



- Verfahrensbeschreibung^{1, 2} - Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II

Lfd. Nr.: 7

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden – Eingliederung von Langzeitarbeitslosen

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Krebs

Schritte	IFK (inkl. JA)	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
1. Vorab-Information				
Arbeitgeber möchte sich vor Antragstellung über die Möglichkeit der Gewährung eines Lohnkostenzuschusses (LKZ) § 16e SGB II informieren → Ausgabe Hinweisblatt	●			„§ 16e Hinweisblatt für AG“ OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK oder JCI > TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen (§ 16e SGB II)“ > Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN
2. Verfahrensbeginn				
Konkrete Interessenbekundung an einer geförderten Einstellung bei der IFK: <ul style="list-style-type: none"> • Benennung der Stelle • Benennung einer konkreten Person zur Besetzung der Stelle 			●	
Dokumentation des Antragsdatums in OPEN per Kontakteintrag (Auswahl des Arbeitgebers im Feld „Person“ → wenn nicht vorhanden, nächster Schritt)	●			OPEN > Kontaktmanagement
Datensatz des Arbeitgebers überprüfen <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitgeber in OPEN suchen - ggf. Arbeitgeber neu anlegen durch JA 	●			

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises 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. Für die Stadt Göttingen wird auf die separate Verfahrensbeschreibung verwiesen.

² Im JCI sind auf der TS OPEN PROSOZ (IFK) Anleitungen hinterlegt, die die technische Umsetzung näher beschreiben.

Schritte	IFK (inkl. JA)	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p><u>Arbeitgeber benennt eine konkrete Person zur Besetzung einer Stelle (Regelfall):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorab-Prüfung, ob eine entsprechende Förderung möglich ist und dem Willen des eLb entspricht • Klärung mit eLb und Zustimmung eLb einholen • Hinweis an eLb, dass durch diese geförderte Beschäftigung keine ALG I-Ansprüche erworben werden, geben und dokumentieren 	●			<p>„§16e Antrag Arbeitgeber“ OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK oder JCI > TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen (§ 16e SGB II)“ > Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN</p>
<p><u>Arbeitgeber benennt keine konkrete Person zur Besetzung einer Stelle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • eigenen Bestand an eLb nach förderfähigen, interessierten eLb filtern mit Vorab-Prüfung, ob eine entsprechende Förderung möglich ist und dem Willen des eLb entspricht (Möglichkeit einer geförderten Beschäftigung vorstellen sowie Hinweis an eLb, dass durch diese geförderte Beschäftigung keine ALG I-Ansprüche erworben werden, geben und dokumentieren) Kontaktdaten des AG an eLb geben • Kontaktdaten des AG an eLb geben • eLb stellt sich bei AG vor • Rückmeldung des eLb und vom Arbeitgeber abwarten und entsprechend weiter verfahren • ggf. Weiterleitung der Stelle an JA oder weitere IFK im Standort • ggf. weitere Person suchen (Verfahren s.o.) 	●			
<p>Antrag für LKZ § 16e SGB II an den Arbeitgeber aushändigen bzw. zusenden</p>	●			<p>„§16e Antrag Arbeitgeber“ OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK oder JCI > TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen § 16e SGB II“ > Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN</p>
<p>Beantragung eines nach § 16e SGB II geförderten Arbeitsverhältnisses (LKZ § 16e SGB II)</p>			●	
<p>3. Prüfung und Entscheidung dem Grunde nach</p>				
<p>Prüfung des Antrages und Dokumentation, ob der Antrag dem Grunde nach genehmigt werden kann</p>	●			<p>OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss</p>

Schritte	IFK (inkl. JA)	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<u>bei negativer Entscheidung über Antrag:</u> <ul style="list-style-type: none"> • ggf. Nachverhandlungen mit dem Arbeitgeber führen • bei Rücknahme des Antrags oder Verzicht auf Bescheiderstellung → nur Niederschrift erforderlich • sonst Ablehnung mittels Bescheid erforderlich 	●			ggf. Ablehnung mittels Bescheid Hier Verfahrensende!
<u>bei positiver Entscheidung über Antrag:</u> Information an den Arbeitgeber	●			persönlich, telefonisch oder schriftlich per Zusicherung „§16e Zusicherung Arbeitgeber“ OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss > siehe Druck-Rollbalken
Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen eLb und Arbeitgeber → Kopie des Arbeitsvertrages vorlegen			●	
- Beschäftigung im Werdegang anlegen - „Beschäftigung/LKZ bewilligt bis XX.XX.XXXX“ im Feld „Info zum Werdegang“ (=Enddatum der Förderung) eintragen - Information an die zuständige LSB-Sachbearbeitung (Prüfung der Zeiträume in der Fallkonfiguration)	●			OPEN > Persönlicher Werdegang
4. Abschließende Entscheidung				
Dokumentation der Überprüfung der Fördervoraussetzungen/ Abgleich mit den Angaben aus dem Antrag	●			OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss
5. Ablehnung				
<u>bei abschließender negativer Entscheidung, da Angaben aus Antrag und Arbeitsvertrag nicht übereinstimmen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ablehnung des Antrages oder • sofern Änderungen möglich erscheinen, ggf. „Nachverhandlungen“ mit Arbeitgeber führen, • ggf. Anpassung des Arbeitsvertrages durch AG/AN • erneute Prüfung 	●	●	●	Ablehnung mittels Bescheid Hier Verfahrensende!
6. Bewilligung				
<u>bei abschließender positiver Entscheidung über Antrag:</u> Berechnung des monatlichen Förderbetrages in Euro mit Hilfe der im JCI hinterlegten Excel-Tabelle	●			JCI > TS „Eingliederung von Langzeitarbeitslosen (§ 16e SGB II)“ > Kasten Formulare und Vorlagen außerhalb von OPEN

