



## **Leitfaden**

# **Eingliederungsvereinbarung (EGV)**

## **§ 15 Sozialgesetzbuch II (SGB II)**

Erstellt am: 22.03.2018	von: Herr Turri, Frau Weber, Frau Irion	Revisionsstand 4.0
Freigegeben am: 27.03.2018	von: Fr. Kimpel	Leitfaden Eingliederungsvereinbarung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

## 1. Allgemeines – Fördern und Fordern

Kernelement der Grundsicherung für Arbeitsuchende ist ein umfassendes und auf die Problemlage des Einzelnen zugeschnittenes Betreuungskonzept (§ 14 SGB II) nach dem Grundsatz des „Förderns und Forderns“. Die Eingliederungsvereinbarung (EGV) dient der Darstellung der **gegenseitigen** Erwartungen im weitesten Sinne. Sie soll einerseits bestimmen, welche Bemühungen zur Eingliederung in Arbeit seitens des ELB, in welcher Häufigkeit und in welcher Form nachzuweisen sind. Die EGV soll aber auch darstellen, welche **Leistungen** der Erwerbsfähige zur Eingliederung in Arbeit erhalten kann (z.B. Leistungen aus dem Vermittlungsbudget, Beratung, Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Rahmen der Strategie zur Eingliederung).

In der EGV kann auch bestimmt werden, in welche Tätigkeiten oder Tätigkeitsbereiche die leistungsberechtigte Person vermittelt werden soll. Sofern von dieser Regelung Gebrauch gemacht wird, ist zu beachten, dass die Festlegung auf bestimmte Tätigkeiten die Vermittlungsmöglichkeiten deutlich einschränkt.

Die Eingliederungsvereinbarung ist konkret und individuell zu erstellen, Textbausteine mit unklaren Zielvorgaben haben vor Gericht keinen Bestand.

Das Verfahren, die Ermessensausübung und die Entscheidungsgründe sind in jedem Fall in OPEN zu dokumentieren.

Die Erwartungen an den Arbeitsuchenden müssen eindeutig beschrieben sein. Allgemeine Formulierungen, wie zum Beispiel die Aufzählung von evtl. in Frage kommenden Maßnahmen, können deshalb vor Gericht nicht Stand halten. Es muss ein eindeutiger Bezug auf den Einzelfall mit den konkret zu behebenden Vermittlungshemmnissen hergestellt werden.

Die Aufgabe des Persönlichen Ansprechpartners (PAP) bei der Entwicklung einer geeigneten **Strategie** zur beruflichen Eingliederung ist es, durch eine „Potentialanalyse“ die Hemmnisse und Blockaden, die einer beruflichen Integration entgegenstehen, herauszufinden und anzusprechen. Diese sind in der EGV unter Nr. 1 „Potentialanalyse“ zu beschreiben. Das Ziel ist, Lösungswege zur Eingliederung in Arbeit zu erarbeiten, Konsens darüber herzustellen und die hieraus resultierende Vereinbarung umzusetzen.

## 2. Beteiligte

§ 15 SGB II bestimmt, dass mit jedem ELB eine EGV abgeschlossen werden **soll**; d. h., dem Persönlichen Ansprechpartner wird ein gebundenes Ermessen eingeräumt. Mit allen ELB soll spätestens sechs Wochen nach Bewilligung der Leistungen eine EGV abgeschlossen sein.

Ausnahmen:

ELB, denen die Ausübung einer Erwerbstätigkeit oder die Teilnahme an Eingliederungsmaßnahmen vorübergehend nicht möglich ist (**§ 10 SGB II**), z.B. Schüler, Frauen mit Kind/Kindern unter 3 Jahren, Pflege von Angehörigen mit entsprechender Pflegestufe.

Eine besondere Sorgfaltspflicht besteht bei Personen, die unter Betreuung stehen, bei Suchtkranken, bei Personen mit erheblichen Sprachproblemen und Analphabeten.

Der Persönliche Ansprechpartner muss sicherstellen, dass die Vereinbarung im Sinne eines Vertrages zu verstehen ist.

Spätestens mit dem **Wegfall der Voraussetzungen nach § 10 SGB II** ist der Abschluss einer EGV notwendig.

