



Geschäftsanweisung		Nr. 3 / 2017 gültig ab 01.04.2017 Nur für den Dienstgebrauch
Betreff: GZ:	Leistungen zur Eingliederung - § 16 SGB II II-1200.1	<u>Verteiler:</u> Alle Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen JC WW – Markt und In- tegration, BeATE, TL Leistung, Wider- spruchsstelle

Leistungen zur Eingliederung - § 16 SGB II

Ermessenslenkende Weisungen

Die Ausrichtung der arbeitsmarktpolitischen Leistungen der Gemeinsamen Einrichtung Jobcenter Westerwald orientiert sich am Ziel „Integration in Erwerbstätigkeit“.

Um bei einem weiterhin durch hohe Umschichtungen geprägten Eingliederungsbudget dennoch allen Zielen gerecht werden zu können, ist es erforderlich, durch nachfolgende ermessenslenkende Weisungen den Instrumenteneinsatz effektiv und effizient am Integrationsziel auszurichten.

Grundsätzlich ist die Nutzung aller Förderinstrumente im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen möglich. Die ermessenslenkenden Weisungen ergänzen somit die gesetzlichen Rahmenbedingungen des SGB II im Sinne einer einheitlichen Rechtsanwendung im Bezirk des Jobcenters Westerwald.

Grundlage aller Entscheidungen zur Gewährung von arbeitsmarktpolitischen Instrumenten ist das individuelle Profiling im Rahmen des „4-Phasen-Modells“, die Integrationsprognose und die daraus abgeleiteten Handlungsstrategien sowie der daraus abgeleitete Produkteinsatz.

Eine Ermessensentscheidung ist unter Berücksichtigung der nachfolgenden Ausführungen als allgemeiner Vermerk mit Betreff: „Positive/negative Entscheidung zum Antrag Förderungsart (VB, FF, etc.) entsprechend der Eingliederungsvereinbarung vom XX.XX.XXXX (EinV) zu dokumentieren. Beispiel: „Positive Entscheidung zum Antrag VB vom XX.XX.XXXX entsprechend der EinV vom XX.XX.XXXX“

Ein Vermerk - „Entscheidung erfolgt gemäß Fachlicher Hinweise oder gem. ermessenslenkender Weisungen“ – reicht nicht aus.

• Vermittlungsbudget

Aus dem Vermittlungsbudget **können** u. a. Arbeitslose für die Anbahnung und Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung **gefördert werden, wenn dies** für die berufliche Eingliederung **notwendig ist**.

Die Antragstellung ist entsprechend den Fachlichen Weisungen in einem VB-Vermerk zu dokumentieren.

Dabei steht im Vordergrund, welche Unterstützung zur Überwindung von Integrationshemmnissen erforderlich ist. Damit wird einerseits die zielgerichtete und bedarfsorientierte Überwindung von unterschiedlichen Hemmnissen ermöglicht und andererseits werden die Leistungen auf die notwendigen Sachverhalte beschränkt. Die Fördermöglichkeiten aus dem Vermittlungsbudget müssen daher im Einzelfall durch **Ermessensausübung** erschlossen werden.

Notwendig ist die Förderung, **wenn** sie die **Eingliederungsaussichten deutlich verbessert** und **ohne sie der gleiche Erfolg** (Integration oder Integrationsfortschritt) **wahrscheinlich nicht** eintreten würde.

Bei der **Prüfung der Notwendigkeit** orientiert sich die Integrationsfachkraft auch an den **im Beratungs- und Vermittlungsgespräch ermittelten Integrationschancen**, ggf. den bereits **erkennbaren Hemmnissen** und dem daraus abgeleiteten strategischen Vorgehen entsprechend der mit dem jeweiligen erwerbsfähigen Leistungsberechtigten abgeschlossenen Eingliederungsvereinbarung.

Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob die Förderung im Einzelfall

- **passgenau,**
- **wirksam,**
- im Hinblick auf die Integration oder mindestens Erzielung eines Integrationsfortschritts möglichst **erfolgssicher und wirtschaftlich** ist.

Das Ergebnis der Prüfung ist ausführlich in VerBIS zu dokumentieren und den jeweiligen Antragsunterlagen gem. Prozessbeschreibung eAkte beizufügen.

