

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage	3
2. Fördervoraussetzungen.....	3
3. Kurzzeitige Beschäftigung	3
a) Dauer der Beschäftigung	4
b) Arbeitsmarktnähe des*der Kunden*in	4
c) Arbeitszeit.....	4
d) Anforderungsniveau der ausgeübten Beschäftigung(en)	4
e) Lage im 7- bzw. 5-Jahreszeitraum	4
4. Bewertung einer kurzzeitigen Tätigkeit bei selbstständigen Personen	5
a) Selbstständige, die keine Umsätze erzielen	5
b) Selbstständige, die nur geringe Einnahmen erzielen	5
c) Selbstständige mit hohen Einnahmen und Ausgaben.....	5
5. Andere Integrationsstrategien	5
6. Reha-Verfahren	6
7. Vorherige Zuschüsse an Arbeitgeber	6
8. Ganzheitliche Unterstützung.....	6
9. Anforderungen an das Arbeitsverhältnis und die Arbeitgeber	6
a) Arbeitsverhältnis	6
b) Befristung	6
c) Ausschlusskriterien.....	6
d) Freistellung	7
10. Höhe und Dauer der Förderung	7
a) Höhe der Förderung	7
b) Dauer der Förderung	8
c) Befristung der Förderung	8
d) Personen, die in den Anwendungskreis des § 53a Absatz 2 SGB II fallen und/oder über 60 Jahre alt sind.....	8
11. Ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung (Coaching)	8
12. Teilnahme an Weiterbildungen und Praktika.....	9
a) Weiterbildung (§ 16i Abs. 5 SGB II)	9
b) Betriebliche Praktika (§ 16i Abs. 5 SGB II)	9
13. Abberufung.....	9

Ermessenslenkende Weisungen

Teilhabe am Arbeitsmarkt

§16i SGB II

a) Ablauf, wenn der*die Kunde*in selbst eine andere, ungeförderte Arbeit gefunden (§ 16i Abs. 6 S. 2 SGB II) hat	10
b) Ablauf, wenn das Jobcenter den*die Kunden*in in eine andere Arbeit vermittelt (§ 16i Abs. 6 S. 1 SGB II)	10
14. Verfahren.....	11
a) Ausfüllen und Attribuieren der Checkliste	11
b) Ausgabe der Antragsunterlagen.....	11
c) Rücklauf der Antragsunterlagen, fachliche Stellungnahme	11
d) Weiterleitung von Anträgen an JBC.31, Bescheid, FMG2-Buchung, Nachweise.....	12
e) Anpassung des Kundendatensatzes durch IFK.....	14
f) Kundenbetreuung durch den Coach	14

1. Ausgangslage

§ 16i SGB II richtet sich an sehr arbeitsmarktferne erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLb), die bisher nicht integriert werden konnten. Vorrangiges Ziel ist die Eröffnung von Teilhabechancen. Darüber hinaus soll die öffentlich geförderte Beschäftigung so angelegt sein, dass die Beschäftigungsfähigkeit verbessert und Übergänge in eine ungeforderte Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt mittel- bis langfristig ermöglicht werden.

2. Fördervoraussetzungen

Zum förderfähigen Personenkreis des § 16i SGB II gehören Personen, die

- erwerbsfähig und leistungsberechtigt im Sinne von §§ 7 Abs. 1, 8 SGB II sind,
- das 25. Lebensjahr vollendet haben und
- innerhalb der letzten 7 Jahre mindestens 6 Jahre Leistungen nach dem SGB II bezogen haben
oder
- seit mindestens 5 Jahren Leistungen nach dem SGB II beziehen **und**
 - mit einem minderjährigen Kind in Bedarfsgemeinschaft leben **oder**
 - schwerbehindert gemäß § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX sind.

Prüfwege Fördervoraussetzung „Leistungsbezug“:

1. **KDN.SOZIAL Fallmanagement SGB II (FMG2)**: Sichtung der BaEI und Dokumentation auf mögliche Leistungsunterbrechungen; über Link BG-BG-Nummer/Register „Leistung“ bei „Zahlungszustand seit“ die Dauer des Bezugs in Monaten prüfen.
2. **KDN-passiv**
3. Bei Fällen, die hinsichtlich der Unterbrechungstatbestände nicht eindeutig sind: Rücksprache mit FR Recht
4. **Zwingend: Rücksprache mit der zuständigen LG über die Dauer des Leistungsbezugs.**

Ausnahmeregelung:

Für Personen, die nur aufgrund der Teilnahme am Bundesprogramm „**Soziale Teilhabe**“ oder der Förderung eines Arbeitsverhältnisses nach § 16e SGB II a. F. nicht im Leistungsbezug stehen/standen, ist eine Zuweisung in ein Arbeitsverhältnis nach § 16i SGB II möglich (vgl. auch 7, S. 6).

Ebenfalls ist eine Teilnahme am Bundesfreiwilligendienst/Jugendfreiwilligendienst unschädlich.

3. Kurzzeitige Beschäftigung

Die zugewiesene Person darf im unter 2. genannten Zeitraum nicht oder nur kurzzeitig

- sozialversicherungspflichtig beschäftigt
- geringfügig beschäftigt
- selbstständig tätig

gewesen sein.

