



**Arbeitsmarktservice  
Österreich**

## **Bundesrichtlinie Kontrollmeldungen**

Gültig ab:	1.2.2011
Erstellt von:	Abteilung SFA
GZ:	BGS/SFA/0502/9953-2011
Nummerierung:	SFA/1-2011
Dokumentation:	Kontrollmeldungen

Damit außer Kraft: BGS/SFA/0502/9205-2010; SFA/2-2010

***Dr. Herbert Buchinger e.h.  
e.h.***

**Vorstandsvorsitzender**

Datum der Unterzeichnung: 17.1.2011

***Dr. Johannes Kopf L.L.M.***

**Vorstandsmitglied**

Datum der Unterzeichnung: 14.1.2011

**WARNHINWEIS:** Diese Richtlinie gibt die Rechtsmeinung des AMS wieder und stimmt daher möglicherweise nicht mit der Rechtsmeinung der Arbeitsloseninitiativen, der AK oder des Verwaltungsgerichtshofs überein!

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>EINLEITUNG .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>REGELUNGSGEGENSTAND .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>REGELUNGSZIELE .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>GESETZLICHE GRUNDLAGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>ADRESSATEN UND ADRESSATINNEN .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN .....</b>	<b>4</b>
6.1	Zweck der Kontrollmeldungen .....	4
6.2	Häufigkeit der Kontrollmeldungen .....	4
6.3	Ort der Kontrollmeldung .....	5
6.4	Vorschreibung der Kontrollmeldungen.....	5
6.4.1	Wann sind Kontrollmeldungen jedenfalls vorzuschreiben?.....	5
6.4.2	Wann sind keine Kontrollmeldungen vorzuschreiben?.....	6
6.4.3	Kontrollmeldungen für BezieherInnen von Übergangsgeld, besondere Überbrückungshilfe und Sonderunterstützung .....	6
6.4.4	Kontrollmeldungen für BezieherInnen von Pensionsvorschuss .....	6
6.4.5	Kontrollmeldungen zur Vermeidung von ungebührlicher Inanspruchnahme von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung .....	7
6.5	Dokumentation / Rechtsbelehrung bei der Vorschreibung von Kontrollmeldungen.....	7
6.6	Kontrollmeldung und Ruhen des Anspruches.....	8
6.7	Abstandnahme von einer Kontrollmeldung.....	9
6.7.1	Telefonische und elektronische (eAMS-Konto, eMail) Abstandnahme von einer Kontrollmeldung.....	9
6.7.2	Abstandnahme durch die / den BeraterIn .....	10
6.8	Kontrollmeldeversäumnis .....	11
6.8.1	Einstellung des Bezuges .....	11
6.8.2	Kontrollmeldeversäumnis bei Krankschreibung ohne Kranken-geldbezug während eines § 10 Sanktionzeitraumes .....	11
6.8.3	Einleitung des Prüfverfahrens .....	12
6.8.4	Bescheide nach § 49 AIVG .....	14
6.8.5	Wiedermeldung nach Kontrollmeldeversäumnis ohne erfolgte Bescheiderlassung.....	14
<b>7</b>	<b>INKRAFTTRETEN/AUßERKRAFTTRETEN .....</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>EINFÜHRUNG UND QUALITÄTSSICHERUNG .....</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>ANHANG.....</b>	<b>15</b>
9.1	Erfahrungsbericht .....	15

## **1 Einleitung**

Anlass für die Adaptierung der Bundesrichtlinie sind Verbesserungen bei der EDV-Dokumentation und des Ablaufes, die sich im Zuge der Richtlinienumsetzung gezeigt haben.

## **2 Regelungsgegenstand**

Gegenstand dieser Bundesrichtlinie ist das Verfahren bei der Vorschreibung von Kontrollmeldungen nach § 49 des Arbeitslosenversicherungsgesetzes (AIVG) sowie die Vorgangsweise bei Kontrollmeldeversäumnissen.

## **3 Regelungsziele**

Ziel der Bundesrichtlinie ist die Sicherstellung einer bundeseinheitlichen Vorgangsweise bei der Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben betreffend Kontrollmeldungen nach § 49 AIVG unter Berücksichtigung der Judikatur des Verfassungs- und Verwaltungsgerichtshofes.

Mit dieser Bundesrichtlinie wird dem **EFQM-Kriterium 5b** Rechnung getragen.

