

Geschäftsanweisung 01/2015

Handlungshinweise zum Vermittlungsbudget

1. Diese Geschäftsanweisung regelt die einheitliche Bearbeitung von Leistungen aus dem Vermittlungsbudget und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
2. Verteiler: Allen Integrationsfachkräften zur Kenntnis und Beachtung
3. Ablage Intranet unter <N:\Ablagen\D22402-Jobcenter-Emden\01 Organisation und Allgemeines\Interne Geschäftsanweisungen>

Emden, den 08.09.2015

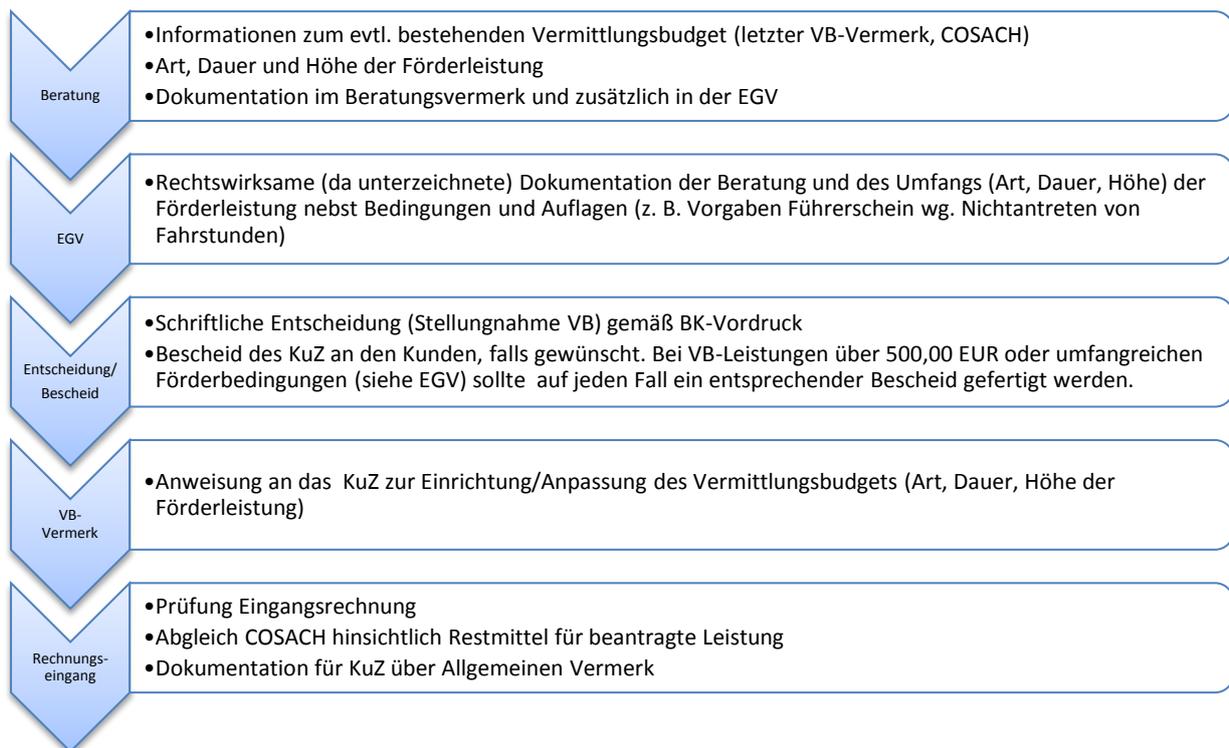


Geschäftsführerin

Handlungshinweise Vermittlungsbudget

Diese Handlungshinweise dient der einheitlichen Bearbeitung von Leistungen aus dem Vermittlungsbudget aus Sicht der Arbeitsvermittler im Jobcenter Emden. Sie beinhalten eine kurze Prozessbeschreibung, Hinweise zur Dokumentation, ein Abkürzungsverzeichnis, typischen Formulierungen und Fallbeispiele sowie eine Übersicht der neuen Dokumentation in Cosach, um dort sowohl für das KuZ, als auch für die Vermittler/-innen relevante Informationen zu einem bestehenden Vermittlungsbudget und dessen Teilbudgets abzubilden.