Der Begriff "kurzzeitig" ist gesetzlich nicht definiert und ist im Kontext der Arbeitsmarktnähe bzw. -ferne zu interpretieren. Hierbei sind die folgenden fünf Kriterien zur Abwägung der Kurzzeitigkeit zu berücksichtigen:

- a. Dauer der Beschäftigung
- b. Arbeitsmarktnähe (eine oder mehrere kürzere Beschäftigungen)
- c. tägliche/wöchentliche Arbeitszeit (Vollzeit, Teilzeit, geringfügig)
- d. Anforderungsniveau der Beschäftigung
- e. Lage im 7- bzw. 5-Jahreszeitraum (am Anfang oder am Ende des Betrachtungszeitraums)

Die genannten Kriterien sind immer im beruflichen Gesamtkontext zu betrachten. Im Rahmen der Ermessensentscheidung ist zu prüfen, ob eine Förderung nach § 16i SGB II erforderlich ist, um eine Perspektive am Arbeitsmarkt zu schaffen, und ob dies nicht mit anderen Förderinstrumenten möglich ist. Die Entscheidung ist in FMG2 kurz zu begründen.

a) Dauer der Beschäftigung

Ist eine Person im unter 2. genannten Zeitraum insgesamt weniger als 6 Monate sozialversicherungspflichtig oder geringfügig beschäftigt gewesen, ist eine Förderung nach § 16i SGB II grundsätzlich möglich. Bei mehreren Tätigkeiten werden die Zeiten addiert. Bei Zeiten, die über 6 Monate hinausgehen, sind die weiteren Kriterien besonders zu berücksichtigen.

b) Arbeitsmarktnähe des*der Kunden*in

Hat die Person im unter 2. genannten Zeitraum mehrere Beschäftigungen von geringer Dauer (wenige Tage oder Wochen) ausgeübt, ist eine Kurzzeitigkeit i. d. R. auch noch anzunehmen, wenn sie diesen Tätigkeiten für insgesamt länger als 6 Monaten nachgegangen ist.

Beispiel:

Frau K. hat in den letzten 6 Jahren mehrere Tätigkeiten in der Gastronomie als Service-Kraft ausgeübt. Sie hatte insgesamt 7 verschiedene Arbeitgeber, bei denen sie jeweils zwischen 7 Tagen und 8 Wochen beschäftigt war. Teilweise handelte es sich um sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse, teilweise aber auch um Minijobs. Addiert man die Zeiten ihrer Beschäftigungsverhältnisse, war sie im unter 2. genannten Zeitraum insgesamt 8 Monate und 3 Tage beschäftigt. Trotzdem kann hier noch eine Kurzzeitigkeit im Sinne von § 16i SGB II angenommen werden.

c) Arbeitszeit

Bei der Entscheidung über die Kurzzeitigkeit von einer oder mehreren Beschäftigungen ist der Umfang der jeweiligen Arbeitszeit zu berücksichtigen. Grundsätzlich gilt: je geringer der Stundenumfang ist, desto eher kann eine Arbeitsmarktferne angenommen werden.

Beispiel:

Herr A. reinigt seit 5 Jahren zweimal in Monat das Treppenhaus eines Mehrfamilienhauses im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung. Obwohl er diese Tätigkeit bereits über einen längeren Zeitraum ausübt, kann dennoch eine Kurzzeitigkeit im Sinne von Arbeitsmarktferne angenommen werden.

d) Anforderungsniveau der ausgeübten Beschäftigung(en)

Beschäftigungen, die sehr geringe Anforderungen an eine Person stellen, sind eher als arbeitsmarktfern zu bewerten als Beschäftigungen, die hohe Anforderungen beispielsweise an die Qualifikation einer Person stellen.

e) Lage im 7- bzw. 5-Jahreszeitraum

Bei der Bewertung der Kurzzeitigkeit einer Beschäftigung spielt die Lage des unter 2. genannten Zeitraumes eine wichtige Rolle. Hier gilt grundsätzlich: je länger die Beschäftigung zurückliegt, desto eher kann eine Arbeitsmarktferne angenommen werden.

Beispiel:

Frau W. hat zuletzt vor 5 Jahren für insgesamt 11 Monate sozialversicherungspflichtig als Rechtsanwaltsfachangestellte gearbeitet. Weitere Beschäftigungen liegen nicht vor. Obwohl Frau W. für längere Zeit sozialversicherungspflichtig tätig war, kann dennoch eine Arbeitsmarktferne vorliegen, die eine Förderung über § 16i SGB II zulässt. Eine ausführliche Förderbegründung ist hier jedoch unerlässlich (z. B. Arbeitsmarktferne wegen DKZ-Entfremdung oder Änderung(en) in den Rahmenbedingungen).

Insgesamt dürfen zusammenhängende sozialversicherungspflichtige Tätigkeiten im unter 2. genannten Zeitraum eine Dauer von 12 Monaten jedoch nicht überschreiten.

4. Bewertung einer kurzzeitigen Tätigkeit bei selbstständigen Personen

Auch bei Personen, die bisher selbstständig tätig sind, ist eine Förderung gemäß § 16i SGB II möglich, wenn die selbstständige Tätigkeit als kurzfristig zu bewerten ist. Hier sind insbesondere die folgenden Fallkonstellationen zu berücksichtigen:

a) Selbstständige, die keine Umsätze erzielen

- i.d.R. kurzzeitige Tätigkeit
- Gewerbe kann als nicht ausgeübt gelten

b) Selbstständige, die nur geringe Einnahmen erzielen

- Einzelfallentscheidung
- Im Durchschnitt max. 100 Euro
- Kriterien der Kurzzeitigkeit unter 3. müssen geprüft werden

c) Selbstständige mit hohen Einnahmen und Ausgaben

Bei Selbstständigen, die auf der einen Seite hohe Einnahmen erzielen, auf der anderen Seite aber (fast) ebenso hohe Ausgaben zu verzeichnen haben und deshalb hilfebedürftig nach dem SGB II sind, kann i. d. R. keine Kurzzeitigkeit im Sinne von § 16i SGB II angenommen werden.