## **4 Gesetzliche Grundlagen**

§ 49 Arbeitslosenversicherungsgesetz (AIVG) (Kontrollmeldungen)

§ 34 Abs. 1 AIVG (Kranken- und Pensionsversicherungsanspruch)

§ 39 AIVG (Übergangsgeld nach Altersteilzeit) und § 39a AIVG (Übergangsgeld)

§ 38b Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG) (Beurteilung von Arbeitsmarktchancen älterer Personen)

§ 13 Sonderunterstützungsgesetz (SUG) (Anwendung der Vorschriften des AIVG)

## **5 Adressaten und Adressatinnen**

AdressatInnen dieser Bundesrichtlinie sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei den regionalen Geschäftsstellen und Landesgeschäftsstellen im Bereich Service für Arbeitskräfte, die mit der Administration von Kontrollmeldungen befasst sind.

## **6 Normen – Inhaltliche Regelungen**

### **6.1 Zweck der Kontrollmeldungen**

Grundsätzlich werden mit Arbeitsuchenden im Rahmen der Betreuung Kontrolltermine in Abhängigkeit von der Situation auf dem Arbeitsmarkt und den Betreuungstätigkeiten festgelegt und verbindlich vereinbart. Dabei werden beiderseitig verpflichtend Aktivitäten gesetzt, die zu einer Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt führen sollen. Diese können insbesondere die Unterstützung von Eigenaktivitäten, die Auswahl geeigneter offener Stellen, das Abklären vorangegangener Vermittlungsbemühungen, das Anbieten von Maßnahmen oder der Einsatz von Beihilfen sein. Sofern ein begründeter Verdacht auf ungebührenden Bezug von Arbeitslosengeld, Notstandshilfe, (erweiterte) Überbrückungshilfe oder von einem Kranken- oder auch Pensionsversicherungsanspruch gemäß § 34 AIVG besteht, können Kontrollmeldungen auch dazu dienen, diesen zu vermeiden.

Werden Kontrollmeldungen nach § 49 AIVG vorgeschrieben, sind konkrete Angebote zu machen und/oder Aktivitäten zur Lösung des Beschäftigungsproblems zu vereinbaren. Auch das Abklären von Vermittlungsvorschlägen ist als derartige Aktivität zu werten. Nach Möglichkeit gilt diese Vorgangsweise auch in Fällen, in denen Kontrollmeldungen auf Grund eines begründeten Verdachtes auf ungebührenden Bezug von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung vorgeschrieben werden.

### **6.2 Häufigkeit der Kontrollmeldungen**

Kontrollmeldungen sind bei BezieherInnen von Arbeitslosengeld, Notstandshilfe bzw. (erweiterter) Überbrückungshilfe und Personen, die gemäß § 34 AIVG kranken- oder auch pensionsversichert sind, grundsätzlich einmal pro Woche vorzuschreiben. Je nach Situation am Arbeitsmarkt kann auch von der Vorschreibung von Kontrollmeldeterminen abgesehen werden.

Eine Verpflichtung, die Einhaltung von Kontrollmeldungen gänzlich nachzusehen oder die Zahl der einzuhaltenden Kontrollmeldungen herabzusetzen, besteht nicht, wenn diese zweckmäßig sind, um die Arbeitslosigkeit des/der KundIn zu beenden (VwGH vom 05.09.1995, Zl. 95/08/0191, 0192).

Dennoch besteht die Möglichkeit, von einer Vorschreibung von Kontrollmeldungen infolge von Gründen, die in den persönlichen Umständen des/der KundIn gelegen sind, abzusehen.

Bloß wegen persönlicher Umstände (z.B. Verwandtschaftsverhältnis zum letzten Dienstgeber) dürfen vermehrte Kontrollmeldungen nicht vorgeschrieben werden (VwGH vom 15.12.1988, 87/08/0169).

Grundsätzlich sind alle vereinbarten Termine beim AMS als verbindlich (aber ohne Androhung von Rechtsfolgen) anzusehen. Die Notwendigkeit alle Termine als Kontrollmeldungen vorzuschreiben, besteht nicht.

Kontrollmeldetermine sind aber jedenfalls,

- in den vorgeschriebenen Fällen der vorliegenden BRL (siehe Kapitel 6.4.1 und 6.4.5),
- wenn der Verdacht besteht, dass Arbeitslosengeld, Notstandshilfe bzw. (erweiterte) Überbrückungshilfe oder eine Kranken- oder auch Pensionsversicherung gemäß § 34 AIVG in Anspruch genommen werden, obwohl diese **Leistungen nicht gebühren**,
- wenn der/die KundIn **Kontakttermine** ohne triftigen Grund und Entschuldigung **nicht einhält**,

vorzuschreiben.

