jobcenter
team.arbeit.hamburg

Aktenzeichen:	II-1211.7
Geschäftsbereich:	II
Organisationszeichen:	X915
Gültigkeit:	ab dem 18.11.2021

Arbeitsanleitung Nr. 004
Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (MAG)

§ 45 SGB III - Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

(1) Ausbildungssuchende, von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende und Arbeitslose können bei Teilnahme an Maßnahmen gefördert werden, die ihre berufliche Eingliederung durch

1. **Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt, sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen**
2. **(weggefallen)**
3. **Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung,**
4. **Heranführung an eine selbständige Tätigkeit oder**
5. **Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme**

unterstützen (Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung). Für die Aktivierung von Arbeitslosen, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen, insbesondere auf Grund der Dauer ihrer Arbeitslosigkeit, besonders erschwert ist, sollen Maßnahmen gefördert werden, die nach inhaltlicher Ausgestaltung und Dauer den erhöhten Stabilisierungs- und Unterstützungsbedarf der Arbeitslosen berücksichtigen. Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach Satz 1 Nummer 3 gleichgestellt. Die Förderung umfasst die Übernahme der angemessenen Kosten für die Teilnahme, soweit dies für die berufliche Eingliederung notwendig ist. Die Förderung kann auf die Weiterleistung von Arbeitslosengeld beschränkt werden.

(2) Die Dauer der Einzel- oder Gruppenmaßnahmen muss deren Zweck und Inhalt entsprechen. Soweit Maßnahmen oder Teile von Maßnahmen nach Absatz 1 bei oder von einem Arbeitgeber durchgeführt werden, dürfen diese jeweils die Dauer von sechs Wochen nicht überschreiten. Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen in Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung darf die Dauer von acht Wochen nicht überschreiten. Maßnahmen des Dritten Abschnitts sind ausgeschlossen.

(3) Die Agentur für Arbeit kann unter Anwendung des Vergaberechts Träger mit der Durchführung von Maßnahmen nach Absatz 1 beauftragen.

(4) Die Agentur für Arbeit kann der oder dem Berechtigten das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Förderung nach Absatz 1 bescheinigen und Maßnahmeziel und -inhalt festlegen (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein). Der Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein kann zeitlich befristet sowie regional beschränkt werden. Der Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein berechtigt zur Auswahl

1. **eines Trägers, der eine dem Maßnahmeziel und -inhalt entsprechende und nach § 179 zugelassene Maßnahme anbietet,**
2. **eines Trägers, der eine ausschließlich erfolgsbezogen vergütete Arbeitsvermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung anbietet, oder**
3. **eines Arbeitgebers, der eine dem Maßnahmeziel und -inhalt entsprechende betriebliche Maßnahme von einer Dauer bis zu sechs Wochen anbietet.**

Der ausgewählte Träger nach Satz 3 Nummer 1 und der ausgewählte Arbeitgeber nach Satz 3 Nummer 3 haben der Agentur für Arbeit den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein vor Beginn der Maßnahme vorzulegen. Der ausgewählte Träger nach Satz 3 Nummer 2 hat der Agentur für Arbeit den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein nach erstmaligem Vorliegen der Auszahlungsvoraussetzungen vorzulegen.

(5) Die Agentur für Arbeit soll die Entscheidung über die Ausgabe eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheins nach Absatz 4 von der Eignung und den persönlichen Verhältnissen der Förderberechtigten oder der örtlichen Verfügbarkeit von Arbeitsmarktdienstleistungen abhängig machen.

(6) Die Vergütung richtet sich nach Art und Umfang der Maßnahme und kann aufwands- oder erfolgsbezogen gestaltet sein; eine Pauschalierung ist zulässig. § 83 Absatz 2 gilt entsprechend. Bei einer erfolgreichen Arbeitsvermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung durch einen Träger nach Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 beträgt die Vergütung 2000 Euro. Bei Langzeitarbeitslosen und behinderten Menschen nach § 2 Absatz 1 des Neunten Buches kann die Vergütung auf eine Höhe von bis zu 2500 Euro festgelegt werden. Die Vergütung nach den Sätzen 3 und 4 wird in Höhe von 1000 Euro nach einer sechswöchigen und der Restbetrag nach einer sechsmonatigen Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gezahlt. Eine erfolgsbezogene Vergütung für die Arbeitsvermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung ist ausgeschlossen, wenn das Beschäftigungsverhältnis

1. **von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist oder**
2. **bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt.**

(7) Arbeitslose, die Anspruch auf Arbeitslosengeld haben, dessen Dauer nicht allein auf § 147 Absatz 3 beruht, und nach einer Arbeitslosigkeit von sechs Wochen innerhalb einer Frist von drei Monaten noch nicht vermittelt sind, haben Anspruch auf einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein nach Absatz 4 Satz 3 Nummer 2. In die Frist werden Zeiten nicht eingerechnet,

in denen die oder der Arbeitslose an Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung sowie an Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung teilgenommen hat.

(8) Abweichend von Absatz 2 Satz 2 und Absatz 4 Satz 3 Nummer 3 darf bei Langzeitarbeitslosen oder Arbeitslosen, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist, die Teilnahme an Maßnahmen oder Teilen von Maßnahmen, die bei oder von einem Arbeitgeber durchgeführt werden, jeweils die Dauer von zwölf Wochen nicht überschreiten.

