



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

Lfd. Nr.: 1

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Bahder

- Vorläufige Regelung - Dokumentation während des Parallelbetriebes

¹ Die in der vorläufigen 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.

Dokumentation während des Parallelbetriebes

Für den Zeitraum des Parallelbetriebes (vom 17.02.2025 - 31.03.2025) wurde eine Übersicht erstellt, die den Dokumentationsort für verschiedene Abläufe des Beratungs- bzw. Förderprozesses der eLb benennt.

Grundsätzlich gilt, dass ab 17.02.2025 alles in der neuen Fachsoftware OPEN/PROSOZ zu dokumentieren ist. Sofern es sich um statistik- und/ oder zahlungsrelevante Themen handelt, sind diese bis zum 13.03.2025 **zusätzlich** in comp.ASS zu dokumentieren.

Die grünen Markierungen in der Übersicht entsprechen dem Dokumentationsort.

	comp.ASS	OPEN/PROSOZ
Dokumentation		
Dokumentation der Beratungsgespräche (alle Status)	Terminer	Kontaktmanagement
Dokumentation der Prüfungen inkl. Leistungsminderung	Terminer	„EGL eLb“, „Vorgänge“ und „EGL an AG“ in Navigationsleiste
Textbausteine für Verwaltungstätigkeiten	Terminer	differenzierte Umsetzung in OPEN (näheres siehe Anleitungen/Verfahrensbeschreibungen)
Anlegen von Terminen	Terminer	Termin- und Aufgabenverwaltung
Schriftverkehr		
Anhörung	Briefeditor	Druckvorlagen aus der Vorlagenauswahl oder Druckbalken in "EGL eLb", "Vorgänge", "EGL an AG"
Bescheide	Briefeditor	Druckbalken in „EGL eLb“, „Vorgänge“ und „EGL an AG“ in Navigationsleiste
Dokumente (z.B. Antragsvordrucke)	Briefeditor/ Druckrollbalken/ Maßnahmedruckrollbalken	Druckvorlagen aus der Vorlagenauswahl
Einladungen	Briefeditor	aus angelegtem Termin (Termin- und Aufgabenverwaltung)

	comp.ASS	OPEN/PROSOZ
Aufgaben versenden und Wiedervorlagen anlegen		Termin- und Aufgabenverwaltung
Trägerkommunikation	SAM	per verschlüsselter E-Mail: Abbildung im Kontaktmanagement. E-Mailanhänge (Bsp. Anwesenheitslisten, Feedbackbogen etc.) sind auszudrucken und zur Papierakte zu nehmen. Diese Vorgehensweise gilt auch für eingehende Nachrichten über SAM.
Kooperationsplan	Modul „EGV“	„Kooperationsplan“ in Navigationsleiste
Schlichtungsverfahren	Modul „EGV“ + Termintextbaustein „Schlichtungsverfahren: Gespräch“	über „Kooperationsplan“ in Navigationsleiste
Zahlungen/ Buchungen	Zahlbarmachung über MHP/ Maßnahmen bis 13.03.2025	Bedarfe, ggf. Meldung budgetrelevanter Daten (siehe Verfahrensbeschreibung)
Maßnahmen	Hilfeprodukte buchen, Lebenslauf ergänzen bis 13.03.2025	auf M-Angebot oder Trägerangebot vermitteln, Persönlichen Werdegang ergänzen (über Statusassistent)
Maßnahmepool		auf M-Angebot vermitteln
Lebenslaufeinträge	Lebenslauf bis 13.03.2025	Persönlicher Werdegang

Freigegeben am/durch:
 10.02.2025

gez. Giebel