

## Geschäftsanweisung Vermittlungsprozess

Zur besseren Lesbarkeit wird nachgehend die männliche Schreibweise gewählt.

### 1. Ausgangslage

*Die Grundsicherung für Arbeitsuchende soll die Eigenverantwortung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten und Personen, die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft leben, stärken und dazu beitragen, dass sie ihren Lebensunterhalt unabhängig von der Grundsicherung aus eigenen Mitteln und Kräften bestreiten können. Sie soll erwerbsfähige Leistungsberechtigte bei der Aufnahme oder Beibehaltung einer Erwerbstätigkeit unterstützen.*

**§ 1 Abs. 2 SGB II**

Um diesem gesetzlichen Auftrag gerecht zu werden, ist es vorrangiges Ziel arbeitslose, erwerbsfähige Leistungsberechtigte erfolgreich und möglichst nachhaltig in Erwerbstätigkeit zu integrieren. Wenn eine Integration in den ersten Arbeitsmarkt kurzfristig nicht möglich ist, ist es das Ziel die Eingliederungschancen durch das kontinuierliche Erarbeiten von Integrationsfortschritten zu verbessern.

**Zielsetzung**

*Erwerbsfähige Leistungsberechtigte und die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen müssen alle Möglichkeiten zur Beendigung oder Verringerung ihrer Hilfebedürftigkeit ausschöpfen. Eine erwerbsfähige leistungsberechtigte Person muss aktiv an allen Maßnahmen zu ihrer Eingliederung in Arbeit mitwirken, insbesondere eine Eingliederungsvereinbarung abschließen. Wenn eine Erwerbstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt in absehbarer Zeit nicht möglich ist, hat die erwerbsfähige leistungsberechtigte Person eine ihr angebotene zumutbare Arbeitsgelegenheit aufzunehmen.*

**§ 2 SGB II**

*Erwerbsfähige Leistungsberechtigte und die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen haben in eigener Verantwortung alle Möglichkeiten zu nutzen, ihren Lebensunterhalt aus eigenen Mitteln und Kräften zu bestreiten. Erwerbsfähige Leistungsberechtigte müssen ihre Arbeitskraft zur Beschaffung des Lebensunterhalts für sich und die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen einsetzen.*

Dem „Grundsatz des Förderns und Forderns“ kommt eine besondere Bedeutung zu. Unser Ziel ist es, dem Kunden die individuell notwendige Unterstützung durch ein flexibles und intensives Betreuungskonzept sowie ein ausgewogenes Förderinstrumentarium zukommen zu lassen.

**Fördern**

Darüber hinaus ist es unumgänglich die aktive Mitarbeit des Kunden einzufordern sowie zielführende und verbindliche Vereinbarungen zu treffen, die auf die Integration in Arbeit gerichtet sind und diese Vereinbarungen nachzuhalten.

**Fordern**

### 2. Neukundenprozess

Die Zugangssteuerung erfolgt zunächst über eine konsequente leistungsrechtliche Eingangsprüfung am Tag der Antragstellung zur Klärung aller Anspruchsvoraussetzungen. Sofern voraussichtlich ein Leistungsanspruch nach dem SGB II besteht, werden alle Anspruchsberechtigten taggleich an den Bereich M&I (Kundenbüro) weitergeleitet und dort erfasst.

**Eingangsprüfung**

Jugendliche unter 25 Jahren werden noch am Tag der Antragstellung zum Erstgespräch/Profiling an den Vermittler weitergeleitet. Alle anderen Kunden erhalten am Tag der Antragstellung einen Termin für das Erstgespräch. Die Erstberatung inkl. Profiling durch einen Arbeitsvermittler hat dann bei allen Kunden innerhalb von 15 Arbeitstagen ab Antragstellung stattzufinden.

**Erstgespräch**

**Mindeststandard**

Im Rahmen dieses Erstgespräches sind grundsätzlich unverzüglich konkrete Vermittlungsbemühungen einzuleiten (i.d.R. sofortige Unterbreitung von VV) und Vereinbarungen zu den Integrationsbemühungen in einer Eingliederungsvereinbarung verbindlich festzuschreiben.