(9) Die Absätze 1 bis 8 gelten entsprechend für die in § 39a genannten Personen.

Zielsetzung

Durch MAG sollen die berufliche Eignung in Bezug auf den Zielberuf beziehungsweise die Zieltätigkeit geprüft oder die berufliche Eignung für eine Integration in den Arbeitsmarkt festgestellt werden. Die Verringerung oder Beseitigung berufsfachlicher Vermittlungshemmnisse können ebenfalls Gegenstand der MAG sein. Nach der Zielsetzung der Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II) soll die individuelle Beschäftigungsfähigkeit der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten (ELB) durch Erhalt und Ausbau der Fertigkeiten und Fähigkeiten gefördert sowie die berufliche Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt unterstützt werden.

Hinweise

Rechtsgrundlage für die vorliegende Arbeitsanleitung ist § 3 Abs. 1 SGB II (Leistungsgrundsätze) i.V.m. § 14 Abs. 4 SGB II (Grundsatz des Förderns) sowie § 16 Abs. 1 SGB II (Leistungen zur Eingliederung) i.V.m. § 45 SGB III (Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung). Es gelten die Fachliche Weisungen Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III der Bundesagentur für Arbeit. Mit vorliegender Arbeitsanleitung werden die in den Fachlichen Weisungen vorgegebenen Bestimmungen für den Bedarf von Jobcenter team.arbeit.hamburg konkretisiert.

Inhaltsverzeichnis

1. Förderfähiger Personenkreis 6
2. Voraussetzungen und Ausschlussgründe 6
3. Teilnahmedauer 7
4. Verfahren 7
4.1. Zuweisung in eine MAG 8
4.2. Ausgabe eines AVGS-MAG 8
4.3. Dokumentation in VerBIS 9
4.4. Eingliederungsvereinbarung (EinV) 9
4.5. Einlösung eines AVGS-MAG 9
5. Unverzügliches Maßnahmeangebot 10
6. Datenschutzhinweis 11
7. Kosten 11
7.1. Fahrkosten 11
7.2. KBK 12
7.3. Kosten der Unterkunft bei auswärtiger Unterbringung 13
7.4. Kosten der Verpflegung bei auswärtiger Unterbringung 13
7.5. Kosten für Arbeitsmittel / Handwerkszeug 13
7.6. Kosten für Arbeitskleidung 13
8. Berichtsbogen / Absolventenmanagement 14
9. Zusammenarbeit mit dem IntegrationsleistungsCenter (ILC) 14
10. Anlage 1 – Ablaufschema (Tischvorlage) MAG/AVGS-MAG 16

Wird in der Arbeitsanleitung die Bezeichnung „§ 45 SGB III“ verwendet, so handelt es sich hierbei um §§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. 45 SGB III. Paragraphen ohne Bezeichnung des Gesetzes sind solche des SGB II.

1. Förderfähiger Personenkreis

Maßgebliche Voraussetzung ist die Hilfebedürftigkeit. Der personelle Anwendungsbereich ergibt sich somit aus den Regelungen der §§ 7 ff. Rechtlich möglich ist der Einsatz ebenso für die ELB, die trotz Erwerbseinkommen weiterhin hilfebedürftig sind (sog. Ergänzer:innen).

Zum förderfähigen Personenkreis gehören auch ELB, die unter die Regelung des § 39a SGB III fallen (Ausländer:innen, die eine Aufenthaltsgestattung nach dem Asylgesetz besitzen und auf Grund des § 61 des Asylgesetzes keine Erwerbstätigkeit ausüben dürfen).

Die Regelungen zum unverzüglichen Maßnahmeangebot (siehe Punkt 5) sind zu beachten.

2. Voraussetzungen und Ausschlussgründe

Entlohnung

Voraussetzung für die Förderung ist, dass das betriebliche Praktikum unentgeltlich durchgeführt wird. Sollte eine Entlohnung erfolgen, ist eine Förderung ausgeschlossen.

Wiederholungsförderung

Die Förderung einer weiteren MAG derselben ELB bei denselben AG ist nicht zulässig.

Zeitarbeit

MAG können nur dann bei einem Zeitarbeitsunternehmen durchgeführt werden, wenn die Tätigkeit in einem Betrieb des Zeitarbeitsunternehmens selbst erfolgt. MAG im Auftrage des Zeitarbeitsunternehmens bei Kund:innen des Zeitarbeitsunternehmens sind nicht förderfähig, da nicht auszuschließen ist, dass die Förderung zu Lasten einer sozialversicherungspflichtigen Einstellung erfolgen könnte.

Ausland

Da die Teilnahme an einer MAG keine versicherungspflichtige Beschäftigung ist, können MAG weder im europäischen noch im außereuropäischen Ausland gefördert werden.

Ausschlusstatbestände

MAG dürfen nicht dazu genutzt werden, urlaubs- und krankheitsbedingte Ausfälle oder Belastungsspitzen in den Bereichen aufzufangen (z.B. Bedarfe von Paketdiensten in der Vorweihnachtszeit).