5. Andere Integrationsstrategien

Bevor eine Person in ein Beschäftigungsverhältnis gemäß § 16i SGB II zugewiesen wird, ist es erforderlich, durch die zuständige Integrationsfachkraft zu prüfen, ob die Person ggf. auch mit anderen Eingliederungsleistungen integriert werden kann (z.B. Eingliederungszuschuss nach den §§ 88 ff. SGB III oder Lohnkostenzuschuss gemäß § 16e SGB II).

Erfüllt die Person die Fördervoraussetzungen gemäß § 16i Absatz 3 SGB II und liegen keine begründeten Anhaltspunkte vor, dass eine Integration auch anderweitig möglich ist (z. B. konkrete Zusage eines Arbeitgebers, die betreffende Person auch mit einem Eingliederungszuschuss nach den §§ 88 ff. SGB III einzustellen), ist davon auszugehen, dass eine Förderung gemäß § 16i SGB II die richtige Integrationsstrategie ist.

Kein direkter Übergang aus FBW

Ein Übergang aus einer laufenden Weiterbildungsmaßnahme nach den §§ 81 ff. SGB III in ein Arbeitsverhältnis gemäß § 16i SGB II ist nicht möglich. Personen, die an einer FbW teilnehmen, sind in der Regel als arbeitsmarktnah einzustufen, so dass eine Integration ohne oder mit anderen Unterstützungsangeboten möglich sein sollte.

6. Reha-Verfahren

Es ist zu beachten, dass ein laufendes **Reha-Verfahren** ein Ausschlusskriterium ist bzw. ein festgestellter Reha-Bedarf Vorrang vor einer Förderung mit § 16i SGB II hat.

7. Vorherige Zuschüsse an Arbeitgeber

Für die Person, die zugewiesen werden soll, dürfen Zuschüsse an einen Arbeitgeber noch nicht für eine Dauer von 5 Jahren erbracht worden sein.

Bei der Förderhöhe und Förderdauer werden Zuschüsse berücksichtigt:

- im Rahmen des Bundesprogramms „Soziale Teilhabe am Arbeitsmarkt“
- Förderungen nach § 16e SGB II (alte und aktuelle Fassung)
- vorherige Förderungen nach § 16i SGB II

Personen, die ein nach dem Bundesprogramm oder nach § 16e SGB II gefördertes Arbeitsverhältnis selbst gekündigt haben, sind von der Förderung ausgeschlossen. Gleiches gilt in der Regel für vorherige Förderungen nach § 16i SGB II.

8. Ganzheitliche Unterstützung

Bevor eine Person in ein Arbeitsverhältnis gemäß § 16i SGB II zugewiesen wird, soll sie in der Regel für einen Zeitraum von mindestens 2 Monaten eine ganzheitliche Unterstützung erhalten haben. Die ganzheitliche Unterstützung kann im Rahmen des umfassenden Beratungsauftrags nach § 14 SGB II oder durch die Teilnahme an den Eingliederungsleistungen des Jobcenters Wuppertal AÖR erfolgt sein (z.B. AGH, Maßnahme nach §45 wie ExFM) oder auch eine regelmäßige und umfassende Beratung bei der IFK.

9. Anforderungen an das Arbeitsverhältnis und die Arbeitgeber

a) Arbeitsverhältnis

Um einen Zuschuss nach § 16i SGB II zum Arbeitsentgelt zu erhalten, müssen Arbeitgeber mit einer erwerbsfähigen leistungsberechtigten Person ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis mit einem Stundenumfang von mindestens 15 Wochenstunden begründen.

b) Befristung

Werden die Arbeitsverträge über einen kürzeren Zeitraum als 5 Jahre abgeschlossen, kann dieser Arbeitsvertrag maximal einmal verlängert werden. Die Gesamtförderdauer verlängert sich dadurch nicht. Da mit einer Förderung gemäß § 16i SGB II eine möglichst langfristige und perspektivisch auch dauerhafte Teilhabe von arbeitsmarktfernen Personen erreicht werden soll und unter Berücksichtigung einer möglichst wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung, übt die Jobcenter Wuppertal AÖR ihr Ermessen dahingehend aus, dass vorzugsweise Arbeitsverhältnisse gefördert werden, die für **5 Jahre oder unbefristet** geschlossen werden.

c) Ausschlusskriterien

Die Zahlung eines Zuschusses gemäß § 16i SGB II ist ausgeschlossen, wenn zu vermuten ist, dass der Arbeitgeber

- die Beendigung eines anderen Arbeitsverhältnisses veranlasst hat, um die Förderung zu erhalten, oder
- eine bisher für das Arbeitsverhältnis erbrachte Förderung ohne besonderen Grund nicht mehr in Anspruch nimmt.

Grundsätzlich sollte die Förderung nicht erbracht werden, wenn die leistungsberechtigte Person während der letzten 4 Jahre vor Förderbeginn bereits **mehr als 3 Monate** bei demselben Arbeitgeber sozialversicherungspflichtig beschäftigt war.