**Sofortiger VV**

Nach § 3 Abs. 2 S.1 SGB II sollen bei der Beantragung von Leistungen nach dem SGB II unverzüglich auch Eingliederungsleistungen erbracht werden. Jugendliche unter 25 Jahren erhalten daher grundsätzlich noch am Tag der Antragstellung ein verbindliches Angebot zur Teilnahme an Juwel. Arbeitslosen Erwachsenen soll ebenfalls möglichst sofort im Rahmen des Erstgespräches ein konkretes Maßnahmenangebot unterbreitet werden (WorkFirst oder AGH). Darüber hinausgehende Förderungen sind erst nach endgültiger Klärung des Leistungsanspruches möglich (Ausnahme: Unterstützung einer konkreten Arbeitsaufnahme).

**Sofortiges Angebot**

### **3. Bestandskundenprozess**

#### **3.1 Eingliederungsvereinbarung**

Grundsätzlich ist mit jedem Kunden schnellstmöglich nach erfolgtem Erstgespräch/Profiling eine Eingliederungsvereinbarung (EGV) abzuschließen. Dies gilt grundsätzlich auch für integrierte Kunden (I). Bei Personen mit einem Tatbestand nach §10 SGB II (Z), kann auf den Abschluss einer EGV verzichtet werden.

**EGV**

Es gilt insgesamt eine Abschlussquote EGV von mindestens 80% aller arbeitslosen und arbeitssuchenden Bewerber sicherzustellen.

**Mindeststandard**

Die EGV soll mit dem Bewerber gemeinsam zu erarbeiten und individuell auszugestalten. Die in der der EGV vereinbarten Maßnahmen und Leistungen müssen einen Bezug zum festgelegten Ziel, dem festgestellten Handlungsbedarf und der sich daraus ergebenden Handlungsstrategie (4PM) erkennen lassen und konkret und verbindlich formuliert sein.

Die EGV kann grundsätzlich unbefristet abgeschlossen werden (Ausnahme: bei Maßnahmeteilnahme ist die EGV auf Maßnahmeende zu befristen), sie ist jedoch regelmäßig, spätestens nach Ablauf von 6 Monaten gemeinsam mit dem Kunden zu überprüfen und fortzuschreiben. Auf eine Fortschreibung kann bei I-Kunden verzichtet werden, sofern keine relevanten Veränderungen eingetreten sind.

**Aktualisierung**

#### **3.2 Kontaktdichte**

Eine enge, regelmäßige und nachhaltige Kundenbeziehung ist für einen erfolgreichen Integrationsprozess von wesentlicher Bedeutung. Ziel ist daher, eine möglichst hohe Gesprächsdichte mit konkreten Aktivierungsaktivitäten bei allen arbeitslosen bzw. arbeitssuchenden Kunden. Die Festlegung der Kontaktdichte im Einzelfall obliegt dem Vermittler. Sie kann flexibel und bedarfsorientiert nach den individuellen Umständen und Erfordernissen unter Beachtung der nachfolgenden Mindeststandards geregelt werden.

**Flexible Kontaktdichte**

Bei Jugendlichen unter 25 Jahren hat mindestens ein qualifizierter Kontakt monatlich mit jedem arbeitslosen und arbeitssuchenden Bewerber zu erfolgen und innerhalb von 6 Monaten mit allen integrierten bzw. statuslosen Bewerbern (I und Z). Für erwachsene Bewerber (Ü25) gilt mindestens ein qualifizierter Kontakt spätestens alle

**Mindeststandard**

3 Monate bei einer marktnahen Integrationsprognose und innerhalb von 6 Monaten bei einer marktfernen Integrationsprognose sowie bei I- und Z-Kunden.

