



LANDKREIS GÖTTINGEN

Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen¹ des
Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter

Lfd. Nr.: 4

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Bochmann

- Organisatorische Regelung - Fallbestand und Kontakte

Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung.....	2
2. Im Blick behalten aller eLb.....	2
3. Art der Kontaktaufnahme.....	2
4. Scheitern der Kontaktaufnahme	2
5. Anschreiben und Einladungsschreiben in comp.ASS	3
6. Zeitliche Begrenzung der einzelnen Beratungstermine	3

¹ Die in der Organisatorischen Regelung 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.

1. Zielsetzung

Ziel des Jobcenters ist eine verlässliche Beratungsqualität für alle eLb. Die IFK behalten demnach alle eLb im Blick, um deren aktuelle Situation zu kennen und die jeweils nächsten Schritte mit ihnen abstimmen zu können.

2. Im Blick behalten aller eLb

Die IFK behält alle eLb im Blick, für die sie aktuell zuständig ist. Art und Häufigkeit der Arbeit mit den eLb hängen von dessen individueller Situation ab. Für jeden eLb gibt es immer einen dokumentierten Stand zum weiteren Vorgehen. Der aktuelle Stand wird alle 6 Monate überprüft. In der Regel findet diese Überprüfung mit Hilfe eines vereinbarten Kontakts (Termin/Folgetermin) statt. In Ausnahmefällen kann der aktuelle Stand durch Wiedervorlage anhand einer Einschätzung nach Aktenlage überprüft werden.²

Mögliche Ausnahmefälle:

- Beschäftigte in Vollzeit
- Beschäftigte in Teilzeit
 - wenn die Rahmenbedingungen (z.B. Gesundheit und Familiensituation) keine Stundenerhöhung oder Vollzeitbeschäftigung zulassen
 - wenn es einen definierten Rahmen gibt (Betreuung Kinder unter drei Jahre im Sinne des § 10 SGB II, ärztliche Bescheinigung)
- Menschen in Elternzeit
- Schüler, die mindestens noch 15 Monate zur Schule gehen
- Menschen, die nachgewiesen pflegen (ab Pflegegrad 4)
- Rentenantragsteller
- Menschen, bei denen der Rechtskreiswechsel läuft

In wenigen individuell begründeten Einzelfällen kann die Überprüfung auch bei anderen eLb durch Wiedervorlage anhand der Einschätzung nach Aktenlage erfolgen. Dies ist in der Falldokumentation zu begründen und der zuständigen Teamleitung (LK) bzw. Fachdienstleitung (Stadt) per Aufgabe in comp.ASS mitzuteilen und mit dieser zu besprechen. Die Entscheidung ist jährlich zu überprüfen

3. Art der Kontaktaufnahme

Nach Übergabe eines eLb an eine IFK soll das erste Gespräch in Präsenz stattfinden (Übergabe nach Clearing, IFK-Wechsel). Anschließend entscheiden die IFK über die Art der Kontaktaufnahme (Präsenz, Telefonat, Anschreiben oder verschlüsselte E-Mail³) nach eigenem Ermessen und berücksichtigen dabei die Präferenzen des eLb. Das Ergebnis der Kontaktaufnahme ist immer in comp.ASS zu dokumentieren.⁴

4. Scheitern der Kontaktaufnahme

Wenn Versuche der IFK, mit einem eLb Kontakt aufzunehmen, scheitern, wird mit Rechtsfolgen zu einem Präsenztermin eingeladen. Bei Meldeversäumnissen ist die Leistung zu mindern.

² JCI > Falldokumentation und Aktenführung > Organisatorische Regelung - Wiedervorlagen

³ JCI > Falldokumentation und Aktenführung > Organisatorische Regelung – Dokumenten- und Datenerfassung in der Fallakte und in der Fachsoftware comp.ASS im aktiven Bereich

⁴ JCI > Falldokumentation und Aktenführung > Organisatorische Regelung – Termindokumentation im Fachverfahren (aktiver Bereich)

5. Anschreiben und Einladungsschreiben in comp.ASS

Folgende Dokumente stehen in comp.ASS > Briefeditor > Dokument zur Verfügung:

Name	Beschreibung	Rechtsfolgenbelehrung
Einladung Erstgespräch	Einladung zum Präsenztermin für Erstgespräch IFK	Per Auswahlkästchen
Einladung Folgegespräch	Einladung zum Präsenztermin für Folgegespräche	Per Auswahlkästchen
Einladung Folgegespräch (Tel.)	Einladung zum Telefontermin für Folgegespräche	-
Anschreiben schriftl. Kontaktaufnahme	Anschreiben zur Abfrage der beruflichen Situation	-

6. Zeitliche Begrenzung der einzelnen Beratungstermine

Beratungsgespräche sind mit Blick auf die Konzentration und Beratungsfähigkeit auf die Dauer von maximal einer Stunde begrenzt. Ist das Ziel des Beratungsgesprächs in diesem Zeitrahmen nicht erreicht (z.B. eine Willenserkundung), wird die Beratung in einem oder mehreren zeitnah vereinbarten Gesprächen fortgesetzt.

Freigegeben am/durch: 29.04.2024

gez. Rehbein