

- Verfahrensbeschreibung¹ - Erfassung und Prüfung von Integrationen

Lfd. Nr.: 1

Mitgeltende Dokumente: „Übersicht - Letztmögliche Erfassung von Integrationen“,
„Praxishandbuch comp.ASS - Modul 3 Lebenslaufbeiträge“

Bearbeitung: FD 56.1 Burghardt, FD 56.2 Beck

| Schritte | FM | LSB | EGS / EKS | TL-FM/FDL aktiv (Stadt) | Dokumente / Hinweise |
|---|----|-----|-----------|--|-------------------------|
| 1. Bekanntwerden einer neuen Information bzgl. Erwerbstätigkeit oder Ausbildung | | | | | |
| <p>Bekanntwerden einer Erstinformation zu einer/einem neu aufgenommenen oder beendeten</p> <ul style="list-style-type: none"> • sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung • beamtenrechtlichen Beschäftigung • selbständigen Beschäftigung • geringfügigen Beschäftigung • Ausbildung • Dualen Studium • FSJ etc./Bundesfreiwilligendienst <p>Information bei EGS im Rahmen eines Neuantrages eingegangen:</p> <p style="padding-left: 20px;">⇒ Weiter bei Ziffer 3.</p> <p><i>oder</i></p> <p>Information bei LSB eingegangen:</p> <p style="padding-left: 20px;">⇒ Weiter bei Ziffer 4.</p> <p><i>oder</i></p> <p>Information bei FM eingegangen:</p> <p style="padding-left: 20px;">⇒ Weiter bei Ziffer 5.</p> | ● | ● | ● | <p>Mögliche Informationsquellen (nicht abschließend):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsvertrag • Verdienstbescheinigung • Mitteilung des eLb (z. B. Vorsprache, E-Mail, telefonische Mitteilung) • Datenabgleich nach § 52 SGB II | |

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.

| Schritte | FM | LSB | EGS / EKS | TL-FM/FDL aktiv (Stadt) | Dokumente / Hinweise |
|--|----|-----|-----------|-------------------------|--|
| 2. Bekanntwerden von weiteren Informationen zu einem bestehenden Beschäftigungsverhältnis | | | | | |
| <p>Bei jeder eingehenden Information ist ein Abgleich zu den bereits von FM an LSB bzw. LSB an FM übermittelten Informationen anhand folgender Kriterien vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wechsel sozialversicherungsrechtlicher Status • Wechsel des Arbeitgebers • Erhebliche Änderungen des Verdienstes <p>Soweit eine Änderung durch LSB festgestellt wird: ⇒ Weiter bei Ziffer 4.</p> <p><i>oder</i></p> <p>Soweit eine Änderung durch FM festgestellt wird: ⇒ Weiter bei Ziffer 5.</p> | ● | ● | | | <p>Mögliche Informationsquellen (nicht abschließend):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsvertrag • Verdienstbescheinigung • Mitteilung des eLb (z. B. Vorsprache, E-Mail, telefonische Mitteilung) • Datenabgleich nach § 52 SGB II |
| <p>Soweit keine relevante Änderung festgestellt wird, ist dieses Ergebnis in geeigneter Form zu dokumentieren</p> | | | | | <p>Dokumentiert werden mindestens das Datum sowie das Ergebnis der Prüfung. Bei eingegangenen Kopien kann dies z. B. direkt auf dem Dokument vermerkt werden.</p> |
| 3. Zusteuerung über EGS / EKS | | | | | |
| <p>Termindokumentation über erfolgte oder beabsichtigte Erwerbstätigkeit/Ausbildung</p> | | | ● | | |
| <p>Vergabe eines FM</p> | | | ● | | |
| <p>Information an LSB und FM über jeweils verlinkte Aufgabe auf den Termin</p> | | | ● | | <p>comp.ASS Aufgabenbaustein: „Arbeit/Ausbildung Info EGS/EKS an FM/LSB“ Bitte verlinkte Aufgabe duplizieren und ein Exemplar an den LSB und ein Exemplar an den FM delegieren.</p> |
| <p>Soweit vorhanden: Übermittlung eingegangener Unterlagen an FM und LSB</p> | | | ● | | <p>LK Gö: Ablage im Partnerverzeichnis Stadt Gö: Versand per Email oder per Hauspost</p> |
| <p>Ende des Verfahrens für EGS / EKS. Weiter mit Ziffer 6.</p> | | | ● | | |

| Schritte | | | | | Dokumente / Hinweise |
|----------|----|-----|-----------|-------------------------|-------------------------|
| | FM | LSB | EGS / EKS | TL-FM/FDL aktiv (Stadt) | |