<b>Personengruppe</b>	<b>Status oder Phase der Arbeitslosigkeit</b>	<b>Abschluss EGV bzw. Fortschreibung</b>
Grundsätzlich alle ELB	nach Bewilligung des Leistungsantrages	<b>EGV innerhalb 6 Wochen</b> nach Bewilligung
Pflegende Hilfebedürftige i.S. des § 10 Abs. 1 Nr. 4 SGB II	reiner Leistungsempfang	alle <b>6 Monate</b> Klärung, ob EGV erforderlich
Jugendliche, die der Vollzeit-Schulpflicht unterliegen und/oder ausbildungsplatzsuchende Schüler	reiner Leistungsempfang	Keine EGV, jedoch jährliche Schulbescheinigung und Erstgespräch ca. 1 Jahr vor Schulabschluss, spätestens im Anschluss an das Halbjahreszeugnis des Schulabschlussjahres

Die EGV ist nach § 15 Abs. 3 S. 1 SGB II „unbegrenzt“ abzuschließen. Eine Ausnahme besteht bei ELB, die eine selbständige Tätigkeit ausüben oder aufnehmen wollen (siehe Leitfaden Selbständige). Falls eine Befristung erfolgt, ist dies zu begründen. Nach Ablauf von sechs Monaten bzw. zum Ende der Befristung, ist sie gemeinsam mit dem ELB zu überprüfen und unter Berücksichtigung etwaiger Änderungen im Gesamtbild entsprechend fortzuschreiben. Erfolgt keine Änderung der laufenden EGV, ist dies im Kontaktmanagement zu dokumentieren (negative Fortschreibung).

Sind Änderungen festzustellen oder werden Vereinbarungen getroffen, die eine Änderung/Anpassung der Eingliederungsstrategie erforderlich machen, ist eine neue EGV zu erstellen.

In jede Folge-EGV ist der Hinweis aufzunehmen, dass die vorherige EGV mit der neuen Vereinbarung ihre Gültigkeit verliert.

## **Sonderregelung Laufzeit EGV für U25**

Die EGV hat eine maximale Laufzeit bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres, unabhängig davon, ob eine Vereinbarung getroffen oder ein Verwaltungsakt (VA) erlassen wird. Ist die EGV U25 als VA ausgestaltet, ist der VA beim Übergang in den Regelbetrieb aufzuheben.

Beim Übergang in den Regelbetrieb erstellt der dann zuständige PAP eine neue EGV mit gültiger Rechtsfolgenbelehrung Ü25.

## **Sonderregelung minderjährige ELB**

Bei diesem Personenkreis ist zu beachten, dass der gesetzliche Vertreter mit den Regelungen in der EGV einverstanden sein muss. Liegt kein Einverständnis vor, darf die EGV **nicht** durch einen VA ersetzt werden.

## **3. Potentialanalyse nach § 15 Abs.1 SGB II**

Voraussetzung für die Erarbeitung einer individuell abgestimmten Eingliederungsvereinbarung ist eine sorgfältige Bestandsaufnahme der persönlichen und beruflichen Situation des ELB. Die Dokumentation erfolgt durch die Erfassung der gewonnenen Erkenntnisse und Eintragung im Fallmanagement in den Masken „Profil/Diagnose“, „Bewerberprofil“ und „Kontaktmanagement“.

Die Potentialanalyse berücksichtigt insbesondere die folgenden Bereiche:

- Familiäres Umfeld,
- Schule, Berufsausbildung,
- Persönlicher Werdegang,
- Bisherige Aktivitäten/Bemühungen zur beruflichen Eingliederung,
- Selbsteinschätzung des Kunden,
- Vermittlungshemmnisse,
- Ideen/Vorschläge des Kunden,
- Bewertung durch die KOA.

## **4. Zielformulierung und Teilvereinbarungen**

Anhand der durch die Potentialanalyse gewonnenen Erkenntnisse werden gemeinsam mit dem Kunden Ziele und Teilziele formuliert und verbindlich vereinbart.

Im Falle länger andauernder und/oder verfestigter Arbeitslosigkeit in Verbindung mit multiplen Vermittlungshemmnissen kann es erforderlich sein, weiter entfernte Zielbereiche zu wählen und zu bearbeiten.

Derartige Bereiche können sein:

- Herstellen eines Gesundheitszustandes, der es erlaubt, ein Angebot in Anspruch zu nehmen,

- Klarheit zu gewinnen über den Bereich eines beruflichen Wiedereinstiegs,
- Feststellen von Fähigkeiten und Qualifizierungsbedarf,
- Umgang mit einer Suchterkrankung,
- Vorlage von Zeugnissen, Attesten, Nachweisen u.ä.

Zu beachten ist, dass diverse vermittlungsrelevante Sachverhalte über die EGV verbindlich zu regeln und zu vereinbaren sind.