### 6.3 Ort der Kontrollmeldung

Die Kontrollmeldung ist grundsätzlich bei der zuständigen regionalen Geschäftsstelle vorzuschreiben. In Ausnahmefällen können seitens der Landesgeschäftsstelle auch andere Stellen als Meldestellen (z.B. Gemeinde) bezeichnet werden.

Laut Erkenntnis des Verwaltungsgerichtshofes vom 20.11.2002, 2002/08/0136, ist es jedenfalls nicht zulässig, die Teilnahme eines Kunden bzw. einer Kundin an Veranstaltungen außerhalb der regionalen Geschäftsstelle im Wege der Vorschreibung eines Kontrolltermins verpflichtend zu gestalten, bei denen weder im Sinne des § 9 AIVG Vermittlungsversuche vorgenommen werden noch die Zuweisung zu Maßnahmen erfolgt.

### 6.4 Vorschreibung der Kontrollmeldungen

#### 6.4.1 Wann sind Kontrollmeldungen jedenfalls vorzuschreiben?

Kontrollmeldungen sind im Einzelfall jedenfalls vorzuschreiben:

- wenn der/die KundIn **keinen Wohnsitz** in Österreich nach den gesetzlichen Bestimmungen angibt. Dies geschieht einerseits zur Wahrung der Zuständigkeit der Geschäftsstelle des AMS und andererseits um sicherzustellen, dass die in diesem Fall eingeschränkte Möglichkeit zur Kontaktaufnahme insofern ausgeglichen wird, dass eine regelmäßige Erreichbarkeit des/der KundIn gewährleistet ist.
- sofern der/die KundIn nicht innerhalb einer Woche bei der aufgrund einer **Übersiedlung an einen neuen Wohnsitz** nunmehr zuständigen Geschäftsstelle vorspricht.

- **innerhalb von einer Woche** im Anschluss an das Ende einer gemäß **§ 10 AIVG** verhängten Ausschlussfrist. Dies geschieht unter anderem um zu klären, ob sich die Ausschlussfrist durch in ihr liegende Zeiträume von Krankengeldbezügen verlängert.
- wenn der/die KundIn ohne triftigen Grund und Entschuldigung vereinbarte **Kontakttermine nicht eingehalten** hat.

Werden Kontrollmeldungen vorgeschrieben, ist dabei das Höchstaussmaß zu beachten, damit eine rechtzeitige Leistungsbeantragung erfolgen kann.

#### **6.4.2 Wann sind keine Kontrollmeldungen vorzuschreiben?**

Eine Kontrollmeldung gem. § 49 AIVG darf nicht vorgeschrieben werden, solange **kein Leistungsanspruch** besteht. (VwGH vom 19.9.2007, 2006/08/0172).

Daran ändert sich auch nichts, wenn aufgrund des § 46 AIVG später ein rückwirkender Leistungsbezug eintritt. Der frühest mögliche Zeitpunkt zur Vorschreibung einer Kontrollmeldung ist das Datum der Versendung der Mitteilung über den Leistungsanspruch. Am Tag des Kontrollmeldetermins muss die Zustellung der Mitteilung nach fiktiver Berechnung des Postweges bereits erfolgt sein.

#### **6.4.3 Kontrollmeldungen für BezieherInnen von Übergangsgeld, besondere Überbrückungshilfe und Sonderunterstützung**

Auf das Übergangsgeld nach § 39a AIVG, das Übergangsgeld nach Altersteilzeit nach § 39 AIVG und die besondere Überbrückungshilfe nach dem Überbrückungshilfengesetz sowie auf Sonderunterstützung nach § 13 SUG sind die Regelungen betreffend § 49 AIVG sowie die vorliegende Bundesrichtlinie nur unter Beachtung der „Bundesrichtlinie über die Ausnahme von BezieherInnen von Übergangsgeld und Übergangsgeld nach Altersteilzeit sowie von BezieherInnen von Sonderunterstützung vom Erfordernis der Verfügbarkeit nach § 7 Abs. 3 Z 1 AIVG (ÜGG und SUG)“ anzuwenden.

#### **6.4.4 Kontrollmeldungen für BezieherInnen von Pensionsvorschuss**

Auch BezieherInnen von vorschussweisen Leistungen können Kontrollmeldungen vorgeschrieben werden. (VwGH 2006/08/0278 vom 19.9.2007)

Die Antragstellung auf Gewährung eines Pensionsvorschusses macht somit eine vorgeschriebene Kontrollmeldung nicht hinfällig. Auch während eines laufenden Pensionsvorschusses können vom AMS Kontrollmeldungen vorgeschrieben werden.

