

2013/05

## **Zusammenarbeit im Integrationsprozess an der Schnittstelle SGB II / SGB III für den Landkreis Ahrweiler und der Agentur für Arbeit Koblenz-Mayen**

Vorgang HEGA 09/11 Nr. 10

Festlegung eines einheitlichen Dokumentations- und Handlungsstandards beim Übertritt aus dem Rechtskreis SGB III in die Betreuung des Rechtskreises SGB II und umgekehrt sowie bei Aufstockern.

### **Inhalt:**

- 1. Übertritt von SGB III in SGB II**
  - 1.1 Erstkontakt in der letzten Phase der Betreuung**
  - 1.2 Gruppeninformation**
  - 1.3 Abschlussgespräch vor Rechtskreiswechsel**
  - 1.4 Beachtung der operativen Mindeststandards SGB II / Neukundenprozess**
  - 1.5 Verfahren bei Maßnahmebesuch**
  - 1.6 Verfahren bei Ablehnung des Antrages auf Arbeitslosengeld II**
- 2. Übertritt von SGB II zu SGB III**
  - 2.1 Verfahren Übertritt von SGB II zu SGB III**
  - 2.2 Verfahren bei Maßnahmebesuch**
- 3. Verfahren bei Aufstockern**
  - 3.1 Verfahren bei Maßnahmebesuch**

### **1. Übertritt von SGB III in SGB II**

Der V-DQM stößt monatlich über DORA eine Abfrage aller Datensätze an, bei denen voraussichtlich innerhalb der nächsten drei Monate der Arbeitslosengeld I Anspruch erschöpft sein wird. Diese Liste wird den einzelnen Teams bis jetzt zur individuellen Abarbeitung zur Verfügung gestellt. Diese DORA Abfrage bildet auch nach dem neuen Verfahrensablauf die Basis für alle folgenden Aktivitäten im Rahmen des Übergabemanagement.

#### **1.1 Erstkontakt in der letzten Phase der Betreuung**

Als Grundlage für den vorgeschriebenen Kontakt in einem Zeitraum von ca. 3 Monaten vor dem möglichen Anspruchsende ALGI dient die oben erwähnte DORA Liste 050.

Der Vermittler hat darauf zu achten, den Kunden zeitnah einzuladen sofern nicht ein persönlicher Kontakt im Rahmen des Kundenkontaktkonzeptes vorgesehen ist oder unmittelbar vorher stattgefunden hat.

Ziel dieses Kontaktes soll sein, nochmals alle in Betracht kommenden Möglichkeiten zur Vermeidung des Übertrittes in SGB II bzw. für eine Integration mit dem Kunden zu erörtern. In diesem Gespräch wird mit dem Kunden die Wahrscheinlichkeit einer Beantragung von ALG II geklärt. Der Kunde wird für die Teilnahme an der Gruppeninformation vorgemerkt sofern die Beantragung von ALG II sicher oder zumindest nicht ausgeschlossen ist.

## **1.2 Gruppeninformation**

Die Gruppeninformation wird einmal monatlich (jeden 2. Donnerstag im Monat um 14 Uhr) für den Kreis Ahrweiler in der Dienststelle Sebastianstraße 141, Bad Neuenahr–Ahrweiler durchgeführt. Die Einladungen zur Infoveranstaltung erfolgen durch die Eingangszone des SGB III Bereichs aufgrund der o.g. Vormerkliste. Durchgeführt wird die Veranstaltung von je einem pAp (SGB II) und einem Arbeitsvermittler (SGB III).

## **1.3 Abschlussgespräch vor Rechtskreiswechsel**

Der zweite vorgeschriebene Kontakt im Rahmen des Übergabemanagement soll ungefähr einen Monat vor Anspruchsende ALG I stattfinden. Dieser Kontakt ist in Verbis zu dokumentieren.

Mitarbeiter beider Rechtskreise haben Zugriff auf Profiling und Eingliederungsvereinbarung. Nach erfolgtem Rechtskreiswechsel überprüft der pAp das vorhandene Profiling und passt dieses ggf. an.

Der Zeitpunkt des Rechtskreiswechsels (SGB III zu SGB II) wurde mit der Geschäftsanweisung Nr. 7/ E-Mail-Info SGB III vom 24.03.2009 konkretisiert und verbindlich geregelt. Der Aktivierungszeitpunkt (Tag, zu dem Leistungen begehrt werden/ Antragstellung mit Wirkung zum) wird demnach als Messbeginn für die operativen Mindeststandards festgelegt. Die Rechtskreiszuordnung SGB II erfolgt somit bei den Rechtskreiswechslern zum Aktivierungszeitpunkt.