1. Prozessbeschreibung (aus Sicht der Vermittlerin/des Vermittlers)



2. Dokumentationsformen

Beratungsvermerk

Dieser Vermerktyp ist zu erfassen, wenn die Vermittler/-innen einen persönlichen Kontakt zum Bewerber hatten und es sich um einen qualifizierten Vermittlerkontakt handelte. Qualifizierte Vermittlerkontakte analysieren den Standort des Bewerbers, strukturieren den Integrationsprozess und geben wesentliche Impulse für den weiteren Verlauf dieses Prozesses.

Im Kontext des Vermittlungsbudgets wird dieser Vermerktyp verwendet, wenn Vorgespräche mit Relevanz für das Vermittlungsbudget durchgeführt und/oder Antragsunterlagen ausgegeben werden.

Eingliederungsvereinbarung

Eine Eingliederungsvereinbarung nach § 15 SGB II ist ein öffentlich-rechtlicher Vertrag zwischen dem Jobcenter und dessen Kunden. In der Eingliederungsvereinbarung soll vereinbart werden, welche Ermessensleistungen das Jobcenter erbringt, um dem Kunden zu ermöglichen, eine Beschäftigung aufzunehmen, und ihn damit in das Arbeitsleben einzugliedern sowie welche Eigenbemühungen der Arbeitslose zu erbringen hat, um seine Arbeitslosigkeit

zu beenden.

Im Kontext des Vermittlungsbudgets werden hier die Ermessensleistungen (z. B. Bewerbungs- und Reisekosten, Kosten für Arbeitskleidung) und deren Bedingungen und Kriterien festgelegt. Die Eingliederungsleistung stellt am Ende neben der BK-Vorlage VB Bescheid SGB II über die gewährte Leistung (Vorlage Nr. VB 4) die rechtlich verbindlichste Form für die Gewährungsbedingungen dar und sollte daher bei Vereinbarung von Leistungen aus dem Vermittlungsbudget neu abgeschlossen bzw. ergänzt werden. Sie ersetzt nicht den VB-Vermerk, der letztendlich die Vereinbarung in ein konkretes Vermittlungsbudget umsetzt.

VB Bescheid SGB II

Im Rahmen des Bewilligungsantrages kann der Kunde entscheiden, ob er im Falle der Leistungsgewährung einen Bescheid wünscht oder nicht. Ohne Rücksicht auf diese Aussage sollte ein Bescheid (in der Regel durch das KuZ) erstellt werden, wenn die Einzelleistung aus dem Vermittlungsbudget 500,00 EUR überschreitet und/oder umfangreiche Bedingungen, Kriterien oder Auflagen mit der Leistung verbunden sind (z. B. die Nichtübernahme von Kosten die kundenseitig durch vereinbarte aber nicht angetretene Fahrstunden entstehen).

VB-Vermerk

Der Vermerktyp dient nach Nutzung der BK-Vorlage *VB Stellungnahme SGB II* (Vorlage Nr. VB 3) der Dokumentation von Entscheidungen zur Förderung aus dem Vermittlungsbudget in der Kundenhistorie von Verbis. Er beinhaltet mindestens den Förderzeitraum sowie die Förderart und die Förderhöhe. Mehrere Leistungen sind nacheinander aufzulisten.

Empfang/EZ-Vermerk

Dieser Vermerktyp dient der Dokumentation von Vorsprachen jeglicher Art in der Eingangszone und ggf. am Empfang (Kundenportal). Hierzu zählen persönliche und telefonische Kontakte zum Bewerber.