Sofern der Arbeitgeber eine mit ihr verwandte oder verschwägerte Person einstellen möchte, ist zu prüfen, ob das arbeitsmarktpolitische Interesse an der Einstellung der Person überwiegt. Im Rahmen des Ermessens ist bei Einstellung einer verwandten oder verschwägerten Person daher zu prüfen, ob das Interesse des Arbeitgebers, eine ganz bestimmte Person einzustellen (subjektiv), oder das Interesse, die Stelle mit einer geeigneten bzw. passenden Person zu besetzen (objektiv), überwiegt. Beschäftigungsverhältnisse im Eltern-Kind-Verhältnis, unter Ehegatten oder BG-Mitgliedern sind von der Förderung ausgeschlossen.

d) Freistellung

Im ersten Jahr der Beschäftigung in einem Arbeitsverhältnis nach § 16i SGB II hat der Arbeitgeber die zugewiesene Person in angemessenem Umfang für eine ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung (Coaching, s. S. 8) unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts freizustellen.

10. Höhe und Dauer der Förderung

a) Höhe der Förderung

Der Lohnkostenzuschuss gemäß § 16i SGB II beträgt

- in den ersten beiden Jahren des Arbeitsverhältnisses 100 %
- im dritten Jahr des Arbeitsverhältnisses 90 %
- im vierten Jahr des Arbeitsverhältnisses 80 %
- im fünften Jahr des Arbeitsverhältnisses 70 %

der Höhe des Mindestlohns nach dem Mindestlohngesetz zuzüglich des auf dieser Basis berechneten pauschalierten Anteils des Arbeitgebers am Gesamtsozialversicherungsbeitrag (ohne Beitrag zur Arbeitslosenversicherung).

Ist der Arbeitgeber aufgrund eines Tarifvertrages oder nach kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen zur Zahlung eines höheren Arbeitsentgelts verpflichtet, ist dies die Berechnungsgrundlage des Zuschusses. Der Zuschuss bemisst sich nach der im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit und dem Arbeitsentgelt. Übertarifliche, zusätzliche oder einmalige Entgelte (z. B. Weihnachtsgeld) bleiben unberücksichtigt. Die Zahlung eines ortsüblichen Lohns ist nicht zu berücksichtigen.

Es werden keine Arbeitsverhältnisse gefördert, welche nicht dem Mindestlohngesetz entsprechen.

Verändert sich das Arbeitsentgelt während der Förderdauer, wird der Zuschuss nach Vorlage der entsprechenden Nachweise angepasst, z. B. bei:

- Erhöhung des gesetzlichen Mindestlohnes
- Erhöhung des tariflichen oder kirchenrechtlichen Entgelts
- Veränderung der vereinbarten Arbeitszeit

Bei einer Änderung der vereinbarten Arbeitszeit muss der Arbeitgeber vorab mit der Jobcenter Wuppertal AÖR Rücksprache halten und die geplante Veränderung hinreichend begründen.

b) Dauer der Förderung

Die Förderung kann für einen maximalen Zeitraum von 5 Jahren gewährt werden und hängt mit der Dauer des geschlossenen Arbeitsvertrages zusammen. Wurde ein Arbeitsverhältnis wie unter Punkt 7. beschrieben bereits gefördert, so ist dies auf die Förderdauer anzurechnen.

Wurden für die zugewiesene Person seit dem 01.01.2015 bereits Lohnkostenzuschüsse nach/über

- § 16e SGB II (alte und aktuelle Fassung)
- das Bundesprogramm „Soziale Teilhabe am Arbeitsmarkt“
- § 16i SGB II

erbracht, werden diese Zeiten auf die Förderhöhe und -dauer angerechnet. Dies kann dazu führen, dass die Förderung von Beginn an unter 100 % liegt.

Beispiel:

Frau M. hat vom 01.10.2016 bis 30.09.2018 am Bundesprogramm „Soziale Teilhabe am Arbeitsmarkt“ teilgenommen. Ab dem 01.02.2019 soll sie in ein nach § 16i SGB II gefördertes Beschäftigungsverhältnis zugewiesen werden. Für Frau M. können Zuschüsse gemäß § 16i SGB II für eine Dauer von maximal 36 Monaten erbracht werden, da sie bereits seit 24 Monaten über das Bundesprogramm „Soziale Teilhabe am Arbeitsmarkt“ teilgenommen hat. Die Förderung startet in diesem Fall zum 01.02.2019 mit 90 % und wird zum 01.02.2020 auf 80 % und zum 01.02.2021 auf 70 % reduziert.

c) Befristung der Förderung

§ 16i SGB II tritt zum 1. Januar 2025 außer Kraft. Arbeitsverhältnisse, die bis zu diesem Zeitpunkt beginnen (= 31.12.2024), können längstens bis zum 30. Dezember 2029 gefördert werden.

d) Personen, die in den Anwendungskreis des § 53a Absatz 2 SGB II fallen und/oder über 60 Jahre alt sind

Personen, die in den Anwendungskreis des § 53a Absatz 2 SGB II fallen, sind nicht von einer Förderung gemäß § 16i SGB II ausgeschlossen. Sofern eine Person über § 16i SGB II gefördert werden soll, die das 60. Lebensjahr vollendet hat, ist darauf zu achten, dass die Förderdauer nicht über das Eintrittsdatum in die Regelaltersrente hinausgeht.

Ein möglicher früherer Renteneintritt bleibt unberücksichtigt, sofern noch kein Verfahren gemäß § 12a Abs. 1 Nr. 1 SGB II eingeleitet wurde oder ein anderes konkretes Renteneintrittsdatum (z. B. Rente wegen voller Erwerbsminderung oder Schwerbehinderung) bekannt ist.

11. Ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung (Coaching)

Während der Förderung sollen die zugewiesenen Personen durch ein begleitendes Coaching unterstützt werden. Dieses soll das Arbeitsverhältnis stabilisieren, vorzeitige Abbrüche verhindern und Fortschritte überprüfen. Der Umfang ist individuell zu bestimmen, der Arbeitnehmer ist im ersten Beschäftigungsjahr dafür vom Arbeitgeber freizustellen.

Die Inhalte und Abläufe werden in der Maßnahmebeschreibung beschrieben.

Der Arbeitgeber ist in die Förderplanung einzubinden. Die Termine sollten regelmäßig soweit möglich bei dem Arbeitgeber erfolgen. Die Termine sind mit dem Arbeitgeber abzusprechen.

12. Teilnahme an Weiterbildungen und Praktika

Die Prüfung, ob eine Weiterbildung oder ein Praktikum erforderlich ist, übernehmen die Coaches.

a) Weiterbildung (§ 16i Abs. 5 SGB II)

In angemessenem zeitlichem Umfang können erforderliche Weiterbildungen unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts erfolgen. Weiterbildungskosten werden je gefördertem Arbeitsverhältnis in Höhe von insgesamt bis zu 3.000 Euro übernommen. Die Förderung von Weiterbildungskosten erfolgt auf vorherigen Antrag des Arbeitgebers. Eine Zulassung nach AZAV ist weder für den Träger noch für die Maßnahme erforderlich.

b) Betriebliche Praktika (§ 16i Abs. 5 SGB II)

In angemessenem zeitlichem Umfang werden erforderliche betriebliche Praktika bei anderen Arbeitgebern unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts gefördert. Mit Antrag und Bewilligungsbescheid zum Lohnkostenzuschuss wird der Arbeitgeber darüber informiert, dass ein Praktikum mindestens 2 Wochen vor Beginn, unter Angabe des geplanten Praktikumsbetriebs (u. a. konkrete Betriebsbezeichnung, Ansprechpersonen), der geplanten Dauer und der vorgesehenen Tätigkeiten bei der Jobcenter Wuppertal AÖR angezeigt werden soll.

Ein betriebliches Praktikum soll die Beschäftigungsfähigkeit verbessern. Die Abwägung folgender Kriterien kann für die Bewertung, ob ein betriebliches Praktikum bei anderen Arbeitgebern erforderlich ist, herangezogen werden:

- Es werden Anforderungen desjenigen Berufs bzw. Tätigkeitsbereiches vermittelt, der im Praktikum erprobt wird.
- Das Praktikum wird nicht genutzt, um urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.
- Der Arbeitnehmer erbringt keine bestimmte Arbeitsleistung, sondern kann sich erproben.
- Der Arbeitnehmer wird durch eine geeignete Fachkraft des Praktikumsbetriebs betreut, beaufsichtigt und angeleitet.

Eine Praktikumsdauer von bis zu maximal 8 Wochen ist möglich.

Für die Dauer des Praktikums und der Weiterbildung können teilnehmerbezogene Kosten, wie beispielsweise Fahrkosten oder Kinderbetreuungskosten, übernommen werden, wenn diese zusätzlich zur Ausübung des Arbeitsverhältnisses entstehen. Bei der Bemessung der Höhe sind i. d. R. die im Rahmen einer MAG anzusetzende Werte zu Grunde zu legen.

13. Abberufung

Unter bestimmten Voraussetzungen können zugewiesene Personen aus einem über § 16i SGB II geförderten Beschäftigungsverhältnis vor Ablauf des Förderzeitraums wieder abberufen werden (§ 16i Abs. 6 SGB II).

Ein typischer Fall dürfte die Beendigung der Förderung wegen Aufnahme einer ungeforderten Beschäftigung sein. Für die weitere Vorgehensweise ist entscheidend, ob die Person sich selbst eine Arbeit gesucht hat oder durch das Jobcenter in Arbeit vermittelt wurde.

a) Ablauf, wenn der*die Kunde*in selbst eine andere, ungeforderte Arbeit gefunden (§ 16i Abs. 6 S. 2 SGB II) hat

1. Person kündigt ihren Arbeitsvertrag mit dem §16i-Arbeitgeber
2. Das Jobcenter hebt den §16i-Bewilligungsbescheid gegenüber dem Arbeitgeber auf (Aufhebung nach § 48 SGB X; Begründung: „...Die Förderung wird zum... aufgehoben, da das Arbeitsverhältnis dann nicht mehr besteht...“)
3. Das Jobcenter beruft die Person aus dem §16i-Arbeitsverhältnis ab (Begründung:“... Die Förderung wurde aus anderen Gründen beendet...“).

Hinweis: Dieses Verfahren gilt auch, wenn die Person an einer FbW teilnehmen kann, die zum Erwerb eines Berufsabschlusses führt.

b) Ablauf, wenn das Jobcenter den*die Kunden*in in eine andere Arbeit vermittelt (§ 16i Abs. 6 S. 1 SGB II)

1. Das Jobcenter beruft die Person aus dem §16i-Arbeitsverhältnis ab (Begründung: Die Person kann in eine Arbeit vermittelt werden.).
2. Das Jobcenter hebt den § 16i-Bewilligungsbescheid gegenüber dem Arbeitgeber auf (Aufhebung für die Zukunft nach § 48 SGB X; Begründung:“... Die Förderung wird zum... aufgehoben, da die Person zum ... aus dem Arbeitsverhältnis abberufen wird...“).
3. (auch parallel zu 2. möglich): Person kündigt ihr Arbeitsverhältnis fristlos, da sie abberufen wurde/ oder Arbeitgeber kündigt der Person, da diese abberufen wurde.