## **1.4 Beachtung der operativen Mindeststandards im Bereich SGB II / Neukundenprozess**

Die Mindeststandards „Erstberatung U25“ und „Erstberatung Ü25“ gelten als erfüllt, wenn diese innerhalb einer Frist von 15 Arbeitstagen erfolgt. Die Dokumentation der Erstberatung erfolgt durch den „Beratungsvermerk zur Standortbestimmung“.

Beim „Erstangebot U25“ ist der Beratungsvermerk „Angebot U25“ maßgeblich. Hier läuft die Frist 30 Arbeitstage.

Fristbeginn ist generell das Datum im A2LL-Feld „Antragsdatum“. Als Datum der Antragstellung gilt bei Rechtskreiswechslern der Aktivierungszeitpunkt (Antragstellung mit Wirkung zum).

Die dokumentierten „Beratungsvermerke zur Standortbestimmung“ bzw. das „Angebot U25“ werden auch in einer Vorfrist von 100 Tagen vor dem A2LL-Antragsdatum zur Erfüllung der Mindeststandards berücksichtigt.

Im Rahmen des Neukundenprozess des JC Landkreis Ahrweiler erfolgt auch die Einbindung der Rechtskreiswechsler (Auslaufen Alg I) und der Aufstocker in die Prozesse der Neukunden.

Dies bedeutet, dass der Rechtskreiswechsler /Aufstocker sowie alle zur Bedarfsgemeinschaft dazu gehörigen und zu aktivierenden Angehörigen sofort nach der Meldung Termine zur qualifizierten Antragsberatung und zum Sofortvermittler erhalten, obwohl die Zuordnung SGB II erst zum Aktivierungszeitpunkt erfolgt.

### **1.5 Verfahren bei Maßnahmebesuch**

Grundsätzlich ist eine Maßnahmeteilnahme im SGB III-Bereich so einzusetzen, dass diese vor Auslaufen von Arbeitslosengeld I beendet ist und die Integration noch im SGB III-Bereich eintritt. (§ 7 SGB III und Ermessenslenkende Weisungen (ELW))

Eine im Rechtskreis SGB III begonnene Maßnahme kann nach Absprache mit dem neu zuständigen Vermittler SGB II fortgeführt werden. Es erscheint in den seltensten Fällen zweckmäßig, eine Bildungsmaßnahme zu beenden, wenn aus dem Bereich SGB II nicht eine sofortige und dauerhafte Integration angeboten werden kann. Ein Abbruch zum Zwecke der Teilnahme an einer anderen Maßnahme erscheint im Allgemeinen nicht zielführend. Die letztendliche Entscheidung trifft der zuständige Vermittler SGB II. Kostenträger bleibt bis zum Ablauf der Maßnahme der Bereich SGB III.

### **1.6 Verfahren bei Ablehnung des Antrages auf Arbeitslosengeld II:**

Wird der Antrag auf Arbeitslosengeld II noch während des Bezuges von Arbeitslosengeld I abgelehnt, so ist der zuständige SGB III-Vermittler durch den SGB II-Bereich per Wiedervorlage in VerBIS zu informieren.

(Vergleich Verfahren nach §18a SGB II bei Aufstockern)

## **2. Übertritt von SGB II zu SGB III**

### **2.1 Verfahren Übertritt von SGB II zu SGB III**

Ein ähnliches Verfahren für einen Übergang wieder in die Betreuung SGB III bei Wegfall der Bedürftigkeit kann nicht festgelegt werden, denn die Vermittlungskräfte erfahren in der Regel erst nach Wegfall der Bedürftigkeit von dieser Tatsache. Daneben ist der Wegfall der Bedürftigkeit entgegen einem von vornherein zeitlich befristeten ALG I Bezug nicht planbar. Mitarbeiter beider Rechtskreise haben Zugriff auf Profiling und Eingliederungsvereinbarung. Nach erfolgtem Rechtskreiswechsel überprüft der Arbeitsvermittler SGB III das vorhandene Profiling und passt dieses ggf. an.

Der Kunde erhält im Ablehnungsbescheid ALG II über A2LL den Hinweis auf die Möglichkeit der Weiterführung des Arbeitsgesuchs im SGB III-Bereich.

### **2.2 Verfahren bei Maßnahmebesuch**

Entfällt während der Teilnahme an einer Maßnahme eines ALG II Empfängers die Hilfebedürftigkeit für die Bedarfsgemeinschaft, so führt dies im Regelfall zur Beendigung der Maßnahme. Im Einzelfall kann grundsätzlich eine Weitergewährung der Teilnahmekosten auf Darlehens-Basis erfolgen. Vgl. § 16g Abs. 1 SGB II.

