

Eckpunktepapier zur Delegation der Aufgaben nach dem SGB II

Auf der Grundlage der Satzung des Kreises Coesfeld über die Durchführung des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch – Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitssuchende – vom 31.03.2025 gelten gem. § 7 Abs. 3 der Satzung im Benehmen mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern der kreisangehörigen Städte und Gemeinden die nachfolgenden Grundsätze für die Personal- und Sachkostenerstattung.

Das Eckpunktepapier löst damit das bislang fortgeltende Eckpunktepapier vom 09.07.2015 ab, welches damit entsprechend der vorgenannten Daten außer Kraft tritt.

Das Benehmen der Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der kreisangehörigen Kommunen wurde hierzu im Rahmen der Bürgermeisterkonferenz am 03.02.2025 - vorbehaltlich des Inkrafttretens der vorgenannten Satzung zum 01.04.2025 – hergestellt.

Mit der Änderung der Delegationssatzung im Bereich des SGB II wird ab dem 01.04.2025 die Aufgabenwahrnehmung des Jobcenters des Kreises Coesfeld neu strukturiert. Wesentlicher Inhalt der Änderung ist, dass das einzelfallbezogene Fallmanagement im Bereich der beruflichen Eingliederung für die Personengruppe unter 25 Jahren vom Kreis Coesfeld wahrgenommen wird; gleichzeitig wird die bisherige Hilfeplanung des Kreises aufgelöst. Das bisherige Fallmanagement der Städte und Gemeinden ist künftig im Bereich der beruflichen Eingliederung für die Personengruppe ab Vollendung des 25. Lebensjahres (Ü-25) zuständig.

Grundsätze

Der Kreis Coesfeld ist zugelassener kommunaler Träger der Aufgaben nach dem SGB II. Die Finanzierung dieser Aufgaben erfolgt gem. § 46 SGB II überwiegend aus Bundesmitteln.

An den Gesamtverwaltungskosten beteiligt sich der Bund mit einem Anteil von 84,8 Prozent. Es gilt für die Bundesbeteiligungen die sog. Kommunalträger Abrechnungsverwaltungsvorschrift – KoA-VV.

Zur Deckung der Verwaltungskosten sowie der Eingliederungsleistungen stellt der Bund jährlich pauschalierte Budgets zur Verfügung; die Budgets sind gegenseitig deckungsfähig, sodass Umschichtungen in beide Richtungen grundsätzlich zulässig sind.

Dieses Eckpunktepapier enthält neben Qualitätsstandards in der Aufgabenwahrnehmung insbesondere auch Regelungen zur Abrechnung der Verwaltungskosten zwischen dem Kreis und den Städten und Gemeinden.

1. Qualitätsstandards

1.1 Personal

Die Aufgabenwahrnehmung im Bereich des Fallmanagements erfolgt durch Mitarbeitende der Laufbahngruppe 2.1 (ehem. gehobener Dienst), die für diese Aufgabe qualifiziert sind. Neben den persönlichen Voraussetzungen kommen hier insbesondere Beamte der Laufbahngruppe 2.1 (ehem. gehobener Dienst), Tarifbeschäftigte mit Abschluss VL-II, Sozialarbeitende/Pädagogen mit entsprechendem Studium sowie Personen mit vergleichbaren Qualifikationen in Frage.

Die Aufgabenwahrnehmung im Bereich der Leistungssachbearbeitung erfolgt ebenfalls durch Mitarbeitende der Laufbahngruppe 2.1 (ehem. gehobener Dienst), vgl. Tarifbeschäftigte nach TVöD mit Abschluss VL-II sowie Personen mit vergleichbaren Qualifikationen.

Sofern von diesen Anforderungen ausnahmsweise im Einzelfall abgewichen werden soll (z.B. für Bestandspersonal) erfolgt dieses in Abstimmung zwischen der betroffenen Stadt oder Gemeinde und dem Kreis Coesfeld.

1.2 Stellenbeschreibung

Für jede dem Grunde nach abrechnungsfähige Stelle nach der KoA-VV ist eine Stellenbeschreibung mit Ausführungen zu den SGB II – Aufgaben, den Stellenanteilen sowie zur Stellenbewertung vorzuhalten und bei Änderungen entsprechend fortzuschreiben.