Die zuvor genannten Mindeststandards sollen in der Regel deutlich unterschritten werden. Um insgesamt eine hohe Gesprächsdichte sicherzustellen, wird als Erwartungswert eine Gesprächszahl von mindestens 25 Beratungsgesprächen pro Vollzeit-Vermittler pro Woche festgelegt. Bei Teilzeitkräften müssen entsprechend weniger Gespräche erfolgen (mind. 12 bei einem AZ-Anteil von 0,5). Ausfallzeiten durch Urlaub, Dienstbesprechungen oder Schulungen können, sofern im Kalender vermerkt, mit 6 Gesprächen pro ganztägiger Abwesenheit bzw. 4 Gesprächen pro Abwesenheit am Vormittag und 2 Gesprächen pro Abwesenheit am Nachmittag berücksichtigt werden.

**Gesprächs-  
vorgabe**

Aufgrund von Terminausfällen sind Einladungen in ausreichender Anzahl notwendig, um die geforderten 25 Gespräche zu erfüllen. Untermiinte Vorsprachen sollten die Ausnahme sein und sind in der ATV zu erfassen. Da Terminausfälle nicht immer vermieden werden können, gilt die Vorgabe als erfüllt, wenn mindestens 30 Einladungen/Termine vergeben wurden (bei Teilzeit entsprechend weniger).

**Terminierung**

Die Zeit zwischen 8:00 und 12:00 Uhr ist Beratungszeit, die im persönlichen Kontakt mit dem Kunden genutzt werden soll. Wenn möglich, sind Termine bei Trägern/Arbeitgebern etc. auf den Nachmittag zu verlegen.

**Beratungszeit**

Die geforderten 25 Beratungsgespräche sind prinzipiell im persönlichen Kontakt mit dem Kunden zu erbringen. Um eine effiziente, integrationsorientierte Ausrichtung der Vermittlungsfachkräfte zu unterstützen, können auch begrenzt telefonische Kontakte gezählt werden. Akzeptiert werden hierfür maximal 10 telefonische Kontakte im Monat (Teilzeit anteilig) für telefonische Beratungen von Kunden sowie für Fallbesprechungen mit Trägern, Arbeitgebern oder sonstigen Netzwerkpartnern, sofern diese eine Dauer von 15 Minuten überschreiten. Diese Termine sind in der ATV kenntlich zu machen und durch einen Vermerk in den Kundendaten zu belegen.

**Persönliche und  
telefonische  
Gespräche**

Die geplante Vertretung eines Kollegen/einer Kollegin ab der Dauer von einer Woche wird mit zwei Terminen pro Woche gewertet. Dies ist in der ATV kenntlich zu machen.

**Vertretung**

Als sinnvolle Ergänzung zu den Einzelgesprächen sowie zur Entlastung der Arbeitsvermittler und Ressourcenschonung sollen an allen Standorten regelmäßig Gruppeninformationsveranstaltungen bzw. Gruppenberatungen zu unterschiedlichen Themen durchgeführt werden. Diese werden als voller Beratungstag (mit 5 Terminen) bewertet. Die Gruppeninformationen können von mehreren Vermittlern gemeinsam durchgeführt werden.

**Gruppeninfos**

### **3.3 Vermittlungsaktivitäten**

Es ist gesetzlicher Auftrag und Verpflichtung, allen erwerbsfähigen Leistungsberechtigten Arbeits- und Ausbildungsstellenvermittlung anzubieten. Stellensuchläufe und konkrete Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen sind verbindlich bei jedem Kundenkontakt vorgesehen und sollen im Gespräch einen Schwerpunkt darstellen. Hiervon kann nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden. Darüber hinaus wird für alle marktnahen Kunden, sowie marktferne Kunden mit Führerschein ein 14-tägiger Stellensuchlauf durchgeführt und dokumentiert.

**Obligatorischer  
Stellensuchlauf**

Alle Vermittlungsvorschläge werden unter Beachtung der Zumutbarkeitsregelungen verbindlich d.h. mit Rechtsfolgenbelehrung unterbreitet (Ausnahme: I- und Z-Kunden). Sind keine passenden Stellenangebote verfügbar, ist der Suchradius bzw. der Zielberuf entsprechend anzupassen. Da es keinen Berufsschutz gibt, sind grundsätzlich alle Tätigkeiten zumutbar. In regionaler Sicht ist zu beachten, dass grundsätzlich auch ein Umzug bzw. eine doppelte Haushaltsführung zumutbar ist. Die Hinweise zum § 10 SGB II sind entsprechend zu beachten.

