

## Geschäftsanweisung

### Nr. 01/12

vom 01.04.2012

6. Änderung vom 11.04.2016: Punkt 3. Sofortangebot; Punkt 4.2. zeitgleiche Ausgabe mehrerer AVGS sowie Aufnahme Punkt 5.8 Sportbekleidung
7. Änderung vom 05.07.2016: Hinweis auf die Stellungnahme unter Punkt 6.1.
8. Änderung vom 20.07.2016: Anpassung der Fachlichen Weisungen MAT SGB III aufgrund Weisung 20160726 (AWStG); hier Erweiterung des § 45 (8) SGB III (siehe Punkt 4.2)
9. Änderung vom 20.04.2017 aufgrund neuer Fachlicher Hinweise MAT Weisung 201704010 vom 20.04.2017 sowie Wegfall GA Fördercheck 03-14/ GA Kibe 10-09
10. Änderung zum 01.09.2017: Aufnahme eines Hinweises (BRH-Prüfung in 2017) bei Punkt 4.3, dass Teilnahme an der Maßnahme erst nach Bewilligung erfolgen darf.
11. Änderung zum 28.06.2018: Wegfall der Formulierung bei Punkt 2: Maßgebend ist die Hilfsbedürftigkeit nach §§ 7 ff SGB II
12. Änderung zum 16.12.2019: Anpassung der km-Entfernung bei den Fahrkosten 5.2 sowie 5.5 Anpassung Kinderbetreuungskosten (analog FbW) auf 140 €

#### **Verfahren Maßnahmen bei einem Träger; Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein AVGS-MAT nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 4 SGB III**

Mit Weisung 201704010 vom 20.04.2017 wurden die neuen Fachlichen Weisungen MAT im SBG II veröffentlicht

Die vom Jobcenter Lübeck eingekauften Standardprodukte nach § 45 SGB III unterliegen dem Vergaberecht. Die Zuweisung erfolgt in bisheriger Form und ist nicht durch eine interne Geschäftsanweisung geregelt.

Die Möglichkeit des AVGS für eine Maßnahme bei einem Träger, nachfolgend kurz AVGS-MAT genannt, wird vom Jobcenter Lübeck in Anspruch genommen. Diese Maßnahmen müssen nach § 179 SGB III zugelassen sein.

Die Fachlichen Weisungen sind im Intranet zu finden: [Fachliche Hinweise](#)

Der gesetzliche Ermessensspielraum wird durch die vorliegenden Weisungen lediglich grundsätzlich eingeschränkt! Förderungen, die über die festgelegten Pauschalbeträge hinausgehen bedürfen der Zustimmung

Dazu ergehen folgende ermessenslenkende Weisungen:

#### **1. Rechtsanspruch**

Beim AVGS-MAT handelt es sich um eine Ermessensleistung. Es besteht kein Rechtsanspruch.

## 2. Förderfähiger Personenkreis

Zum förderfähigen Personenkreis gehören arbeitslose und von Arbeitslosigkeit bedrohte eLb (erwerbsfähige Leistungsbezieher). Liegt die Hilfebedürftigkeit nicht mehr vor, kommt eine Förderung nur in Betracht, soweit die Voraussetzungen von § 16 g SGB II gegeben sind.

## 3. Die Ausgabe eines AVGS-MAT kommt in Betracht, wenn

- die Maßnahme geeignet und notwendig ist, die berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung zu unterstützen/zu verbessern
- durch die Maßnahme ein Defizit abgebaut oder eine neue Fertigkeit erworben wird
- Stabilisierung einer Beschäftigung

## 4.1 Gestaltung des AVGS-MAT

Die Ausstellung eines AVGS-MAT ist eine verbindliche Förderzusage im Sinne einer Zusicherung gemäß § 34 SGB X.

Der AVGS-MAT wird der Kundin/dem Kunden für die Teilnahme an einer zugelassenen Maßnahme ausgehändigt. Er berechtigt zur Auswahl eines Maßnahme Trägers, der diese Maßnahme durchführt. Das Jobcenter darf aufgrund ihrer Neutralitätspflicht und aus wettbewerbsrechtlichen Gründen keinen bestimmten Maßnahmeträger empfehlen. Der ausgewählte Maßnahme Träger hat den AVGS-MAT im Original vor Beginn der Maßnahme beim Jobcenter Lübeck einzureichen, da noch ein Bewilligungsbescheid erstellt werden muss.

## 4.2 Zeitliche und regionale Beschränkung des AVGS-MAT

Der AVGS-MAT ist durch den pAp

- **zeitlich** zu befristen: Gültigkeit max. 3 Monate und in Abhängigkeit vom Bewilligungsabschnitt Alg2 (sofern eine Bewilligung bereits erfolgt ist).
- **regional** zu begrenzen: über den Tagespendelbereich hinaus nur mit Zustimmung der TL
- und auf die in **Frage kommende Unterstützungsleistung** zu beschränken.

