

Betreff: Erreichbarkeit
Hier: Ortsabwesenheit

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	2
1.1 Definition des zeit- und ortsnahe Bereichs	2
1.2 Zustimmung zur Ortsabwesenheit durch die Integrationsfachkraft (IFK).....	2
1.3 Dauer einer OAW	3
1.3.1 Verlängerung nach § 3 Absatz 3 EAO bei außergewöhnlicher Härte	3
1.3.2 Verlängerung bei Erkrankung.....	3
1.3.3 Weitere 3 Wochen (im Kalenderjahr) in den Fällen des § 3 Absatz 2 EAO (wichtiger Grund)3	
1.3.4 Aufenthalt bis zu 6 Wochen außerhalb zeit- und ortsnahe Bereichs möglich	3
1.3.5 Aufenthalt von mehr als 6 Wochen.....	3
2. Sonderregelungen	3
2.1 Ausgangslage	3
2.2 Personen unter 15 Jahren	4
2.3 Personen, die einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nachgehen, Bundesfreiwilligendienst, freiwilliges soziales Jahr, Selbstständige	4
2.4 Personen, die an Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit teilnehmen.....	4
2.5 Schüler*innen.....	5
2.6 Nicht erwerbsfähige Personen	5
2.7 Erziehende.....	5
2.8 Personen, die Angehörige pflegen	5
2.9 53a-Fälle	6
3. Verfahren.....	6
3.1 Antragstellung bei einer Mehr-Personen-Bedarfsgemeinschaft	6
3.2 OAW bis zu 3 Wochen	6
3.3 OAW von mehr als 3 Wochen bis zu 6 Wochen	7
3.4 OAW von mehr als 6 Wochen	7
3.5 Im Nachhinein bekannt gewordene, unerlaubte OAW	7

1. Allgemeines

In § 7 Absatz 4a SGB II in der Fassung bis 31.12.2010 heißt es:

(4a) Leistungen nach diesem Buch erhält nicht, wer sich ohne Zustimmung des persönlichen Ansprechpartners außerhalb des in der Erreichbarkeits-Anordnung vom 23. Oktober 1997 (ANBA 1997, 1685), geändert durch die Anordnung vom 16. November 2001 (ANBA 2001, 1476), definierten zeit- und ortsnahen Bereiches aufhält; die übrigen Bestimmungen dieser Anordnung gelten entsprechend.

Nach § 77 Absatz 1 SGB II gilt dieser Paragraph, der sich auf die Erreichbarkeitsanordnung der Bundesagentur für Arbeit (EAO) der BA bezieht, weiterhin.

Zweck der in der EAO vorgesehenen Residenzpflicht ist es, den Vorrang der Vermittlung in Arbeit (§§ 1, 2 SGB II) vor der Gewährung von Leistungen sicherzustellen. Erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLb) sollen grundsätzlich nur dann Leistungen erhalten, wenn sie jeder Art der beruflichen Eingliederung (Aufnahme einer zumutbaren Beschäftigung, Teilnahme an einer Maßnahme der Eingliederung sowie jedwede andere Vermittlungsbemühung) zeit- und ortsnah Folge leisten können.

1.1 Definition des zeit- und ortsnahen Bereichs

Nach der EAO dürfen sich Leistungsberechtigte nur im orts- und zeitnahen Bereich aufhalten. Der zeit- und ortsnahe Bereich ist in § 2 Satz 2 EAO definiert. Er ist nicht identisch mit dem Zuständigkeitsbereich der Grundsicherungsstelle. Vielmehr setzt er sich aus einer räumlichen ("Orte in der Umgebung der Grundsicherungsstelle") und einer zeitlichen Komponente ("ohne unzumutbaren Aufwand") zusammen.

Der räumliche Nahbereich ist nicht auf das Inland beschränkt. Er kann auch Orte im Ausland umfassen, wenn diese sich in der Umgebung der Grundsicherungsstelle befinden (z.B. im grenznahen Bereich).

