

Jobcenter IIm-Kreis

Nr. 16/2017

**27.12.2017
AZ: II-1203.3**



INTERN

Geschäftsanweisung

Eingliederungszuschuss (EGZ)

gültig vom 01.01.2018 bis 31.12.2018
Verteiler: BL, Teams 760, 762, 765, 761, 767, 144.A

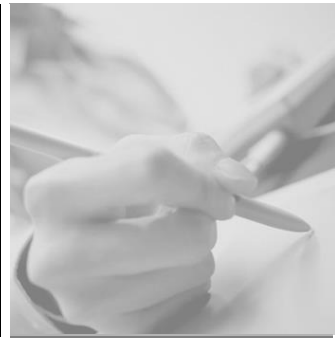
Impressum

Jobcenter IIm-Kreis
76.A
Stand: 27.12.2017

Jobcenter IIm-Kreis

27.12.2017
AZ: II-1203.3

INTERN



Inhaltsverzeichnis

0. Ziel.....	6
1. Umsetzung.....	6
2. Ermessensausübung	6
3. Zuständigkeit.....	6
4. Förderumfang (Höhe und Dauer)	7
5. Prozessablauf.....	7
6. Eintrittsplanung, -nachhaltung.....	9
7. Fachaufsicht	9
8. Inkrafttreten	9



LINKLISTE

- zu 1. <https://www.baintranet.de/001/002/001/002/Seiten/Foe-SGB2-Eingliederungszuschuss-.aspx>

- zu 4. \\Dst.baintern.de\dfs\093\Ablagen\D09304-JC-IK\unser_Jobcenter\Geschaeftsanweisungen

DOKUMENTENHISTORIE

Ver- sion	Datum	Bearbeiter	Beschreibung der Änderung
1.0	27.12.2017	76.A	Erstfassung

0. Ziel

Mit dem Instrument des Eingliederungszuschusses (EGZ) besteht die Möglichkeit eines finanziellen Nachteilsausgleichs für den Arbeitgeber, wenn eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer zu Beginn der Beschäftigung den jeweiligen Anforderungen des Arbeitsplatzes (noch) nicht entspricht. Die grundlegenden Fördermerkmale des EGZ „erschwerte Vermittlung“ und „Minderleistung“ sind zwingende Voraussetzungen für eine Förderung.

1. Umsetzung

Für eine EGZ-Förderung sind die [Fachlichen Weisungen zum Eingliederungszuschuss \(EGZ\)](#) verbindlich anzuwenden.

2. Ermessensausübung

Der Eingliederungszuschuss ist eine Ermessensleistung (§ 39 SGB I). Die Ziele der Arbeitsförderung und die allgemeinen Grundsätze und Prinzipien der Arbeitsförderung (§§ 1 ff. SGB III), die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie Geeignetheit (§ 7 SGB III) sind zu berücksichtigen.

Im Rahmen der Ermessensausübung ist insbesondere auch zu prüfen, ob das subjektive Interesse des Arbeitgebers oder das objektive Arbeitsmarktinteresse an der Einstellung der betroffenen Person überwiegt. Die bestehenden Handlungsspielräume sind im Interesse der geschäftspolitischen Ziele zu nutzen.

3. Zuständigkeit

Für die Entscheidung von EGZ-Anträgen ist das Jobcenter zuständig, in dessen Bezirk der Wohnsitz des Bewerbers liegt.

Die zuständige bewerberorientierte Vermittlungsfachkraft / Fallmanager trifft die Förderentscheidung unter Würdigung der individuell vorliegenden Vermittlungshemmnisse (erschwerte Vermittlung) und Minderleistungen bezogen auf die konkreten stellenbezogenen Anforderungen des neuen Arbeitsplatzes. Die vom Antragsteller im Rahmen der Beantragung dargelegte zu erwartende Minderleistung muss über den Rahmen einer üblichen Einarbeitung hinausgehen.

Grundsätzlich ist die VFK des gemeinsamen AGS (gAGS) 1. Ansprechpartner für den Arbeitgeber. Eine enge Einbindung des gAGS (z. B. Entgegennahme von Förderanliegen, allgemeine Förderberatung von Unternehmen) ist sicherzustellen.

Im Rahmen der Förderberatung des Arbeitgebers ist explizit zum berücksichtigungsfähigen Arbeitsentgelt und dem Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohnes - Mindestlohngesetz (MiLoG) zu beraten. Kann ein Arbeitgeber nicht einschätzen, ob bzw. wie häufig Arbeitnehmer/innen nach Tarif Ost oder West bezahlt werden, ist im Zweifelsfall das tarifliche Arbeitsentgelt West zu beantragen. Der Arbeitgeber ist diesbezüglich auf die Verrechnung in der Schlussrechnung bzw. auf seine Rückzahlungsverpflichtung hinzuweisen, sollte die Forderung des Jobcenters die Schlussrechnung übersteigen.

Ergänzende Rückfragen im Zusammenhang mit der Förderabwicklung können durch die bewerberorientierte Vermittlungsfachkraft/ Fallmanager bzw. das Arbeitgeber-/Träger-Team direkt mit dem Arbeitgeber im Bezirk geklärt werden.

4. Förderumfang (Höhe und Dauer)

Die [Befugnisregelung](#) des JC IIm- Kreis ist zu beachten.

Auf die pflichtgemäße Ausübung des Ermessens besteht ein Rechtsanspruch gemäß § 39 SGB I. Die Begründung muss erkennen lassen, welche Minderleistungen vorhanden und wie diese gewürdigt worden sind. Ein bloßer Verweis auf ermessenslenkende Weisungen als Begründung ist unzulässig.