Die konkreten Maßnahme Ziele, die Maßnahme Dauer und Maßnahme Inhalte sind festzulegen und zu beschreiben. Dabei ist der Zielberuf/ die Zieltätigkeit zu berücksichtigen.

Grundsätzlich gibt es keine Begrenzung der Teilnahmedauer, jedoch ist der Anteil der beruflichen Kenntnisvermittlung auf 8 Wochen begrenzt.

Werden Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber durchgeführt, dürfen diese jeweils die Dauer von sechs Wochen nicht überschreiten. Bei Langzeitarbeitslosen oder Arbeitslosen, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist, dürfen diese Maßnahmeteile bis zu zwölf Wochen dauern (§ 45 (8) SGB III) weglassen

Die Teilnahme an der Maßnahme muss an mindestens 2 Tagen wöchentlich stattfinden.

Dies gilt nicht für Maßnahmen zur Stabilisierung einer Beschäftigung i. R. v. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III

Die zeitgleiche Ausgabe mehrerer AVGS mit unterschiedlichen Förderzielen sollte nicht erfolgen.

Ist die zeitliche Befristung des AVGS-MAT abgelaufen, ohne dass eine Maßnahme Teilnahme stattgefunden hat, kann erneut ein AVGS-MAT für die konkrete Unterstützungsleistung ausgehändigt werden. Allerdings ist in diesem Zusammenhang das Vorliegen der Fördervoraussetzungen erneut zu prüfen.

Der Eintritt in die Maßnahme muss innerhalb der zeitlichen Befristung des AVGS-MAT erfolgen

### **4.3 Dokumentationen und Durchführung des AVGS-MAT**

Zur Sicherstellung eines wirkungsvollen Instrumenteneinsatzes müssen vor der Aushändigung des Gutscheins die Kriterien der Erforderlichkeit, Passgenauigkeit, Erfolgssicherheit sowie Wirkung und Wirtschaftlichkeit erfüllt sein.

Hierfür soll das Tool Fördercheck genutzt werden, mit Hilfe des Tools wird ein Vermerk generiert, welcher dann als Beratungsvermerk in VerBIS hineinkopiert werden muss. Möglichkeiten der Freitexteingabe zur Individualisierung des Vermerks sind in dem Tool gegeben.

Das Tool ist hier zu finden: [Fördercheck](#)

Die Bewilligung der Teilnahme inkl. Maßnahmeträger, -ziel, -nummer, -zeitraum oder die Ablehnung muss ebenfalls in VerBIS dokumentiert werden

Der ausgefüllten Stellungnahme ist immer der Ausdruck des Vermerks zur Förderentscheidung beizufügen. Bei der Nutzung der zentralen Vorlage ist bei den Fördervoraussetzungen entweder die Begründung einzutragen oder auf dem beigefügten Vermerk zu verweisen.

Mit dem Kunden ist darüber eine Eingliederungsvereinbarung zu schließen.

Die Ausstellung des AVGS-MAT erfolgt über die Erfassung des Teilnehmers in COSACH.

Es sollen folgende zentrale Bk-Vorlagen genutzt werden:

- Bewilligungsbescheid mit Rechtsfolgen- und Rechtsbehelfsbelehrung,
- Erklärung über die teilnehmerbezogenen Kosten
- Anschreiben an den Maßnahmeträger mit Hinweis auf die Berichtspflichten einschl. Berichtsbogen
- Ablehnungsbescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung,
- Anschreiben an den Maßnahmeträger über Ablehnung der Teilnahme.

Eine Teilnahme ist erst möglich, wenn der Bewilligungsbescheid dem Kunden vorliegt. Siehe auch 2.2.5 der Fachlichen Hinweise

### **4.4 Fehlzeiten, Abbruch und Ausschulung des Teilnehmers**

Laut Fachlicher Hinweise SGB II haben Teilnehmer/innen der Maßnahme Träger Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Jobcenter durch den Maßnahme Träger zeitnah zu übergeben (§ 61 Abs. 1 SGB II).

Die Teilnehmer/innen haben die Arbeitsunfähigkeit zeitgleich dem Jobcenter mitzuteilen (§ 56 SGB II).

Das Jobcenter entscheidet nach eigenem Ermessen über den Maßnahme Abbruch bei Krankheit.