Entscheidend ist, dass der*die eLb in der Lage sein muss, innerhalb einer zumutbaren Pendelzeit die Jobcenter Wuppertal AÖR (JC) täglich zu erreichen. Grundsätzlich kann es sachgerecht sein, von der Zeitgrenze nach § 140 Absatz 4 SGB III auszugehen. Ein unschädlicher auswärtiger Aufenthalt kann damit noch vorliegen, wenn der*die Leistungsberechtigte für die Vorsprache beim JC insgesamt 2,5 Stunden für den Hin- und Rückweg aufwenden muss.

1.2 Zustimmung zur Ortsabwesenheit durch die Integrationsfachkraft (IFK)

Ein Aufenthalt außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereichs ist nur mit Zustimmung der zuständigen Integrationsfachkraft (IFK) erlaubt. Die Zustimmung ist grundsätzlich frühestens 3 Wochen vor der geplanten OAW zu erteilen und zu dokumentieren. Erfolgt die Ortsabwesenheit (OAW) ohne Zustimmung, ist eine Genehmigung (nachträgliche Zustimmung) nur zu erteilen, wenn der*die eLb glaubhaft darlegt, dass es ihm*ihr nicht möglich oder zumutbar war, die Zustimmung zur OAW vorher einzuholen (z.B. aufgrund fehlender Dienstbereitschaft/Erreichbarkeit der Grundsicherungsstelle).

In den ersten 3 Monaten der Arbeitslosigkeit ist die Zustimmung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zu erteilen (vgl. § 3 Absatz 1 Satz 2 EAO). Die Vermittlungschancen sind in dieser Zeit erfahrungsgemäß am aussichtsreichsten.

Die Zustimmung sollte in der Regel nicht erteilt werden, wenn in der Zeit der vorgesehenen OAW eine berufliche Eingliederung (z.B. Vermittlung in Arbeit, in eine Ausbildungsstelle oder die Teilnahme an einer beruflichen Bildungsmaßnahme) des*der eLb zu erwarten ist. Die Zustimmung kann bspw. verweigert werden, wenn der*die eLb eine AGH antreten soll.

1.3 Dauer einer OAW

Grundsätzlich kann die Zustimmung für maximal 21 Tage pro Kalenderjahr erteilt werden. Zeiten einer OAW während des ALG I-Bezuges werden hierauf angerechnet. Bei einer OAW handelt es sich nicht um Urlaub im Sinne des Bundesurlaubsgesetzes.

1.3.1 Verlängerung nach § 3 Absatz 3 EAO bei außergewöhnlicher Härte

Der 3-Wochen-Zeitraum kann tageweise, höchstens um 3 Tage verlängert werden, wenn eine außergewöhnliche Härte (z.B. Todesfall, Pilotenstreik, Verkehrsunfall) vorliegt. Eine Verlängerung ist nur bei entsprechendem Nachweis durch die leistungsberechtigte Person anzuerkennen.

1.3.2 Verlängerung bei Erkrankung

Sollten sich eLb aufgrund einer Erkrankung während einer genehmigten OAW nicht zum vereinbarten Termin bei dem JC zurückmelden können, haben sie eine Transportunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Das JC kann unverzüglich die Vorlage einer Übersetzung innerhalb einer von ihr zu setzenden angemessenen Frist verlangen, sofern es nicht in der Lage ist, das Dokument zu verstehen bzw. auf den Inhalt zu überprüfen.

Daraus ergibt sich, dass bei Vorlage von Dokumenten in fremder Sprache bei den Kunden*innen eine Übersetzung angefordert werden soll, wenn dies tatsächlich notwendig ist. Demnach wäre eine Übersetzung durch den*die eLb entbehrlich, wenn das JC selbst in der Lage ist (z.B. durch Kollegen*innen), den Inhalt des Dokuments zu übersetzen bzw. zu überprüfen. Nur im Falle des Nachweises können die Leistungen weiter fortgezahlt werden.

1.3.3 Weitere 3 Wochen (im Kalenderjahr) in den Fällen des § 3 Absatz 2 EAO (wichtiger Grund)

Es ist möglich, mit Zustimmung für weitere 3 Wochen im Kalenderjahr eine Genehmigung für eine OAW zu erhalten, z.B. bei Ausübung eines Ehrenamts, bei Teilnahme an privilegierten Maßnahmen (z.B. kirchliche, staatspolitische oder gewerkschaftliche Veranstaltung) oder bei Teilnahme an einer ärztliche verordneten medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation. Der Leistungsbezug entfällt hier nicht.