**Rechtsfolgen**

Für eine verbindliche Kundenbeziehung ist es wichtig, dass getroffene Vereinbarungen und insbesondere auch unterbreitete Vermittlungsvorschläge nachgehalten werden. Die Ergebnisse sind spätestens beim nächsten Kundenkontakt zu hinterfragen und zu dokumentieren. Sofern nötig sind weitere Schritte einzuleiten (z.B. Sanktion, Unterstützung durch Maßnahmeangebot). Erscheint aufgrund der bisherigen Zusammenarbeit eine engere Nachhaltung sinnvoll, ist der Kunde aufzufordern innerhalb von 3 Wochen nach Erhalt des VV eine nachprüfbar Rückmeldung zum Stand der Bewerbung zu geben.

**VV-Nachhaltung**

### 3.4 Aktivierung

Sofern keine sofortige Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung möglich ist, sind alle arbeitslosen und arbeitssuchenden Kunden durch eine enge Betreuung, das aktive Einfordern von Eigenbemühungen sowie durch passende Maßnahmeangebote zu aktivieren.

In der EGV ist verbindlich zu vereinbaren, welche Bemühungen der Bewerber in welcher Häufigkeit zur Eingliederung in Arbeit mindestens unternehmen soll und in welcher Form diese Bemühungen nachzuweisen sind. Die Eigenbemühungen sind individuell unter Berücksichtigung der vorliegenden Umstände und dem regionalen Arbeitsmarkt festzulegen. Als Handlungsleitlinie und Maßstab sind 8 Eigenbemühungen pro Monat zumutbar. Eine geringere Zahl an Eigenbemühungen ist entsprechend zu begründen. Da der Rhein-Lahn-Kreis als Auspendlerbezirk vergleichsweise wenig Beschäftigungsmöglichkeiten bietet, ist auch bereites bei den Eigenbemühungen eine größere Mobilität einzufordern. Die Eigenbemühungen sowie deren Ergebnis sind spätestens bei jedem Kundenkontakt zu erörtern. Eine verbindliche Nachhaltung erfolgt nach den Festlegungen in der EGV. Falls die notwendigen Eigenbemühungen nicht erbracht werden, sind die weiteren Schritte (z.B. Sanktion, weitergehende (Maßnahme-) Angebote) einzuleiten.

**Eigenbemühungen**

Aufgrund einer Bedarfsanalyse erfolgt die jährliche (und auch unterjährige) Maßnahmeplanung für alle Gruppenmaßnahmen. Um alle zur Verfügung stehenden Fördermöglichkeiten für unsere Kunden umfänglich zu nutzen und auch um keine „eingekauften“ und kostenpflichtige Teilnehmerplätze ungenutzt zu lassen, sind alle vorhandenen Maßnahmenplätze adäquat zu besetzen.

**Gruppenmaßnahmen**

Darüber hinaus können und sollen einzelfallbezogene Förderungen (z.B. über Gutscheilverfahren) genutzt werden. Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und der jeweils gültigen ermessenslenkenden Weisungen ist möglichst durch alle Vermittler das gesamte Förderinstrumentarium zu nutzen.

**Einzelförderungen**

Generell sind alle vereinbarten Maßnahmen verbindlich in der EGV festzuhalten. Tritt ein Kunde eine Maßnahme nicht wie vereinbart an, erfolgt in jedem Fall neben der Prüfung einer Sanktion ein erneutes Maßnahmeangebot. Vorab ist der Kunde unverzüglich bei Kenntnis des Nichtantritts telefonisch zu kontaktieren und auf den sofortigen Antritt hinzuweisen. Sollte der Kunde dem nicht nachkommen, ist er spätestens am nächsten Tag zu einem persönlichen Gespräch einzuladen.