Diese ermessenslenkenden Weisungen betreffen die häufigsten Fallgestaltungen, die aus dem VB erstattet werden können. Eine abschließende Aufzählung ist nicht möglich, da immer im Einzelfall im Rahmen des Ermessens zu entscheiden ist, ob die vom eLb beantragte Förderung der Anbahnung oder Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung oder einer schulischen Ausbildung dient. Leistungen aus dem VB sind daher immer flexibel und bedarfsgerecht zur Unterstützung des Einzelfalls zu erbringen.

Es steht im Vordergrund, ob und welche Unterstützung zur Überwindung von Integrationshemmnissen erforderlich sind, und nicht, welche Leistungen nach diesen ermessenslenkenden Weisungen vom eLb beantragt werden können. Die Entscheidung über die Förderungen aus dem VB trifft die IFK. Abweichungen von den in den ermessenslenkenden Weisungen dargestellten Fördermöglichkeiten sind im begründetem Einzelfall möglich, jedoch ggf. mit dem TL abzustimmen.

Für die einzelnen Leistungen im Rahmen des Vermittlungsbudget gilt:

- **Bewerbungskosten:** Pauschal **4,00 €** pro nachgewiesener **schriftlicher qualifizierter Bewerbung**. Der Nachweis erfolgt durch Vorlage einer Musterbewerbung (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise, Foto etc.) beim Arbeitsvermittler und den jeweiligen konkreten Anschreiben. Als qualifiziert gilt im Allgemeinen eine Bewerbung, die den anerkannten Erfordernissen an Inhalt, Rechtschreibung Ausdruck, Sauberkeit etc. entspricht.
Bewerbungen per E-Mail werden grundsätzlich nicht erstattet (Bedarf Telekommunikation in der Regelleistung Alg II enthalten). Die Anzahl der für eine Integration wahrscheinlich erforderlichen Bewerbungen werden in der Eingliederungsvereinbarung festgehalten und bilden in der Regel die Obergrenze für den erstattungsfähigen Höchstbetrag. Bei vollständiger Bewilligung soll in der Entscheidung vermerkt werden,

dass die leistungsbegründenden Unterlagen (Bewerbungsanschreiben/Rückantworten Arbeitgeber) vorgelegen haben. Die Übergabe der Unterlagen an die eAkte ist dann nicht erforderlich.

Bewerbungskosten während der Teilnahme an Maßnahmen nach § 45 SGB III sind vom jeweiligen Bildungsträger im Rahmen der Maßnahmekosten zu tragen.

- **Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen:** In der Eingliederungsvereinbarung ist festzuhalten, dass für Vorstellungsgespräche aufgrund von Vermittlungsvorschlägen Reisekosten übernommen werden. Bei Selbstsuche außerhalb des Tagespendelbereichs werden Reisekosten nur nach vorheriger Zustimmung des Arbeitsvermittlers und Vorlage einer Einladung des Arbeitgebers übernommen. Bei Selbstsuche innerhalb des Tagespendelbereichs kann eine Zustimmung auch durch das Kundenbüro übernommen werden (z.B. bei pers. Vorsprache oder Telefonkontakt).
Berechnungsgrundlage: analog § 85 SGB III, max. 130,00 € für eine Vorstellungsfahrt mit einem PKW (Hin- u. Rückfahrt).

Bei Nutzung des Öffentlichen Personennahverkehrs können die Kosten für eine Fahrkarte der niedrigsten Beförderungsklasse übernommen werden.

Sofern im Rahmen des Vorstellungsgesprächs aufgrund der großen Entfernung eine Übernachtung erforderlich ist, kann für die entstehenden Übernachtungskosten maximal ein Betrag **in Höhe von 60,00 Euro** pro Übernachtung übernommen werden. Die Originalrechnungen / Belege sind dem Antrag beizufügen bzw. bei einer Bewilligung im Voraus vom eLb einzureichen.

Reisekosten bei Einladungen gem. § 59 SGB II i.V.m § 309 SGB III erfolgen nicht aus dem Vermittlungsbudget. Hier ist ausschließlich der Vordruck „Antrag auf Gewährung von Reisekosten nach § 59 SGB II i.V., § 309 SGB III“ zu verwenden.