Dieses Dokument ist Ausgangsbasis für den Stellennachweis gegenüber dem BMAS im Rahmen der Schlussrechnung bzw. bei Prüfungen des BRH bzw. der Prüfgruppe des BMAS. Tätigkeiten außerhalb des SGB II sind nicht pflichtig auszuweisen. Zur Schaffung einer einheitlichen Dokumentationsbasis erfolgt hier durch den Kreis Coesfeld der Einsatz eines einheitlichen, im Vorfeld mit den Städten und Gemeinden abgestimmten Dokumentationsvordruckes.

1.3 Datenqualität

Für den erfolgreichen Vermittlungsprozess ist die Datenqualität von elementarer Bedeutung. Sie spiegelt auch die Leistungsfähigkeit des Jobcenters wider und ist Grundlage für Entscheidungsprozesse auf allen Ebenen bis hin zur Bundespolitik. Alle Datensätze müssen deshalb jederzeit vollumfänglich dem aktuellen Stand entsprechen.

Die wichtige Bedeutung der Datenqualität erfordert eine konsequente und regelmäßige Datenerfassung und –prüfung.

1.4 Einheitliche Vordrucke

Der Kreis kann in Ausübung der Fachaufsicht zur einheitlichen Aufgabenwahrnehmung in den Delegationskommunen Vordrucke zur Verfügung stellen. Soweit diese vorhanden sind, sollen sie angewandt werden.

1.5 Arbeitgebenden-Service (AGS)

Die Integration und Vermittlung Leistungsbeziehender in Arbeit setzt den Kontakt zu Arbeitgebenden voraus. Der Kontakt zu Arbeitgebenden ist insofern auch Bestandteil des Fallmanagements.

Der Kreis Coesfeld nimmt im Bereich des AGS eine koordinierende Funktion wahr und ist in dieser Funktion eine zusätzliche Ansprechstelle für die Arbeitgebenden in der Region. Er koordiniert Stellenangebote und gibt diese an die Städte und Gemeinden weiter.

Darüber hinaus werden vom AGS des Kreises Coesfeld in Zusammenarbeit mit den Städten und Gemeinden regionale oder auch ortsübergreifende Formate entwickelt, um in Aktionen oder Veranstaltungsformaten Leistungsbeziehende mit Arbeitgebenden zusammen zu bringen. Das Gelingen dieser Formate setzt eine gute Kommunikation zwischen dem Fallmanagement und dem AGS des Kreises Coesfeld voraus.

Von den Städten und Gemeinden werden dazu regionale Ansprechpersonen für den Arbeitgebenden-Service benannt.

1.6 Kommunikation

Grundlage der Zusammenarbeit zwischen dem Kreis und den Städten und Gemeinden als Delegationskommunen ist eine gute Kommunikation auf allen Ebenen.

Hierzu dienen insbesondere die folgenden Gesprächsformate, die regelhaft durchgeführt werden (nicht abschließend):

- Besprechung der Jobcenterleitungen im Kreis Coesfeld
- Lenkungsgruppe
- AG-Fallbearbeitung aktiv (ggf. auch regional)
- AG-Fallbearbeitung passiv
- AG-Maßnahmeplanung
- Delegationsdialoge

Die zum Jahr 2025 eingeführten „Delegationsdialoge“ sollen einmal jährlich einzeln mit jeder Kommune geführt werden, um darin auch gemeindespezifische Themen im Zuge der Umsetzung des SGB II vor Ort zu besprechen.

Über die regelhaften Gesprächsformate hinaus werden nach Bedarf auch anlass- oder themenbezogene Gespräche geführt.

2 Abrechnung der Verwaltungskosten

2.1 Grundsätze der Abrechnung

Die Verwaltungskostenabrechnung erfolgte bislang lediglich nach einem festgelegten prozentualen Anteil und unter Berücksichtigung der durchschnittlichen eLB- bzw. BG-Zahlen je Kommune. Eine Komponente, die in der Abrechnung auch die tatsächlich besetzten

Stellen berücksichtigt gab es nicht, was unter Umständen in der kommunalen Familie zu ungerechten Ergebnissen führen konnte.