**Erneutes Angebot bei Nichtantritt**

Bei Abbruch einer Maßnahme ist der Kunde unverzüglich zu einem persönlichen Beratungsgespräch einzuladen. Unabhängig von der Prüfung möglicher Rechtsfolgen, sind die Gründe für den Abbruch mit dem Kunden zu erörtern und passende Folgeaktivitäten (z.B. erneutes Angebot oder ein anderes Angebot, ...) einzuleiten.

**Maßnahmeabbruch**

## 4. Vermittlungsansätze für besondere Personengruppen

### 4.1 Geringqualifizierte

Geringqualifizierte bzw. Kunden ohne verwertbaren Ausbildungsabschluss stehen besonders im Fokus. Es ist sowohl für die dauerhafte und bedarfsdeckende Integration der Kunden als auch die Sicherung des Fachkräftebedarfes wichtig, alle Potentiale frühzeitig zu erkennen und zu fördern. Es ist daher bei diesem Personenkreis in jedem Fall zu prüfen, ob eine abschlussorientierte Ausbildung oder Weiterbildung in Betracht kommt. Das Ergebnis ist in VerBIS zu dokumentieren. Sofern eine abschlussorientierte Ausbildung bzw. eine sonstige Weiterbildung sinnvoll ist, sind die notwendigen Schritte schnellstmöglich einzuleiten. Die Einlösung des Bildungsgutscheins ist durch erneuten Kundenkontakt nach spätestens nach 6 Wochen nachzuhalten.

a.o. FbW / FbW prüfen

### 4.2 Maßnahmeteilnehmer – Absolventenmanagement

Grundsätzlich gilt, dass auch während der Teilnahme an einer Eingliederungs- oder Qualifizierungsmaßnahme bzw. eines Sprachkurses ein regelmäßiger Kontakt stattfindet. Dies ist auch ressourcenarm z.B. telefonisch oder über Maßnahmebesuche möglich.

Für Teilnehmer von MAT unter 6 Monate Dauer ist ein qualifizierter Kontakt innerhalb von 2 Wochen nach Maßnahmeende (zwecks Anpassung des Profiling, der Strategie und der EGV sowie Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen) vorgesehen.

MAT bis 6 Mon.

Teilnehmer von MAT von mind. 6 Monaten Dauer sowie FbW-Teilnehmer werden 1-3 Monate vor Maßnahmeende und innerhalb von 2 Wochen nach Maßnahmeende zu einem Beratungsgespräch (zwecks Anpassung des Profiling, der Strategie und der EGV sowie Unterbreitung von VV) eingeladen.

MAT über 6 Mon. und FbW

### 4.3 Langzeitleistungsbezieher / Langzeitarbeitslose

Für die Integrationserfolge beim Personenkreis der Langzeitleistungsbezieher bzw. Langzeitarbeitslosen ist eine professionelle und bedarfsorientierte Beratung von entscheidender Bedeutung. Das flexible Kontaktdichtekonzept ermöglicht eine individuelle und je nach Stand im Vermittlungsprozess passende Kontaktdichte.

Betreuungskonzept

Darüber hinaus bietet das beschäftigungsorientierte Fallmanagement (bFM) einen besonderen beraterischen Ansatz für die gesamte Bedarfsgemeinschaft. Das FM wird sowohl durch die Fallmanager als auch in Teilaufgaben durch die Arbeitsvermittler durchgeführt (integriertes Fallmanagement). Die Fallmanager planen und unterstützen die Durchführung des FM, insbesondere durch einen einzelfallübergreifenden bedarfsorientierten Auf- und Ausbau von Netzwerken und Maßnahmen, durch die Beratung und Unterstützung der Vermittlungsfachkräfte bei der Aufgabenwahrnehmung und durch die Übernahme von schwierigen Fällen.