1.3.4 Aufenthalt bis zu 6 Wochen außerhalb zeit- und ortsnahen Bereichs möglich

Wenn ein*e eLb länger als 3 Wochen, aber weniger als 6 Wochen ortsabwesend sein möchte, ist eine Zustimmung möglich. Während der ersten 3 Wochen der Abwesenheit wird ALG II weitergewährt, danach ist der Leistungsbezug aufzuheben (inkl. KdU und KV/PV).

1.3.5 Aufenthalt von mehr als 6 Wochen

Möchte sich der*die eLb länger als 6 Wochen außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten, entfällt der Leistungsbezug bereits ab dem 1. Tag der OAW (inkl. KdU und KV/PV). Eine Zustimmung ist in solchen Fällen nicht möglich.

2. Sonderregelungen

2.1 Ausgangslage

Entsprechend der Gesetzesbegründung und den fachlichen Hinweisen der Bundesagentur für Arbeit zu § 7 Absatz 4a SGB II bedarf es für bestimmte Personengruppen keiner Zustimmung für eine OAW. Zur Vermeidung von Leistungsmissbrauch ist im Einzelfall zu entscheiden, ob eine entsprechende Anwendung der EAO sinnvoll ist.

2.2 Personen unter 15 Jahren

Bei Personen, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist keine Zustimmung zur OAW erforderlich. Bei diesem Personenkreis sind auch keine Daten bezüglich einer OAW zu erheben, da sie (noch) nicht als erwerbsfähig gelten.

2.3 Personen, die einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nachgehen, Bundesfreiwilligendienst, freiwilliges soziales Jahr, Selbstständige

Die Regelungen der EAO gelten nicht für Personen, die einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nachgehen. Das bedeutet, für diese Personen bedarf es für eine OAW keiner Zustimmung. Sie dürfen sich auch länger als 3 Wochen außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten. Hintergrund ist, dass diese Personen mindestens Anspruch auf ihren gesetzlichen Erholungsurlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz haben. Das JC ist jedoch über die Abwesenheit (erster Tag und letzter Tag) vor der Abreise in Kenntnis zu setzen. Zudem haben sich diese Personen unverzüglich nach der Rückkehr bei dem JC zurückzumelden. Der Anspruch auf Leistungen nach dem SGB II entfällt nicht, auch wenn die Abwesenheit länger als 3 Wochen andauert. Die Regelungen gelten entsprechend für Personen, die nicht arbeitslos sind, weil sie am Bundesfreiwilligendienst teilnehmen oder ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr absolvieren.

Für Selbstständige im Hauptgewerbe, die ebenfalls nicht arbeitslos sind, gelten diese Regelungen entsprechend. Sie müssen sich i.d.R. für eine OAW keine Zustimmung einholen. Entsprechend der Regelungen zum Mindesturlaub im Bundesurlaubsgesetz sollen sie sich zumindest für mindestens 20 Werktage ohne Zustimmung des JC außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten dürfen. Um jedoch Leistungsmissbrauch zu verhindern, soll ab einer OAW von mehr als 6 Wochen überprüft werden, ob der Leistungsanspruch zu entfallen hat.

2.4 Personen, die an Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit teilnehmen

Personen, die an Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit teilnehmen, sind ebenfalls nicht an die EAO gebunden, da diese nicht als arbeitslos gelten. Auch diese können sich – mit Genehmigung ihres jeweiligen Trägers – grundsätzlich länger als 3 Wochen außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten. Das JC ist jedoch auch hier über die Abwesenheitszeiten vor der Abreise in Kenntnis zu setzen. Der Anspruch auf Leistungen nach dem SGB II entfällt nicht, auch wenn die Abwesenheit länger als 3 Wochen andauert. Um auch hier Leistungsmissbrauch zu verhindern, kann bei einer OAW von mehr als 6 Wochen der Leistungsanspruch entfallen.