Grundlage der Verwaltungskostenabrechnung soll künftig ein System sein, welches soweit möglich nach eLB- und BG-Zahlen den Personalbedarf ermittelt und auch entsprechend die tatsächlich besetzten Stellen berücksichtigt.

Dabei wird der Personalbedarf grundsätzlich anhand der erwarteten Fallzahlentwicklungen pauschaliert nach VZÄ-Bedarfen ermittelt, unabhängig von den konkreten Eingruppierungen des zugrundeliegenden Personals oder anderer einkommensrelevanter Aspekte. Diese Regelung garantiert den Kommunen sowie dem Kreis einen Handlungsspielraum bei der Bewertung der Stellen und nimmt auf bestehende Unterschiede im Personalbestand Rücksicht. Die Systematik lässt grundsätzlich auch allen Beteiligten einen gewissen Spielraum für kurzfristige Anpassungen an unerwartete Fallzahlentwicklungen.

Die auch weiterhin in wesentlichen Teilen pauschalierte Abrechnung der Verwaltungskosten auf der Grundlage von tatsächlich besetzten VZÄ-Bedarfen hält darüber hinaus auch den Verwaltungsaufwand im Zusammenhang mit der Verwaltungskostenabrechnung in einem überschaubaren Rahmen.

2.2 Ermittlung der Personalbedarfe

Zur Vorbereitung der Planung und Abrechnung der Verwaltungskosten werden die jeweiligen Personalbedarfe des Kreises sowie der Städte und Gemeinden pauschaliert wie folgt ermittelt:

2.2.1 Personalbedarf des Kreises

Der Personalbedarf des Kreises ergibt sich aus dem vom Kreistag mit dem jeweiligen Haushaltsplan beschlossenen Stellenplan. Maßgeblich sind die dort enthaltenen Stellen der Produktgruppe 50.40 „Jobcenter“ mit Ausnahme der darin enthaltenen Stellenanteile für das Fallmanagement U-25. Berücksichtigt werden darüber hinaus die auf die Produktgruppe 50.40 entfallenden Stellenanteile für die Innenrevision und den Datenschutz, die im Stellenplan der Produktgruppe 14.01 „Rechnungsprüfung“ ausgewiesen sind.

Es gilt der Grundsatz, dass die Stellenbedarfe des Kreises im Zuge der Haushaltsplanung regelmäßig kritisch überprüft werden.

Der Bedarf für das Fallmanagement U-25 wird nach dem nachfolgenden Fallzahlenschlüssel ermittelt.

Ggf. erfolgt ein weiterer Personalbedarfsaufschlag, sofern eine Stadt oder Gemeinde künftig von der satzungsmäßigen Möglichkeit Gebrauch macht, den Unterhaltsbereich aus der Delegation herauszunehmen (s. unten).

2.2.2 Fallmanagement/Leistungssachbearbeitung

Die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel des Bundes erlauben den Jobcentern aktuell keine Personalausstattung, wie sie in § 44c Abs. 4 SGB II vorgeschlagen wird. Abweichend hiervon werden daher folgende Fallzahlschlüssel verabredet, die für das Fallmanagement auf der Grundlage der anliegenden Berechnungen ermittelt wurden. Die darin zugrunde gelegten Annahmen zur prozentualen Aufteilung der Fallkategorien und den jeweiligen Präsenzterminen pro Jahr sind ausdrücklich als Durchschnittswerte zu verstehen.

Fallzahlschlüssel Fallmanagement je VZÄ:

Fallmanagement U-25:

1:189 eLB

Fallmanagement für Personen, die das 25. Lebensjahr vollendet haben (Ü-25):

1:214 eLB

Der Qualitätsstandard lässt hierzu für Fallzahlschwankungen jeweils einen Korridor von +/- 20 eLB je VZÄ zu.

Aufschlag „Verwaltung“

Für anfallende Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Fallmanagement (z.B. Abrechnung von AVGS oder Mobilitätshilfen; Teilnahme an Besprechungen, regionale Ansprechperson AGS, Verwaltung der Eingliederungsbudgets etc.) wird je VZÄ ein pauschalierter Personalzuschlag in Höhe von 10 % berücksichtigt.