Fallmanagement

FM

Die Arbeitsvermittler führen bFM im konkreten Einzelfall bei jedem Kunden durch, der die Zugangsvoraussetzungen erfüllt und eine Betreuung im bFM wünscht. Kernelement des bFM ist ein systematischer Problemlöseprozess, der die Prozessschritte Erstberatung, Assessment, Integrationsplanung/EGV und Leistungssteuerung umfasst. Die Betreuung ist durch eine enge Kontaktdichte gekennzeichnet, die individuell und bedarfsorientiert festgelegt wird.

bFM durch AV

Ein großer Anteil der LZB/LZA sind Alleinerziehende. Trotz ihrer Bereitschaft, den Lebensunterhalt ihrer Familien durch Erwerbsarbeit zu sichern, haben sie gegenüber anderen BG dennoch das höchste Risiko einer dauerhaften Hilfebedürftigkeit. Aus dem Grund gilt dem Personenkreis eine besondere Aufmerksamkeit. Alle Alleinerziehenden werden daher durch den zuständigen Arbeitsvermittler grundsätzlich im Rahmen des bFM betreut. Ergänzend kann die Beauftragte für

bFM für Alleinerziehende

Chancengleichheit bei Fragen der Kinderbetreuung, Teilzeitausbildung, Mini-Job und Netzwerkarbeit eingeschaltet werden. **Angebot BCA**

Zur Bekämpfung der Langzeitarbeitslosigkeit beteiligt sich das JC RL am Netzwerk zur Aktivierung, Beratung und Chancen (ABC). An jedem Standort betreut eine spezialisierte Integrationsfachkraft mit einem AZ-Anteil von 50% mindestens 50 langzeitarbeitslose Kunden im Rahmen des Projektes ABC. Die Betreuung erfolgt nach den Grundsätzen des bFM mit einer möglichst engen Kontaktdichte, die individuell und bedarfsorientiert festgelegt wird. **ABC**

Neben einer bedarfsgerechten und stärkenorientierten Beratung, sind ergänzend die spezifischen Fördermöglichkeiten für Langzeitleistungsbezieher bzw. Langzeitarbeitslose zu nutzen.

#### 4.4 Flüchtlinge

In der Betreuung von geflüchteten Menschen ist der Abschluss eines Integrationsplanes und einer EGV verbindlich vorgesehen. Nach Feststellung des Sprachbedarfes erfolgt eine Verpflichtung zur Teilnahme an einem Integrationskurs. Der Bewerberkontakt während des Besuchs des Sprachkurses wird durch Trägerkontakte bzw. Maßnahmebesuche des Migrationsbeauftragten bzw. AV sichergestellt. **Verpflichtung Sprachkurs**

Ist nach dem Integrationskurs die Teilnahme an einem Folgesprachkurs vorgesehen, wird ein Berechtigungsschein ausgegeben und die Verpflichtung erfolgt über die EGV. Der Vermittler hält spätestens nach zwei Wochen nach, dass der Kunde beim Träger vorgespochen hat. **Berechtigungs-schein**

Spätestens 2 Wochen nach Sprachkurseende bzw. nach Eingang des Zertifikates erfolgt eine qualifizierte Beratung und eine Anpassung der Strategie (IP/EGV).

Bis zur Integration in den Arbeits- oder Ausbildungsmarkt sollten möglichst immer nahtlose Förderangebote erfolgen. Neben dem zielgruppenspezifischen Angebot können dafür grundsätzlich auch alle andere Förderinstrumente genutzt werden. **Förderketten**

#### 4.5. Rehabilitandinnen und Rehabilitanden

Gemäß §9 SGB IX sollen die Integrationsfachkräfte einen möglichen Rehabilitationsbedarf erkennen und auf eine Antragstellung beim voraussichtlich zuständigen Rehabilitationsträger hinwirken. **Reha allgemein**

Bei der Förderung von Reha-Fällen der Bundesagentur für Arbeit ist bei der Förderentscheidung eine Kennzeichnung als Reha-Fall erforderlich. Diese kann anhand einer Dokumentenanmerkung oder Textannotation auf der Entscheidung erfolgen. **Träger Bundesagentur für Arbeit**