Sollte ein Maßnahmeteilnehmer SGB II durch Wegfall der Hilfebedürftigkeit als arbeitsloser Nichtleistungsempfänger in die Betreuung der der Agentur übergehen, hat der zuständige Vermittler SGB III zu prüfen, ob es für die Integration zielführend ist, die im Bereich SGB II begonnene Bildungsmaßnahme durch Übernahme der Kosten weiter zu besuchen.

---

#### **§16g (1) SGB II**

Entfällt die Hilfebedürftigkeit des Erwerbsfähigen während einer Maßnahme zur Eingliederung, kann sie weitergefördert werden, wenn diese wirtschaftlich erscheint und der Erwerbsfähige die Maßnahme voraussichtlich erfolgreich abschließen wird. Die Förderung soll als Darlehen erbracht werden.

### **3. Verfahren bei Aufstockern (d. h. Personen, die sowohl Arbeitslosengeld als auch ergänzendes Arbeitslosengeld II beziehen)**

Ein ähnliches Verfahren wie beim Übergang von SGB III in SGB II nach Auslaufen ALG I kann nicht festgelegt werden, da dies in den meisten Fällen nicht vorher absehbar ist. Mitarbeiter beider Rechtskreise haben Zugriff auf Profiling und Eingliederungsvereinbarung. Nach erfolgtem Rechtskreiswechsel überprüft der pAp das vorhandene Profiling und passt dieses ggf. an.

Die Betreuung von Aufstockern findet grundsätzlich im SGB II-Bereich statt.

Ausgenommen hiervon sind Nahtlosigkeitsfälle (§ 125 SGB III). Diese werden auch bei aufstockendem ALG II-Bezug lediglich durch den SGB III-Bereich betreut.

Aufstocker können eine parallele Betreuung durch den SGB III-Bereich fordern (vgl. fachliche Hinweise zu § 16 SGB II):

Wünscht der Alg-Aufstocker eine zusätzliche Betreuung durch die Agentur für Arbeit, entscheidet diese in eigener Zuständigkeit über den Umfang der Betreuung. Soweit eine zusätzliche Betreuung von der Agentur für Arbeit stattfindet, hat das Jobcenter dennoch im Rahmen der gesetzlich übertragenen Aufgabe die Betreuung vorzunehmen.

Leistungen zur Eingliederung bei Aufstockern werden grundsätzlich vom SGB II-Bereich erbracht.

Als Ausnahme können gemäß § 22 Abs. 4 Satz 5 SGB III Aufstocker, ergänzend zu den Leistungen des Jobcenters die folgenden Rechtsanspruchsleistungen nach dem SGB III auch gegenüber der Agentur für Arbeit geltend machen:

- Vermittlungsangebot für Arbeits- und Ausbildungsstellen (§ 35 SGB III),
- Erbringung von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach §§ 1117, 118 S.1Nr. 1 und Nr. 3 (Übergangsgeld und Teilnahmekosten), §§ 127 und 128 SGB III,
- ein Vermittlungsgutschein gemäß § 45 Abs. 4 S. 3 Nr. 2 SGB III (Rechtsanspruch nach SGB III geht der Ermessensleistung nach SGB II vor)
- u.U. der Gründungszuschuss gemäß § 93 SGB III (kein Rechtsanspruch ->Ermessen)

In diesen Fällen nehmen der SGB II-Vermittler (pAp) oder der Kunde Kontakt zum SGB III-Bereich auf.

In Fällen der Sperrzeitprüfung wegen Arbeitsaufgabe, sind ärztliche Gutachten vom SGB III-Bereich zu veranlassen.

Bei Eintritt von leistungsrelevanten Änderungen und Wegfall der Hilfebedürftigkeit ist der SGB III-Bereich durch den SGB II-Bereich zu informieren. (vgl. §18a SGB II).

Sollte der Kunde eine Weiterführung des Arbeitsgesuchs wünschen, liegt die prozessuale Verantwortung bei der Agentur.