Fallzahlschlüssel Leistungssachbearbeitung je VZÄ:

Unverändert zu den bisherigen Regelungen gilt für die Leistungssachbearbeitung:

1:100 BG

Der Qualitätsstandard lässt hierzu für Fallzahlschwankungen einen Korridor von +/- 10 BG zu.

Aufschlag „Unterhalt“

Für die Wahrnehmung der delegierten Aufgaben im Bereich des Unterhalts erfolgt zusätzlich ein Personalzuschlag in Höhe von 10 % je VZÄ - LSB.

Sofern im Einzelfall von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, diese Aufgabe aus der Delegation herauszunehmen, wird dieser kommunale Personalzuschlag jeweils dem Personalbedarf des Kreises zugerechnet.

2.2.3 Leitung und sonstige Aufgaben der Städte und Gemeinden

Für den Bereich der Leitung sowie sonstiger Aufgabenwahrnehmungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der delegierten Aufgaben erfolgt bezogen auf alle VZÄ ein pauschalierter Personalaufschlag in Höhe von 8 %.

2.2.4 Regionale Ansprechpartner Software (rApS)

In Abstimmung mit dem Kreis werden in einigen Städten und Gemeinden zur Unterstützung in der Betreuung der Fachanwendung regionale Ansprechpartner (rApS) vorgehalten.

Diese Stellenanteile fließen nicht in die Personalbedarfsermittlung ein, da diese gesondert über den Vorwegabzug aus den Verwaltungskosten finanziert werden.

2.2.5 Mitteilung der Personalbedarfe und Planbudgets

Jede Kommune erhält zum Jahresbeginn eine Übersicht der anhand der Planung ermittelten Personalbedarfe sowie der geplanten Verwaltungskostenbudgets (Ziff. 2.7) für ihre Stadt oder Gemeinde.

2.3 Planung der Verwaltungskostenbudgets

Auf der Grundlage der ermittelten Personalbedarfe des Kreises sowie jeder Kommune wird als Planungsgrundlage insgesamt unter Berücksichtigung der Abrechnungssystematik der KoA-VV der voraussichtliche Verwaltungskostenbedarf hochgerechnet.

Grundlage der für die Hochrechnung zu berücksichtigenden durchschnittlichen Personalkosten sind die Durchschnittswerte, wie sie der Abrechnung des Vorjahres mit dem Bund zugrunde liegen. Diese werden um die voraussichtlich zu erwartenden durchschnittlichen besoldungsrechtlichen bzw. tariflichen Steigerungen angepasst.

2.4 Umschichtung

Das Verwaltungskosten- und das Eingliederungsbudget des Bundes sind gegenseitig deckungsfähig, sodass Umschichtungen grundsätzlich zulässig sind.

Der hochgerechnete Verwaltungskostenbedarf wird dem vom Bund erwarteten Verwaltungskostenbudget gegenübergestellt.

Sofern das Verwaltungskostenbudget des Bundes nicht ausreicht, um den hochgerechneten Bedarf zu decken, ist zu entscheiden, ob Mittel zur vollständigen oder ggf. teilweisen Deckung aus dem Eingliederungsbudget umgeschichtet werden. Diese Entscheidung obliegt dem Kreistag im Zuge des jeweiligen Haushaltsbeschlusses.

Es ist dabei sicherzustellen, dass im Eingliederungsbudget auf Kreisebene ausreichende Mittel für die angemessene Aufgabenwahrnehmung der beruflichen Eingliederung bestehen bleiben, die insbesondere nicht den Zielvereinbarungen mit dem Ministerium für Arbeit Gesundheit und Soziales NRW widersprechen. Umgekehrt muss aber auch eine den aktuellen Anforderungen und Bedarfen gerecht werdende Personalausstattung gewährleistet werden können.

Über die Aufteilung der Eingliederungsmittel, einschl. der geplanten Umschichtung wird im Kreistag nach vorheriger Beratung im Örtlichen Beirat sowie im Ausschuss für Arbeit, Soziales, Senioren und Gesundheit des Kreises (AASSG) beschlossen.

Die Hochrechnung des voraussichtlichen Verwaltungskostenbedarfs dient hierbei als Entscheidungshilfe für die Politik; sie ist jedoch nicht bindend.