Bei Vorlage eines Bewilligungsbescheides eines Fremdkostenträgers (DRV, Berufsgenossenschaft) über Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben erfolgt die Eintragung in Verbis durch den Fallmanager. Das Leistungsverbot ist zu beachten. **Fremdkosten-träger**

#### 4.6 § 10er

Einschränkungen in der Verfügbarkeit sind nachprüfbar zu belegen. **Verfügbarkeit**

Bei Pflege eines Angehörigen ist ein Nachweis über Pflegestufe erforderlich. Mindestens halbjährlich ist zu überprüfen, ob die Voraussetzungen des § 10 SGB II weiterhin gegeben sind. **Pflege**

Bei Einschränkungen der Arbeitszeit aufgrund Kinderbetreuung ist dazu der Bogen „Nachweis Betreuungsplatz“ verbindlich zu nutzen. Zur Überprüfung einer möglichen **Kinderbetreuung**

späteren Ausweitung der Betreuungszeiten soll der Bogen auch im späteren Verlauf regelmäßig ausgehändigt werden. Eine Arbeitsaufnahme oder Maßnahmeteilnahme ist zumutbar, wenn eine bedarfsgerechte Betreuung des Kindes durch Dritte gewährleistet werden kann.

Spätestens drei Monate nach Entbindung ist ein Beratungsgespräch zur geplanten Dauer der Elternzeit, zukünftigen Kinderbetreuung, sowie Planung des Wiedereinstieges zu führen.

**Elternzeit**

Während der Elternzeit gelten die Mindeststandards zur Kontaktdichte (alle 6 Monate) entsprechend.

**Kontaktdichte**

Bei Kunden in der Elternzeit ist spätestens 6 Monate vor Sicherstellung der Kinderbetreuung bzw. spätestens 6 Monate vor Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes ein umfassendes Beratungsgespräch zur Verfügbarkeit, Förderung der beruflichen Weiterbildung und Mitwirkung zu führen. Sollte nachweislich kein Kita-Platz vorhanden sein, soll die Kontaktaufnahme mit einer Tagesmutter eingefordert werden. Bei Bedarf ist die erziehende Person dabei aktiv zu unterstützen.

**Wiedereinstiegs-  
beratung**

#### **4.7 Integrierte Kunden**

Als „integriert, aber weiterhin hilfebedürftig“ gelten Kunden, die Vollzeit am ersten Arbeitsmarkt beschäftigt bzw. selbständig sind oder unter Ausschöpfung ihrer individuellen Möglichkeiten erwerbstätig sind. Grundsätzlich ist bei diesem Personenkreis eine unbefristete EGV abzuschließen, mit dem Ziel Hilfebedürftigkeit zu reduzieren bzw. zu beenden. Auf eine Fortschreibung kann verzichtet werden, sofern keine relevanten Veränderungen eingetreten sind.

**I-Kunden**

Es ist jedoch ein halbjährlicher Kontakt vorgesehen, um die aktuelle Situation neu zu bewerten. Dieser Kontakt kann durchaus auch ressourcenarm (z.B. telefonisch) erfolgen.

**Kontakt**

Bei befristeten Arbeitsverträgen oder Ausbildungen erfolgt spätestens 3 Monate vor Vertragsende ein Beratungsgespräch mit Abschluss einer neuen EGV und Aufnahme von Vermittlungsaktivitäten.

**Beratung**

#### **4.8 Schüler**

Bei Schülern über 15 Jahren sind jährlich die Schulbescheinigungen einzufordern.

**Nachweis**

Um möglichst frühzeitig in die Vermittlung/Beratung der Schüler der Schulentlassklassen einzusteigen, erfolgen spätestens im Januar des Entlassjahres Einladungen zu einem persönlichen Beratungsgespräch. Ergänzt werden diese durch gemeinsame Gruppenveranstaltungen mit der Berufsberatung.

**Beratung**

Bad Ems, 08.04.2019

**Geschäftsführung  
Jobcenter Rhein-Lahn**