Die MAG darf nicht der Berufsvorbereitung im Sinne des Dritten Kapitels, Dritter Abschnitt des SGB III, dienen. Das bedeutet, dass mit der MAG die Förderinstrumente Einstiegsqualifizierung und/ oder die außerbetriebliche Berufsausbildung nicht umgangen werden dürfen.

Pflichtpraktika und Anerkennungsverfahren

Praktika, die aufgrund bundes- oder landesrechtlicher Vorschriften (z.B. Studium) verpflichtend sind, können nicht gefördert werden. Anerkennungsverfahren können ggf. über das Instrument Vermittlungsbudget gefördert werden.

Pflichten des AG

Die maßgeblichen arbeitsrechtlichen Bestimmungen einschließlich des Unfallversicherungsschutzes (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII oder § 2 Abs. 2 SGB VII) der ELB müssen von den AG während der MAG eingehalten werden. Die für die AG zuständige Unfallversicherungsträger:innen sind für den Unfallversicherungsschutz der ELB maßgeblich. Die Betreuung, Beaufsichtigung und Anleitung der ELB muss durch eine geeignete Fachkraft des Betriebes erfolgen.

Wenn im Anschluss an die MAG keine Übernahme in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis durch die AG erfolgt, haben diese dem Jobcenter unmittelbar nach Abschluss der MAG einen teilnehmer:innenbezogenen Bericht zu übersenden. In diesem Bericht werden insbesondere während der MAG erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten beschrieben und ggf. Fehltage angegeben.

3. Teilnahmedauer

Grundsatz

Eine Teilnahmedauer von bis zu sechs Wochen (30 Arbeitstage bei einer üblichen 5-Tage-Woche) bei AG darf grundsätzlich nicht überschritten werden. Bei branchen- bzw. betriebsüblichen Besonderheiten kann die Dauer abweichen. Dabei ist die Höchstgrenze von 42 Kalendertagen zu beachten.

Ausnahmen

Abweichend davon können bei allen Langzeitarbeitslosen und Arbeitslosen mit schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen MAG bis zu zwölf Wochen (60 Arbeitstage bei einer üblichen 5-Tage-Woche) durchgeführt werden. Unter Beachtung der arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften darf jedoch die Dauer von 84 Kalendertagen nicht überschritten werden.

4. Verfahren

Zugang

Für den Zugang wird zwischen den folgenden zwei Möglichkeiten im weiteren Verfahren unterschieden:

1. Die AG sind bereits namentlich bekannt (MAG) oder
2. Die AG sind nicht bekannt und sollen von den ELB mittels Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für eine Maßnahme bei einem Arbeitgeber (AVGS-MAG) selbst gesucht werden.

Sind AG mit konkreten Daten zur Durchführung der MAG bereits bekannt, sind die ELB direkt in die MAG nach Maßgabe von Punkt 6.1 zuzuweisen.

Die Ausgabe bzw. das Angebot eines AVGS-MAG hingegen ermöglicht es den ELB im Rahmen des festgestellten Unterstützungsbedarfs selbst nach AG zu suchen. Dies stärkt vor allem die Eigenverantwortung der ELB bei der Umsetzung der individuellen Integrationsziele (Verfahren siehe 4.2).

Regionale Gültigkeit

Die regionale Gültigkeit ist bei MAG/AVGS-MAG nicht zwingend zu begrenzen.

4.1. Zuweisung in eine MAG

Im Vorfeld einer Zuweisung in MAG ist den ELB ein Erhebungsbogen auszuhändigen, welche diesen durch die AG ausfüllen lassen müssen. Der Erhebungsbogen kann über die BK-Vorlagenauswahl (VerBIS > Dokumentenverwaltung > Neues Dokument erstellen > Dokumentensuche: MAG Erhebungsbogen SGB II) aufgerufen werden. Zuweisungen können nur bei Vorliegen der ausgefüllten und von den AG unterschriebenen Erhebungsbögen vorgenommen werden.

COSACH

Die MAG wird direkt im IT-Fachverfahren COSACH über den Maßnahmen- und Leistungskatalog (MLK) in VerBIS, Verfahrenszweig AMP eingebucht: *„Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Arbeitgeber (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 SGB III) (ohne AVGS)*".

Auf die Nutzung der COSACH-Klickanleitung „MAG" in der Förderlandkarte im Buchungsportal sowie auf das Lernvideo im Intranet (Vermittlung > „Buchungshilfen COSACH") wird verwiesen.

BK-Vorlage

Im Rahmen des Zuweisungsverfahrens kann nach Rücklauf des Erhebungsbogens der Fall in COSACH angelegt werden. Anschließend steht der Integrationsfachkraft (IFK) zur Unterbreitung des Maßnahmeangebots die BK-Vorlage „MAT MAG Angebot SGB II" über COSACH zur Verfügung.

Diese beinhaltet:

- Angebotsschreiben an die ELB
- Erklärung über die individuellen Teilnahmekosten
- Bewilligungsschreiben an die AG
- Teilnahmebezogener Bericht zur Mitteilung des Maßnahmeergebnisses

Die Vorlagen enthalten die notwendigen Rechtsfolgenbelehrungen, mit Aushändigung des Angebots werden diese den ELB zur Kenntnis gebracht.

