

	Geschäftszeichen Verteiler FK und pAp
Interne Geschäftsanweisung	

Nr. 07/2009

vom 01.09.09

- 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*
- 14. Änderung vom 21.07.2022: Aktualisierung i.R. der Anpassungen der Fachlichen Weisungen, sowie Erhöhung der Kinderbetreuungskosten auf 160 € ab 01.08.22 unter Punkt 2.4*

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 202201010 vom 13.01.2022](#) wurden neue [Fachliche Hinweise](#) zu Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (künftig als MAG bezeichnet) nach § 16 Abs. 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. Voraussetzungen

1.1 Eine Förderung kommt regelmäßig dann in Betracht, wenn

- der erwerbsfähige Leistungsberechtigte (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 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 Dauer der Förderung ist vor Antritt der Maßnahme festzulegen und zu begründen. Eine nachträgliche Verlängerung ist nicht zulässig.

- 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. 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.
- die/der Antragstellende durch eine Zeitarbeitsfirma verliehen werden soll (siehe Punkt 1.3).
- der Arbeitgeber eine Vergütung bezahlt.
- der Arbeitgeber Kosten geltend macht.
- wenn die MAG im Ausland stattfinden soll.
- beim selben Arbeitgeber bereits eine MAG absolviert wurde.

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

- Grundsätzlich können Fahrkosten ab dem ersten Kilometer erstattet werden
- Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (ÖPNV):
 - sind mögliche Ermäßigungen in Anspruch zu nehmen (z.B. BahnCard)
 - erfolgt innerhalb des Gebietes des Stadtverkehrs Lübeck keine Kostenerstattung, wenn eine (Zeit-)Fahrkarte vorhanden ist
- Bei Nutzung motorisierter Fahrzeuge
 - können Kosten in Höhe von 20 Cent für jeden vollen gefahrenen Kilometer erstattet werden
 - können zusätzlich Maut- und Fährgebühren auf Nachweis erstattet werden



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

2.2 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 24,- Euro gezahlt werden, je Kalendermonat jedoch höchstens 168,- Euro.

2.3 Heimfahrten

Kosten für Heimfahrten bei auswärtiger Unterbringung können nur einmal monatlich erstattet werden, sofern die MAG eine Dauer von mindestens einem Monat hat.

2.4 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 getrenntlebenden) oder einem Mitglied des Haushaltes betreut und die Betreuung erfolgt gegen Entgelt.

Erstattet werden können dann bis max. 160,- Euro pro aufsichtspflichtiges Kind und Kalendermonat auf Nachweis. Bei kürzeren Maßnahmen erfolgt grundsätzlich eine anteilmäßige Abrechnung (1/30 pro Tag). 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.

2.5 Arbeitskleidung

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

2.6 Sonstige Kosten

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



3. Verfahren

3.1. Vordrucke und Förderentscheidung COSACH

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.

Über das konkrete Angebot für die/den Teilnehmenden entscheidet die IFK auf Grundlage der für eine Entscheidung erforderlichen Informationen, d.h. sowohl der Arbeitgeber als auch die Tätigkeit der/des eLb im Betrieb die Anforderungen erfüllen.

Die IFK teilt der/dem eLb die Entscheidung über die Förderung mit. Ab diesem Zeitpunkt ist der Beginn der Maßnahme möglich, die Übermittlung der relevanten Unterlagen (z.B. Erhebungsbogen) ist im Nachgang sicherzustellen.

Die Förderentscheidung einschließlich der Ermessensausübung sind nachvollziehbar in COSACH auf der Registerkarte „Förderung entscheiden“ durch die IFK zu dokumentieren. Über das Ergebnis wird ein automatisierter VerBIS-Vermerk generiert und an die E-Akte übergeben.

Der/dem Antragstellenden und dem Arbeitgeber ist ein Bewilligungs- bzw. Ablehnungsbescheid zur Teilnahme an der Maßnahme zu erteilen. Reicht die/der Antragstellende einen Erklörungsbogen ein, ist dazu eine „MAT MAG Stellungnahme Ind. Kosten SGB II“ aus BK Text über COSACH zu erstellen und mit einem Bearbeitungsauftrag in der E-Akte an Team 360 zu senden.

3.2. 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 7/2007](#) geregelt.

3.3. Bei Nichtantritt bzw. Abbruch ist zu beachten:

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

GF