- **Mobilität:**
Leistungen aus dem Vermittlungsbudget zur Steigerung der regionalen Mobilität werden grundsätzlich nur bei Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung gewährt.
An die Gewährung von Leistungen zum Erwerb des Führerscheins B oder eines PKW ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Mögliche Arten der Leistungsgewährung; die Aufzählung ist nicht abschließend:

- **MPU:** Vorlage einer qualifizierten Einstellungsbestätigung; Einschaltung BPS zur Begutachtung der Erfolgswahrscheinlichkeit; Vorrang ÖPNV; wenn positiv, gem. Kostenvoranschlag auf Nachweis; nur anteilige Übernahme je nach Leistungsfähigkeit des Antragsstellers. Vor Initiierung eines Förderfalles Rücksprache mit TL.

- **Führerschein B:** gem. Kostenvoranschlag auf Nachweis; nur anteilige Übernahme je nach Leistungsfähigkeit des Antragsstellers und Vorlage einer qualifizierten Einstellungsbestätigung bis **max. 1.000,00 €**; Vorrang ÖPNV oder Fahrgemeinschaften ist zwingend zu prüfen und zu dokumentieren. Der Führerschein sollte in der Regel innerhalb von 4 Monaten erworben werden. Eine entsprechende Auflage wird in den Bewilligungsbescheid aufgenommen und ist vorab mit dem Kunden zu thematisieren. Eine nochmalige Verlängerung für bis zu weitere 2 Monate ist bei Vorliegen besonderer Gründe möglich (maximal 2 Wiederholungsprüfungen).

Es ist nachvollziehbar zu dokumentieren, wie das eigentliche Ziel der Förderung, das Erreichen der Arbeitsstelle, in der Zeit des Erwerbs des Führerscheins sichergestellt wird. Sollte dabei erkennbar werden, dass es das Erreichen der Arbeitsstelle auch dauerhaft ohne Führerschein zumutbar ist, kann eine Förderung wegen fehlender Notwendigkeit nicht erfolgen.

Eine Bestätigung, ob einem Antrag auf Erteilung einer Fahrerlaubnis grundsätzlich stattgegeben werden kann, ist frühzeitig vom Antragsteller vorzulegen. Für das Verfahren können die notwendigen Kosten im Rahmen des Vermittlungsbudgets übernommen werden.

Sofern in der Eingliederungsvereinbarung eine Verbesserung der Mobilität als notwendiger Integrationsfortschritt vereinbart ist, kann die Förderung des Führerscheins B auch zur Anbahnung einer versicherungspflichtigen Beschäftigung gewährt werden. Diese Fallkonstellation ist im Vorfeld mit dem TL abzustimmen.

Sofern Teilnehmer an Maßnahmen beim Träger nach § 45 SGB III (z.B. Juwel) zur Erzielung von Integrationsfortschritten parallel aus dem Vermittlungsbudget gefördert werden sollen, ist der Maßnahmeträger in die Umsetzung einzubeziehen (z.B. durch Unterstützung bei der Wahl der Fahrschule, Sicherstellung einer regelmäßigen Teilnahme, Termintreue bei Fahrstunden etc.).

- **Führerschein C/CE:** Förderung nur im Rahmen FbW und bei Vorlage einer qualifizierten Einstellungsbestätigung.

- **Mofa/Motorroller:** gem. Kostenvoranschlag auf Nachweis; nur anteilige Übernahme je nach Leistungsfähigkeit des Antragsstellers und Vorlage einer qualifizierten Einstellungsbestätigung (max. 300,00 €)

- **PKW:** gem. Kostenvoranschlag auf Nachweis; nur anteilige Übernahme je nach Leistungsfähigkeit des Antragsstellers und Vorlage einer qualifizierten Einstellungsbestätigung bis max. 850,00 €, incl. Kosten der Zulassung. Die Übernahme von Versicherungsbeiträgen und Steuern ist ausgeschlossen.

Im Zusammenhang mit der Förderung eines Beförderungsmittels (Mofa/Motorroller/PKW) gilt zusätzlich:

Vorrang ÖPNV oder Fahrgemeinschaften; Vorlage der Bescheinigung der Kreisverwaltung; Prüfung des Einsatzes von Schonvermögen; Vorlage einer Bescheinigung der Bank, dass eine Darlehensgewährung nicht möglich ist; Vorlage einer Erklärung des Verkäufers, dass eine Ratenzahlung nicht möglich ist; Privatverkäufe werden grundsätzlich nur anerkannt, wenn nachweislich das günstigere Angebot; Privatverkäufe innerhalb von verwandtschaftlichen Beziehungen i. S. des § 1589 (1) BGB oder Schwägerschaften i.S. des § 1590 BGB werden nicht gefördert.