Darüber hinaus gibt es noch weitere Konstellationen, in denen das Jobcenter aus anderen Gründen (§ 16i Abs. 6 S. 1 3 Alt. SGB II) abberufen kann, z. B. wenn die Förderung

- durch Widerruf (Arbeitgeber erfüllt nicht die Auflagen),
- durch Rücknahme der Bewilligung nach § 45 SGB X (Bescheid war von Beginn an rechtswidrig, z. B. durch falsche Angaben des Arbeitgebers) oder
- durch Aufhebung § 48 SGB X (z. B. Beschäftigungsverhältnis endet durch Aufhebungsvertrag oder Kündigung) beendet wurde.

Im Anschluss an diese Abberufung können dann entweder die Person oder der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen (sofern noch nicht geschehen).

Hinweis:

Sofern ein über § 16i SGB II gefördertes Beschäftigungsverhältnis vor Ablauf des Förderzeitraumes endet, ist es – unabhängig von den Gründen, die zur Beendigung geführt haben - immer erforderlich, dass

- eine Abberufung gegenüber dem*der Kunden*in erfolgt und
- ein Aufhebungs- bzw. Widerrufsbescheid gegenüber dem Arbeitgeber erlassen wird (vorab Anhörung erforderlich).

Verfahren:

Die Entscheidung über eine Abberufung trifft der zuständige Jobcoach. Die Jobcoaches fertigen einen aussagekräftigen FMG2-Vermerk an und melden die (bevorstehende) Beendigung des über § 16i geförderten Beschäftigungsverhältnisses und die dafür maßgeblichen Gründe per E-Mail an JBC.31 und die weiteren Schnittstellen (JBC 16iU, JBC Projekte Finanzen). JBC.31 erstellt und versendet im Anschluss die notwendigen Bescheide.

14. Verfahren

Zu beachtende Arbeitsschritte bei der Förderung mit § 16i SGB II:

a) Ausfüllen und Attribuieren der Checkliste

Kommt die IFK zu dem Schluss, dass eine Förderung über § 16i SGB II die passgenaue Integrationsstrategie für den*die Kunden*in ist, prüft sie die Fördervoraussetzungen und füllt die Checkliste aus (*FMG2 > Dokumentation > Teilhabe-Arbeitsmarkt_(SGBII-16i) > 16i_Checkliste-Vorpruefung*).

Liegen die Voraussetzungen für eine Förderung vor (s. S. 3f.), wird die Checkliste in d.3 attribuiert (*Maßnahmemanagement > Themengebiet: 16i > Dokumentengruppe: Entscheidung > Dokumententyp: Checkliste*) und in FMG2 die Kennung 16i-j in einem der Freifelder vergeben. Bei Nichtvorliegen wird die Kennung 16i-n über das Drop-down-Feld gewählt. Das Einstellen der Checkliste in d.3 ist dann nicht erforderlich.

In jedem Fall wird von der IFK ein aussagekräftiger Vermerk in FMG2 zur Prüfung der Förderfähigkeit erstellt.

Die förderfähigen Kunden*innen werden anschließend über die den GSt. zur Verfügung gestellten Vormerklisten an das entsprechende Funktionspostfach (JBC 16iU) gesendet.

Wichtiger Hinweis:

Für die Aufnahme einer Arbeitsstelle im Rahmen des § 16i SGB II können Kunden*innen nicht mit Einstiegsgehalt oder Vermittlungsbudget gefördert werden.

Aber:

Erforderliche Fahrkosten zur Arbeitsstelle können für den ersten Monat der Beschäftigung aus der Freien Förderung nach § 16f SGB II übernommen werden. Zudem können auch die Kosten für Arbeitskleidung zur Arbeitsaufnahme nach § 16f SGB II übernommen werden, wenn diese tatsächlich notwendig sind. Bezüglich der Höhe der Förderung werden die gleichen Werte wie beim [Vermittlungsbudget](#) zugrunde gelegt.

b) Ausgabe der Antragsunterlagen

Die Antragsunterlagen werden durch den Unternehmensservice an die Arbeitgeber ausgegeben.

c) Rücklauf der Antragsunterlagen, fachliche Stellungnahme

Die von Trägern/Arbeitgebern ausgefüllten Unterlagen inkl. Entwurf des Arbeitsvertrags gehen entsprechend im Unternehmensservice ein. Hier werden die Antragsunterlagen und der Arbeitsvertragsentwurf geprüft und eine fachliche Stellungnahme zur Förderung mit Dauer und Höhe erstellt. Alle Unterlagen werden in d.3 eingestellt.

Positive Stellungnahme

Die Unterlagen (positive Stellungnahme, Antrag, Arbeitsvertragsentwurf) werden durch den Unternehmensservice in d.3 unter Maßnahmenmanagement > Themengebiet: 16i bei der jeweiligen Dokumentengruppe abgelegt.

Die Verfügung wird von JBC.31 ausgefüllt.

Negative Stellungnahme

Sollte eine Förderung nicht möglich sein, wird ein Ablehnungsbescheid durch den Unternehmensservice erstellt, der ebenso wie die Antragsunterlagen und die negative fachliche Stellungnahme in d.3 unter Maßnahmenmanagement > Themengebiet: 16i bei der jeweiligen Dokumentengruppe abgelegt wird.

