

**Interne Geschäftsanweisung****Nr. 07/09**

vom 01.09.09

7. Änderung zum 01.09.2013 (INA)

8. Änderung (Erforderlichkeit Erhebungsbogen, Wegfall Regelungen INA)

9. Änderung vom 01.07.2016: Hinweise zu den Stellungnahmen siehe Punkt 3.2

10. Änderung vom 13.03.2017: Weisung 201703013 neue Fachliche Hinweise. Hinweise zum Fördercheck( Wegfall) sowie Aufhebung GA 10-09 Kibe

11. Änderung vom 11.07.2018: Änderung des Punktes 2.1: Kostenübernahme auswärtige Unterbringung, redaktionelle Änderung bei Punkt 2.2

12. Änderung vom 19.07.2018: Konkretisierung der Verpflegungskosten Punkt 2.1

13. Änderung vom 16.12.2019: Anpassung der km-Entfernung bei den Fahrkosten unter 2.1 sowie Anhebung des Betrages Betrags für Kinderbetreuung (analog FbW) unter 2.3

**Verfahren Maßnahmen bei einem Arbeitgeber  
nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 2 SGB III**

Mit Weisung 201703013 wurden neue Fachliche Hinweise zu Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (künftig als MAG bezeichnet) nach § 16 (1) SGB II i.V.m. § 45 Abs. SGB III in Kraft gesetzt.

**Das Jobcenter Lübeck wird nur die Förderung der MAG durch Zuweisung anwenden.**

Die Möglichkeit des AVGS für eine Maßnahme bei einem Arbeitgeber wird nicht in Anspruch genommen.

Dazu ergehen folgende ermessenslenkende Weisungen:

**1.1 Eine Förderung kommt regelmäßig dann in Betracht, wenn**

- der eLb hilfebedürftig nach §§ 7 ff SGB II ist (oder auch für sogenannte Erwerbsaufstocker)
- die Antragstellung, ggf. auch formlos vor Beginn der Maßnahme erfolgte. Für die Rechtzeitigkeit der Antragstellung gilt die Regelung des § 37 Abs.2 SGB II
- die entstandenen Kosten vom Kunden nachgewiesen werden
- die Dauer der Maßnahme bei einem Arbeitgeber 6 Wochen nicht überschreitet. Eine Dauer bis zu 12 Wochen ist nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:
  1. es besteht Langzeitarbeitslosigkeit nach § 18 SGB II oder

2. es besteht Arbeitslosigkeit und die berufliche Eingliederung ist auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert,
- die Maßnahme geeignet und notwendig ist, die berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung zu unterstützen

### 1.2 Eine Förderung kommt nicht in Betracht, wenn

- die MAG zur Erprobung für eine Ausbildung dient. Hinweis: Vorrangig ist EQ anzubieten\*
- der Antragsteller durch eine Zeitarbeitsfirma verliehen werden soll (siehe Punkt 1.3)
- der Arbeitgeber eine Vergütung bezahlt
- die Zuständigkeit eines Reha-Trägers (nicht BA) besteht
- der Arbeitgeber Kosten geltend macht
- wenn die MAG im Ausland stattfinden soll

\*Falls eine EQ nicht möglich ist, kann der eLB an einer MAG teilnehmen, wenn dies in VerBIS nachvollziehbar begründet wird. In diesen Fällen darf die MAG jedoch nicht auf die Ausbildung angerechnet werden.

### 1.3. Maßnahmen bei Zeitarbeitsfirmen sind zulässig, wenn

- sie im Zeitarbeitsunternehmen selbst erfolgen, oder
- die Betreuung und Anleitung im Entleihbetrieb durch eine Fachkraft des Zeitarbeitsunternehmens gewährleistet ist

## 2. Kostenerstattung

### 2.1. Fahrkosten

Erstattet werden die Kosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ab einer Entfernung von **1 km** (einfache Entfernung). Mögliche Ermäßigungen sind in Anspruch zu nehmen (z.B. Bahncard).

Innerhalb des Gebietes des Stadtverkehrs Lübeck erfolgt keine Kostenerstattung, wenn eine (Zeit-)Fahrkarte vorhanden ist.

Nur wenn die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich oder nicht zumutbar ist und die einfache Fahrstrecke mindestens **1 km** beträgt, können Kosten für motorisierte Fahrzeuge erstattet werden.

Gezahlt werden die Kosten ab dem ersten Kilometer in Höhe von 20 Cent für jeden vollen gefahrenen Kilometer.