§ 1589 Verwandtschaft

(1) Personen, deren eine von der anderen abstammt, sind in gerader Linie verwandt. Personen, die nicht in gerader Linie verwandt sind, aber von derselben dritten Person abstammen, sind in der Seitenlinie verwandt. Der

Grad der Verwandtschaft bestimmt sich nach der Zahl der sie vermittelnden Geburten.

§ 1590 Schwägerschaft

(1) Die Verwandten eines Ehegatten sind mit dem anderen Ehegatten verschwägert. Die Linie und der Grad der

Schwägerschaft bestimmen sich nach der Linie und dem Grad der sie vermittelnden Verwandtschaft.

(2) Die Schwägerschaft dauert fort, auch wenn die Ehe, durch die sie begründet wurde, aufgelöst ist.

- **Pendelfahrten zur Arbeitsstelle:** Übernahme der Fahrkosten im ersten Beschäftigungsmonat zu 75 %, jedoch maximal nur in der Höhe des Betrages, der nach §86 SGB III für einen Kalendermonat erbracht werden könnte. Danach können bei weiterem Leistungsbezug Werbungskosten i.R.d. gesetzlichen Vorgaben vom Anrechnungsbetrag angesetzt werden.

Besonderheit Zeitarbeitsfirmen: In der Regel sind nur die Fahrkosten bis zum Sitz der Zeitarbeitsfirma erstattungsfähig. Die zusätzlichen Fahrten zwischen Zeitarbeitsfirma und (wechselnder/n) Einsatzstelle/n müssen grundsätzlich von der Zeitarbeitsfirma erstattet werden. Der Anspruch ergibt sich aus § 670 BGB. Ist die Entfernung vom Wohnort zur Einsatzstelle geringer als zum Sitz der Zeitarbeitsfirma sind die Fahrkosten zur Einsatzstelle erstattungsfähig.

- **doppelte Haushaltsführung:** bei Arbeitsstellen außerhalb Tagespendelbereich: Orientierungswert max. 1 Monat, max. 250,00 €/Monat auf Nachweis, sofern zwei Hausstände erforderlich sind (Familie etc.); danach können bei weiterem Leistungsbezug diese Kosten als Werbungskosten vom Anrechnungsbetrag angesetzt werden.

- **Anreise zum neuen Arbeitsort** (bei Umzug), Umfang gem. § 85 SGB III

- **Umzugskosten:**

Bei auswärtiger Arbeitsaufnahme außerhalb des Tagespendelbereichs sind Umzüge in der Regel durch die Kunden selbst durchzuführen.

Übernahmefähig sind die Kosten für einen Mietwagen, soweit dieser erforderlich ist, nach Vorlage der Originalbelege bis max. 350,00 €.

Zusätzlich können die Kraftstoffkosten und eventuelle Helferkosten berücksichtigt werden. Hierfür werden die Tankbelege sowie Bestätigungen der einzelnen Umzugshelfer mit Namen, Unterschrift, Adresse, Stundenumfang, Datum und Kontonummer benötigt. Der Umfang ist im Vorfeld mit dem Kunden abzustimmen.

Liegen gesundheitliche Einschränkungen oder sonstige außergewöhnliche Rahmenbedingungen vor, kann bei festgestellter Notwendigkeit ein Umzugsunternehmen beauftragt und die Kosten übernommen werden.

Der eLb muss drei Kostenvoranschläge von Umzugsunternehmen vorlegen.

Die maximale Förderung beträgt: 1.800,00 Euro.

Grundsätzlich werden die Kosten für den Umzug per Abtretungserklärung des eLb direkt mit dem Umzugsunternehmen abgerechnet. Die IFK klärt die Abtretung bereits mit Antragstellung und händigt den entsprechenden Vordruck aus. Eine Abrechnung erfolgt anhand der Abgabe der Originalrechnung des Umzugsunternehmens.

Aus sonstigen Gründen veranlasste Umzugskosten werden in begründeten Fällen nach § 22 Abs. 3 SGB II durch den Leistungsbereich übernommen

- **Arbeitsmittel:**

Mögliche Arten der Leistungsgewährung; die Aufzählung ist nicht abschließend:

Arbeitskleidung Orientierungswert 100,00 € (nur typische Arbeitskleidung, keine Kleidung, die auch als „Straßenkleidung“ getragen werden kann – z.B. Jeans, T-Shirts etc. und keine Sicherheitskleidung – z.B. Sicherheitsschuhe, Kopfbedeckungen, Schutzbrillen etc.).