Bei Festlegung des Produkteinsatzes ist eine Doppelförderung grundsätzlich zu vermeiden, weil bereits mit der Erstförderung eine Integration erreicht werden soll. Eine EGZ-Förderung nach vorhergehender anderweitiger Förderung ist dennoch angezeigt, wenn deren Notwendigkeit schlüssig begründet werden kann. Ein EGZ soll unter diesem Aspekt den Aktivierungs- und Integrationsprozess wirksamer unterstützen. Mitnahmeeffekte sollen ausgeschlossen bleiben.

5. Prozessablauf

Der individuelle Förderbedarf des Bewerbers ist durch **die zuständige Vermittlungsfachkraft / Fallmanager/in** unter Berücksichtigung der konkreten stellenbezogenen Anforderungen einzuschätzen.

Für die Feststellung des Umfangs der Minderleistungen hat der Arbeitgeber den „Fragebogen Fördervoraussetzungen“ auszufüllen. Dieser wird dem Arbeitgeber durch den AGS-Vermittler oder BKF/Fallmanager/in (bei nicht bereits vom gAGS betreuten AG) persönlich, per Fax oder E-Mail ohne vorherige Erfassung in coSach-NT zugeleitet.

Der Tag der Antragstellung ist in STEP (Arbeitgeber) und in VerBIS (Bewerber) zu erfassen.

Der Vordruck „Fragebogen Fördervoraussetzungen“ befindet sich in der BK-Vorlagenauswahl:

BK-Vorlagen\VAM\Vorlagendateien\Maßnahme\betriebliche Eingliederungshilfen

BK-Vorlagen\STEP\Vorlagendateien\Maßnahme\betriebliche Eingliederungshilfen

Nach Rücklauf des „Fragebogens Fördervoraussetzungen“ prüft die bewerberorientierte Vermittlungsfachkraft / Fallmanager/in die Notwendigkeit des Produkteinsatzes und trifft unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen eine Förderentscheidung.

Grundlage für die Förderentscheidung sind die Ausführungen des Arbeitgebers zu Minderleistungen/fachlichen Defiziten der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers.

Die Berücksichtigung des Nachteilsausgleiches ist als Förderbegründung in der Stellungnahme zum Antrag nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Dokumentation zur Ermessensausübung erfolgt im Bewerberdatensatz- Allgemeiner Vermerk- mit einem Verweis auf coSach-NT. In coSach-NT wird die Minderleistung des Kunden bezüglich der vorhandenen Stellenbeschreibung unter Beachtung des Datenschutzes dokumentiert.

Hat der Arbeitgeber seinen **Sitz innerhalb des Jobcenters IIm-Kreis** leitet die zuständige Vermittlungsfachkraft den in VerBIS erstellten allgemeinen Vermerk an das Teampostfach des gAGS. Der gAGS erfasst die Daten in coSach-NT über MLK und versendet den Antrag an den Arbeitgeber. Nach Rücklauf ist der Antrag durch den gAGS auf Vollständigkeit zu prüfen, zu entscheiden und an das B-Team weiterzuleiten.

Hat der Arbeitgeber seinen **Sitz außerhalb des Jobcenters IIm-Kreis** erfasst die zuständige Vermittlungsfachkraft die Daten in coSach-NT über MLK und sendet den Antrag den Arbeitgeber. Nach Rücklauf ist der Antrag durch die Vermittlungsfachkraft auf Vollständigkeit zu prüfen, zu entscheiden und an das AG/T-Team weiterzuleiten. Bei Versand der Antragsunterlagen ist der Status **“Antrag ausgegeben“** auszuwählen.

Bei Rücklauf des Antrages und Entscheidung ist der Status auf **„Entscheidung dem Grunde nach“** und bei Bescheiderteilung durch das AG/T-team auf **„bewilligt“** zu setzen.

Eingänge / Weiterleitungen von Anträgen und Absprachen mit Arbeitgebern sind in VerBIS und STEP zu dokumentieren.

In Fällen, in denen eine **Zustimmung der Führungskraft notwendig** ist, unterbreitet und begründet die zuständige Vermittlungsfachkraft/Fallmanager den Entscheidungsvorschlag als Zustimmunggrundlage. Die Entscheidung / Zustimmung der Führungskraft durch Mitzeichnung zu dokumentieren.

Erfolgt ein **Abbruch der Förderung**, ist das AG/T-Team unverzüglich schriftlich zur weiteren Veranlassung zu informieren. Die notwendigen Änderungen/Dokumentationen sind in VerBIS und CoSach-NT vorzunehmen.

6. Eintrittsplanung, -nachhaltung

Im Rahmen der Jahreseintrittsplanung werden unter Beachtung des verfügbaren Budgets Förderfälle als Mindestgröße geplant. Eine planmäßige und effektive Nutzung der Fördermöglichkeiten (ggf. auch Überschreitung) wird nachgehalten.

V.: 76.A, 76CF, ggf. Titelverwalter

T.: monatlich

7. Fachaufsicht

Die bedarfsgerechte Nutzung des Förderinstrumentes wird im Rahmen der Fachaufsicht durch die Führungskräfte sichergestellt und nachgehalten.

V.: TL 761.A, 762.A, 765.A

T.: lfd.

8. Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung 16/2017 tritt mit Wirkung zum 01.01.2018 in Kraft. Die Geschäftsanweisung 09/2016 wird archiviert.

Alexander Kötschau
Geschäftsführer
Jobcenter IIm-Kreis