4. Bekanntwerden der Erstinformation oder Änderung bei LSB

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| Aufgabe aus Bausteinauswahl an FM zwecks Prüfung des Lebenslaufeintrags | | ● | | | comp.ASS Aufgabenbausteine: „Arbeit/Ausbildung neue Info LSB an FM“ „Arbeitsaufnahme LSB an FM“ „Ausbildungsaufnahme LSB an FM“ „Selbständigkeit aufgenommen LSB an FM“ |
| Übermittlung eingegangener Unterlagen an FM (soweit vorhanden) | | ● | | | LK Gö: Ablage im Partnerverzeichnis Stadt Gö: Versand per Email oder per Hauspost |
| <u>Ausnahme:</u> ungültiger FM Aufgabe aus Bausteinauswahl und Übermittlung der Unterlagen an TL FM/FDL aktiv (Stadt) | | ● | | | Ungültiger FM (Definition): LSB als FM, ehemaliger FM, falscher FM oder kein FM im Fall eingetragen. Kann z.B. vorliegen bei ALG I – Bezug oder besonderem Personenkreis (wenn zeitweise eLb) |
| ⇒ Bei unklarem Sachverhalt weiter bei Ziffer 6. ⇒ Ansonsten weiter bei Ziffer 7. | | ● | | | |

5. Bekanntwerden der Erstinformation oder Änderung bei FM

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Aufgabe aus Bausteinauswahl an LSB zwecks Verarbeitung in der comp.ASS LSB | ● | | | | comp.ASS Aufgabenbausteine: „Arbeit/Ausbildung neue Info FM an LSB“ „Arbeitsaufnahme FM an LSB“ „Ausbildungsaufnahme FM an LSB“ „Selbständigkeit aufgenommen FM an LSB“ |
| Soweit vorhanden: Übermittlung eingegangener Unterlagen an LSB | ● | | | | LK Gö: Ablage im Partnerverzeichnis Stadt Gö: Versand per Email oder per Hauspost |
| ⇒ Bei unklarem Sachverhalt weiter bei Ziffer 6. ⇒ Ansonsten weiter bei Ziffer 7. | ● | | | | |

| Schritte | | | | | Dokumente / Hinweise |
|----------|----|-----|-----------|-------------------------|-------------------------|
| | FM | LSB | EGS / EKS | TL-FM/FDL aktiv (Stadt) | |

6. Ggf. weitere Sachverhaltsermittlungen

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| Kontaktaufnahme zw. FM und LSB zur Klärung, welche Informationen zur weiteren Bearbeitung erforderlich sind (insbesondere zur Integrationserfassung, jedoch auch zur weiteren Fallbearbeitung in der comp.ASS-LSB). Berücksichtigung der Frist zur letztmöglichen Erfassung der Integration im Rahmen der Kennzahlen nach § 48a SGB II. | ● | ● | | | Praxishandbuch comp.ASS-Modul 3 Lebenslaufeinträge (FM-TS comp.ASS - Praxishandbuch Fallmanagement) „Übersicht - Letztmögliche Erfassung von Integrationen“ |
| Abprache, wer die weitere Sachverhaltsermittlung durchführt | ● | ● | | | i. d. R. ausreichend, dass die weitere Sachverhaltsermittlung durch FM <i>oder</i> LSB durchgeführt wird |
| Ermittlung der erforderlichen Informationen beim eLb (i. d. R. durch FM <i>oder</i> LSB) | ● | ● | | | z. B. durch Anforderungsschreiben oder telefonische/persönliche Kontaktaufnahme |
| <u>Ausnahme:</u> ungültiger FM Verantwortung für die Umsetzung der o. g. FM-Arbeitsschritte durch TL FM/FDL aktiv (Stadt) | | ● | | ● | Ungültiger FM (Definition): LSB als FM, ehemaliger FM, falscher FM oder kein FM im Fall eingetragen. Kann z.B. vorliegen bei ALG I – Bezug oder besonderem Personenkreis (wenn zeitweise eLb) |

7. Informationsverarbeitung

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| Erstellung oder Anpassung LL-Eintrag/ Maßnahme Mindestanforderung für Meldung der Kennzahlen nach § 48a SGB II: Anlegen des LL mit Beginndatum und gültiger BaEL-Bezeichnung. Der Arbeitgeber ist später nachzutragen. | ● | | | | Praxishandbuch comp.ASS-Modul 3 Lebenslaufeinträge (FM-TS comp.ASS - Praxishandbuch Fallmanagement) „Übersicht - Letztmögliche Erfassung von Integrationen“ |
| Verarbeitung der Informationen in der comp.ASS-LSB | | ● | | | z. B. neue Berechnung anlegen, Änderungsbescheid erstellen, Umstellung auf vorläufige Bewilligung |
| Erledigung der comp.ASS-Aufgabe | ● | ● | | | |

| Schritte | FM | LSB | EGS / EKS | TL-FM/FDL aktiv (Stadt) | Dokumente / Hinweise |
|--|----|-----|-----------|-------------------------|--|
| <p><u>Ausnahme:</u> ungültiger FM Verantwortung für die Umsetzung der o. g. FM-Arbeitsschritte durch TL FM/FDL aktiv (Stadt)</p> | | | | ● | <p>Ungültiger FM (Definition): LSB als FM, ehemaliger FM, falscher FM oder kein FM im Fall eingetragen. Kann z.B. vorliegen bei ALG I – Bezug oder besonderem Personenkreis (wenn zeitweise eLb)</p> |

Freigegeben am/durch:
17.11.2021

gez. Oberdieck