Träger sind verpflichtet, Auskunft über Tatsachen zu erteilen, die Auswirkungen auf die Rechtmäßigkeit der Förderung haben können (§ 61 Abs. 1 SGB II):

- Fehlzeiten, Unterbrechungen, Abbruch der Maßnahme
- Gefährdung des erfolgreichen Abschlusses der Maßnahme
- Ausübung/Aufnahme einer Erwerbstätigkeit und der Höhe etwaiger Einkünfte sowie
- den Umständen der Beendigung der Maßnahme

Dafür ist der Berichtsbogen MAT „Teilnehmerbezogener Bericht“ aus den zentralen Vorlagen oder aus dem Internet zu nutzen.

Wird die AVGS-MAT vorzeitig beendet (Ausschulung), können Maßnahmekosten ab diesem Zeitpunkt nicht mehr erstattet werden. Die Rückforderungen werden durch das Team 360 eingeleitet.

Die Entscheidung über die Rückforderung von Fahrkosten obliegt dem Team 360.

Falls eine Ausschulung erfolgen soll, ist der Ausschulungsbescheid dann in 4-facher Ausfertigung durch den pAp zu fertigen (V-Akte, Träger, Kunde, Team 360). Falls der Bescheid nicht zeitnah gefertigt werden kann, bitte Info an Team 360 über das Organisationspostfach.

#### **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

## **5. Kostenerstattung**

### **5.1 Maßnahmekosten**

Es werden nur Maßnahmekosten berücksichtigt, die im Rahmen des Zulassungsverfahrens für die jeweilige Maßnahme festgelegt worden sind.

### **5.2 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.

Nachweise hierfür sind nicht erforderlich.

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.

### **5.3 Auswärtige Unterbringung und Verpflegung**

Ist eine Maßnahme an einem Ort außerhalb des Tagespendelbereiches eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so kann maximal:

- für die Unterbringung je Tag ein Betrag in Höhe von 31 Euro gezahlt werden, je Kalendermonat jedoch höchstens 340 Euro (Die tatsächlichen Kosten sind vom Kunden nachzuweisen)

- für die Verpflegung je Tag ein Betrag in Höhe von 18 Euro gezahlt werden, je Kalendermonat jedoch höchstens 136 Euro.

#### **5.4. Heimfahrten**

Kosten für Heimfahrten bei auswärtiger Unterbringung werden grundsätzlich nicht erstattet.

#### **5.5. 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

#### **5.6 Arbeitskleidung**

Notwendige Arbeitskleidung, wenn sie nicht in den Maßnahmekosten des Trägers enthalten ist, wird auf Nachweis erstattet.

#### **5.7 Sonstige Kosten**

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

#### **5.8 Sportbekleidungen**

Bei Maßnahmen, für die Sportbekleidung erforderlich ist (z.B.: in Bewegung), können die Kosten für Sportbekleidung bis zu 70 € übernommen werden, bei höheren Kosten ist eine Begründung des pAp erforderlich. Der Vordruck Stellungnahme ist in den lokalen Vorlagen zu finden.

### **6. Verfahren**

#### **6.1 Vordrucke**

Es stehen zentrale Bk-Vorlagen zur Verfügung. Diese lassen sich aus COSACH heraus aufrufen. Siehe auch Punkt 4.3.

Der Maßnahmeteilnehmer erhält den Erklärungsbogen für die Kostenerstattung durch den zuständigen pAp.

Das Original des AVGS-MAT, der ausgefüllte Erklärungsbogen, die Durchschrift des Bewilligungsbescheides, die Stellungnahme sowie der Ausdruck des Verbisvermerkes werden zur weiteren Bearbeitung an das Team 360 gesandt.

Der Maßnahmeteilnehmer kann einen Bescheid über die Bewilligung der Kosten durch das Team 360 erhalten.

## **6.2 Anlegen der Maßnahme in COSACH**

Der AVGS –MAT kann nur für zugelassene Maßnahmen eingelöst werden. Für die Einlösung eines AVGS – MAT ist es erforderlich, dass die Maßnahme in COSACH erfasst wurde. Der Beginn der Maßnahme muss in dem Zeitraum liegen, für den die Maßnahme zugelassen ist (Maßnahmezulassungszeitraum).

Bei Annahme des ersten AVGS – MAT für eine zugelassene Maßnahme übermittelt der Maßnahme -Träger die für die Einlösung der AVGS – MAT notwendigen maßnahmebezogenen Daten mit einem Kurzfragebogen an das Jobcenter/zust. pAp. Dieser leitet die Unterlagen an 360 weiter, von dort aus gehen die Unterlagen an den OS AMDL. Der zuständige OS AMDL übernimmt die Erfassung und Pflege der zugelassene Maßnahme in COSACH sowie die Vergabe der COSACH Maßnahmenummer.

## **7. Absolventenmanagement**

Es soll innerhalb der ersten 2 Wochen nach Maßnahmeende ein dokumentiertes Folgegespräch stattfinden.

## **8. Inkrafttreten**

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

Tag