2.5 Vorwegabzug

Einige Leistungen werden aus dem Verwaltungskostenbudget vor einer weiteren Verteilung der Mittel über einen Vorwegabzug finanziert.

Hierbei wird folgender Leistungskatalog zugrunde gelegt:

- Regiekosten für Plus-Jobs
- Kosten für „Regionale Ansprechpartner Software“
- Kosten für die „Leitungs-Pauschalen“ (s. Ziff. 2.6)
- Kosten für Softwareeinsatz Fachanwendung und E-Akte
- Kosten für Beauftragungen der Wirtschaftsförderung Kreis Coesfeld GmbH mit Gutachten im Bereich der Selbständigkeit inkl. Seniorcoaching
- Kosten für Beauftragungen der Abt. 53 – Gesundheitsamt - mit Gutachten inkl. Einsatz des sozialpsychiatrischen Dienstes
- Kosten für Einsatz Dritter wie bspw. Gutachter; Rechtsamt Stadt Dülmen
- Kosten für abgestimmte Inhouseseminare
- Kosten für die Beteiligung am Benchlearning der Optionskommunen
- Kosten für sonstige Aufgaben in Abstimmung mit den Städten und Gemeinden

2.6 Pauschale für Leitung

Teilweise sind Leitungsaufgaben unabhängig von der Größe der jeweiligen Verwaltungseinheit. Es soll daher ein gewisser Ausgleich durch die Gewährung einer Pauschale aus dem Vorwegabzug für die Leitung gewährt werden. Grundlage der Ermittlung sind die durchschnittlichen Arbeitgeberaufwendungen für eine Stelle der Wertigkeit E12 TVöD Stufe 4 (aktuell rd. 90.000 €). Hiervon wird ein Basisanteil von 15 % je Stadt und Gemeinde sowie für den Kreis gewährt.

Die Pauschale je Verwaltungseinheit beläuft sich somit auf jährlich 13.500 €.

2.7 Verwaltungskostenbudgets (Planung)

Unter Berücksichtigung der Personalbedarfe sowie des ggf. nach Ziff. 2.4 festgelegten Umschichtungsbetrages sowie des geplanten Vorwegabzuges (Ziff. 2.5) werden je Stadt und Gemeinde sowie für den Kreis Verwaltungskostenbudgets festgelegt, die Grundlage der Haushaltsplanung werden.

Die Budgets sind für die spätere Abrechnung nicht verbindlich.

Anhand der Budgets werden die Abschlagszahlungen für die jeweilige Kommune zu Jahresbeginn festgelegt. Diese werden ggf. im Laufe des Jahres nach Hochrechnungen angepasst.

2.8 Controlling des Verwaltungskostenbudgets

Die Entwicklung der Verwaltungskosten und der Bedarfe unterliegt einem unterjährigen Controlling durch den Kreis Coesfeld. Hierzu werden dem Kreis Coesfeld quartalsweise die notwendigen Informationen und Unterlagen vorgelegt.

Anhand der vorliegenden Unterlagen erfolgen Hochrechnungen, die ggf. auch unterjährig zu Anpassungen der Abschlagszahlungen führen können.

2.9 Endabrechnung

Nach Abschluss eines Jahres erfolgt die Abrechnung der Verwaltungskosten mit dem Bund. Die Städte und Gemeinden stellen hierfür, ggf. nach gesonderter Aufforderung, alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung. Die Abrechnung erfolgt anhand tatsächlicher Personalaufwendungen auf der Grundlage der KoA-VV.

Sobald die Verwaltungskostenabrechnung durch den Bund geprüft und damit entsprechend abgeschlossen ist, erfolgt die Endabrechnung der Verwaltungskosten mit den Städten und Gemeinden.

Grundlage der Endabrechnung sind einerseits die Personalbedarfe, wie sie sich nach der tatsächlichen Entwicklung der Fallzahlen des Jahres unter Berücksichtigung der Grundlagen für die Planung entsprechend der Ziff. 2.2 ergeben. Die Fallzahlen der eLB und BG werden dabei im Jahresdurchschnitt betrachtet (Ist-Personalbedarf).