Hinweise zu Personen, die auf eine Sprachkursteilnahme warten bzw. an Sprachkursen teilnehmen:

a. Vor Sprachkursbeginn

Bei Personen, die bereits auf einen virtuellen Mitarbeiter zur Prüfung einer Sprachkursteilnahme (Integrationskurs oder berufsbezogener Sprachkurs) überstellt wurden, ist vor der Gewährung der OAW das Ressort 204 zu kontaktieren, damit das Erstgespräch (i.d.R. innerhalb von 3 Wochen nach Überstellung) und ein zeitnaher Sprachkursbeginn nicht gefährdet werden.

b. Integrations Sprachkurse (IK)

Personen, die bereits an einem IK teilnehmen, sind nicht an die EAO gebunden. Über Abwesenheitszeiten entscheidet hier das Ressort 204 gemäß den Regelungen des BAMF, das für die Jobcenter AÖR eine sprachkursbegleitende Maßnahme durchführt. Grundsätzlich wird durch das Ressort 204 während eines laufenden Integrationskurses keine Abwesenheit gewährt, wenn diese nicht unumgänglich ist.

c. Berufssprachkurse (DeuFöV)

Auch Personen, die an einem berufsbezogenen Sprachkurs teilnehmen, sind nicht an die EAO gebunden. Über Abwesenheitszeiten entscheidet hier nach Rücksprache mit der Sprachschule die zuständige Ansprechperson im JC. Grundsätzlich wird - wie auch bei den Integrationskursen – keine Abwesenheit gewährt, um den Erfolg des Sprachkurses nicht zu gefährden.

2.5 Schüler*innen

Für Schüler*innen findet die EAO nur Anwendung, sofern sie

- mindestens 15 Jahre alt sind
- und die Schule beendet haben
- und sich auf der Suche nach einem Ausbildungs- oder Arbeitsplatz befinden

In allen anderen Fällen ist eine Zustimmung zur OAW entbehrlich.

2.6 Nicht erwerbsfähige Personen

Nicht erwerbsfähige Personen bedürfen keiner Zustimmung für eine OAW. Dieser Personenkreis kann sich ebenfalls länger als 3 Wochen außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten. Der Leistungsanspruch entfällt i.d.R. nur, wenn der gewöhnliche Aufenthalt in Wuppertal aufgegeben wird. Jedoch sind dem JC die Zeiten der OAW vor Antritt der Reise zu melden. Außerdem haben sich diese Personen unmittelbar nach der Rückkehr wieder bei dem JC zurückzumelden. Jede Abwesenheit, die länger als 6 Wochen andauern soll, ist jedoch, um Leistungsmissbrauch zu verhindern, zustimmungspflichtig und kann im Einzelfall zum Wegfall des Leistungsanspruchs führen.

2.7 Erziehende

Erziehende, die sich auf § 10 SGB II (Kind unter 3) berufen können, bedürfen grundsätzlich keiner Zustimmung zur OAW. Sie können sich grundsätzlich länger als 3 Wochen im Jahr außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten. Ebenso wie bei den nicht erwerbsfähigen Personen sind dem JC die Ab- und Anreisezeiten vor Beginn der Reise zu melden. Jede Abwesenheit, die länger als 6 Wochen andauern soll, ist jedoch, um Leistungsmissbrauch zu verhindern, zustimmungspflichtig und kann im Einzelfall zum Wegfall des Leistungsanspruchs führen.

Bei Erziehenden, bei denen die Kinderbetreuung für ein Kind mit Vollendung des 3. Lebensjahres noch nicht sichergestellt ist, kann die zuständige IFK entscheiden, ob die EAO entsprechend anzuwenden ist. Die Anwendung der EAO sollte insbesondere dann erfolgen, wenn sich der*die Erziehende nicht um die Sicherstellung der Kinderbetreuung bemüht. In diesem Fall bedürfen die Erziehenden für eine OAW grundsätzlich der Zustimmung.

2.8 Personen, die Angehörige pflegen

Bei Personen, die sich auf das Pflegezeitgesetz berufen, ist zu differenzieren, ob sie sich teilweise dem Arbeitsmarkt zur Verfügung zu stellen haben oder nicht. Nur wenn sie sich dem Arbeitsmarkt während der Pflegezeit "überhaupt" nicht zur Verfügung stellen müssen (bei Pflegegrad 4 und 5), kann in Einzelfällen eine längere OAW genehmigt werden. Auch für diesen Personenkreis gilt, dass für eine Abwesenheit, die länger als 6 Wochen andauern soll, die Zustimmung einzuholen ist, da sonst im Einzelfall der Leistungsanspruch entfallen kann.