Ausrüstungsgegenstände Orientierungswert 100,00 €, sofern Arbeitnehmer diese üblicherweise selbst beschaffen.

„Alltagsgegenstände“ wie z.B. Schreibmaterialien, Taschen etc. werden nicht übernommen.

- **Nachweise / Unterstützung der Persönlichkeit / sonstige Kosten**

Orientierungswert 100,00 €.

- **Kosten für Übersetzungen**

Übersetzungskosten, die für das Kundengespräch oder den Leistungsantrag erforderlich sind, werden über das Verwaltungskostenbudget gezahlt. Es ist wie folgt zu verfahren:

- das zu übersetzende Dokument wird von der Integrationsfachkraft oder dem Mitarbeiter der Leistungsabteilung eingescannt und zusammen mit dem beigefügten Übersetzungsauftrag an den Internen Dienstbetrieb (ID) gesandt ([mailto: BA-Trier-IS-Interner-Dienstbetrieb](mailto:BA-Trier-IS-Interner-Dienstbetrieb)) Bitte den Betreff wie folgt bezeichnen: 53504 – Inanspruchnahme von Übersetzungsdienstleistungen : Name und Kundennummer des Kunden
- Hinweis: Die übersetzten Dokumente sind lediglich für den internen Dienstgebrauch verwendbar. Sollen übersetzte Dokumente ggf. nach Prüfung durch den Arbeitsvermittler auch im weiteren Integrationsprozess Verwendung finden und bedürfen daher einer Beglaubigung, ist dies im Auftrag an des IS zu vermerken. Es ist zu bestätigen, dass das Dokument im Original vorlag und die Schreibweise des Namens korrekt ist. Es entstehen zusätzliche Kosten von 5,00 € je Dokument, insofern nur verwenden, wenn erforderlich.



170309_1236-Übersetzungsauftrag-an-IS au

- der ID gibt den Auftrag an den externen Dienstleister weiter
- die fertige Übersetzung kommt – je nach Sprache – nach ca. 1 - 3 Wochen zurück
- der ID sendet das übersetzte Dokument an das JC mit der Bitte um sachliche Bestätigung der Richtigkeit, die Bestätigung erfolgt durch denjenigen, der den Auftrag erteilt hat
- nachdem die sachliche Richtigkeit mit dem Hinweis „Verwaltungskostenbudget“ durch die Integrationsfachkraft oder den Mitarbeiter der Leistungsabteilung bestätigt wurde, erfolgt die Rechnungsanweisung durch den ID

Übersetzungskosten, die im Zusammenhang mit dem Anerkennungsverfahren nach den Anerkennungsgesetzen des Bundes und der Länder sowie für die Anbahnung oder den Abschluss eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisses erforderlich sind, werden über das Vermittlungsbudget gezahlt. Es ist wie folgt zu verfahren:

- Die eingescannten Übersetzungsaufträge werden durch die Integrationsfachkraft direkt per Mail an den Dienstleister gesandt.
Eurolingua und Interlingua Übersetzungen GmbH & Co.KG
z.Hd. Frau Pincus
E-Mail: info@eurolingua.de
- VB-Antrag mit Abtretungserklärung gegenüber Dritten
- Sollen übersetzte Dokumente im weiteren Integrationsprozess Verwendung finden und bedürfen daher einer Beglaubigung, ist dies im Auftrag zu vermerken. Hierdurch entstehen zusätzliche Kosten von 5,00 € je Dokument, insofern nur verwenden, wenn erforderlich. Es ist zu bestätigen, dass das Dokument im Original vorlag und die Schreibweise des Namens korrekt ist.

Nach erfolgter Übersetzung und Rechnungsstellung erfolgt der Versand des kompletten VB-Antrags, inklusive Rechnung, Abtretungserklärung Dritter und Entscheidung der Integrationsfachkraft an das Team BeATE.

