliederung)
 - Abbruch der Ausbildung aus gesundheitlichen Gründen (z.B. berufsbezogene Allergien)
 - Vorsprache nach einer Maßnahme der med. Rehabilitation (z.B. Kur)
 - Vorsprache nach längerer stationärer. Unterbringung oder Arbeitsunfähigkeit
 - Aufgabe der zuletzt ausgeübten Tätigkeit aus gesundheitlichen Gründen
 - Auswertung des Profilingbogens bezüglich gesundheitlicher Einschränkungen
 - Bescheid über Grad der Behinderung
 - Menschen mit Sinnesbehinderungen oder schwerer Körperbehinderung
- (Aufzählung nicht abschließend)

2. Einschaltung der Fachdienste

Fachdienste sollen zur Beurteilung folgender Fragen herangezogen werden:

ÄD:

- Sind medizinisch-therapeutische Maßnahmen vorrangig?
- Klärung des aktuellen positiven/negativen Leistungsbildes
- Handelt es sich um eine dauerhafte Behinderung?
- Ist die Behinderung ursächlich für die Arbeitslosigkeit?
- Kann der erlernte Beruf oder die zuletzt ausgeübte Tätigkeit trotz der gesundheitlichen Einschränkung weiterhin ausgeübt werden?

PD:

- Besteht Ausbildungsreife, ggf. für Ausbildung nach § 66 BBiG?
- Ist eine sonderpädagogische Förderung in kleinen Gruppen erforderlich?
- Ist zur Ausbildung psychologische Hilfe oder sozialpädagogische Unterstützung erforderlich?
- Benötigt der Kunde besondere Hilfen, um zum Ausbildungserfolg zu kommen?

(Fragen sind nicht abschließend)

3. Verfahrensweise der Reha-Beantragung

Sofern das ÄG *dauerhafte* gesundheitliche Einschränkungen bestätigt, eine Berufsausbildung bzw. der Bezugsberuf nicht mehr wettbewerbsfähig erlangt / ausgeübt werden kann sowie eine Schulungsmaßnahme ohne begleitende Hilfen nicht erreicht werden kann, wird das Gutachten SOFORT an Team 263 Reha/SB gesandt mit dem Vordruck Reha-Einleitung (s. Anlage 2) und dem VerBIS-Vermerk "Reha eingeschaltet".

Dazu sind 263 über 728, sofern vorhanden, mit dem Vordruck zur Reha-Prüfung folgende Unterlagen zuzuleiten: (Die Aufstellung ist nicht abschließend.)

- Gutachten/Stellungnahmen des ÄD/PD (In der Ersteingliederung ist ein PG erforderlich)
- akt. Berichte aus Maßnahmen der med. Rehabilitation
- akt. Gutachten aus Fachkliniken
- Rentengutachten
- Feststellungsbescheide von Versorgungsämtern
- Rückmeldung von Bildungsträgern

V: Vermittler/Vermittlerin

Wird die Rehabilitationseigenschaft und die Zuständigkeit der Agentur durch Team 263 festgestellt, dann wird das Rehaverfahren eingeleitet. Dazu wird dem Rehabilitanden durch Team 264 ein Rehaantrag zugeschickt.

V: 264

Die Antragsabgabe durch den Kunden sollte persönlich in der Agentur erfolgen (Terminvergabe über das Team 264 bzw. Kundenportal) oder per Post eingereicht werden.

Geht ein Rehaantrag im JobCenter ein, dann ist er unverzüglich dem Team 264 zuzuleiten.

V: Alle Mitarbeiter des JobCenters Lichtenberg

Der Termin für die Rehabilitationsberatung wird durch die Agentur schriftlich vergeben.

V: 263

Sofern der Termin zur Reha-Beratung im T. 263 durch den /die Arbeitslosen/Arbeitslose nicht eingehalten wird, erfolgt eine Information durch 263 an 728P/728R. Die 2. Einladung (Anhörung) wird dann durch das JobCenter verschickt und das Meldeversäumnis wird ausgewertet. Sollte weitere Reha gewünscht werden, dann erfolgt eine weitere Einladung über 263.

4. Reha-Verfahren

Nach Antragseingang Prüfung der Zuständigkeit gem. § 14 SGB IX incl. ggf. notwendiger Weiterleitung an andere Reha-Träger.