2.9 53a-Fälle

Bei Vorliegen der Voraussetzungen von § 53a Absatz 2 SGB II gelten eLb nicht als arbeitslos. Da § 53a-Fälle jedoch weiterhin als arbeitsuchend zu führen sind und lediglich die Arbeitslosigkeit kraft Gesetzes zu beenden ist, findet die EAO Anwendung. Es sind die unter [Punkt 1](#) erfolgten Ausführungen zu beachten.

3. Verfahren

Die Entscheidung der IFK zur OAW (im FMG2 der Vordruck unter **OAW > OAW_Antrag-Entscheidung.docx**) wird durch die IFK als Aktendokument unter **Register: Hauptakte > Themengebiet: Leistungsvoraussetzungen > Dokumententyp: Ortsabwesenheit** abgelegt (Ausnahme: im Nachhinein bekannt gewordene, unerlaubte OAW, vgl. [Punkt 3.5](#)).

3.1 Antragstellung bei einer Mehr-Personen-Bedarfsgemeinschaft

Stellt eine BG z.B. bestehend aus Mann, Frau und Kind einen Antrag auf OAW ist stets zu beachten und zu prüfen, ob eine Zustimmungspflicht vorliegt oder das JC lediglich über die OAW in Kenntnis zu setzen ist. Ist der Mann sozialversicherungspflichtig beschäftigt, bedarf es keiner Genehmigung. Übt die Frau dagegen keine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aus und nimmt an keiner Maßnahme teil, hat sie die Zustimmung bei der IFK einzuholen. Sofern das Kind unter 15 Jahre alt ist oder noch die Schule besucht, muss das JC von der OAW lediglich in Kenntnis gesetzt werden. Eine entsprechende Dokumentation im FMG2 zur Beurteilung der OAW (Zustimmungspflicht erforderlich oder nicht) hat für jedes BG-Mitglied zu erfolgen und muss den präzisen Zeitraum der OAW erfassen.

Bei der Beantragung einer zustimmungspflichtigen OAW von mehr als 3 Wochen ist außerdem für eine Mehr-Personen-BG grundsätzlich im Vermerk konkret zu erfassen, für welche BG-Mitglieder ab welchem Zeitpunkt die Zahlungen einzustellen sind. Diese Dokumentation ist an die LG weiterzuleiten, vgl. hierzu auch [Punkt 3.3](#) und [3.4](#). Ebenfalls ist bei einer Rückmeldung aus OAW grundsätzlich im Vermerk für die LG zu erfassen, für welche BG-Mitglieder ab welchem Zeitpunkt die Zahlungen wiederaufgenommen werden können.

3.2 OAW bis zu 3 Wochen

Die IFK setzt sich eine Wiedervorlage zur Überwachung der rechtzeitigen persönlichen Rückmeldung aus OAW. Erfolgt die Rückmeldung rechtzeitig, ist eine Mitteilung an die LG nicht erforderlich.

Kommt es zu keiner persönlichen Rückmeldung am vereinbarten Tag, erstellt die IFK einen FMG2-Vermerk mit folgendem Inhalt:

1. Tag, an dem die vereinbarte persönliche Rückmeldung hätte erfolgen müssen,
2. genaue Benennung der einzelnen BG-Mitglieder, deren Leistungen ab diesem Zeitpunkt gekürzt werden müssen.

Diesen FMG2-Vermerk leitet die IFK als Aktendokument (Ablage unter **Register: Hauptakte > Themengebiet: Leistungsvoraussetzungen > Dokumententyp: Ortsabwesenheit**) per Workflow an das Ratenpostfach der zuständigen LG weiter.

Wenn die verspätete Rückmeldung bei der IFK erfolgt, erstellt die IFK einen FMG2-Vermerk mit Nennung des genauen Tages der Rückmeldung (ggf. wird noch der Pass kopiert, sofern ein Einreisestempel ersichtlich ist) und leitet den Vermerk als Aktendokument per Workflow an die zuständige LG (Ratenpostfach) weiter, damit die Zahlungen wiederaufgenommen werden können.