Die leistungsrechtlichen Vereinbarungen bei Aufstockern sind folgender Arbeitshilfe zu entnehmen:

**siehe Anlage 1**

#### **3.1 Verfahren bei Maßnahmebesuch**

Die begonnene Maßnahme kann nach Absprache mit dem neu zuständigen Vermittler SGB II fortgeführt werden. Es erscheint in den seltensten Fällen zweckmäßig, eine Bildungsmaßnahme zu beenden, wenn aus dem Bereich SGB II nicht eine sofortige und dauerhafte Integration angeboten werden kann. Ein Abbruch zum Zwecke der Teilnahme an einer ande-

ren Maßnahme erscheint im Allgemeinen nicht zielführend. Die letztendliche Entscheidung trifft der zuständige Vermittler SGB II.  
Kostenträger bleibt bis zum Ablauf der Maßnahme der Bereich SGB III.

Die Geschäftsanweisung tritt am 08.07.2013 in Kraft. Das Verfahren wurde mit der Agentur für Arbeit Koblenz-Mayen abgestimmt.

Die Geschäftsanweisung SGB III 3/2011 / SGB II 2/2011 der Agentur für Mayen verliert hiermit für das Jobcenter Landkreis Ahrweiler ihre Gültigkeit.

Sinzig, 05.07.2013

Theo Kraye  
Geschäftsführer

## Zusammenarbeit bei der Arbeitsvermittlung und Zahlung von Arbeitslosengeld für Aufstocker

Infolge der Organisationsänderung ab 01.05.2013 (Einrichtung des Operativen Service) ist eine Anpassung der bisherigen Regelungen erforderlich.

### Verfahren:

#### 1. Arbeitslosmeldung beim Jobcenter Landkreis Ahrweiler

Meldet sich eine Kunde, der gleichzeitig Anspruch auf Alg I erhebt, beim SGB II Träger, wird er auf die erforderliche Meldung bei der Agentur hingewiesen. Die Eingangszone weist den Kunden besonders auf seine Mitteilungspflichten gegenüber beiden leistungsgewährenden Stellen hin.

#### 2. Änderungen

##### 2.1 Im SGB II-Bereich bekannt werdende Änderungen sind der Agentur mitzuteilen.

Hierzu zählen insbesondere:

Anlass	SGB II Bereich	SGB III
Alg II	Unterrichtung der EZ über die Bewilligung und Einstellung von Alg II	Die EZ kennzeichnet VerBIS entsprechend der VerBIS-Arbeitshilfe und erzeugt einen „offenen Vorgang“ in Colibri mit dem Text „Aufstocker“. Bei Einstellung der Zahlung wird der in Colibri vorhandene „offene Vorgang“ durch die EZ gelöscht.
Arbeitsaufnahme	Unterrichtung der EZ	Der in Colibri vorhandene „offene Vorgang“ wird von der EZ gelöscht.
Nebentätigkeit	Unterrichtung des Teams „Alg +“ durch die Übersendung einer Kopie der NV-Bescheinigung.	Das NE ist nach §141 SGB III auf das Alg I anzurechnen.
Rente wg. voller Erwerbsminderung	Unterrichtung des Teams „Alg +“ über Beantragung und Bewilligung der Rente ggfls. durch Übersendung einer Kopie des Rentenbescheides/der Mitteilung des RV-Trägers.	
Altersrente	Unterrichtung des Teams Alg +* über Beantragung und Bewilligung der Rente ggfls. durch Übersendung einer Kopie des Rentenbescheides/der Mitteilung des RV-Trägers	Der Anspruch auf Alg I ruht rückwirkend bis zur Höhe der zuerkannten Leistung. Ist die Altersrente höher als das gezahlte Alg I, wird der übersteigende Betrag durch den SGB II-Bereich beansprucht und

		beim RV-träger geltend gemacht. Eingabe in Colibri durch EZ
Arbeitsunfähigkeit	Unterrichtung der EZ, wenn die Arbeitsunfähigkeit 6 Wochen überschreitet oder die Arbeitsunfähigkeit während einer Sperrzeit eingetreten ist.	
Verfügbarkeit	Unterrichtung des Teams „Alg +“, wenn Tatbestände bekannt werden, die die Verfügbarkeit nach § 119 Abs. 5 SGB III ausschließen. Dazu zählt auch die Feststellung der Leistungsfähigkeit (z.B. durch ärztl. Gutachten) u. die Erreichbarkeit	Entscheidung über Zahlung Alg I durch Team „Alg +“
Ortsabwesenheit	Unterrichtung der EZ über nicht genehmigte Ortsabwesenheit bzw. genehmigte Ortsabwesenheit über 3 Wochen	Eingabe in Colibri durch EZ
Regress	Besteht möglicherweise ein Anspruch auf Schadensersatz nach § 116 SGB X (z.B. Eintritt Arbeitsunfähigkeit durch Unfall usw.) ist das Team „Alg +“ zu unterrichten (Übersendung der maßgeb. Unterlagen).	Verfolgung des Regressanspruch durch RD