- *Zuständigkeit anderer Reha-Träger:* Abgabe an zuständigen Reha-Träger (z. B. Rentenversicherung bei mehr als 180 Beitragsmonate) und Information an Vermittler des JC / VerBIS-Vermerk
- *Zuständigkeit Agentur:* Prüfung der Reha-Eigenschaft gem. § 19 SGB III in Verbindung mit § 2 SGB IX

Sofern Reha-Träger die Agentur ist, erfolgt Erarbeitung eines Eingliederungsvorschlages (EV) mit dem Rehabilitanden unter Berücksichtigung des Wunsch- und Wahlrechts gem. § 9 SGB IX (einschl. Beratung über Reha-Bedarf und –Möglichkeiten). Danach erfolgt die schriftliche Unterrichtung von 728P / 728R über festgestellten Reha-Bedarf und die Übersendung des Eingliederungsvorschlages sowie der Reha-Akte (Zielfestlegung und Strategieauswahl im Rahmen des 4-Phasen-Modells der Integrationsarbeit).

V: Team 263



Durch 728 erfolgt Entscheidung über den EV im Hinblick auf die vorgeschlagenen Leistungen nach § 16 Abs. 1 SGB II innerhalb von 3 Wochen unter Berücksichtigung des EV (bei abweichender Vorstellung unverzügliche Kontaktaufnahme mit Team 263 und Teilnahme am Klärungsgespräch).

V: 728P / 728R

Bei Zustimmung zum Vorschlag Bescheiderteilung an Rehabilitanden für alle nach § 16 Abs. 1

SGB II zu erbringenden Leistungen (Umsetzung im Rahmen des 4-Phasen-Modells der Integrationsarbeit).

Hierzu zählen insbesondere alle Leistungen nach § 16 Abs. 1 SGB II, die dem Leistungsverbot der Agentur nach § 22 Abs. 4 SGB III unterliegen:

- Leistungen zur Unterstützung der Beratung und Vermittlung,
- Trainingsmaßnahmen,
- Mobilitätshilfen,
- Weiterbildung (einschl. Pflichtleistung, d. h. allgemeine und besondere Leistungen) einschl. Sonderfälle der Unterbringung und Verpflegung nach § 109 Abs. 1 Satz 2 SGB III und 111 SGB III.
- EGZ (§ 218) , EGZ SB (§ 219) EZN (§ 226), FbW durch Vertretung gem. § 229 ff)
- Zuschuss zur Ausbildungsvergütung (§ 235), Zuschuss zur Ausbildungsvergütung schwerbeh. Menschen (§ 235 a), Arbeitshilfen für beh. Menschen (§ 237), Probebeschäftigung beh. Menschen (§ 238)
- bei Jugendlichen BaE und abH (allgemeine Leistung im Reha-Verfahren)

V: 797 nach Vorarbeit von 728P / 728R

Das JC Lichtenberg trägt die Leistungs- und Integrationsverantwortung bis zum Abschluss des Reha-Verfahrens.

- Leistungsauszahlung (incl. Mehrbedarf gemäß § 21 Abs. 4 SGB II)
- Entscheidung über Maßnahmeabbruch /-verlängerung /-unterbrechung, etc.
- Aktivitäten im Rahmen des Absolventenmanagements

Die Information des Teams 263 soll in geeigneter Weise (z. B. Mehrfertigung des Bescheides nach

§ 16 Abs. 1 SGB II) sowohl über Maßnahmebewilligung als auch über alle relevanten Sachverhalte erfolgen.

V: 728P / 728R und 797

II. Schritt: WÄHREND der laufenden Reha-Maßnahme

Während der Reha-Maßnahme ist der Vermittler im JC der Hauptbetreuer und der Rehaberater sowie 728P/728R sind die Nebenbetreuer in VerBIS. Keinesfalls dürfen die Rehaberater oder 728P/728R aus der Nebenbetreuung herausgenommen und/oder ihre Wiedervorlagen zur Prozessüberwachung bzw. Leistungs- und Integrationsverantwortung gelöscht werden. Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung der Reha-Rolle (aus diesen Daten wird der Integrationserfolg Reha und die Laufzeit eines Rehafalls gemessen). Das Datenqualitätsmanagement VerBIS hat erhebliche Bedeutung. Fehlerhafte Datensätze werden über FUT an das JC zur Auswertung mit den Mitarbeitern übersandt von der Agentur.

