

**Verfahrensbeschreibung**  
**Strategieentwicklung Geflüchtete im Fallmanagement**  
 (mit Flowchart „Prozess Übergang AsylbLG – SGB II FM und EGS“)

Lfd. Nr.: 1

Bearbeitung: FD 56.2 Herr Herrmann

Schritte	Kunde <sup>1</sup>		Eingangsservice	Dokumente / Hinweise
	Fallmanagement			
Geflüchteter (Kunde) - außer JSN-Betreute - sucht Standort auf und stellt Antrag auf Leistungen nach dem SGB II	●			
EGS nimmt Kurzantrag an bzw. gibt Antrag aus und setzt Kunde Frist von 14 Tagen zur Einreichung			●	
EGS lässt Schweigepflichtentbindung vom Kunden unterschreiben und fordert bei Bedarf Unterlagen von FB 50 an	●		●	
EGS prüft Notwendigkeit von Dolmetscher für Antragsstellung und bucht diesen ggf. für das Erstgespräch <sup>2</sup>			●	
EGS bespricht Antrag mit Kunde und prüft auf Vollständigkeit, ggf. Nachforderung von Unterlagen	●		●	
EGS prüft Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen			●	
EGS informiert FM über neuen Kunden und leitet bei Bedarf Datensätze von Secure Transport und Kundendossier KMuT an FM weiter <sup>3</sup>			●	
FM prüft vorhandene Unterlagen und fordert bei Bedarf fehlende Unterlagen bei FB 50 / Kunden (Kundendossier) oder BA (Secure Transport) an		●		„Anschr BA“ in comp.ASS Briefeditor (ohne DSE – Datenanfrage)
Nutzung von „InGe“ und „BerD“ zur Beschaffung ergänzender Kundendaten vom BAMF		●		
FM verschafft sich Überblick/ Anamnese über Situation des Kunden, insbesondere das Sprachniveau		●		
FM prüft Notwendigkeit eines Dolmetschers und bucht diesen ggf. für das Erstgespräch <sup>4</sup>		●		

<sup>1</sup> Zur besseren Lesbarkeit wird ausschließlich die männliche Form verwendet.

<sup>2</sup> Hinweis: Verfahren Dolmetscherbuchung siehe TS Dolmetscher

<sup>3</sup> Hinweis: EGS erhält Datensätze von SecureTransport über FB 56, sofern die BA Kenntnis vom Rechtskreiswechsel hat und FB 56 die Daten zur Verfügung stellt

<sup>4</sup> Hinweis: Verfahren Dolmetscherbuchung siehe TS Dolmetscher

Schritte	Kunde <sup>1</sup>	Fallmanagement	Eingangsservice	Dokumente / Hinweise
FM lädt Kunde zum Erstgespräch (i.d.R 2 Wochen nach Antragsabgabe / spätestens 4 Wochen nach Zugang des Kunden, unabhängig davon, ob der Kunde derzeit eine Maßnahme besucht oder nicht) <sup>5</sup>		●		
Erstgespräch: FM definiert gemeinsam mit Kunden das Ziel und entwickelt Strategie unter bestimmten Prämissen (s. Flowchart)	●	●		
FM setzt Strategie ( <u>wenn umsetzbar</u> HS „E“, andernfalls HS „Ga“ oder auch „Gp“; bei Vorliegen HS „I“ Fallabgabe an JA, AV/AGS) um und nutzt vorhandene Instrumente nach eigenem Ermessen <sup>6</sup>		●		

Freigegeben am/durch:



11.06.2020

(Rehbein)

<sup>5</sup> Hinweis: Der Initiator und ursprüngliche Kostenträger (BA, Asyl) finanziert eine Maßnahme auch bei Übergang ins SGB II bis zum Maßnahmeende bzw. Modulende weiter.

<sup>6</sup> Hinweis: Mögliche Instrumente sind Sprachförderung (Vorrang!), Anerkennung von Schul- und Berufsabschlüssen (Einzelfallabhängig), Qualifizierungen, ggf. Überleitung in Jobakademie bzw. AV, Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung etc..

Verfahrensbeschreibung Strategieentwicklung Geflüchtete im FM (LK)

Teil 1 von 2:  
Erstberatung im Eingangsservice der Standorte

Bearbeiter: Herr Herrmann  
Stand 17.06.2020