Eine Weiterleitung an JBC.31 ist nicht erforderlich.

d) Weiterleitung von Anträgen an JBC.31, Bescheid, FMG2-Buchung, Nachweise

Die positive fachliche Stellungnahme wird als Aktendokument an das Funktionspostfach **Maßnahmenmanagement** in d.3 versendet. Als Betreff ist **Stellungnahme § 16i** sowie Name und Vorname des*der Kunde*in und Kundennummer anzugeben.

Durch den Versand der Stellungnahme wird JBC.31 über den Eingang eines §16i-Antrages informiert und zieht sich dann die eingangs attribuierten Antragsunterlagen zur weiteren Bearbeitung.

JBC.31/Experte bestimmt den PAT und vermerkt diesen auf dem Dokument.

Der Bewilligungsbescheid wird durch JBC.31 erstellt und versandt. JBC.31 fordert die DEÜV¹-Meldung an.

Bundes Passiv-Aktiv-Transfer

Für den PAT-Anteil sind drei Pauschalen festgelegt.

- BG mit einem*er Erwachsenen und keinem Kind („1-Personen BG“): 500 Euro im Monat
- BG mit einem*er Erwachsenen und mindestens einem Kind: 600 Euro im Monat
- Alle anderen Fallkonstellationen: 700 Euro im Monat

Unterschreitet bei Bewilligung der nach rechnerisch 100% Förderhöhe bemessene Lohnkostenzuschuss an den Arbeitgeber einen Betrag in Höhe von 1000,- Euro monatlich, sind um 50% verminderte PAT-Anteile zu verwenden:

- BG mit einem*er Erwachsenen und keinem Kind („1-Personen BG“): 250 Euro im Monat
- BG mit einem*er Erwachsenen und mindestens einem Kind: 300 Euro im Monat
- Alle anderen Fallkonstellationen: 350 Euro im Monat

Unterschreitet der Lohnkostenzuschuss an den Arbeitgeber den um 50% verminderten PAT-Anteil, ist der PAT nicht zu nutzen.

Ziel der Ausnahmen von der Anwendung der Pauschalen in voller Höhe ist, dass der PAT-Anteil nie höher ausfallen darf, als der Lohnkostenzuschuss selbst.

Die FMG2-Buchung erfolgt durch JBC.31.

JBC.31 fertigt sowohl im Kundendatensatz als auch im Träger-/Arbeitgeber-Datensatz einen FMG2-Vermerk über den Bescheid und die Mittelfestlegung.

JBC.31 überwacht den Eingang des unterschriebenen Arbeitsvertrags und im Nachgang die des DEÜVs >(Wiedervorlage). Der Arbeitsvertragsentwurf wird mit dem eingereichten unterschriebenen Arbeitsvertrag von JBC.31 abgeglichen.

Wenn der unterschriebene Arbeitsvertrag vom Vertragsentwurf abweicht, leitet JBC.31 den Fall an 16iU zur Klärung weiter. Können die inhaltlichen Änderungen vertreten werden, fertigt 16iU einen FMG2-Vermerk mit dem Prüfergebnis und informiert JBC.31, dass ein Änderungsbescheid zu versenden ist. Ergibt eine Prüfung, dass die inhaltlichen Änderungen nicht akzeptiert werden können, wird zunächst versucht, im Gespräch mit dem Arbeitgeber eine Klärung herbeizuführen. Gelingt dies nicht, wird die Förderung widerrufen.

¹ DEÜV: Verordnung über die Erfassung und Übermittlung von Daten für die Träger der Sozialversicherung

Ermessenslenkende Weisungen

Teilhabe am Arbeitsmarkt

§16i SGB II

JBC.31 informiert anschließend die zuständige IFK per Mail, wenn ein Bewilligungsbescheid über eine Stelle nach §16 i SGB II für eine*n Kunden*in versandt wurde. In der Mail wird um Anpassung des FMG2-Datensatzes gebeten. Dafür wird die erstellte Mail-Vorlage genutzt, in der die vorzunehmenden Anpassungen in FMG2erläutert werden.

JBC.31 legt den Bewilligungsbescheid in d.3 ab und sendet ihn über Outlook zur Kenntnis an 16iU und 865.5110.

Zeitgleich wird der Bewilligungsbescheid an JBC Projekte Finanzen versendet, wenn die 16i-Stelle zusätzlich mit einem ZAK (Zuschuss zur Erfüllung von Aufgaben im kommunalen Interesse) gefördert wird. Der Bescheid wird von JBC Projekte Finanzen erstellt, in d.3 eingestellt und ein Vermerk in FMG2erstellt. Auch Änderungen im Zak werden durch einen FMG2-Vermerk dokumentiert.

Der ZAK ist ein Zuschuss an Träger, die Arbeiten im kommunalen Interesse ausführen. Er wird in Höhe von 220 € monatlich gewährt. Bei Stellen, die einen umfangreichen Maschinen und Materialeinsatz erfordern, beträgt der ZAK 490 €. Die Höhe der Förderung bezieht sich auf ein Vollzeitäquivalent, das 39 Wochenstunden entspricht.

Der Arbeitsvertrag geht gemäß Anforderung im Bescheid bei JBC.31 ein und wird von dort als Posteingangsdokument in d.3 an das zuständige LG-Ratenpostfach und auch das Postfach Teamleitung Maßnahmebetrieb weitergeleitet.

Änderungsmitteilungen durch den Arbeitgeber:

Arbeitgeber erhalten gleichzeitig mit dem Bewilligungsbescheid auch den Vordruck „Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis“. Auf diesem sollen Arbeitgeber eintretende Veränderungen im geförderten Beschäftigungsverhältnis anzeigen.