##### *Erläuterung:*

*Die Vorschreibung von Kontrollmeldungen während eines Pensionsvorschusses ist möglich, da der Pensionsvorschuss nur eine Variante des Arbeitslosengeldes bzw. der Notstandshilfe darstellt. (VwGH 2006/08/0278 vom 19.9.2007)*

In der Regel ist eine Kontrollmeldung für BezieherInnen von Pensionsvorschuss jedoch nur vorzuschreiben, wenn der Verdacht besteht, dass die Leistung ungebührlich in Anspruch genommen wird (siehe Kapitel 6.4.5).

#### **6.4.5 Kontrollmeldungen zur Vermeidung von ungebührlicher Inanspruchnahme von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung**

In Einzelfällen, in denen der begründete Verdacht besteht, dass die jeweilige Leistung aus der Arbeitslosenversicherung ungebührlich in Anspruch genommen wird, sind vermehrte Kontrollmeldungen vorzuschreiben.

Ein derartiger begründeter Verdacht kann insbesondere vorliegen, wenn z. B.

- **konkrete Anzeigen** gegen eine bestimmte Person vorliegen. Liegen derartige Anzeigen vor, sind überdies in jedem Falle sämtliche zur Verfügung stehenden Möglichkeiten einzusetzen, die zu einer amtswegigen Prüfung angemessen erscheinen,
- **Anweisungsbeträge** wiederholt an die regionale Geschäftsstelle **retourniert** werden (Zahlungsrückläufe), da dies unter anderem auf entscheidende Änderungen im persönlichen Bereich des/der KundIn hinweisen kann, die für das Ausmaß und Fortbestand des Anspruches wesentlich sein können (z.B. Auslandsaufenthalt etc.),
- die begründete Annahme des Vorliegens eines **Scheinwohnsitzes** besteht,
- der/die LeistungsbezieherIn wiederholt seiner/ihrer **Meldeverpflichtung nicht nachgekommen** ist, wodurch Übergenüsse entstanden sind,
- wenn eine Person bei einer **nicht gemeldeten Tätigkeit betreten wurde** (§ 25 Abs. 2 AIVG), nach Beendigung dieser Tätigkeit.

#### **6.5 Dokumentation / Rechtsbelehrung bei der Vorschreibung von Kontrollmeldungen**

Bei der Vorschreibung einer Kontrollmeldung ist folgendes zu beachten:

- Jede Kontrollmeldung nach § 49 AIVG ist ausdrücklich als solche zu bezeichnen.
- Im TVS ist für Kontrollmeldetermine gem. § 49 AIVG der **Kontaktgrund „M“** oder der **Kontaktgrund „Ü“** zu verwenden.

- Der/die Arbeitslose ist über die **Rechtsfolgen bei Nichteinhaltung nachweislich zu belehren**. Diese Aufklärung hat entweder über das Dokument „Information über Auswirkungen von Meldeversäumnissen“, in der Betreuungsvereinbarung / Überstellungsvereinbarung oder einer Einladung zu Veranstaltungen zu erfolgen. Ebenso kann die Aufklärung in einer Niederschrift erfolgen.

Die Rechtsbelehrung kann entweder persönlich übergeben oder schriftlich übermittelt (postalisch, per eAMS-Konto oder eMail) werden. Kommt es zu einem Kontrollmeldeversäumnis und bestreitet der/die KundIn den Erhalt der Rechtsbelehrung per Mail oder eAMS-Konto (auch per Post; außer RSb), besteht keine rechtliche Handhabe einer Sanktion gemäß § 49 AIVG.

*Erläuterung:*

*Bestreitet der/die KundIn den Erhalt der Rechtsbelehrung ist eine Prüfung des Einzelfalles vorzunehmen.*

Die Übergabe der Terminkarte, in der auf die Rechtsfolgen hinsichtlich der Unterlassung von Kontrollmeldungen hingewiesen wird, ist nicht mit einer ausreichenden Rechtsbelehrung gleichzusetzen und somit nicht ausreichend (VwGH vom 11.05.1993, Zl. 92/08/0145).