Dies sind insbesondere:

- Nachweise von **Eigenbemühungen**, einschl. der Vorstellung bei Zeitarbeitsunternehmen,
- Anzeige einer **Arbeitsunfähigkeit (AU)** und Vorlage von AU-Bescheinigungen nach § 56 SGB II,
- Teilnahme an **Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung**
- Verpflichtung zu einem **Integrationskurs** nach § 3 Abs. 2a Nr. 1 SGB II,
- Verpflichtung zur **berufsbezogenen Deutschsprachförderung** nach § 3 Abs. 2a Nr. 2 SGB II,
- Teilnahme an einem **berufsbezogenen Sprachkurs** über BAMF/ESF,
- Kontaktaufnahme mit externen **Beratungsstellen** (Suchtberatung, Psychosoziale Betreuung etc.),
- Vorlage von **Nachweisen**,
- Leistungen aus dem **Vermittlungsbudget nach § 44 SGB III** (z.B. Bewerbungskosten, Fahrtkosten).

Diese sind teilweise im EGV-Vordruck enthalten oder im KOA-Ordner als Textbausteine hinterlegt.

Hinweise zur Ortsabwesenheit und zu den Mitwirkungspflichten sind entbehrlich, da diese bereits im Bewilligungsbescheid enthalten sind.

Die Verpflichtung ein Angebot anzunehmen, erfolgt üblicherweise durch ein konkretes Anschreiben mit Ort und Zeit, sowie ggf. weiterer Rahmenbedingungen. Das Anschreiben bezieht sich auf die auf die Verpflichtung in der EGV und weist auf die Rechtsfolgen bei einer Pflichtverletzung hin.

## 5. Verpflichtung durch Verwaltungsakt (VA) nach § 15 Abs. 3 S. 3 SGB II

Kommt eine Eingliederungsvereinbarung nicht zustande, sollen die Regelungen nach § 15 Abs. 3 S. 3 SGB II durch Verwaltungsakt (VA) erfolgen.

D.h.: Weigert sich der ELB, eine angebotene EGV abzuschließen oder kann diese aus anderen Gründen nicht abgeschlossen werden (siehe 5.1), sollen die Rechte und Pflichten des ELB durch VA verbindlich geregelt werden. Dieser VA ersetzt die EGV. Die Gründe, warum ein VA notwendig wurde, sind sowohl im Bescheid als auch in OPEN zu dokumentieren.

Ein entsprechender Vordruck ist in OPEN unter „Persönliche Ansprechpartner → Bescheide → EGV...“ hinterlegt.

Für den Bescheid (VA) sind i.d.R. die Inhalte der angebotenen EGV relevant und maßgebend. Die Daten der EGV werden in den Bescheid übernommen. Durch die Speicherung in OPEN als „aktive“ EGV wird sichergestellt, dass auch diese erfasst und bei einer Auswertung gezählt werden.

Zu beachten ist, dass ein solcher VA erst **nach** Feststellung der Hilfebedürftigkeit erlassen werden kann. Ein VA unter Vorbehalt ist nicht zulässig.

Sonderregelung **minderjährige ELB** siehe unter Nr. 2.

## 5.1 Fallgestaltungen

In der Regel ist der Erlass eines VA erforderlich, wenn

- der ELB sich weigert eine EGV abzuschließen,
- im Vorfeld der geplanten Maßnahme ein Beratungsgespräch nicht möglich ist oder der VA als der besser geeignete Weg zum Erreichen eines raschen Eingliederungserfolges erscheint,
- der volljährige ELB auf Grund von Geschäftsunfähigkeit keine EGV abschließen kann, z. B. weil kein erforderlicher gesetzlicher Vertreter bestellt ist oder der gesetzliche Vertreter die EGV nicht abschließen will.

Im zu erlassenden VA sind die Leistungen des Grundsicherungsträgers sowie die Pflichten des ELB eindeutig und konkret zu formulieren. Im VA sind dabei die Gründe anzugeben, welche Zielsetzung(en) der Grundsicherungsträger mit der Verpflichtung verfolgt. Darüber hinaus ist zu bestimmen, für welchen Zeitraum der VA Wirkung entfalten soll. Der die EGV ersetzende Verwaltungsakt ist ebenfalls nicht zu befristen. Falls eine Befristung erfolgt, ist dies zu begründen.

