

Geschäftsanweisung 02/2019

Bearbeiter: Herr Görgen

Org.-Zeichen: 5

Datum: 01.12.2018

Verteiler: BL, TL, alle MA

Gültig bis: unbefristet

Ermessenslenkende Weisungen zum Vermittlungsbudget

§ 16 Abs. 1 SGB II in Verbindung mit § 44 SGB III

Inhalt

1 Ausgangslage, Handlungsbedarf und Ziel	1
2 Zielgruppen	1
3 Verfahrensregelung und Ablauforganisation	2
3.1 Antragstellung/Dokumentation	2
3.2 Personenkreise	2
3.3 Notwendigkeit	3
3.4 Umgehungs- und Aufstockungsverbot	4
3.5 Leistungsausschluss	4
3.6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit/Geringfügigkeitsgrenze	4
3.7 Beschäftigung in EU-/EWR- Staaten oder der Schweiz.....	5
3.8 Auszahlung/ Bescheid-Erteilung	5
4 Verantwortlichkeiten und Befugnisse	5
5 Umsetzung	6
6 Steuerung und Nachhaltung	6
7 Kommunikation und Verteiler.....	6
8 Information und Ablage	6
9 Beteiligung	6

1 Ausgangslage, Handlungsbedarf und Ziel

Welche Unterstützung zur Überwindung von Integrationshemmnissen ist erforderlich?

Das Vermittlungsbudget bietet die Grundlage für eine flexible, bedarfsgerechte und unbürokratische Förderung von erwerbsfähigen Leistungsempfängern (eLb), die ausbildungssuchend, von Arbeitslosigkeit bedroht arbeitssuchend oder arbeitslos sind. Es ist ein Instrument, mit dem bei verschiedensten Problemlagen im Einzelfall Hilfestellungen gewährt werden können.

Die ermessenslenkenden Weisungen geben eine Richtschnur für den Einsatz des Instrumentes am hiesigen Arbeitsmarkt und sollen dazu beitragen, dass die Leistungen bei begrenztem Mittelbudget in vergleichbaren Fallgestaltungen nach gleichen Maßstäben angeboten werden. Sie sollen außerdem eine gleichmäßige Bewilligung im Jahresverlauf ermöglichen.

Gleichzeitig sollen sie so genutzt werden können, dass sie ausreichend Spielraum bieten, gezielt auf die individuellen Fallgestaltungen im Arbeitsleben einzugehen.

Im Rahmen der dezentralen Handlungs- und Budgetkompetenz sind im Bereich des Jobcenters Merzig-Wadern ermessenslenkende Weisungen erforderlich.

Die Haushaltsmittel sollen zielgerichtet und mit hoher Integrationswirkung eingesetzt werden; dabei sind Mitnahmeeffekte auszuschließen.

Die genannten Förderhöhen und die Förderdauer stellen Höchstgrenzen dar, die im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens in jedem Einzelfall hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit zu überprüfen sind.

Alle vorherigen ermessenslenkenden Weisungen zum VB sind hiermit aufgehoben.

2 Zielgruppen

Fach- und Führungskräfte Markt und Integration und AGS.

3 Verfahrensregelung und Ablauforganisation

3.1 Antragstellung/Dokumentation

Leistungen aus dem Vermittlungsbudget sind im Voraus zu beantragen.

Hierzu sind die zur Verfügung gestellten Vordrucke zu nutzen.

Die Förderung muss in direktem Zusammenhang mit einer Integration in den 1. Arbeitsmarkt (Arbeitsaufnahme) stehen. Sie muss zielgerichtet darauf hinwirken, ein individuelles Vermittlungshemmnis zu beseitigen.

Die notwendigen Leistungen müssen in Art, Umfang und Höhe in der Eingliederungsvereinbarung festgelegt werden.

Bei der Gewährung der Leistungen ist der Wirtschaftlichkeitsgrundsatz zu beachten d.h.

- die präzise Definition des Bedarfs,
- die Beachtung und Präzisierung der Eigenleistungsfähigkeit und
- die Beachtung der Wirksamkeit.

Es dürfen nur notwendigen und tatsächlich entstandenen Kosten erstattet werden.