In die Abrechnung fließt auch die tatsächliche Besetzung der Stellen ein. Es werden Mitarbeitende mit Ihrem individuellen Stellenumfang berücksichtigt; dabei ist es unschädlich, wenn für einen Zeitraum von maximal 30 zusammenhängenden Kalendertagen im laufenden Beschäftigungsverhältnis für die betreffende Person kein Personalaufwand entsteht (z.B. nach Ablauf von Lohnfortzahlungszeiträumen). Die Betrachtung erfolgt gemeinde- und personenscharf.

Als „Verteilsumme“ steht das vom Bund anerkannte und zur Verfügung gestellte Verwaltungskostenbudget (ggf. einschl. der tatsächlichen Umschichtung aus dem Eingliederungstitel) zur Verfügung. Hiervon werden zunächst die tatsächlich entstandenen Leistungen aus dem Vorwegabzug (Ziff. 2.5) abgezogen.

Der verbleibende Betrag wird durch die ermittelten IST-Personalbedarfe geteilt und monatlich betrachtet. Es ergibt sich somit ein durchschnittlicher Erstattungsbetrag je mit einer Person tatsächlich besetztem Monat.

Abgerechnet werden dann je Kommune sowie beim Kreis zunächst die Monate nach dem IST-Personalbedarf, jedoch maximal die tatsächlich mit Personal besetzten Monate, soweit diese hinter dem Bedarf zurückbleiben. Sofern sich nach dieser Abrechnung ein verbleibendes Budget ergibt, weil möglicherweise nicht alle IST-Bedarfe durch IST-Besetzungen gedeckt sind, wird der Restbetrag zunächst auf diejenigen Kommunen verteilt, die ggf. sogar eine Überbesetzung hatten. Dabei wird auch wieder der Monatsdurchschnittsbetrag zugrunde gelegt oder die Stundenüberschreitung als

Verteilschlüssel gewählt, falls der Restbetrag nicht für die Monatsdurchschnittsbeträge ausreicht (Aufschlag aus VZÄ-Überschreitung).

Sofern sich danach ein weiterer Restbetrag ergibt, erfolgt eine weitere Aufteilung dieser Summe auf alle Kommunen einschl. Kreis nach einem Schlüssel aus IST-Personalbedarf und tatsächlich besetzten Monaten.

Jede Kommune und der Kreis erhält auch die Pauschale für die Leitung aus dem Vorwegabzug (13.500 €) – vgl. Ziff. 2.6.

Danach ergibt sich das jeweilige Verwaltungskostenbudget je Kommune und Kreis für die Abrechnung. Dem Budget werden die gezahlten Abschläge gegenübergestellt und es erfolgt ggf. eine Nachzahlung oder eine Rückzahlungspflicht.

3 Eingliederungsmittel

Zielsetzung des Jobcenters Kreis Coesfeld ist es, die zur Verfügung stehenden Mittel zur beruflichen Eingliederung möglichst vollständig auszuschöpfen.

3.1 Eingliederungsbudgets

Die Städte und Gemeinden sowie der Kreis erhalten aus den vom Bund unter Berücksichtigung einer etwaigen Umschichtung (vgl. Ziff. 2.4) sowie eines Vorwegabzugs (s. unten) zur Verfügung gestellten Eingliederungsmitteln jeweils ein Eingliederungsbudget nach einem Schlüssel der zu betreuenden eLB. Diese Budgets stehen dem jeweiligen Fallmanagement eigenverantwortlich zur Nutzung nachfolgender Eingliederungsinstrumente zur Verfügung:

- Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheine
- Eingliederungszuschüsse
- Einstiegsgeld nach § 16 b SGB II
- Einstiegsqualifizierung
- Eingliederung von Langzeitarbeitslosen nach § 16 e SGB II (ohne Coaching)
- Mobilitätsbeihilfen nach § 44 SGB III; § 16 f SGB II
- Teilhabe am Arbeitsmarkt nach § 16 i SGB II (ohne Coaching)

Weitere Eingliederungsinstrumente werden vom Kreis über einen **Vorwegabzug** aus den Eingliederungsmitteln finanziert und stehen somit dem Fallmanagement außerhalb der Budgets zur Verfügung:

