



- Verfahrensbeschreibung¹² – Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (AGH-MAE) nach § 16d SGB II

Lfd. Nr.: 5

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden AGH, Übersicht Prüfschema Tischvorlage AGH

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Weitemeier/ Frau Harloff

eLb	IFK	Maßnahmeträger	56.2 Verwaltung	Dokumente / Hinweise					
1. Beratungsgespräch zur Vorbereitung einer AGH-Teilnahme									
<p>eLb – nach positiver Vorprüfung anhand der Tischvorlage- im Beratungsgespräch die AGH als Ressource zur individuellen Zielerreichung anbieten, sofern</p> <ul style="list-style-type: none"> er keine eigenen (ausreichenden) Ressourcen mobilisieren kann, keine unmittelbare Unterstützung der Arbeitsaufnahme durch Integration in Arbeit, Ausbildung, Weiterbildung, Qualifizierung, Praktika, Jobakademie und Vermittlungsgutschein nach §45 SGB III in Betracht kommt und er an einem arbeitsmarktbezogenen Entwicklungsziel* arbeiten möchte 					●				*Mögliche Entwicklungsziele → Übersicht Prüfschema Tischvorlage AGH im JCI TS AGH-MAE, Kasten „Weitere Informationen“
<p>Bei ausdrücklicher Beantragung der Teilnahme an einer AGH durch den eLb und negativer Prüfung der Zugangsvoraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumentation der Entscheidung im Prüfschema wenn eLb nicht darauf verzichtet, Ablehnungsbescheid erstellen <p>Hier Verfahrensende!</p>					●				<p>OPEN: Navigations-/ Menüleiste („Fallmanagement“) Eingliederungsleistungen (EGL) eLb</p> <p>Vorlagenauswahl: in Blanko-Vordruck frei formulieren</p>
<p>Der eLb entscheidet, dass er die AGH für sich als Ressource nutzen will.</p>					●				

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter. Die in der Verfahrensbeschreibung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

² Die verfahrenstechnischen Anleitungen werden z. Zt. erstellt und stehen ggf. erst verzögert zur Verfügung.

Schritte	eLb	IFK	Maßnahmeträger	56.2 Verwaltung	Dokumente / Hinweise
<p>Suche nach einer passenden freien AGH in OPEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Träger kontaktieren und möglichen Beginnstermin, Tätigkeitsbereich etc. abklären und ggf. Vorstellungstermin (oder Schnuppertag) beim Träger vereinbaren 		●	●		<p>OPEN: Angebotsuche (aus eLb aufrufen), Suchwort „AGH“ Kontaktdaten Träger über „i“ aufrufbar</p>
<p>2. Bescheiderstellung inkl. Erwartungsbogen & Kooperationsplan</p>					
<p><u>Nach Zusage des Trägers (ggf. nach Schnuppertag):</u> Dokumentation der Entscheidung anhand des Prüfschemas inkl. Angaben</p> <ul style="list-style-type: none"> zu der AGH (Träger, Dauer, Stundenumfang*) zur Festlegung der Inhalte des Erwartungsbogens im O-Ton des eLb, mit welcher Erwartung an der AGH teilgenommen wird (verfolgtes Entwicklungsziel explizit benennen), bis wann der eLb das Erwartete erreicht haben soll (Maßnahmedauer), in welchem Umfang an der AGH teilgenommen werden soll (zeitlicher Umfang, Stunden pro Woche*) <p>Druck des Bewilligungsbescheides und des Erwartungsbogen</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewilligungsbescheid und Erwartungsbogen an eLb aushändigen/versenden 		●			<p>OPEN: Navigations-/ Menüleiste („Fallmanagement“) Eingliederungsleistungen (EGL) eLb §16d SGB II Teilnahme an einer Arbeitsgelegenheit</p> <p>* zwischen 15 und 30 Stunden, Stundenerhöhung möglich</p> <p>Rollbalken „BESCHIED-DRUCK“</p>
<p>Teilnahme an der AGH im Kooperationsplan aufnehmen; Übernahme der Formulierung aus Erwartungsbogen möglich</p>	●	●			<p>OPEN: Navigations-/ Menüleiste („Fallmanagement“) „Kooperationsplan“ vgl. Anleitung „Kooperationsplan“</p>
<p>3. Angebotsbuchung</p>					
<p>eLb mit dem Status „Vermittlung erfolgreich“ in das Angebot AGH vermitteln (max. Zuweisungsdauer: zunächst 1 - 6 Monate; Eintrittsdatum/ Austrittsdatum (geplant) anpassen)</p> <p>im vermittelten Angebot tatsächliches Austrittsdatum mit geplantem Austrittsdatum gleichsetzen</p>		●			<p>OPEN: Angebotsuche (aus eLb aufrufen), Suchwort AGH -> „Vermitteln“ anschließend „Schließen“</p> <p>vgl. Anleitung „Angebotsuche“</p> <p>AGH unter „Angebotsuche“ per Doppelklick öffnen > Statusassistent startet automatisch</p>

