

Arbeitsabläufe NKM in der EZ

Beginn NKM 04.07.2011

Klassische Neukunden Erstvorsprache

allgemeine Abläufe EZ

1. Anmeldung EHB mit allen Mitgliedern der BG in EZ
2. Prüfung zPdV
3. Roh Bewa VERBIS für alle Erwerbsfähigen anlegen (ab 15. Lj)
- 4. Anmeldung zur AV-→ nie den Status alos durch EZ vergeben!!!!!!!!!!!!**
5. Antragsunterlagen mit RFB § 60-66 SGB I zum weiteren Verlauf (Checkliste für BS)
6. Arbeitspaket aushändigen Teil A und B
7. **alle** Mitglieder der BG in A2LL eintragen
8. Datum der Antragstellung in A2LL eintragen

Terminvergabe durch EZ

- Termin für einbuchen in virtuellen ATV Serviceplatz im Team BS **in 3- max.4** Sprechtagen → Zeit im BS je NK ½ h, **Selbständige 1h**
- Termin EHB einbuchen für den AV sofort im Anschluss nach Vorsprache des Kd. im BS in virtuellem ATV Serviceplatz im Team Ü25 → **Zeit in AV je NK: 1h**
Beispiel: Termin BS 8.15- 8.45 Uhr, Termin AV 8:45-9:45 Uhr

Serviceplätze BS:

- 3 je Team a´7 Kunden je eine halbe Stunde Beratungszeit 8.15 Uhr bis 11.15 Uhr Mo, Die, Do, Fr. und Donnerstag nachmittags 14.00 – 16.30 **für Berufstätige** (letzter Termin 16.30-17.00)

Serviceplätze für AV Ü25 BJO und Basisteam

- 4 je Team a´4 Kunden je eine Stunde Beratungszeit und 2 Ersatzplätze für Notfälle 8.45 Uhr – 12.15 Uhr Mo, Die, Do, Fr. und Donnerstag nachmittags für Berufstätige 14.30-17.00 Uhr (letzter Termin 17.00-18.00 Uhr)

Einbuchung von EZ wie folgt:

Montag → Freitag/ Montag
Dienstag → Montag/Dienstag
Donnerstag → Dienstag/Donnerstag
Freitag → Donnerstag/ Freitag

Es muss folgender Grundsatz bewahrt bleiben : Die Vorsprache beim Arbeitsvermittler muss am gleichen Tag erfolgen, wie im BS. Daher sind die Termine entsprechend zuzuordnen.

Einstellung der Termine in AV Ü25

BJO Teams

Alle Neukunden mit vorhandener Profillage marktnah gehen ins BJO Team 781-783 in die ATV-Serviceplätze

Die Zuordnung der Kunden erfolgt auf den zuständigen Präsenzvermittler BJO, welcher die Kunden dann auf den zuständigen AV nach der Sprechstunde umstellt.

Alle Neukunden mit Profillage N zu BJO wenn:

- aktuell ein Studium beendet wurde
- in den letzten 12 Monaten versicherungspflichtig gearbeitet oder Beschäftigung demnächst endet
- Berufsausbildung in den letzten 5 Jahren erfolgreich abgeschlossen

AV Ü25 Basisteam

- Alle Neukunden mit Profillage marktfern und Profillage Z und I (in Arbeit **integrierte**, § 10 Nichtaktivierbare) gehen in die Basisteam 723- 729, und Profillage N – wenn nicht zu BJO zuzuordnen

NKM für U25 Jugendliche 15- 24 Jahre:

- weiterhin wie bisher sofort in Beo erfassen und Weiterleitung **sofort an AV U25**
- EZ bucht Termin für BS in 3 Tagen auf Serviceplatz BS ein- wie oben
- Neu: § 10 Kunden U25 werden täglich auch bei Antragstellung des EHB in Beo U25 eingetragen mit dem Hinweis: Schüler, Erziehungsurlaub, ect. (bisher im virtuellen PF ans Team- entfällt)→ AV setzt dann Status und Lebenslaufeintrag und erledigt MDS

Fallmanagement

- Einstellung Neukunden über Beo wie bisher und sonstige FM Kunden auch wie bisher über Beo
- Keine Zuordnung des Fallmanagers in EZ vornehmen!