- Vergabemaßnahmen und Projektförderungen des Kreises nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III und §§ 16 f und 16 h SGB II
- Förderung der Selbstständigkeit nach § 16 c SGB II
- Plus-Job TN-Entgelte und Betreuungskosten
- Förderungen aus dem Vermittlungsbudget (z.B. Fahrkosten, Bewerbungskosten etc.)
- Sonstiges (z.B. § 48a SGB III – Berufsorientierungspraktikum)

Aus den Budgets des Fallmanagements der Städte und Gemeinden sowie des Kreises werden auch die jeweils bestehenden Verpflichtungen aus Vorjahren im Rahmen eines Vorwegabzugs ausfinanziert, soweit es sich um Bindungen aus den über die aus diesen Budgets finanzierten Eingliederungsinstrumente handelt. Alle übrigen Verpflichtungen werden vom Kreis über den allgemeinen Vorwegabzug ausfinanziert.

Abweichend hiervon werden im Zuge der Umstrukturierung des Fallmanagements alle bestehenden Verpflichtungen aus Vorjahren (vor dem 01.04.2025) vom Kreis über den Vorwegabzug ausfinanziert.

Soweit neue Eingliederungsinstrumente hinzukommen, wird in Abstimmung mit den Städten und Gemeinden vom Kreis entschieden, ob eine Finanzierung über den Vorwegabzug oder über das jeweilige Budget erfolgt.

3.2 Controlling der Eingliederungsbudgets

Die festgelegten Budgets der Städte und Gemeinden sowie des Fallmanagements U-25 des Kreises bilden eine verbindliche Obergrenze für die jeweiligen Aufwendungen. Eine Überschreitung des jeweiligen Budgets ist nur nach vorheriger Absprache der betroffenen Stadt oder Gemeinde mit dem Kreis zulässig. Hierzu unterliegen die Eingliederungsbudgets einem regelmäßigen Controlling durch den Kreis.

Das Controlling bildet die Grundlage für eine Entscheidung des Kreises, ob ein Budget im Einzelfall nach erfolgter Abstimmung überschritten werden kann. Eine Überschreitung des Budgets ohne erfolgte vorherige Absprache kann – sofern ein Ausgleich aus dem Gesamtbudget nicht möglich ist – zu einer Erstattungspflicht führen.

Es ist auch Aufgabe des Kreises, die Budgets im Rahmen des Controllings unterjährig so zu steuern, dass das Gesamtbudget der zur Verfügung stehenden Eingliederungsmittel nicht überzogen, gleichzeitig aber möglichst vollständig ausgeschöpft wird. Es ist daher möglich, dass unterjährig die Budgets bei Bedarf, z.B. durch Verlagerung von einem Einzelbudget in ein anderes Einzelbudget, durch den Kreis angepasst werden.

3.3 Festlegung der Schwerpunkte im Bereich der beruflichen Eingliederung

Die Aufteilung der Eingliederungsmittel wird zur Schwerpunktsetzung nach vorheriger Beratung im Örtlichen Beirat sowie im Ausschuss für Soziales, Senioren und Gesundheit jährlich vom Kreistag beschlossen. Hierbei wird auch der Zielsteuerungsprozess des Landes berücksichtigt.

4 Inkrafttreten des Eckpunktepapiers

Dieses Eckpunktepapier tritt zum 01.04.2025 in Kraft. Die Regelungen zur Abrechnung der Verwaltungskosten (Ziff. 2) treten hiervon abweichend rückwirkend zum 01.01.2025 in Kraft.

Die Regelungen dieses Eckpunktepapiers gelten jährlich fort, bis sie wirksam durch ein geändertes Eckpunktepapier, welches vom Kreis Coesfeld im Benehmen mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern aufgestellt wird, abgelöst werden. Soweit möglich, sollte ein neues Eckpunktepapier dann mit der Wirkung zum 01.01. eines Jahres in Kraft treten, um unterjährige Veränderungen in der Abrechnungssystematik zwischen dem Kreis und den Städten und Gemeinden zu vermeiden.

Die Initiative zur Beratung über Änderungen des Eckpunktepapiers kann sowohl vom Kreis Coesfeld ausgehen, als auch aus einem Beschluss der Bürgermeisterkonferenz hervorgehen.

ENTWURF