4.2. Ausgabe eines AVGS-MAG

COSACH

Die Ausstellung eines AVGS-MAG ist im IT-Fachverfahren COSACH, Verfahrenszweig AMP zu erfassen: *„Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) (§ 45 SGB III) – Maßnahmen bei einem Arbeitgeber"*.

Auf die Nutzung der COSACH-Klickanleitung „AVGS-MAG" in der Förderlandkarte im Buchungsportal sowie auf das Lernvideo im Intranet (Vermittlung> „Buchungshilfen COSACH") wird verwiesen.

Inhalte

In den AVGS-MAG sind folgende Inhalte detailliert einzutragen:

- Inhalt der Maßnahme
- Dauer der Teilnahme an der Maßnahme
- Zeitrahmen: Teilzeit/ Vollzeit

Die ELB haben sich an den Maßnahmezielen des AVGS-MAG bei der Auswahl der AG zu orientieren. Die Eintragungen stellen eine Grundlage für die ELB dar.

Gültigkeitsdauer

Die Gültigkeitsdauer des AVGS-MAG beträgt nach Ermessen der IFK bis zu drei Monate ab Ausstellungsdatum. Die Teilnahme an einer mit AVGS geförderten MAG muss innerhalb der Gültigkeitsdauer beginnen. Die nachträgliche Einlösung eines AVGS-MAG für eine bereits begonnene Teilnahme ist nicht möglich.

Die Gültigkeit erlischt:

- mit Wegfall der Fördervoraussetzungen,
- mit Ablauf der im AVGS-MAG angegebenen Frist oder
- mit Wegfall der Hilfebedürftigkeit (§ 9).

Förderziel

Ein AVGS-MAG umfasst nur ein Förderziel. Die zeitgleiche Ausgabe mehrerer AVGS mit unterschiedlichen Maßnahmezielen (§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 1 bis 5 SGB III) ist möglich, wenn dieses die individuelle Integrationsstrategie zielorientiert unterstützt. Der Fokus sollte jedoch in der schrittweisen Bearbeitung der Handlungsbedarfe liegen.

Mit Ausstellung eines AVGS-MAG wird gegenüber den ELB das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Förderung nach § 45 SGB III bescheinigt sowie Maßnahmedauer und -inhalt festgelegt.

Ausgabe / Zusicherung

Die Aushändigung eines AVGS-MAG stellt gegenüber den ELB eine konkrete Zusicherung i.S.d. § 34 SGB X dar. Mit dem Wegfall der Gültigkeit des AVGS-MAG entfällt die Bindung von JC t.a.h. an die Zusicherung i.S.d. § 34 SGB X.

4.3. Dokumentation in VerBIS

Zuweisung MAG

Bei Zuweisung in eine MAG bzw. die Bewilligung einer Maßnahme sind die Angaben der AG und des Maßnahmezeitraums in VerBIS (Kundenhistorie) als Vermerk nachvollziehbar zu dokumentieren. Es wird empfohlen, als Betreff „Zuweisung MAG“ zu verwenden. Dies gilt auch im Falle der Ablehnung einer konkreten Maßnahmeteilnahme.

AVGS-MAG

Bei der Ausstellung des AVGS-MAG sind auch die Gründe für die getroffenen Festlegungen in einem Vermerk in VerBIS (Kundenhistorie) zu dokumentieren. Es wird empfohlen, als Betreff „Ausgabe AVGS-MAG“ zu verwenden.

4.4. Eingliederungsvereinbarung (EinV)

EinV

Gemeinsam mit den Verpflichtungen der ELB ist u.a. in der EinV aufzunehmen, welche Fördermöglichkeit die ELB zur Eingliederung in Arbeit erhalten. Basis hierfür sind die Bedarfe der ELB und die notwendig zu erbringende Leistungen. In der EinV wird der Rahmen für die Inanspruchnahme von Leistungen für eine MAG eröffnet. Die Konkretisierung der Leistung (z.B. übernahmefähige notwendige Kosten) erfolgt erst bei Rücklauf des AVGS-MAG bzw. Erhebungsbogens.

4.5. Einlösung eines AVGS-MAG

Teilnahme

Vor Beginn der Maßnahme ist der AVGS-MAG vollständig ausgefüllt und unterzeichnet beim Jobcenter einzureichen.

Die IFK hat zu prüfen, ob die Maßnahme den Bedingungen des ausgehändigten AVGS-MAG entspricht. Sie darf nur bei Vorliegen dieser Voraussetzungen die Teilnahme bewilligen. Die Teilnahme an der MAG darf frühestens nach einer dokumentierten positiven Entscheidung beginnen.

Für die Ausgabe des Bewilligungsbescheides steht in COSACH die BK-Vorlage „MAT MAG Bewilligung Teilnahme SGB II“ zur Verfügung.

Diese beinhaltet: **BK-Vorlage**

- Bewilligung einer Maßnahme an die ELB
- Erklärung über die individuellen Teilnahmekosten
- Bewilligungsschreiben an die AG
- Teilnahmebezogener Bericht zur Mitteilung des Maßnahmeergebnisses

Die Vorlagen enthalten die notwendigen Rechtsfolgenbelehrungen, mit Aushändigung des Angebots werden diese den ELB zur Kenntnis gebracht.