Besondere Personenkreise

NKM für Rechtskreiswechsler:

- Termin zum ersten Tag **nach Auslaufen Alg I** einbuchen von EZ an BS und anschließend AV Ü25 in den Serviceplatz des jeweiligen Teams
- U 25 AV: Einstellung in Beo zum ersten Tag des Anspruches Alg II

Postanträge (Erstantrag)

- Postanträge werden an den Kunden von der EZ zurückgeschickt mit einem eingebuchten Termin für den Serviceplatz im BS und anschließend AV (wie bei NKM)→ aber innerhalb **von 5 Sprechtagen**
- Wenn der Postantrag ein Kunde nach § 10 ist, dann in ATV Serviceplatz Ü25
- bei U25 in Beo eintragen wie bei sonstigen Neukunden

Zuzüge aus anderen Bezirken (kein MDS erforderlich)

- Einbuchung Termin beim BS wie bei allen Neukunden in 3-4 Sprechtagen
- Einbuchung Termin AV Ü25 wie bei allen anderen Neukunden
- Einbuchung in Beo sofort in U25 wie bei allen anderen Neukunden
- bei Zuzügen aus anderen Bundesländern: Nebenbetreuer AV hier zuordnen

Beantragung von Einmalleistungen wie Babyausstattung §24(3) KV/PV § 26 SGB II

- wie beim Neukunden kompletter Antrag erforderlich
- Termin BS in 3-4 Sprechtagen
- Termin AV (Ü 25) (wie sonstige Neukunden)
- Eintrag in Beo bei U25 (wie sonstige Neukunden)
- ***Besonderheit für AV: Status ASU bleibt unverändert, da voraussichtlich kein weiterer Anspruch entstehen wird. Vermeidung KUKO***

Sonderfälle

- **keine Vorsprache zur Antragstellung:**
- für alle Mitglieder der BG Ü25 ab 25 Jahren, die keine § 10 Kunden sind und nicht zur Antragstellung vorgespochen haben→ Termin auf Serviceplatz in AV Ü25 am Tag der Antragsabgabe
- **bei § 10 Fällen Ü25**
- Lebenslaufeintrag und Anmeldung zur AV durch EZ, Status durch AV vergeben, EZ trägt Kunden in ATV Serviceplatz ein zusammen mit dem EHB zum Termin. Damit ist der AV informiert, dass es ein § 10 Fall in der BG ist und kann den Status für MDS sofort ändern.
- **bei § 10 Fällen U25 15- 24 Jährige :**
- zur Aufrechterhaltung der MDS → Schüler, AZUBI, Erziehungsurlaub→ Eintrag in Beo ins zuständige U25 Team am Tag der Antragstellung des EHB, damit alle Mitglieder BG erfasst sind, die nicht vorsprechen können→ EZ fügt

in VERBIS Lebenslaufeintrag ein und Anmeldung zur AV, Status § 10 durch AV zu vergeben ab Tag der Antragstellung

- **Wer nicht zur Antragstellung da ist und kein §10 Kunde ist (Mitglied BG)**
- der EHB erhält einen Termin im BS wie jeder Neukunde in 3-4 Sprechtagen und zu diesem Termin bringt er den Jugendlichen U25 mit
- (Checkliste eintragen von EZ)– Eintrag des Jugendlichen am Tag der Einladung BS in Beo für das zuständige Team U25 AV
- **Integrierte Kunden (in Beschäftigung mehr als 15h)**
- Ü 25 Kunde: Eintrag in ATV Serviceplatz
- U25 Kunde: Eintrag in Beo Liste

Reglung der sonstigen Präsenz

- keine Termineinbuchungen mehr durch EZ und SC für den Bereich M+I , nur noch Tickets an das spezielle Teampostfach virtuell
- Für den BS Nutzung virtuelles PF je Team und Einbuchungen von Terminen durch die EZ im BS gestattet (wie bisher)→ aber nur für laufende Fälle
- Keine Einsteuerung durch den Bereich M+I in den BS mehr möglich—nur über das neue Schnittstellenkonzept (EZ)
- Voraussetzung: alle FK stellen sicher, dass Tickets innerhalb von 48 h bearbeitet werden in Form von Rückruf Kd, Einladung Kd. oder Anschreiben Kd.

Präsenzreglung „sonstige“ für BS und AV wird gesondert geregelt.

Es gilt der Grundsatz: Nur Notfälle gehen noch in die Sofortpräsenz, der Rest ist terminiert abzuarbeiten.

Markt und Integration U25 und Ü25 sonstige Präsenz

	Sachverhalt / Nebenprozesse	Eingangszone	Markt und Integration
Präsenz	MAG/VB/OAW (Beginn innerhalb der nächsten 5 Tage)	Weiterleitung an M&I; mehr als 5 Tage - Ticket ans virtuelle PF M&I	Klärung des Anliegens
	Vorsprache während mangelnder Verfügbarkeit	Bereinigung VerBIS-DS, ggf. Aushändigung WBA Weiterleitung M&I	Klärung des Anliegens + EGV