- Vermittlungsgutscheine (AVGS-MPAV)

Ein Vermittlungsgutschein wird grundsätzlich **nicht an erwerbsfähige Hilfebedürftige während und in einem Zeitraum von 3 Monaten nach der Teilnahme an einer Maßnahme** zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 46 SGB III) oder einer Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 81 ff SGB III) ausgehändigt. Durch die intensive Betreuung und die Vermittlungsaktivitäten des jeweiligen Bildungsträgers ist grundsätzlich keine Parallelförderung mit einem Vermittlungsgutschein erforderlich.

- Reisekosten § 59 i.V.m. § 309

Reisekosten können nur übernommen werden, sofern eine Aufforderung zur Meldung gem. § 309 (2) Nr. 1-5 SGB III vorliegt.

- Förderung der beruflichen Weiterbildung

Die Ausgabe von Bildungsgutscheinen orientiert sich an der Bildungszielplanung. Es erfolgt eine monatliche Überwachung im Rahmen der Ermittlung der Eintritte in FbW-Maßnahmen über coSach. Abweichungen werden zur weiteren Veranlassung vom Team BeATE umgehend an die TL gemeldet.

Vor der Ausgabe des BGS hat der AV die Notwendigkeit der Förderung in der Kundenhistorie zu begründen und dokumentieren. Diese ist insbesondere gegeben, sofern durch die Qualifizierung die Arbeitslosigkeit beendet und eine möglichst dauerhafte Integration erzielt werden kann. Dabei sind abschlussorientierte Maßnahmen der coSach-Katagorien 20, 21, 40 und 41 vorrangig zu nutzen.

Bei erwarteten Gesamtkosten von über 3.000,00 €, (Maßnahmekosten gem. coSach plus Fahrkosten etc.), ist vor Thematisierung FbW mit dem Kunden, vor Ausgabe des Bildungsgutscheins, der Fall mit dem zuständigen TL zu besprechen.

Die Förderung einer beruflichen Umschulung kann zur Bekämpfung des Fachkräftemangels ebenfalls in Einzelfällen gefördert werden. Diese hat i.d.R. in **Betrieben**, unter Berücksichtigung der Zahlung einer Ausbildungsvergütung, stattzufinden. Im Vorfeld sind zur Eignungsklä rung die Fachdienste, insbesondere BPS zur Klärung der intellektuellen Leistungsfähigkeit und ggf. ÄD einzuschalten.

Eine FS Förderung der Kl. C/CE bzw. D/DE kann für geeignete Kunden (Beteiligung der Fachdienste ist notwendig) nur erfolgen, sofern ohne eine derartige Förderung keine berufliche Eingliederung zu erwarten ist. Der Bewerber muss sich grundsätzlich schriftlich bereit erklären, im europäischen Fern- und Reisebusverkehr zu arbeiten.

- Eingliederungszuschüsse

Die Anzahl der möglichen EGZ-Förderungen ergibt sich aus der Eintrittsplanung des aktuellen Haushaltsjahres. Eine monatliche Überwachung erfolgt im Rahmen der Ermittlung der Eintritte EGZ über coSach. Abweichungen werden zur weiteren Veranlassung vom Team BeATE umgehend an die TL gemeldet.

Die Förderung mit EGZ mit einer Förderhöhe über 30 % und/oder einer Förderdauer über 3 Monate beschränkt sich grundsätzlich auf Personen, die seit Beginn des Bezuges von ALG II ein Jahr und länger arbeitslos i.S. des § 18 SGB III sind. In begründenden Ausnahmefällen sind Ausnahmen nach Rücksprache mit dem TL vor Aushändigung des Antrages möglich.

Die einschlägigen Regelungen für EGZ SB und EGZ Ältere sind davon unabhängig zu beachten.

Für die Gewährung von EGZ an Zeitarbeitsunternehmen sind die Regelungen in der GA EGZ 88.02 maßgebend:

- (1) Bei der Gewährung an Zeitarbeitsunternehmen ist es zur Prüfung der Minderleistung erforderlich, dass das Zeitarbeitsunternehmen eine genaue Arbeitsplatzbeschreibung des ersten Einsatzortes abgibt. Änderungen in den Verhältnissen, die für die Leistung erheblich sind, sind im Rahmen der Mitwirkungspflicht seitens des Arbeitgebers mitzuteilen (§60 Abs.1 Satz 1 Ziffer 2 SGB I). Bei einem Wechsel der Tätigkeit (beim bisherigen Entleihbetrieb oder einem anderen Entleiher) muss die Minderleistung auf den konkreten Arbeitsplatz erneut geprüft werden (Arbeitsplatzprofil). Eine Mitteilung ist nicht erforderlich, wenn der Arbeitnehmer in gleicher Tätigkeit den Entleihbetrieb wechselt.
- (2) In der verleihfreien Zeit kann kein EGZ gezahlt werden, da in dieser Zeit auch keine Minderleistung auszugleichen ist. Dies gilt nicht für Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sowie für Urlaub.