5. Unverzügliches Maßnahmeangebot

Gemäß § 3 Abs. 2 sollen bei der Beantragung von Leistungen nach dem SGB II unverzüglich Leistungen zur Eingliederung in Arbeit erbracht werden. Diese Verpflichtung besteht bereits vor Nachweis bzw. Feststellung der Hilfebedürftigkeit der ELB.
Die Aushändigung eines AVGS-MAG oder die Zuweisung für bzw. in eine MAG ist damit bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen unverzüglich ohne Nachweis bzw. Feststellung der Hilfebedürftigkeit möglich.

Die unverzügliche Erbringung dieser Leistung zur Eingliederung ist in die Eingliederungsvereinbarung (EinV) aufzunehmen.

Erfolgt vor Beginn der Teilnahme die Feststellung, dass keine Hilfebedürftigkeit vorliegt, erlischt die Gültigkeit des AVGS-MAG und damit auch die Förderzusage. Die IFK muss hierfür umgehend per E-AKTE einen Bearbeitungsauftrag an den Teampostkorb 12302-X915 senden, damit die Zusicherung in Form des Gutscheines aufgehoben wird.

Erfolgt die Feststellung der fehlenden Hilfebedürftigkeit während der Teilnahme, muss die Teilnahme an der MAG nicht beendet werden, wenn ohne die Fortführung der (Wieder-)Eintritt der Hilfebedürftigkeit zu befürchten wäre. Erforderlich hierfür ist eine in VerBIS dokumentierte Ermessensentscheidung durch die IFK.

Die VerBIS-Arbeitshilfe „Kundenabmeldung und Statuswechsel“ bzw. die Informationen aus dem Qualitätssicherung-Portal („QS-Portal“) im Intranet (Steuerung > Qualitätssicherung) sind zu beachten.
Soweit Anträge auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts und Kosten der Unterkunft freiwillig durch die ELB zurückgenommen werden bzw. wurden, entfällt der Leistungszweck des unverzüglichen Angebots. Erfolgte die Rücknahme vor

Maßnahmeantritt, ist durch die zuständige IFK die Aufhebung der Zusicherung in Form des Gutscheins bzw. Rücknahme der Bewilligung zur Teilnahme zu veranlassen. Erfolgte die Rücknahme des Antrags nach Maßnahmeantritt, ist durch die zuständige IFK der Abbruch der Maßnahme einzuleiten.

6. Datenschutzhinweis

Die Weitergabe von ELB-Daten an Arbeitgeber:innen (AG) ist ohne von AG unterschriebenen Erhebungsbogen oder ausgefüllten AVGS-MAG unzulässig. Fehlen diese Unterlagen, ist davon auszugehen, dass die AG über den Hilfebezug der ELB bisher nicht informiert wurden. Grundsätzlich dürfen nur leistungsbegründende und/ oder vermittlungsrelevante Tatsachen gespeichert werden. Bei dem Erhalt von Schriftstücken sind darüberhinausgehende Informationen (vor dem Versand an das Scanzentrum oder in der E-AKTE) zu schwärzen.
Bezüglich der Aktenführung und Speicherung von Unterlagen in den IT-Fachverfahren sind die Vorgaben der Handlungsanweisung 03/2006 zur Anlage, Führung und Vernichtung von Akten sowie die Handlungsanweisung 02/2018 zu Regelungen im Umgang mit der E-AKTE zu beachten und einzuhalten.

7. Kosten

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Für die individuelle Leistungserbringung bedarf es einer dokumentierten Prognoseentscheidung über die erforderlichen Leistungen zur Eingliederung in Arbeit unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 3 Absatz 1 Satz 4 i.V.m. § 14 Absatz 4). Diese Prognoseentscheidung ist unter Würdigung sämtlicher Umstände des Einzelfalls und der Potenzialanalyse vorzunehmen (vgl. u. a. Aufzählung in § 3 Absatz 1, § 15 Absatz 1). Es muss zu erwarten sein, dass die konkret ausgewählten Eingliederungsleistungen die Chance zur Eingliederung in Arbeit zumindest erhöhen und der gleiche Erfolg ohne sie wahrscheinlich nicht oder erst deutlich später eintreten würde.

Erstattungsfähige Kosten

Während der Teilnahme an einer MAG können notwendige zusätzliche Kosten (z.B. Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten (KBK), Arbeitskleidung, Arbeitsmittel, Kosten für Impfungen, Kosten für auswärtige Unterbringung und Verpflegung) übernommen werden.

7.1. Fahrkosten

Grundsatz

Fahrkosten werden im notwendigen und angemessenen Umfang erstattet, sofern sie durch die Maßnahmeteilnahme entstanden sind. Über die Notwendigkeit und Angemessenheit entscheidet die IFK.

Pendelfahrten

Pendelfahrten sind solche Fahrten, die die ELB zwischen

- Wohnung und Arbeitsstätte(n),
- auswärtiger Unterbringung und Arbeitsstätte(n),

jeweils für eine Hin- und Rückfahrt an einem Tag durchführen.