Im Kontext des Vermittlungsbudgets werden durch diesen Vermerk (ausschließlich durch das KuZ) Eingänge von Rechnungen und Belegen im KuZ vor Weitergabe an die Vermittlung dokumentiert.

Allgemeiner Vermerk

Dieser Vermerktyp ist auszuwählen, wenn der Eintrag keinen vermittlungsrelevanten Inhalt besitzt bzw. kein direkter Kontakt zum Bewerber bestand. Wenn z.B. bei einem Kontakt mit einem Bewerber ausschließlich über Interessen und/oder Eignung bezogen auf ein bestimmtes Stellenangebot/ Vermittlungsvorschlag gesprochen wird und keine darüber hinaus gehende Beratung zum Integrationsprozess erfolgt, ist dies ebenfalls als allgemeiner Vermerk zu dokumentieren (kein qualifizierter Vermittlerkontakt).

Im Kontext des Vermittlungsbudgets werden durch diesen Vermerktyp eingehende Rechnungen von der Vermittlung nach Prüfung des zur Verfügung stehenden Teilbudgets für die Anweisung durch das KuZ freigegeben. Ebenso dokumentiert das KuZ durch diesen Vermerktyp die tatsächlich Anweisung und/oder den Bearbeitungsstand.

3. Abkürzungen

Kurzzeichen	Beschreibung	
BK	Bewerbungskosten	
RK	Reisekosten	
FS	Führerschein	
AK	Arbeitskleidung	
FKA	Fahrtkosten Arbeitsaufnahme	
FKP	Fahrtkosten Pendelfahrten	

UK	Umzugskosten	
TK	Trennungskosten (getrennte Haushaltsführung)	

4. Textbausteine

VB-Vermerk

Betreff

Festlegung/Änderung Vermittlungsbudget

Text

Für den Kunden wurde ein Vermittlungsbudget für den Zeitraum vom *Beginn* bis *Ende* festgelegt. Dies beinhaltet folgende Förderleistungen

- für Förderleistungsart ein Höchstbetrag von *Förderleistungshöhe*
- für Förderleistungsart ein Höchstbetrag von *Förderleistungshöhe*
- usw.

Somit umfasst das Vermittlungsbudget für den Bewilligungszeitraum insgesamt einen Höchstbetrag von *Summe Vermittlungsbudget*.

Beispiel 1 (Festlegung Vermittlungsbudget):

Betreff

Festlegung Vermittlungsbudget

Text

Für den Kunden wurde ein Vermittlungsbudget für den Zeitraum vom 07.07.2015 bis 06.07.2016 festgelegt. Dies beinhaltet folgende Förderleistungen

- *für Bewerbungskosten ein Höchstbetrag von 300,00 EUR.*
- *für Reisekosten ein Höchstbetrag von 450,00 EUR.*
- *für Arbeitskleidung ein Höchstbetrag von 150,00 EUR.*

Somit umfasst das Vermittlungsbudget für den Bewilligungszeitraum insgesamt einen Höchstbetrag von 900,00 EUR.

Beispiel 2 (Änderung Vermittlungsbudget):

Betreff

Änderung Vermittlungsbudget

Text

Für den Kunden wurde ein Vermittlungsbudget für den Zeitraum vom 07.07.2015 bis 06.07.2016 festgelegt. Dies beinhaltet folgende Förderleistungen

- *für Bewerbungskosten ein Höchstbetrag von 300,00 EUR.*
- *für Reisekosten ein Höchstbetrag von 450,00 EUR.*
- *für Arbeitskleidung ein Höchstbetrag von 150,00 EUR.*
- *für Umzugskosten ein Höchstbetrag von 1.500,00 EUR.*

Somit umfasst das Vermittlungsbudget für den Bewilligungszeitraum insgesamt einen Höchstbetrag von 2.400,00 EUR.