## 2.2 In der Agentur bzw. dem Operativen Service bekannt werdende Änderungen sind dem SGB II – Bereich mitzuteilen.

Hierzu zählen insbesondere:

Arbeitsaufnahme	Mitteilung durch EZ
Nebentätigkeit	Mitteilung durch Team „Alg+“
Erhalt von Entlassungsentscheidungen, Urteilsabgeltung usw.	Unterrichtung durch Team „Alg +“
Sperrzeiten	Unterrichtung durch Team „Alg+“. Dass es sich um einen „Aufstocker“ handelt, erkennt das Team „Alg+“ durch den in Colibri vorhandenen „offenen Vorgang“
Rente wegen voller Erwerbsminderung; Altersrente	Übersendung einer Kopie des Rentenbescheides/der Mitteilung des RV-Trägers durch das Team „Alg+“ an SGB II-Bereich
Arbeitsunfähigkeit	Auswertung durch EZ in Colibri u. Weiterleitung der AU-Bescheinigung an SGB II-Bereich
Urlaubsantrag	Weiterleitung des Antrages an SGB II – Bereich
Nicht bekannte Ortsabwesenheit	Auswertung durch das Team „Alg+“ und Unterrichtung des SGB II-Bereichs
Regress	Unterrichtung durch das Team „Alg +“
Ärztliches Gutachten	Unterrichtung durch Arbeitsvermittlung -> Übersendung des Gutachtens (z.B. bei Veranlassung im Rahmen der Aussteuerung durch die Krankenkasse)

## 2.3 Verfahren Unterrichtung

Die gegenseitige Unterrichtung erfolgt, sofern unter 2.1 und 2.2 nichts anderes geregelt ist, mit der Eintragung in VerBIS. Gleichzeitig mit der Eintragung in VerBIS wird eine unterminierte Wiedervorlage gesetzt.

Die Wiedervorlage wird bei Unterrichtung an die Agentur (Zif. 2.1) auf den virtuellen Mitarbeiter gesetzt. Hierzu wird in VerBIS von jeder EZ ein virtueller Mitarbeiter mit der Bezeichnung:

Name: BA-Dienststelle; Vornahme: Eingangszone eingerichtet.

Die Wiedervorlage bei Unterrichtung an den SGB II Bereich wird auf den zuständigen Hauptbetreuer gesetzt.

## 3. Verfügbarkeit/Eigenbemühungen; Teilnahme an Maßnahmen; Sanktionen

### 3.1 Arbeitsgelegenheiten

Bis auf weiteres ist von Verfügbarkeit auszugehen und eine Unterrichtung der Agentur nicht erforderlich.

### 3.2 Sonstige Maßnahmen

Es wird davon ausgegangen, dass die Teilnahme an sonstigen Maßnahmen ohne Rechtsgrundlage im SGB III die Verfügbarkeit im Regelfall nicht beeinträchtigt. Eine Unterrichtung der Agentur ist in diesem Fällen nicht erforderlich.

### 3.3 Alg bei Weiterbildung nach §124a SGB III (FbW-Maßnahmen)

Das Team „Alg+“ ist über Beginn und Dauer der Maßnahme zeitnah zu unterrichten, damit eine Umstellung der Leistungsart auf Alg-W erfolgen kann.

Bei betrieblicher Umschulung ist anzugeben, inwieweit evtl. Ausbildungsvergütung gezahlt wird, die im Zusammenhang mit der Teilnahme an der Maßnahme entstehenden sonstigen Kosten (Lehrgangsgebühren, Fahrkosten, usw.) Werden durch den SGB II Bereich übernommen.

Evtl. Änderungen (z.B. Abbrüche) sind unverzüglich der Agentur (Team „Alg+“) mitzuteilen.

### 3.4 Sanktionen

Sanktionen im SGB II-Bereich haben keinen Einfluss auf die Gewährung von Alg I. Eine Mitteilung ist deshalb nicht erforderlich

## 4. Weitere Hinweise

Die Zuständigkeit der Teams „Alg +“ innerhalb des Operativen Service richtet sich nach den Endziffern. Es ist das für die Endziffer zuständige Team zu unterrichten. Dies gilt auch für die Geltendmachung von Erstattungsansprüchen unabhängig davor, ob über den Antrag vom regionale Team entschieden wird oder wurde.

Endziffer	Team	Standort
00-12	011	Trier
13-27	012	Trier
28-50	013	Koblenz
51-66	014	Montabaur
67-82	015	Neuwied
83-99	016	Mayen