Weitere Fahrkosten

Weitere Fahrkosten können anfallen für

a) die An- und Abreise
b) eine Familienheimfahrt alle vier Wochen bei auswärtiger Unterkunft.

Fahrpreisermäßigung

Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen. Bei Pendelfahrten innerhalb des Geltungsbereichs des Hamburger Verkehrsverbundes ist die Möglichkeit der Gewährung des Sozialrabatts auf HVV-Zeitkarten und Abonnements zu beachten. Die ELB sind zum Erwerb von Zeitkarten mit einem Preisnachlass berechtigt. Der Preisnachlass kann nur bei Monats- oder Abonnementskarten in Anspruch genommen werden.

Monatlicher Höchstbetrag der Fahrkosten

Die Höhe der Kosten für Pendelfahrten in einem Kalendermonat dürfen die Kosten für eine auswärtige Unterbringung und Verpflegung nicht überschreiten. Diese betragen nach § 86 SGB III je Kalendermonat höchstens 588 Euro.

Taxi / Fahrdienst

Kosten für Taxifahrten und Fahrdienste können in besonders begründeten Ausnahmefällen übernommen werden, wenn andere Verkehrsmittel nicht benutzt werden können oder die Kostenübernahme vergleichsweise wirtschaftlicher ist als die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel. Eine Erstattung erfolgt unter Vorlage eines geeigneten Nachweises (z.B. ärztliches Attest, Feststellungsbescheid). Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit ist es erforderlich, dass die ELB je einen Kostenvoranschlag von drei voneinander unabhängigen Unternehmen vorlegen.

Die Begrenzung der Kosten bei Pendelfahrten nach § 85 i.V.m. § 63 Abs. 1 und 3 SGB III gilt bei der Benutzung eines Taxis oder eines Fahrdienstes entsprechend. Im besonders begründeten Einzelfall ist bei der Benutzung eines Taxis oder Fahrdienstes eine Überschreitung möglich.

Bahncard / Wertmarke

Die Kosten einer Bahn-Card oder Wertmarke sind in voller Höhe zu übernehmen, wenn dadurch die Fahrkosten bei Benutzung des Schienenverkehrs, unter Einbeziehung der Kosten einer Bahn-Card oder Wertmarke, insgesamt geringer sind. Kosten können nur übernommen werden, wenn die Teilnahme an einer MAG für den Kauf ursächlich ist.

Wird die Teilnahme an einer MAG abgebrochen, hat dies keinen Einfluss auf bereits erstattete Fahrkosten für Zeitkarten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel.

Berechnung sonstige Verkehrsmittel

Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges ist ein Betrag in Höhe der Wegstreckenentschädigung von 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro berücksichtigungsfähig. Gleiches gilt für Mitfahrer:innen.

Monatliche Raten

Die Höhe der monatlich zu übernehmenden Fahrkosten ergibt sich, indem der für einen Zeitraum errechnete Gesamtbetrag auf Raten verteilt wird.

7.2. KBK

Höhe der KBK

Kosten für die Betreuung der aufsichtsbedürftigen Kinder bei Teilnahme an einer MAG können in Höhe der nachgewiesenen zusätzlich entstehenden Kosten bis zu einem Höchstbetrag von 150 Euro pro Monat pro Kind übernommen werden. Die KBK müssen durch die Maßnahmeteilnahme zusätzlich entstanden sein.

Art der Betreuung

Als KBK gelten u.a. Kindergarten- oder Hortgebühren, Kosten für eine Tagespflegeperson und Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn. Die KBK können auch übernommen werden, wenn die AG selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbieten. Die Kostenerstattung erfolgt auf Nachweis (z.B. Kita-Gutschein). Verpflegungskosten sind keine KBK.

Altersgrenze

KBK für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden.

Vorschule

Der Besuch einer Vorschule kann Kosten verursachen. In diesen Fällen sollen ELB einen entsprechenden Nachweis über die Höhe der Kosten (z.B. Kostenbescheid des Bezirksamtes) beifügen.

7.3. Kosten der Unterkunft bei auswärtiger Unterbringung

Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so kann für die Unterbringung pro Übernachtung ein Betrag in Höhe von bis zu 60 Euro erstattet werden (maximaler Betrag 420 Euro im Kalendermonat). Die Kosten für die auswärtige Unterbringung sind per Rechnung bzw. Quittung nachzuweisen.

7.4. Kosten der Verpflegung bei auswärtiger Unterbringung

Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, wird für die Verpflegung pro Tag ein Betrag in Höhe von 24 Euro als Pauschale gezahlt (maximaler Betrag 168 Euro im Kalendermonat).

7.5. Kosten für Arbeitsmittel / Handwerkszeug

Kosten für Arbeitsmittel/Handwerkszeug können in besonders begründeten notwendigen Ausnahmefällen erstattet werden.