Darüber hinaus hat das Zeitarbeitsunternehmen eine Bestätigung vorzulegen, dass Beschäftigung bis zum Ende der Nachbeschäftigungszeit sichergestellt wird. Der Arbeitgeber ist darauf hinzuweisen, dass Kündigungen durch Auftragsmangel zu einer Rückforderung des gezahlten EGZ führen.

- **Einstiegsgeld (§ 16b) und begleitende Hilfen für Selbständigkeit (§16c)**

Die Nutzung der Instrumente Einstiegsgeld und begleitende Hilfen für Selbständige erfolgte die letzten Jahre einzelfallorientiert in einem überschaubaren Umfang. Unter der Annahme, dass dies so fortgeführt wird, besteht keine Veranlassung, Näheres hierzu in dieser Geschäftsanweisung zu regeln.

- **Förderung von Arbeitsverhältnissen § 16e SGB II**

Der Einsatz dieses Instruments ist weiterhin grundsätzlich nicht vorgesehen.

- **Leistungen für Menschen mit Behinderung**

Der Einsatz dieser Instrumente richtet sich grundsätzlich nach den Erfordernissen, die im Rahmen 4PM festgestellt wurden. Da Maßnahmen jedoch in der Regel mit höheren Kosten verbunden sind, ist bereits in einem frühen Stadium des Beratungs- und Integrationsprozesses über die TL mit dem BeATE Kontakt aufzunehmen, um die Finanzierbarkeit der angedachten Maßnahmen zu klären. Die Regelungen des Schnittstellenkonzepts bleiben unberührt.

Die Förderung soll sich auf unvermeidbare Einzelfälle beschränken, bei denen ein anderweitiger Produkteinsatz nachweislich nicht zielführend war.

- Freie Förderung

Entscheidungen über 1.000,00 € im Einzelfall sind vom TL zu treffen.

Für Förderungen im Bereich Mobilität gelten die Ausführungen zum Vermittlungsbudget hinsichtlich Förderungsvoraussetzungen und Förderhöhe analog. Bei Förderungen zum Erhalt eines Arbeitsplatzes ist eine entsprechende Eigenbeteiligung des Antragstellers zu dokumentieren.

Reparaturkosten an Fahrzeugen die sich bereits im Besitz des Antragstellers befinden, können bis max. 850,00 € gefördert werden. Ausstehende Versicherungsbeiträge und Steuern werden nicht übernommen.

- EQ

Die Anzahl der möglichen EQ-Förderungen ergibt sich aus der Eintrittsplanung des aktuellen Haushaltsjahres.

Es erfolgt eine monatliche Überwachung im Rahmen der Ermittlung der Eintritte über coSach. Abweichungen werden zur weiteren Veranlassung vom Team BeATE umgehend an die TL gemeldet.

Jede Ermessensentscheidung (Bewilligung und Ablehnung) ist ausführlich und nachvollziehbar zu dokumentieren (auch wenn die Entscheidung entsprechend der ermessenslenkenden Weisungen erfolgt).

Bei der Entscheidung sind die besonderen Umstände des Einzelfalls, die Aufnahmefähigkeit des Arbeitsmarktes und die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, Gleichheit, Unparteilichkeit sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Die Vorgaben der ermessenslenkenden Weisungen sind Richtgrößen, die in begründeten Einzelfällen (innerhalb der gesetzlichen Vorgaben) durchaus über- oder unterschritten werden können.

Überschreitungen sind mit dem TL vorab abzustimmen.

Die Budgetsteuerung erfolgt durch monatliche Auswertungen aus ERP. Hieraus entstehende Handlungsbedarfe werden umgehend vom Team BeATE an die TL und GF kommuniziert. Eine hieraus erforderliche Anpassung der ermessenslenkenden Weisungen wird kurzfristig umgesetzt.

Der BfdH wurde beteiligt.

gez. Hahn
-Geschäftsführer-