

- Verfahrensbeschreibung^{1,2} - Vermittlungsbudget, § 16 Abs. 1 S. 2 SGB II i.V.m. § 44 SGB III - Bewerbungskostenzuschuss

Lfd. Nr.: 4

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden Förderung aus dem Vermittlungsbudget

Bearbeitung: FD 56.2 Kerstin Weitemeier

| Schritte | eLb | IFK | Dokumente / Hinweise |
|---|-----|-----|--|
| 1. Antragstellung und Entscheidungsfindung | | | |
| eLb beantragt die Erstattung von zukünftigen Bewerbungskosten für versicherungspflichtige Beschäftigungen, schulische oder betriebliche Ausbildung aus dem Vermittlungsbudget | ● | | |
| Ein (mündlich) gestellter Antrag ist in OPEN zu dokumentieren. | | ● | OPEN: Navigations-/ Symbol-/ Menüleiste (Fallmanagement) > Kontaktmanagement |
| Der Grundantrag auf Erstattung von Bewerbungskosten muss <u>vor</u> Versand der Bewerbungen gestellt werden. | ● | | § 37 SGB II |
| bei <u>formal</u> (mit Grundantrag) gestellten Anträgen: Aushändigung/ Zusendung der Formularvordrucke („Liste der Bewerbungsaktivitäten an eLb“ & „Merkblatt (...)“ – sofern noch nicht erhalten bei <u>formlos</u> oder <u>mündlich</u> gestellten Anträgen: Aushändigung/ Zusendung der Formularvordrucke (Grundantrag und Liste der Bewerbungsaktivitäten an eLb | | ● | OPEN: Symbolleiste Vorlagenauswahl SGB II – IFK - §44 SGB III |
| eLb reicht Antragsunterlagen mit dem Vordruck „Liste der Bewerbungsaktivitäten“ ein (inkl. Grundantrag - soweit dieser noch nicht vorliegt) | ● | | |
| Unterlagen auf Vollständigkeit prüfen: Kopien der Bewerbungsanschreiben, Kopien/ Ausdrücke der Onlinebewerbungen, ggfs. Eingangsbestätigungen/ Antworten der AG | | ● | |

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

| Schritte | eLb | IFK | Dokumente / Hinweise |
|---|-----|---|---|
| Entscheidung über die Erforderlichkeit der Erstattung der Bewerbungskosten und die Art und Höhe der zu übernehmenden Kosten und Dokumentation in OPEN | | <ul style="list-style-type: none"> ● | OPEN: Navigations-/ Menüleiste (Fallmanagement) ● Eingliederungsleistungen (EGL) eLb <ul style="list-style-type: none"> ● §44 SGB III Bewerbungskostenzuschuss |
| Bescheid erstellen Bei vollständiger Bewilligung und schriftlichem Verzicht des eLb ist kein Bescheid erforderlich. | | <ul style="list-style-type: none"> ● | OPEN: „ BESCHEIDDRUCK “ im Prüfschema (s.o.) |
| 2. Zahlungsabwicklung | | | |
| <u>falls noch keine passiven Leistungen bewilligt wurden:</u> Bitte an zust. LSB, die passiven Leistungen im Fallzeitraum (vorübergehend) zu deaktivieren und die Aufhebung der Fall- und Auszahlungssperre zu veranlassen | | <ul style="list-style-type: none"> ● | OPEN: Symbolleiste > Aufgaben-/ Terminverwaltung |
| Kosten an eLb anweisen <ul style="list-style-type: none"> ● Bedarf anlegen* ● Fall berechnen und auszahlen** | | <ul style="list-style-type: none"> ● | OPEN: *Menü-/ Symbolleiste/ F3-Taste > Bedarf > einmalige Leistungen – ● Eingliederungskosten „§44 III (...) Bewerbungskosten“ **Menü-/ Symbolleiste/ F12-Taste |

Freigegeben am/durch:
 29.01.2025

gez. Giebel