Leistungen werden nur als Zuschuss gewährt.

3.2 Personenkreise

Im Rahmen des Vermittlungsbudgets gehören zum förderungsfähigen Personenkreis

- Ausbildungssuchende
- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende und
- Arbeitslose

erwerbsfähige Leistungsberechtigte SGB II.

Gefördert werden nur die Anbahnung oder Arbeitsaufnahme von sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungen oder Ausbildungen (berufliche Ausbildung und schulische Ausbildungen nach § 16 Abs. 3 SGB II).

Zur Anbahnung gehören alle Aktivitäten, die notwendig sind, die Aufnahme eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses zu unterstützen. Dazu kann auch die Erzielung von Integrationsfortschritten gehören, insbesondere, wenn sie als Zwischenziele mit dem eLb in der Eingliederungsvereinbarung vereinbart sind.

Maßgeblich ist die Versicherungspflicht zur Arbeitslosenversicherung, die sich nach den §§ 24 ff. SGB III bestimmt.

Die Anbahnung oder Aufnahme einer nicht versicherungspflichtigen Beschäftigung (bspw. als Beamte, Anwärter) oder einer selbständigen Tätigkeit können mit der Förderung aus dem Vermittlungsbudget nicht unterstützt werden.

Ebenso ist die Anbahnung oder Aufnahme von sog. Minijobs aus dem Vermittlungsbudget nicht förderfähig, da es sich nicht um eine versicherungspflichtige Beschäftigung handelt (vgl. § 24 Abs. 1 i. V. m. § 27 Abs. 2 SGB III i. V. m. § 8 Abs. 1 SGB IV).

Steht eine konkrete versicherungspflichtige Beschäftigung in Aussicht, können zu deren Anbahnung auch Kosten, die im Zusammenhang mit einem Minijob entstehen, übernommen werden. Voraussetzung ist, dass der Minijob in der Eingliederungsvereinbarung als ein notwendiger Zwischenschritt auf dem Weg zur Eingliederung in versicherungspflichtige Beschäftigung festgelegt ist.

3.3 Notwendigkeit

Voraussetzung für die Leistungsgewährung ist, dass die Förderung für die berufliche Eingliederung notwendig ist.

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

Die Prüfung der Notwendigkeit orientiert sich auch an den im Beratungs- und Vermittlungsgespräch ermittelten Integrationschancen, ggf. den bereits erkennbaren Hemmnissen und dem daraus abgeleiteten strategischen Vorgehen entsprechend der mit dem eLb abgeschlossenen Eingliederungsvereinbarung.

3.4 Umgehungs- und Aufstockungsverbot

Mit der Entscheidung über eine Förderung hat die Integrationsfachkraft (IFK) insbesondere zu beachten, dass andere gesetzliche Leistungen nicht aufgestockt, ersetzt oder umgangen werden. Dies gilt sowohl für Leistungen nach dem SGB II als auch für Leistungen anderer Träger der sozialen Sicherung.

3.5 Leistungsausschluss

Bestehen gesetzliche oder tarifvertragliche Verpflichtungen des Arbeitgebers oder Betriebsvereinbarungen, die die Übernahme z.B. von Kosten für Arbeitsschutzkleidung zum Gegenstand haben, ist eine Förderung aus dem VB hierfür ausgeschlossen.

Gewährt ein Arbeitgeber gleichartige Leistungen, sind diese in vollem Umfang auf die Förderung aus dem VB anzurechnen.

3.6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit/Geringfügigkeitsgrenze

Bei allen Förderungen ist der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten (z.B. Kauf von Monatskarten). Bei Einzelbeträgen von unter 6 € soll i.d.R. eine Auszahlung erst erfolgen, wenn durch mehrere Einzelbeträge die vorgenannte Grenze überschritten wird (Bagatellgrenze).

Erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, die dennoch auf einer einzelnen Auszahlung unter der Bagatellgrenze bestehen, kann die Erstattung der Kosten auch in diesen Fällen nicht verweigert werden.

Die Förderung umfasst die Übernahme der tatsächlich entstandenen und angemessenen Kosten.