In den besonders häufig vorkommenden Konstellationen können folgende Richtwerte zugrunde gelegt werden:

- Friseur:in: Starterset - bestehend aus zwei Scheren (gesamt 180 Euro), drei Kämmen (gesamt 30 Euro), Tasche (20 Euro)
- Fleischer:in: Starterset - bestehend aus drei Messern (gesamt 50 Euro)
- Köch:in: Starterset - bestehend aus fünf Kochutensilien (gesamt 400 Euro)
- Ärzt:in/ Krankenpfleger:in: Stethoskop (80 Euro)

Die Kosten für Arbeitsmittel/ Handwerkszeug, Berufs- und ggf. Dienstkleidung können gegen Vorlage einer Rechnung bzw. Quittung erstattet werden, sofern AG bestätigen, diese nicht zu stellen. Die entsprechende Bestätigung ist über die ELB einzuholen.

7.6. Kosten für Arbeitskleidung

Kosten für Arbeitskleidung können, soweit die Arbeitskleidung für die Durchführung der Maßnahme notwendig ist, übernommen werden.

Gewöhnliche Straßen- und Hauskleidung ist grundsätzlich keine Arbeitskleidung. Diese Bekleidung kann dem allgemeinen Lebensbedarf zugeordnet werden. Ausgenommen ist in besonders begründeten notwendigen Ausnahmefällen der Anzug (z.B. Nachtportier:in, Wachgewerbe usw.). Dieser kann als Dienstkleidung angesehen werden. Hier gelten als Richtwert maximal 100 Euro.

Arbeitsschutzkleidung

Bestehen gesetzliche Verpflichtungen der AG zur Kostenübernahme, ist eine Erstattung von Arbeitsschutzkleidung ausgeschlossen (z.B. Sicherheitsschuhe, Helme, Warnwesten).

Ebenso ist die Erstattung von Kosten für Arbeitskleidung ausgeschlossen, die im Besitz der AG verbleibt (z.B. Kleidung mit Logoaufdruck).

Gutschein-Verfahren

Für die Bewilligung von Arbeitsmitteln oder Arbeitskleidung kann ein Gutscheinverfahren genutzt werden. Der entsprechende Vordruck ist in der BK-Vorlagenauswahl unter Schnellsuche „Gutschein-Arbeitsmittel“ hinterlegt (Lokale Vorlagen > team.arbeit.hamburg > Vermittlung: „Gutschein-Arbeitsmittel“).

8. Berichtsbogen / Absolventenmanagement

Die Überwachung des Einganges der Teilnahmeberichte bzw. Berichtbögen mittels Aufgabe in VerBIS erfolgt durch die IFK. Der Eingang und die Auswertung sind in VerBIS zu dokumentieren. Auf die Arbeitsanleitung Nr. 81 zum „Absolventenmanagement“ wird verwiesen.
Sofern Berichte nicht übermittelt werden, soll eine zeitnahe Erinnerung der AG an seine Berichtspflichten erfolgen.

9. Zusammenarbeit mit dem IntegrationsleistungsCenter (ILC)

Die Unterlagen sind nur nach erfolgter Buchung in COSACH einschließlich des Förderentscheides als vollständiger, bearbeitungsreifer Bestand an das ILC zu übersenden.

Die Erstattung der teilnahmebezogenen Kosten erfolgt grundsätzlich direkt an die ELB.

Überweisung an Dritte

Für den Fall, dass Leistungen im Rahmen einer MAG an einen Dritten überwiesen werden sollen (z.B. Bekleidungsfachgeschäfte), ist die „Abtretungserklärung Förderung SGB II“ aus COSACH zu nutzen.

Bescheiderteilung durch ILC

Das ILC stellt den ELB über die Entscheidung (Bewilligung der individuellen Kosten, Ablehnung oder Aufhebung) einen entsprechenden Bescheid aus.

Übergabe der Unterlagen an das ILC

Folgende vollständig ausgefüllte Unterlagen sind in jedem Fall an den Teampostkorb 12302-X915 zu übersenden:

1.) bei Zuweisung in die MAG:

- Erhebungsbogen
- Angebotsschreiben an die ELB

- Erklärung über die individuellen Teilnahmekosten
- Bewilligungsschreiben an die AG
- ggf. Abtretungserklärung SGB II (kann auch formlos erfolgen)
- MAG Stellungnahme ohne Kostenberechnung
- Verfügungspunkt in der E-AKTE

2.) beim AVGS-MAG:

- AVGS-MAG und das Anschreiben an die AG
- Erklärungsbogen Förderung SGB II
- Bewilligung Teilnahme SGB II
- ggf. Abtretungserklärung SGB II (kann auch formlos erfolgen)
- MAG Stellungnahme ohne Kostenberechnung
- Verfügungspunkt in der E-AKTE

Für die teilnahmebezogenen Kosten sind anlassbezogen weitere Unterlagen beizufügen, wie z.B.:

- bei Arbeitskleidung ein Nachweis durch die AG, dass bestimmte Arbeitsmittel oder Arbeitskleidung notwendig sind und dass diese von den AG weder gestellt noch dafür aufgekommen wird,
- Rechnung bzw. Quittung oder Gutschein Arbeitskleidung/ -mittel,
- bei KBK oder Kosten für den Besuch der Vorschule einen Nachweis über die Höhe der Kosten (z.B. KITA-Gutschein),
- Rechnung bzw. Quittung für notwendige Impfkosten (z.B. Hepatitis),
- Hotelrechnung, Untermietvertrag,
- bei Kosten für Taxifahrten/ Fahrdienste ein Nachweis zur Notwendigkeit (z.B. ärztliches Attest, Feststellungsbescheid) sowie drei verschiedene Kostenvoranschläge,
- ggfs. Abtretungserklärung.