Schritte	eLb	IFK	Maßnahmeträger	56.2 Verwaltung	Dokumente / Hinweise
Erwartungsbogen per verschlüsselter E-Mail an Träger versenden		●			aus Doxis-Kundenakte
4. Begleitung der Teilnahme					
Anwesenheitszeiten: monatliche Meldung über (verschlüsselte) E-Mail/ Briefpost an 56.2 Verwaltung			●		Ablage in der ASV-Akte der jeweiligen AGH durch 56.2 Verwaltung, Register „PM-Maßnahmeabrechnung“
Bei unregelmäßiger Teilnahme: Info an IFK per (verschlüsselter) Mail					
Träger zahlt die Mehraufwandsentschädigung monatlich aus und wickelt die notwendigen Fahrkosten mit dem eLb ab			●		
Nach Rechnungstellung Erstattung der verauslagten Mehraufwandsentschädigung inkl. Fahrkosten; bei Gruppen-AGH Zahlung der abrechnungsfähigen Regiekosten an Träger				●	Abrechnung über globale Funktionen – Bearbeitung von globalen Abrechnungen – Maßnahmeabrechnung Ablage in der ASV-Akte der jeweiligen AGH durch 56.2 Verwaltung, Register „PM-Maßnahmeabrechnung“
Reflexionsgespräche zwischen IFK und eLb über die Erreichung der Erwartungen und die benötigte Laufzeit. Empfohlen werden <ul style="list-style-type: none"> • bei 3 Monate Laufzeit: 1 Reflexionsgespräch • bei 6 Monate Laufzeit: 3 Reflexionsgespräche (6-Wochen-Rhythmus) 	●	●			Reflexionsgespräche können im JC, beim Träger, per Telefon oder Videokonferenz durchgeführt werden
5. Reguläre Beendigung der Maßnahme					
<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsames Abschlussgespräch spätestens am letzten Tag der Teilnahme in Präsenz, ggf. virtuell • Dokumentation des Abschlussgesprächs durch gemeinsames Ausfüllen des Feedbackbogens • Übersendung spätestens zwei Wochen nach Erstellung per (verschlüsselter) E-Mail/ Briefpost an zuständige IFK 	●	●	●		Den Vordruck „Feedbackbogen“ erhält der Träger vom „Angebots- und Trägermanagement“ Abschlussgespräch kann im JC, beim Träger, per Telefon oder Videokonferenz durchgeführt werden
Angebot in OPEN beenden (falls tatsächliches Ende vor geplantem Ende liegt): <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmeergebnis eintragen und Statusassistent durchlaufen (startet automatisch) 		●			OPEN: AGH unter „Angebotssuche“ per Doppelklick öffnen

Schritte	eLb	IFK	Maßnahmeträger	56.2 Verwaltung	Dokumente / Hinweise
Termin mit eLb vereinbaren , um mit dem Prozesskreislauf fortzusetzen und die weitere Eingliederungsstrategie zu besprechen (sofern nicht im Abschlussgespräch geschehen)	●	●			
6. Maßnahmeabbruch während der AGH					
a) wegen Gefährdung des Entwicklungsziels*: <ul style="list-style-type: none"> Entscheidung von eLb im (Reflexion-)Gespräch mit IFK: Weitere Teilnahme oder Abbruch? Maßgebliche Frage: Können die festgelegten Entwicklungsziele noch erreicht werden? Info an Träger über getroffene Entscheidung und weiteres Vorgehen Wiedereinstieg in Prozesskreislauf 	●	●			* Erwartung kann nicht/anders besser erfüllt werden; bei längerer Krankheit.
b) wegen Vermittlung in Arbeit/ Ausbildung oder vorrangiger anderer Maßnahme <ul style="list-style-type: none"> Info an Träger über das genaue, ggf. auch rückwirkende Datum der Abberufung 		●			
<ul style="list-style-type: none"> Enddatum des Angebots anpassen Maßnahmeergebnis eintragen und Statusassistent durchlaufen (startet automatisch) Wenn eLb nicht darauf verzichtet -> Aufhebungsbescheids fertigen 		●			OPEN: AGH unter „Angebotssuche“ per Doppelklick öffnen Vorlagenauswahl: in Blanko-Vordruck frei formulieren
10. Verlängerung der Maßnahme /weitere Zuweisung mit oder ohne Trägerwechsel					
Feststellung im Reflexions-/Abschlussgespräch , dass <ul style="list-style-type: none"> a) ursprüngliche Zielsetzung noch nicht erreicht ODER b) ursprüngliche Zielsetzung noch nicht erreicht u. neue, zusätzliche Zielsetzung der AGH-Teilnahme ODER c) ursprüngliche Zielsetzung erreicht und neue, weitere Zielsetzung der AGH-Teilnahme UND die Zielerreichung möglich UND vom eLb gewollt ist	●	●			
<ul style="list-style-type: none"> Grundsätzliches Vorgehen wie ab Ziffer 2 der Verfahrensbeschreibung beschrieben <ul style="list-style-type: none"> max. 12 Monate Zuweisungszeitraum (innerhalb 5 Jahren) beachten* neuen Erwartungsbogen erstellen ggf. im Angebot in OPEN die Laufzeit anpassen 		●			*bzgl. Zuweisungszeitraum Regelung zur Alt-AGH im Leitfaden AGH - Teil 1 Kapitel 7.2 beachten OPEN: AGH unter „Angebotssuche“ öffnen (Doppelklick)

Freigegeben am/durch: 15.01.2025

gez. Giebel