Werden im Rahmen der Prüfung bzw. der Betreuung nach Feststellung des Reha-Bedarfs weitergehende Vermittlungshemmnisse (z. B. Schulden, Wohnungslosigkeit) festgestellt, ist darüber gegenseitig zu informieren

V: alle Beteiligten

III. Schritt: NACH der Reha-Maßnahme

Es beginnt das **Absolventenmanagement** mit einer Dauer von 6 Monaten zusammen mit den Reha/SB-Spezialisten im gemeinsamen Arbeitgeberservice (Team 223) und den Rehaberatern in der Agentur. Die Absolventen werden mit ABSOEE oder ABSOWE für den Bewerber-Pool gekennzeichnet. Die Arbeitsvermittler des JC haben die Integrationsverantwortung. 728P/728R legen im Rahmen des Absolventenmanagements ein gut ausgeprägtes Bewerberprofil in VerBIS für den neuen Beruf an.

Alle 4 Wochen soll der hilfebedürftige Kunde, speziell der U25 Kunde, aktiviert werden, um innerhalb der nächsten 6 Monate eine Integration in Arbeit zu erreichen. Diese Aktivierung kann persönlich oder telefonisch durch Mitarbeiter der Agentur oder des JC erfolgen. Die Arbeitsvermittler im JC Lichtenberg machen Suchläufe und übersenden passende Vermittlungsvorschläge nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber orientierten Arbeitsvermittler; die Matchingstrategien nach dem Leitkonzept des gemeinsamen Arbeitgeberservice sind zu beachten.

Werden im Rahmen des laufenden Reha-Verfahrens nach Abschluss der ersten Eingliederungsmaßnahme weitere Reha-Maßnahmen notwendig, dann ist 728P/728R darüber zu unterrichten. Eine Aktenabgabe an 263 mit anschließender weiterer Rehaberaturg und Erstellung eines neuen Eingliederungsvorschlages durch 263 ist erforderlich, sofern weitere Reha-Maßnahmen zur Integration notwendig sind.

V: 728P/728R in Zusammenarbeit mit 263 und 223

Sollte es aus unterschiedlichen Gründen erforderlich sein, den Rehafall zu schließen, dann obliegt das dem Team 263. Gründe für den Abschluss eines Reha-Verfahrens können zum Beispiel sein:

- Arbeitsaufnahme auf dem ersten Arbeitsmarkt
- fehlende Mitwirkung
- längere Krankheit
- fehlende Integrationsaussichten (bei langer Laufzeit Reha und/oder Integration in den 2. Arbeitsmarkt)

Dazu erfolgt die Information zusammen mit der Aktenabgabe durch 728P / 728R an Team 263.

Zuarbeiten bei Arbeitsaufnahme sind durch den jeweiligen Vermittler/Vermittlerin an 728P / 728 R zu gewährleisten.

V. alle Beteiligten

Der Reha-Berater hat die Verantwortung für den Abschluss des Reha-Verfahrens und die Schließung der Reha-Rolle; das Verfahren wird mit Wiedervorlagen überwacht.

Nach Abmeldung in Arbeit vom System automatisch gesetzte WV werden von den zuständigen Betreuern auf 6 Monate verändert und dürfen nicht gelöscht werden.

Anlage 4 Zusammenarbeit im Arbeitgeberservice

Das JobCenter Berlin-Lichtenberg und die Agentur Berlin Mitte, Geschäftsstelle Lichtenberg, arbeiten kooperativ im Rahmen eines gemeinsamen Arbeitgeberservices mit gemeinsamen Marktauftritt.

Das dort tätige Personal wird aus beiden Rechtskreisen SGB II und SGB III gestellt. Die fachliche Anleitung des AGS liegt in der Verantwortung des SGB III.

Ein gegenseitiger Austausch zur Zusammenarbeit und eine Abstimmung zur Umsetzung der Zielerreichung im JobCenter und in der Geschäftsstelle werden über die Führungskräfte gewährleistet.

Die Mitarbeiter des AGS arbeiten nach den Geschäftsprozessen für Arbeitgeber. Die gemeinsame Zusammenarbeit aller Vermittlungsfachkräfte stützt sich auf das rechtskreisübergreifenden Leitkonzept für Arbeitgeber und das Strategiepapier des AGS für Berlin-Mitte.

Die gemeinsame Interaktion der Arbeitsvermittler in beiden Rechtskreisen mit dem AGS ist in den Interaktions/ Besprechungsformaten geregelt sowie im Schnittstellenkonzept der AA Berlin- Mitte.

Das JobCenter arbeitet vorrangig bewerberorientiert und gewährleistet die Einhaltung der Datenqualitätsstandards bei der Pflege der Bewerberprofile (für die Durchführung eines erfolgreichen Matchings) und bei der Erstellung von Vermittlungsvorschlägen.