### **Hinweise aus der Sozialgerichtsbarkeit:**

1. Eine "EGV per VA" darf nur dann rechtmäßig verfügt werden, wenn zuvor der ernsthafte Versuch unternommen wurde, eine einvernehmliche Regelung zu finden ("Versuch der konsensualen Lösung"). Hierzu zählt auch, wenn der ELB zu mindestens zwei Einladungen mit dem Einladungsgrund „Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung (EGV)“ ohne wichtigen Grund nicht erschienen ist.

2. Die Begründung der "EGV per VA" muss auch inhaltlich darauf eingehen, weshalb es nicht zur "konsensualen Lösung" gekommen ist (z.B. ELB hat Termine nicht wahrgenommen, offene Punkte, über die keine Einigkeit erzielt wurde etc.). Ansonsten liegt ein Begründungsmangel vor.

3. Der Nachweis von Bewerbungsbemühungen darf nicht überspannt werden. Als unverhältnismäßig wird angesehen:

a) Die Vorlage von "Postquittungen" für jede Bewerbung auf dem Postweg, da dies erheblichen zusätzlichen Aufwand und Kosten bedeutet.

b) Die ausschließliche Anerkennung der Bewerbungsnachweise nur im Wege persönlicher Vorsprache beim PAP ohne Ausnahmemöglichkeit (allenfalls wenn beson-

dere, differenziert darzulegende Gründe dafür vorliegen) und ohne Hinweis auf Kostenersatz (Fahrkosten) dafür.

4. Die Vorgabe von acht Eigenbewerbungen pro Monat ist grundsätzlich nicht zu beanstanden.

**Aber:** wird sie mit der Auflage verbunden, es dürften "nicht alle in einer Woche bzw. einem Tag erstellt werden, nur um der EGV zu entsprechen...", dann ist dies unzulässig, weil zu unbestimmt. Will der Träger dies anders haben, dann könne er z.B. "zwei Bewerbungen pro Woche" o.ä. verlangen. Daneben können vom Jobcenter eigene Vermittlungsvorschläge jederzeit unterbreitet werden. In jedem Fall muss dem ELB klar und unmissverständlich dargelegt werden, bei welchen Konstellationen der Nichteinhaltung der Vorgaben eine Sanktion droht.

5. Der Gültigkeitszeitraum der "EGV per VA" kann nicht vor Bekanntgabe des VA beginnen, weil sonst die Erfüllung von Verhaltenspflichten vor deren Kenntnis verlangt würde. Ergänzender Hinweis: „Bekanntgabe“ = Aufgabe zur Post + drei Tage Postlaufzeit (kalendermäßig abzählen)

Die Entscheidung zeigt, dass die Gerichte nach wie vor sehr strenge Maßstäbe an die Voraussetzungen für Sanktionen anlegen wegen des damit verbundenen Eingriffs in das Existenzminimum.

Der Bescheid muss eine konkrete Rechtsfolgenbelehrung enthalten, die auf die Konsequenzen bei einem Verstoß gegen den VA hinweist.

Legt der ELB Rechtsmittel gegen den VA ein, so haben diese gemäß § 39 Nr. 1 SGB II keine aufschiebende Wirkung.

Erklärt sich der ELB innerhalb der Geltungsdauer des VA doch zum Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung bereit, so ist der VA für die Zukunft aufzuheben. Dies erfolgt in diesem Fall nicht durch einen formalen Aufhebungsbescheid sondern durch einen Hinweis in der neu abzuschließenden EGV. Die hierfür maßgebenden Gründe sind zu benennen und es ist eine EGV mit dem ELB abzuschließen.

Kommt es zu wesentlichen Änderungen in den Verhältnissen und bleibt es bei der Regelung und Festlegung durch Verwaltungsakt, ist der VA gemäß § 48 Abs.1 SGB X für die Zukunft aufzuheben und ein neuer VA zu setzen. Die Gründe sind im Bescheid und in OPEN darzulegen und zu dokumentieren.

## **6. OPEN**

Zur Handhabung im OPEN Fallmanagement wird auf den OPEN-FMA Leitfaden verwiesen.

Zur Erfassung und Auswertung auf welche Art die EGV zustande gekommen ist, ob als Vereinbarung oder als ein die EGV ersetzender VA, ist in der Zeile „Bezeichnung“ eine Kennzeichnung vorzunehmen. Dies geschieht durch Hinzufügen der Kürzel „- EGV“ oder „- VA“ am Ende der Eintragung im Eingabefeld.

## 7. Sonstiges

Ergänzende Hinweise sind darüber hinaus in der **Arbeitshilfe der Agentur für Arbeit** zu finden, die für uns allerdings **nicht** verbindlich sind.