Bei der Leistungserbringung durch Dritte soll eine Markterkundung durch den Kunden durchgeführt werden. Es sollen mindestens 2 Vergleichsangebote voneinander unabhängiger Anbieter vorgelegt werden. Erstattungsfähig sind die Kosten bis zur Höhe des wirtschaftlichsten Angebotes (Angemessenheit).

3.7 Beschäftigung in EU-/EWR- Staaten oder der Schweiz

Als Nachweis der Versicherungspflicht einer Beschäftigung in EU-/EWR-Staaten oder der Schweiz genügt die Vorlage einer Bescheinigung des ausländischen Arbeitgebers in deutscher Sprache, aus der hervorgeht, dass er ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis mit dem Arbeitnehmer nach dem Recht des Staates eingegangen ist, in dem er seinen Geschäftssitz hat.

Bei berechtigten Zweifeln an der Richtigkeit der vorgelegten Bescheinigung kann die Vorlage weiterer Beweismittel verlangt werden, z.B. die Vorlage einer Bescheinigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers. Die §§ 20 und 21 SGB X sind zu beachten.

Die Beschäftigung im Ausland muss mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassen.

Mitgliedsstaaten EU:

http://europa.eu/about-eu/countries/index_de.htmlLink

Mitgliedsstaaten EWR:

- Fürstentum Liechtenstein
- Island
- Norwegen

3.8 Auszahlung/ Bescheid-Erteilung

Tatsächlich anfallende Kosten müssen mit Originalbelegen nachgewiesen werden.

Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage der erforderlichen Unterlagen durch die MitarbeiterInnen Zentrale Dienste.

Die Auszahlung erfolgt in der Regel unbar. Barzahlungen sind nur in unabdingbar notwendigen Fällen zu leisten und bedürfen der besonderen Begründung.

Die Erfassung in CoSach erfolgt durch die auszahlende Stelle.

Bewilligungsbescheide werden in allen Fällen durch die auszahlende Stelle erstellt. Ablehnungsbescheide werden durch die zuständige Integrationsfachkraft vorbereitet und durch die auszahlende Stelle erstellt.

4 Verantwortlichkeiten und Befugnisse

Über die Notwendigkeit (i.S. §44 Abs.1 S.1) für die berufliche Eingliederung entscheidet die IFK i. d. R. unter Beachtung der in der Anlage 1 genannten Fördermöglichkeiten.

Bei einer Überschreitung der in Anlage 1 genannten Förderobergrenzen um bis zu 1000 Euro entscheidet der zuständige Teamleiter. Eine Überschreitung der Förderobergrenze um 1001 bis 2000 Euro bedarf der Zustimmung des zuständigen Bereichsleiters.

Förderungen darüber hinaus sind nur mit Zustimmung des Geschäftsführers möglich.

Die Förderung einer Anbahnung oder Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat der EU, einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz (§44 Abs.2) bedarf grundsätzlich der Zustimmung des Teamleiters.

Die Entscheidungsgründe sind in allen Fällen durch einen Vermerk mit Vermerktyp „VB-Vermerk“ in der Kundenhistorie des Bewerberangebotes nachvollziehbar zu dokumentieren.

5 Umsetzung

Die Geschäftsanweisung gilt ab dem Tag der Veröffentlichung.

6 Steuerung und Nachhaltigkeit

Für die erfolgreiche Umsetzung der GA sind die VFK (AN und AGS) und die TL M+I verantwortlich.

7 Kommunikation und Verteiler

Die Veröffentlichung dieser GA wird per Mail allen Führungs- und Fachkräften Markt Integration des JC und dem AGS (TL und VFK) bekanntgegeben. Die Teamleiter kommunizieren die GA entsprechend an ihre jeweiligen Mitarbeiter/innen.

8 Information und Ablage

Die GA wird in der JC-Ablage unter VB abgelegt.

9 Beteiligung

Vorlage an den Beauftragten für den Haushalt (BfdH) zur Genehmigung.

Die Gremien des JC wurden gem. § 2 Bundespersonalvertretungsgesetz im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit über die Veröffentlichung dieser GA informiert.

gez.
Görgen
Geschäftsführer