Erfolgt die verspätete Rückmeldung in der Eingangszone (EZ), ist dies unter Angabe der relevanten Zeiten (geplante OAW sowie Datum der tatsächlichen Rückkehr) im FMG2 zu dokumentieren. Ferner fertigt die EZ als Identitätsnachweis eine Passkopie (mit Stempel der Einreise, sofern vorhanden) und leitet diese zusammen mit dem FMG2-Vermerk als Posteingangsdokument an das Ratenpostfach der zuständigen IFK weiter.

Die IFK nimmt die notwendigen Eintragungen im FMG2 (Erfassung in der BaEL, FMG2-Vermerk über die Mitteilung an die LG) vor und leitet den von der EZ erhaltenen FMG2-Vermerk als Aktendokument an die LG per Workflow weiter. Zur Erfassung im FMG2 siehe [Fallbeispiele zu Kundenabmeldung und Statuswechsel](#).

3.3 OAW von mehr als 3 Wochen bis zu 6 Wochen

Falls die OAW von vornherein länger als 3 Wochen, aber weniger als 6 Wochen beantragt wird, erstellt die IFK einen FMG2-Vermerk und benennt darin die BG-Mitglieder sowie den genauen Zeitraum, für den die Leistungen einzustellen sind. Diesen FMG2-Vermerk schickt die IFK als Aktendokument per Workflow an das Ratenpostfach der zuständigen LG.

Wenn die persönliche Rückmeldung nach 6 Wochen bei der IFK erfolgt, erstellt die IFK einen FMG2-Vermerk und leitet diesen als Aktendokument per Workflow an die zuständige LG (Ratenpostfach), damit die Zahlungen wiederaufgenommen werden können.

Erfolgt die Rückmeldung nicht bei der IFK, sondern in der EZ, ist dies unter Angabe der relevanten Zeiten (geplante OAW sowie Datum der tatsächlichen Rückkehr) im FMG2 zu dokumentieren. Ferner fertigt die EZ als Identitätsnachweis eine Passkopie (mit Stempel der Einreise, sofern vorhanden) und leitet diese zusammen mit dem FMG2-Vermerk als Posteingangsdokument an das Ratenpostfach der zuständigen IFK weiter. Die IFK leitet den von der EZ erhaltenen FMG2-Vermerk als Aktendokument an die LG per Workflow weiter, damit die Zahlungen wiederaufgenommen werden können.

3.4 OAW von mehr als 6 Wochen

Möchte sich der*die eLb von vornherein länger als 6 Wochen außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereichs aufhalten, so dass für die gesamte Dauer der OAW kein Leistungsanspruch besteht, erstellt die IFK einen FMG2-Vermerk und benennt darin genau den Zeitraum der OAW sowie die BG-Mitglieder, deren Leistungen einzustellen sind. Diesen FMG2-Vermerk schickt die IFK als Aktendokument per Workflow an das Ratenpostfach der zuständigen LG.

Wenn sich der*die eLb bei der IFK oder in der EZ persönlich zurückmeldet, wird die LG – wie unter Punkt 2 beschrieben – per Workflow an das Ratenpostfach hierüber informiert.

3.5 Im Nachhinein bekannt gewordene, unerlaubte OAW

Bei einer im Nachhinein bekannt gewordenen, unerlaubten OAW liegt grundsätzlich mangelnde Verfügbarkeit vor. Diese ist im FMG2 in der BaEL mit der Kategorie **Ortsabwesenheit** und der Bezeichnung **Mangelnde Mitwirkung/Verfügbarkeit** für den Zeitraum der Abwesenheit zu erfassen. Die IFK erstellt einen FMG2-Vermerk und benennt darin genau den Zeitraum der unerlaubten OAW sowie die BG-Mitglieder, deren Leistungen zurückzufordern sind. Diesen FMG2-Vermerk schickt die IFK als Aktendokument per Workflow an das Ratenpostfach der zuständigen LG zur Schadensprüfung und ggf. Schadensmeldung an die Rückforderung.

Im Auftrag

gez.

Modzel, FBL2

Dr. Kletzander, Vorstand

Verteiler:

- Vorstand
- GSTL
- FBL FB 1-4
- TL LG und Integration
- Innenrevision