Ablehnungen / Aufhebungen

Ablehnungsbescheide werden durch das ILC erstellt. Für die Erstellung eines Ablehnungsbescheides ist es erforderlich, dass die IFK dem ILC eine detailliert rechtlich begründete Stellungnahme zur Verfügung stellt. Aus der Stellungnahme müssen die Gründe hervorgehen, die im Rahmen des Ermessens zu einer Ablehnung geführt haben.

Abbruch

Erhalten ELB während der MAG Kosten (z.B. Fahrkosten), ist umgehend per E-AKTE die Mitteilung über die vorzeitig beendete MAG an den Teampostkorb 12302-X915 zu senden, um die Zahlungseinstellung zu veranlassen und Überzahlungen zu vermeiden Ob ELB zusätzliche Kosten erhalten, kann in COSACH (Registerkarte „Individuelle Leistungen“) oder in der E-Akte (Bewilligungsbescheid) geprüft werden.

Die Gründe sind in VerBIS zu dokumentieren und der Maßnahmezeitraum in COSACH durch die IFK anzupassen.

Das ILC erstellt den Aufhebungs- und Erstattungsbescheid.

10. Anlage 1 – Ablaufschema (Tischvorlage) MAG/AVGS-MAG

1. Antragstellung

- IFK nimmt den Antrag entgegen

2. Prüfung

- Durchführung des Profilings – Überprüfung der Handlungsbedarfe, -strategien und Profillage
- Fördervoraussetzungen und ELB-Eigenschaft (§ 7) prüfen
- Ermessensausübung dazu, dass keine vorrangige Auftragsmaßnahme im Angebot bzw. sicher avisiert ist

3. Verfahrensablauf

Variante 1: AG ist bekannt

Zuweisung MAG

- Erhebungsbogen aushändigen und über ELB von den AG ausfüllen und unterschreiben lassen
- Nach Rücklauf des Erhebungsbogens auf Vollständigkeit prüfen
- MAG vollständig (z.B. Zeitraum, Förderentscheidung, Daten AG) in COSACH buchen (siehe COSACH-Klickanleitung „MAG“ bzw. Lernvideo)
- Aushändigung des Maßnahmeangebots bei konkret benanntem AG
- Abschluss EinV über Förderrahmen MAG ohne konkrete Angabe der Kostenhöhe oder Dauer
- Erklärungsbogen über die individuellen Maßnahmekosten durch ELB ausfüllen lassen bzw. gemeinsam ausfüllen
- „Bewilligungsschreiben“ und teilnahmebezogener Bericht an AG senden
- Dokumentation in VerBIS (Vorschlag für die Betreffzeile „Zuweisung MAG“)

<u>Rücklauf Erklärungsbogen MAG</u>

- Grundsätzliche Entscheidung über individuelle Maßnahmekosten (keine Angaben über die Kostenbezifferung - Berechnung erfolgt im ILC) anhand COSACH-Vorlage „MAT MAG Stellungnahme Ind. Kosten SGB II“
- Dokumentation in VerBIS

Variante 2: noch kein AG vorhanden

Ausgabe AVGS-MAG

- Buchung in COSACH (siehe COSACH-Klickanleitung „AVGS-MAG“ bzw. Lernvideo)
- Gutschein im Original an ELB
- ELB beraten, sich selbstständig AG zu suchen
- Abschluss EinV über Förderrahmen AVGS-MAG ohne konkrete Angabe der Kostenhöhe oder Dauer
- Dokumentation in VerBIS (Vorschlag für die Betreffzeile „Ausgabe AVGS-MAG“)

Rücklauf Gutschein AVGS-MAG

- MAG vollständig (z.B. Zeitraum, Daten AG) in COSACH buchen (siehe COSACH-Klickanleitung „AVGS-MAG“ bzw. Lernvideo)
- Ausgabe Bewilligungsbescheid zur Teilnahme und Erklärungsbogen an ELB (ggf. gemeinsam ausfüllen)
- Anschreiben an AG über die Bewilligung inkl. Berichtsbogen
- Dokumentation in VerBIS

Rücklauf Erklärungsbogen MAG

- Grundsätzliche Entscheidung über individuelle Maßnahmekosten (keine Angaben über die Kostenbezifferung - Berechnung erfolgt im ILC) anhand COSACH-Vorlage „MAT MAG Stellungnahme inklusive Kosten SGB II“

4. ILC / E-AKTE

- Sendung **aller** Unterlagen an den Teampostkorb 12302-X915
- Bei Ablehnung: Die ausführliche Ablehnungsentscheidung ist in VerBIS zu dokumentieren und zur weiteren Veranlassung per E-AKTE an den Teampostkorb 12302-X915 zu senden.

5. Verlauf der Teilnahme

- ELB verbleiben im Integrationsprozess
- Durchführung Absolventenmanagement (siehe Arbeitsanleitung Nr. 081)