Wenn bei einer Fachkraft die Mitteilung über eine Vertragsänderung eines*einer Kunden*in eingeht (z.B. Kinderzulagen), erfolgt eine Prüfung der Änderung durch JBC.31 g. D.

Bei Fällen wie Wechsel der Eingruppierung, des Tarifvertrages oder der Wochenarbeitszeit informiert JBC.31 den Coach durch Weiterleitung der „Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis“ in d.3 an das Gruppenpostfach „CoWork“. Der Jobcoach stimmt die Änderung mit dem*der Kunden*in ab und erstellt einen aussagekräftigen Vermerk in FMG2. Im Anschluss sendet er den Vermerk über d.3 als Aktendokument an die Projektleitung, die die Änderungsmitteilung bewertet. Die Projektleitung leitet ihre Entscheidung an JBC.31 über d.3 weiter (Redlining).

Änderungsbescheide werden über JBC.31 erstellt, versandt und in d.3 abgelegt.

Sämtliche Informationen zu Änderungen im Arbeitsverhältnis sind außerdem per E-Mail an JBC Projekte Finanzen sowie an 865.5110 weiterzuleiten.

Kündigungen:

Wenn eine Fachkraft die Mitteilung über die Kündigung eines*einer Kunden*in erhält, werden unverzüglich alle betroffenen Schnittstellen per E-Mail informiert:

JBC 16iU, JBC Projekte Finanzen, 865.3111, 865.5110,

Nach Vorliegen einer Kündigung oder eines Aufhebungsvertrages beendet JBC.31 die Maßnahmebuchung und informiert den zuständigen Jobcoach per Mail über das Ende des Arbeitsverhältnisses und die Anpassung der Buchung.

Der Jobcoach bereinigt den Datensatz und überstellt den*die Kunden*in an die zuständige IFK.

Bearbeitung der eingehenden Gehaltsnachweise

Die Gehaltsnachweise über das gezahlte Arbeitsentgelt inkl. der Gesamtversicherungsbeiträge, die der Arbeitgeber bzw. Träger JBC.31 quartalsweise einreichen muss, werden durch JBC.31 geprüft. Ggf. erfolgt eine Verrechnung.

Für Personen, die nicht mehr im Leistungsbezug stehen, werden die eingehenden Gehaltsnachweise durch JBC.31 in d.3 abgelegt: Maßnahmenmanagement > Themengebiet: 16i > Dokumentengruppe: Nachweise > Dokumententyp: Gehaltsabrechnung/Prüfung Weiterbeschäftigung.

Befindet sich der*die Kunde*in weiterhin im Leistungsbezug, werden die Gehaltsnachweise als Posteingangsdokument in d.3 an das Ratenpostfach der zuständigen LG weitergeleitet.

e) Anpassung des Kundendatensatzes durch IFK

JBC.31 nimmt die FMG2-Buchung vor und versendet den Bewilligungsbescheid an den Arbeitgeber bzw. Träger. Dem*der Kunden*in sendet JBC.31 den Zuweisungsbescheid zu und informiert die zuständige IFK, die dann den Datensatz in FMG2 überarbeitet und den weiteren Leistungsanspruch durch Rücksprache mit der LG überprüft. Abhängig davon erfolgt die Anpassung des Datensatzes (Schließung der Profile, Anpassung des AMA-Status und ggf. Erfassung der Erwerbstätigkeit) durch die IFK.

Anschließend überstellt sie den*die Kunden*in mit überarbeitetem Datensatz in FMG2 an die Teamleitung MB.

f) Kundenbetreuung durch den Coach

Das beschäftigungsbegleitende Coaching ist für alle Kunden*innen verbindlich. Die Coaches nehmen nach Arbeitsaufnahme umgehend Kontakt zu den Kunden*innen auf.

Die Betreuungshoheit geht auf den Coach über. Der Coach entscheidet über die Erforderlichkeit und Angemessenheit des zeitlichen Umfangs einer Weiterbildung und eines Praktikums (§ 16i Abs. 5 SGB II, vgl. auch Punkt 11), begründet/dokumentiert die Entscheidungen jeweils in FMG2.

Der genaue Ablauf wird in der Maßnahmebeschreibung festgelegt.

Weiterbildung

Der Coach leitet den Weiterbildungsantrag bei Bedarf an den Arbeitgeber weiter.

Der Weiterbildungsantrag und die Entscheidung sind durch den Coach in FMG2 in einem aussagekräftigen Vermerk nachvollziehbar zu dokumentieren und zu begründen, insbesondere:

- Benennung der Qualifizierung
- geplante Qualifizierungsdauer
- Qualifizierungsinhalt mit Begründung

Der von dem Arbeitgeber ausgefüllte Antrag wird vom Coach ebenso wie die Stellungnahme als Aktendokument in d.3 attribuiert.

Die fachliche Stellungnahme ist außerdem an das Funktionspostfach JBC.31 in d.3 weiterzuleiten. JBC.31 füllt die Verfügung in der Stellungnahme aus, erstellt den Bewilligungsbescheid und leitet diesen an den Arbeitgeber bzw. Träger weiter. Außerdem wird ein Vermerk in FMG2 über die Bescheiderstellung und Auszahlungsanordnung gefertigt.

Praktikum

Das Praktikumsangebot und die Teilnahme sind in FMG2 in einem aussagekräftigen Vermerk nachvollziehbar zu dokumentieren und zu begründen, insbesondere:

- Benennung des Arbeitgebers und der Beschäftigung
- geplante Maßnahmedauer mit Begründung
- Maßnahmeninhalte mit Begründung.

Stand: August 2021

Sladojewic, FBL3