Schritte	IFK (inkl. JA)	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
Erstellung Bewilligungsbescheid „§16e SGB II Bewilligungsbescheid Arbeitgeber“ mit 2 Anlagen <ul style="list-style-type: none"> - „§16e SGB II Anlage Schlusserklärung“ und - „§16e SGB II Anlage Anmeldung zur Sozialversicherung“ 	●			OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Lohnkostenzuschuss siehe Druck-Rollbalken
7. Zahlungsabwicklung				
Anlegen des LKZ in OPEN (=statistische Meldung des LKZ und für Zahlungsabwicklung notwendig) <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl der globalen Person „M-Angebot GP (V) §16e II: Eingliederung von Langzeitarbeitslosen“ und anschließend Auswahl „Kopie von M-Angebot GP (V) §16e II: Eingliederung von Langzeitarbeitslosen“ • „Verschieben“ des Angebotes und Auswahl der globalen Person (=Arbeitgeber) 	●			OPEN > Globale Funktionen > Bearbeitung von Arbeitgebern/ Maßnahmeträgern
Vermitteln der Person (=eLb) auf das Angebot <ul style="list-style-type: none"> - Angebot suchen (globale Person = Arbeitgeber) - Button „Bewerbersuche“ und Person (=eLb) auswählen - Button „Vermitteln“ und Auswahl „Vermittlungsstatus erfolgreich“ - Beginn- und Ende-Datum des LKZ erfassen 	●			OPEN > Angebotssuche
Bedarfe erfassen und zur Auszahlung bringen: <ul style="list-style-type: none"> - Erfassen der Bedarfe unter „laufende Maßnahmekosten“ (hier <u>letzte</u> LKZ Förderrate nicht erfassen durch Verkürzung des Zeitraumes des Bedarfs) - Fall berechnen > Button „Zahlung bestätigen und anweisen“ drücken > Berechnungsergebnisse kontrollieren 	●			OPEN > Fallbearbeitung > Bedarf OPEN > Kasse
Wiedervorlage für letzte Rate anlegen	●			OPEN > Termin- und Aufgabenverwaltung
Mitteilung der budgetrelevanten Daten per Aufgabe an Ingo Hoffmann	●			„AUFGABE: Meldung Budgetdaten“ OPEN > Aufgaben-/ Terminverwaltung (aus dem eLb aufrufen!)
8. Beschäftigungsbegleitendes Coaching				
Dokumentation des Betreuungsumfanges während des beschäftigungsbegleitenden Coachings „JobCompanion“	●			OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitende Betreuung

Schritte	IFK (inkl. JA)	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
Zuweisung des eLb zu der Maßnahme JobCompanion (= beschäftigungsbegleitendes Coaching) - Regelfall <ul style="list-style-type: none"> • Beginn JobCompanion: zeitgleich mit Arbeitsaufnahme • Dauer: bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses möglich • Pflicht zur Freistellung durch den Arbeitgeber besteht nur in den ersten sechs Monaten des Beschäftigungsverhältnisses 	●			„§16e Zuweisung JobCompanion“ OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitend e Betreuung
Information an den Träger bezüglich der Zuweisung	●			„§16e JobCompanion Mitteilung Träger“ mit Anlage „Übergabebogen“ OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitend e Betreuung
Information an den Arbeitgeber	●			„§16e JobCompanion Info Arbeitgeber“ OPEN > EGL Arbeitgeber > Eingliederung von Langzeitarbeitslosen beschäftigungsbegleitend e Betreuung
eLb auf das Angebot „JobCompanion“ vermitteln	●			OPEN > Angebotssuche
9. während des Förderzeitraumes				
Information über Aufnahme der geförderten Beschäftigung		●		
monatliche Statusmeldungen über den individuellen Verlauf über E-Mail / Trägerkommunikation Fachverfahren	●	●		
jährliche oder anlassbezogene Abstimmung zwischen Maßnahmeträger und IFK (ggf. auch Einbeziehung des Arbeitgebers) über die dokumentierten Integrationsfortschritte	●	●		Laut Konzept und Beauftragung kommt i.d.R. der Maßnahmeträger auf die IFK zu.
ggf. Anpassung des Betreuungsumfanges des beschäftigungsbegleitenden Coachings „JobCompanion“ und Dokumentation	●			
vor Maßnahmeende Dreiergespräche IFK-Träger-eLb im Rahmen des Absolventenmanagements	●	●		
bei <u>Einstellung passiver Leistungen</u>: Zahlungsberechtigung für aktive Leistungen durch LSB separat einstellen lassen	●			

