



LANDKREIS GÖTTINGEN

- Verfahrensbeschreibung^{1,2}- MabE MAG- Maßnahmen bei einem Arbeitgeber

Lfd. Nr.: 4

Mitgeltende Dokumente: Fachliche Hinweise MAG

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Erdmann

Schritte	eLb	Integrationsfachkraft	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
Beratungsgespräch (Präsenz/telefonisch)				
Die Teilnahme wurde gemeinsam als Ziel vereinbart	●	●		
<u>Inhalt des Beratungsgesprächs:</u> - eLb nach Arbeitgeber (AG), geplantem Beginn, Dauer und Tätigkeitsbeschreibung fragen (ggf. telefonisch bei AG erfragen) und im Prüfschema* dokumentieren - Beratung über die übernahmefähigen Kosten** <u>Bei Präsenzggespräch:</u> Kostenanträge*** gemeinsam mit eLb ausfüllen und unterschreiben lassen <u>Bei Telefonat:</u> Gespräch dokumentieren****, Kostenanträge mit eLb besprechen + für den eLb zunächst ausfüllen, Unterschrift des eLb nachholen		●		*OPEN > EGL eLb > §45 SGB III Maßnahme bei einem Arbeitgeber **<u>Übernahmefähige Kosten</u> Fahrtkosten und Begleitkosten, wie z. B. Übernachtungskosten, Verpflegungskosten, Kinderbetreuungskosten ***OPEN > Fall > Drucken > Druckvorlagen ****OPEN > Kontaktmanagement
Entscheidungsfindung				
Prüfung der Fördervoraussetzungen fortführen		●		OPEN im Prüfschema s. o.
<u>Fördervoraussetzungen liegen nicht vor:</u> - Ablehnungsbescheid* erstellen - eLb informiert AG über Ablehnung (wenn Kontakt zwischen AG + IFK im Vorfeld → Info von IFK an AG**) Hier Verfahrensende!	●	●		*OPEN > DRUCK im Prüfschema „§45 SGB III MAG Ablehnung“ *keine personenbezogenen Gründe, z. B. fehlende Hilfebefähigkeit nennen

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 Auf der TS OPEN PROSOZ (IFK) sind Anleitungen hinterlegt, die die technische Umsetzung näher beschreiben.

Schritte	eLb	Integrationsfachkraft	Arbeitgeber	Dokumente / Hinweise
<u>Voraussetzungen liegen vor:</u> - Kostenentscheidung im Prüfschema dokumentieren* - Auf Anfrage des eLb Vorschuss möglich (i. d. R. max. 80 % der voraussichtlichen Kosten) - Bescheid inkl. teilnehmerbezogener Kosten** erstellen - Info über Zuweisung (inkl. Berichtsbogen)***an AG		●		*OPEN > EGL eLb > §45 SGB III Maßnahme bei einem Arbeitgeber **OPEN > DRUCK „§45 SGB III MAG Bewilligung“ ***OPEN > DRUCK „§45 SGB III MAG Info AG Zuweisung“

Statistische Erfassung und Angebotserfassung

<u>Buchung des Angebots:</u> - Auswahl globale Person „M-Angebot (V) §45 III: (MAG) Maßnahme beim Arbeitgeber“ - Auswahl eines Angebotes („Kopie von M-Angebot...“) aus der zutreffenden globalen Person. - Angebot auf den zutreffenden AG verschieben und den eLb auf das Angebot vermitteln - Beginn- und Ende-Datum erfassen + Fall schließen		●		OPEN > Globale Funktionen > Bearbeitung von Arbeitgebern/ Maßnahmeträgern (nicht über den Fall) <u>Wichtig:</u> Reihenfolge von Verschieben und Vermitteln zwingend einhalten
Angebot erneut öffnen und „Austrittsdatum tatsächlich“ mit „Austrittsdatum geplant“ gleichsetzen		●		Statusassistent startet automatisch, persönlichen Werdegang nicht separat anlegen
Mitteilung der budgetrelevanten Daten per Aufgabe an Ingo Hoffmann		●		„AUFGABE: Meldung Budgetdaten“ > OPEN > Termin-/Aufgabenverwaltung (aus dem eLb aufrufen)

Kostenerstattung nach der MAG

Ausgefüllten/ unterschriebenen Berichtsbogen an IFK senden			●	Nur, wenn keine Arbeitsaufnahme erfolgte!
<u>Nach Vorlage der erforderlichen Nachweise:</u> - erstattungsfähige Kosten berechnen*, ggf. Vorschuss berücksichtigen - Bedarf als „einmalige/ laufende Maßnahmekosten“ mit Kostenart § 45 III (...) erfassen** - Fall berechnen und Button „Zahlung bestätigen und anweisen“ drücken - Berechnungsergebnisse kontrollieren	●			*Berechnung bei PkW-Nutzung anhand der Anwesenheitstage aus dem Berichtsbogen bzw. bei AG erfragen. **OPEN > Bedarf, FM SGB II > Leistungen zur Eingliederung ***OPEN > Abschluss

Folgegespräch nach der MAG (Nur wenn keine Arbeitsaufnahme erfolgte)

- Einladung* zum Folgegespräch (auch telefonisch möglich) - Nachhaltung der MAG + Berichtsbogen besprechen - weiteren Beratungsprozess/Integrationsstrategie erörtern und abstimmen		●		*OPEN > Termin-/ Aufgabenmanagement
---	--	---	--	-------------------------------------

Freigegeben am/durch: 04.02.2025

gez. Giebel