Auf Grundlage der im Beispiel 1 genannten Daten im VB-Vermerk würden das KuZ nachstehende Cosach-Buchung anlegen, die für die Vermittler/-innen in Verbis unter dem Menü-Eintrag „Maßnahmen und Leistungen“ und dort unter dem Titel „Vermittlungsbudget“ in der Registerkarte „Förderdaten III“ eingesehen werden können.

Förderzeitraum

Bewilligungshöhe Summe aller Teileleistungen

Teilbudgets mit Zeitraum, Art, Bewilligungshöhe und verfügbarem Teilbudgetrestbetrag

Zeitraum Art Bewilligungshöhe verfügbare Betrag im Teilbudget

verfügbare Betrag insgesamt

Die Vermittler/-innen können hier den aktuellen Stand eines ggfls. bestehenden Vermittlungs- und dessen Teilbudgets erkennen, um durch VB-Vermerk neue Teilbudgets durch das KuZ hinzufügen zu lassen oder nach Rechnungs- bzw. Belegeingang die Höhe des noch zur Verfügung stehenden Budgets vor Abgabe an das KuZ zu prüfen und ggfls. eine Budgetanpassung durchführen. Wenn später Rechnungen/Belege erfasst wurden, verändert sich die Cosach-Ansicht wie folgt:

verfügbare Betrag im Teilbudget angepasst

Gebuchte Rechnungen/Belege

Betrag Art

verbrauchte Mittel insgesamt verfügbare Betrag insgesamt

Textbausteine EGV:

(Allgemein)

Das Jobcenter gewährt Ihnen ein Vermittlungsbudget nach Maßgabe des § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 44 ff. SGB III mit den Förderleistungen

- Bewerbungskosten
- Reisekosten
- Sonstige Kosten für (z.B. Führerschein)
- Arbeitsmittel (z.B. Arbeitskleidung)
- Fahrkosten bei Arbeitsaufnahme
- Fahrkosten für Pendelfahrten
- Umzugskosten
- Trennungskosten (getrennte Haushaltsführung)

im Zeitraum vom bis

(Zusatz Bewerbungskosten)

Das Jobcenter unterstützt Ihre Bewerbungsaktivitäten durch Übernahme von Kosten für schriftliche Bewerbungen im genannten Bewilligungszeitraum auf schriftlichen Nachweis bis zu einem Betrag von 999,99 Euro (*Betrag durch Vermittlung im Einzelfall festgelegt*). Für jede schriftliche Bewerbung werden pauschaliert 5,00 Euro gezahlt.

(Zusatz Reisekosten)

Das Jobcenter unterstützt Ihre Bewerbungsaktivitäten im genannten Bewilligungszeitraum durch die Übernahme von Fahrkosten zu Vorstellungsgesprächen auf schriftlichen Nachweis bis zu einem Betrag von 999,99 Euro (*Betrag durch Vermittlung im Einzelfall festgelegt*). Eine vorherige Antragstellung ist erforderlich.

Als Auslagenersatz bei der Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro je Kilometer zurückgelegter Wegstrecke, höchstens jedoch 99,99 Euro (*Betrag durch Vermittlung im Einzelfall festgelegt*) je Einzelfahrt (also insgesamt für Hin- und Rückfahrt) gewährt.

(Zusatz Führerschein)

Das Jobcenter Emden gewährt Ihnen die Kostenübernahme in einer max. Höhe von 999,99 Euro (*Betrag durch Vermittlung im Einzelfall festgelegt*) zum Erwerb eines Führerscheins Klasse B inklusiv aller Nebenkosten (z. B. Erste-Hilfe-Kurs, Sehtest).

Anfallende Kosten für vereinbarte, aber nicht angetretene Fahrstunden werden **nicht** durch das Jobcenter bezahlt und müssen von Ihnen selbst getragen werden.

(Abschluss)

Die Gesamthöhe der Erstattung aus dem Vermittlungsbudget wird somit zunächst auf 999,99 Euro (*Summe der gewährten Teilbudgets*) innerhalb des genannten Zeitraumes festgelegt.