Schritte	IFK (inkl. JA)	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p>Prozess-/Integrationsverantwortung obliegt für die gesamte Förderdauer dem Jobcenter</p> <p>→ regelmäßige Kontakte sind erforderlich, um die Entwicklung im Betrieb zu beobachten und ggf. eine Anpassung der Integrationsstrategie vorzunehmen</p> <p>→ fortlaufende Überprüfung, ob eine Arbeitsaufnahme auf dem 1. Arbeitsmarkt in ungeförderter Beschäftigung möglich ist (oder ein Praktikum für eine solche ungeförderter Beschäftigung möglich ist)</p>	●			
<p>bei vorzeitiger Beendigung (Kündigung):</p> <p>Prüfung, ob eine teilweise Rückzahlung (d.h. die letzten sechs Monate, jedoch höchstens ½ des bisher geleisteten Lohnkostenzuschusses) erfolgt → Anwendung des § 92 Abs. 2 SGB III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anhörung nach § 24 SGB X durchführen - Prüfung des Grundes der Beendigung der Beschäftigung (=Prüfung der Ausnahmeregelungen des § 92 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1-5 SGB III und Entscheidung, ob Rückzahlung oder ein Absehen von der Rückzahlung nach § 92 Abs. 2 SGB III) - bei <u>Absehen</u> von der Rückzahlung: Versand des Schreibens und Schlussabrechnung durchführen - bei <u>Rückzahlung</u>: Versand des Rückforderungs-bescheides (Rückzahlung nach § 92 Abs. 2 SGB III) und keine Schlussabrechnung durchführen 	●			<p>„§16e SGB II LKZ Anhörung §24 SGB X“ OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK</p> <p>OPEN > EGL Arbeitgeber > §16e SGB II Eingliederung von Langzeitarbeitslosen Prüfung Beendigung der Beschäftigung:</p> <p>„§88 SGB III EGZ Absehen Rückzahlung §92 II Künd“ „§88 SGB III EGZ Rückzahlung §92 II Künd“</p>
<p>bei nicht zweckgerichteter Verwendung:</p> <p>wenn der LKZ § 16e SGB II nicht zweckgerichtet verwendet wird oder die geforderten Unterlagen nicht eingereicht worden sind → Prüfung, ob Bescheid ganz oder teilweise widerrufen wird und der Arbeitgeber zu einer Erstattung aufzufordern ist (§ 32 Abs. 2 Nr. 3,4 i.V.m. §§ 47, 50 SGB X)</p> <p>bei Entfall der Arbeitsentgeltzahlung:</p> <p>wenn die Arbeitsentgeltzahlung (z.B. bei Krankengeldzahlung) entfällt → Prüfung, ob eine Änderung des Bescheides, Einstellung der Zahlungen sowie eine eventuelle Erstattung (§§ 48, 50 SGB X) erfolgen muss</p>				<p>OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK</p> <p>„§16e SGB II Widerrufs Erstattungsbescheid §47 SGB X“</p> <p>„§ 16e SGB II Aufhebungs Änderungsbescheid §48 SGB X“</p>

Schritte	IFK (inkl. JA)	Maßnahmeträger	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<p><u>bei Bedarf von Weiterbildung und Qualifizierung während des nach § 16e SGB II geförderten Arbeitsverhältnisses:</u></p> <p>Klärung der Zuständigkeit für die Weiterbildungsförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitnehmer ist noch hilfebedürftig bzw. ein eLb → Förderung über Agentur für Arbeit ab 01.01.2025 → siehe neues Verfahren • Hilfebedürftigkeit ist entfallen und Arbeitnehmer ist kein eLb mehr → Agentur für Arbeit zuständig → Verweis bzw. Abgabe an Agentur für Arbeit 	●			<p>Arbeitsverhältnis muss fortbestehen, AG zahlt Arbeitsentgelt unverändert weiter</p> <p>Lohnkostenzuschuss wird parallel fortgezahlt</p> <p><u>Ansprechpartner bei der BA:</u> Herr Gronemann-Habenicht Tel. 0551 520-160, Maik.Gronemann-Habenicht@arbeitsagentur.de</p>
10. nach Ablauf des Förderzeitraums				
Einreichung der Schlusserklärung (=Erklärung nach Ablauf des Förderzeitraums) und der Lohn-/Gehaltsabrechnungen			●	
ggf. die Schlusserklärung und die monatlichen Lohn-/Gehaltsabrechnungen beim Arbeitgeber anfordern	●			<p>„§16e SGB II Anlage Schlusserklärung“</p> <p>OPEN > Vorlagenauswahl > SGB II > IFK</p>
Überprüfung der Schlusserklärung und der Lohn-/Gehaltsabrechnungen	●			