Zusätzlich können Maut- und Fährgebühren auf Nachweis erstattet werden.

Eine Erstattung der Fahrkosten bei einer Entfernung unter **1 km** ist mit entsprechender Begründung, in VerBIS dokumentiert, durch den pAp möglich.

### 2.1. Kosten für auswärtige Unterbringung

Findet die MAG außerhalb des Tagespendelbereiches statt, so können die notwendigen, teilnehmerbezogenen und angemessenen Kosten für die Unterbringung auf Nachweis übernommen werden. Für die zusätzlich anfallenden Verpflegungskosten kann je Tag ein

Betrag in Höhe von 18,00 Euro gezahlt werden, je Kalendermonat jedoch höchstens 136,00 Euro.

## **2.2. Heimfahrten**

Kosten für Heimfahrten bei auswärtiger Unterbringung werden nicht erstattet.

## **2.3. Kinderbetreuung**

Es können nur die Kosten übernommen werden, die durch die Teilnahme an der Maßnahme **zusätzlich** entstehen:

Das Kind lebt im gemeinsamen Haushalt, ist unter 15 Jahre alt, wird nicht von einem Elternteil (auch getrennt lebenden) oder einem Mitglied des Haushaltes betreut und die Betreuung erfolgt gegen Entgelt.

Erstattet werden dann bis max. **140 Euro pro** aufsichtspflichtigem Kind und Kalendermonat auf Nachweis. Verpflegungskosten, zusätzliche Fahrkosten und Kosten über das Maßnahmeende hinaus werden nicht übernommen.

Betreuungsverträge die vor dem Tag des Maßnahmeangebotes abgeschlossen wurden, können nicht berücksichtigt werden. Wenn eine Änderung eines bestehenden Betreuungsvertrags erfolgt, da die bisherige Betreuungszeit nicht ausreichend ist, sind die zusätzlichen Kosten zu erstatten.

Kosten nach dem Ende der Teilnahme werden nicht übernommen, auch wenn der geschlossene Vertrag länger laufen sollte. Die Vordrucke sind in den lokalen Bk-Vorlagen eingestellt. Die GA 10-09 wird hiermit aufgehoben

## **2.4 Arbeitskleidung**

Notwendige Arbeitskleidung (außer Arbeitsschutzkleidung) wird auf Nachweis erstattet. Anträge für nicht berufsspezifische Kleidung müssen ausführlich begründet werden

## **2.5 Sonstige Kosten**

Angemessene und erforderliche Kosten werden auf Nachweis erstattet. Eine Begründung ist hier erforderlich.

## **3. Verfahren**

### **3.1 Vordrucke**

Die Zuweisung in eine MAG beginnt mit der Buchung über VerBIS in COSACH. Es sind die in COSACH (dort BK-Text) bereitgestellten zentralen Vordruck zu verwenden.

Insbesondere ist darauf zu achten, dass der Vordruck „Erhebungsbogen für eine Maßnahme bei einem Arbeitgeber“ spätestens zu Beginn der MAG vorliegt. Hierzu sollen die Kunden und Arbeitgeber von der IFK angehalten werden.

### **3.2. Fördercheck/Dokumentation/COSACH**

Die Prüfung und Dokumentation von Förderentscheidungen für die Leistung MAG wird in einer neuen Registerkarte "Förderung entscheiden" in COSACH durch den pAp eingetragen. Der bisher genutzte Fördercheck entfällt (COSACH P 63). Die GA 03-14 wird aufgehoben Die Feststellung der Fördervoraussetzungen ist auf die in VERBIS zugeordneten Betreuer und

deren Vertreter beschränkt. Im Anschluss wird ein automatisierter Vermerk an VERBIS übergeben.

### **3.3 Gespräch nach Abschluss**

Um die Ergebnisse der Maßnahmeteilnahme zu verwerten und eine zeitnahe Integration zu erreichen, ist sicherzustellen, dass ein dokumentiertes Folgegespräch mit dem eLb spätestens innerhalb der ersten 2 Wochen nach Ende der Maßnahme erfolgt  
Das Absolventenmanagement ist in der GA 7/07 geregelt.

### **3.4 Bei Nichtantritt bzw. Abbruch ist zu beachten:**

- Sanktionsprüfung muss durch den pAp erfolgen
- Änderungen in COSACH sind durch den pAp vorzunehmen
- Team 360 muss informiert werden um ggf. eine Rückforderung einzuleiten

### **4. Inkrafttreten**

Auftretende Probleme sind der Geschäftsführung über Team- und Bereichsleitung zu melden.

Tag