- Der **Kontrollmeldetermin** bzw. die Kontrollmeldetermine sind entweder auf der Terminkarte oder anderweitig **schriftlich zu dokumentieren** z.B. Betreuungsvereinbarung.
- Wird **mehr als eine Kontrollmeldung pro Woche** vorgeschrieben, so sind dem/der KundIn neben den vereinbarten Terminen auch die Gründe hierfür mitzuteilen. Das Ergebnis ist in Form einer Niederschrift oder im PST Segment DOKU unter dem Dokumenttyp „M“ festzuhalten. Insbesondere sind dabei auch der konkret vereinbarte Termin bzw. die konkret vereinbarten Termine anzuführen. Nicht zulässig sind dagegen Terminvorgaben, denen nicht bereits von vorneherein ein bestimmtes Datum zugeordnet werden kann (wie z.B. „jeder zukünftig vereinbarte Termin ist ein Kontrollmeldetermin“).

## 6.6 Kontrollmeldung und Ruhen des Anspruches

Während des Zeitraumes eines Ruhens nach § 16 AIVG besteht für den/die KundIn keine Verpflichtung zur Einhaltung von Kontrollmeldungen.

Gleiches gilt für den Zeitraum einer verhängten Sperrfrist nach § 11 oder einer Ausschlussfrist nach § 10 AIVG.

## 6.7 Abstandnahme von einer Kontrollmeldung

### 6.7.1 Telefonische und elektronische (eAMS-Konto, eMail) Abstandnahme von einer Kontrollmeldung

Eine telefonische bzw. elektronische Abstandnahme von einem Kontrollmeldetermin und Vorschreibung eines neuen Kontrollmeldetermins darf nur erfolgen, wenn

- ein **triftiger Grund** vorliegt (eine mündliche bzw. schriftliche Darlegung ist dafür ausreichend), so dass der Kontrollmeldetermin nicht eingehalten werden kann und
- die Abstandnahme und **Verschiebung** des KM-Termins **nicht** durch einen Vermerk im PST (ALL im Feld Anmerkungen) **untersagt** wurde und
- der Kontrollmeldetermin in der Zukunft bzw. am gleichen Tag liegt und
- seit dem **letzten Leistungsantrag** (PST im Segment PLV unter Antrag im Feld Ausgabe) **noch kein Kontrollmeldetermin entschuldigt** wurde und
- es sich bei dem Kontrollmeldetermin **nicht** um einen kombinierten Termin handelt (z.B. Kontrollmeldetermin ist gleichzeitig ein Termin für Infotage zu Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, Termine mit dem psychologischen Dienst z.B. Eignungsuntersuchung), und wenn
- ein neuer Kontrollmeldetermin maximal **innerhalb von 2 Wochen** nach dem ursprünglichen Kontrolltermin gebucht werden kann.

Die Dokumentation über die Abstandnahme vom Kontrollmeldetermin einschließlich einer Angabe des **Grundes der Nichteinhaltung** muss im PST Segment DOKU **Dokument KMVER** erfolgen.

Kann vom Kontrollmeldetermin nicht Abstand genommen werden (z.B. Vermerk des Beraters/der), ist der/die KundIn darüber zu informieren, dass nach Wegfall des Hinderungsgrundes eine Vorsprache in der RGS zu erfolgen hat und dabei der Nachweis über die Verhinderung zu erbringen ist.

Der neue Kontrollmeldetermin muss rechtsverbindlich vorgeschrieben werden (Zusendung des M-Textes).

Erfolgt der Wunsch des/der KundIn von einem Kontrollmeldetermin Abstand zu nehmen auf elektronischem Weg (eAMS-Konto bzw. Mail), ist wie beim telefonischen Kontakt vorzugehen. Zu berücksichtigen ist, dass der/die KundIn jedenfalls eine Rückmeldung erhalten muss.

*Erläuterung:*

*Bei der Regelung zur telefonischen und elektronischen Abstandnahme von einer Kontrollmeldung handelt es sich um einen Maximalstandard. Die LGS können festlegen, dass in ihrem Bundesland davon kein Gebrauch gemacht wird.*

### **6.7.2 Abstandnahme durch die / den BeraterIn**

- Generell hat die/der BeraterIn von sich aus die Möglichkeit vom Kontrollmeldetermin Abstand zu nehmen, wenn der Grund für den Termin wegfällt. Die Abstandnahme muss jedoch spätestens am Tag vor der Kontrollmeldung erfolgen und rechtzeitig eine Information an die/den KundIn stattfinden. Eine entsprechende Dokumentation hat im PST Segment DOKU zu erfolgen.

Die/der KundIn ist jedenfalls darüber zu informieren, dass der Termin nicht statt findet.

*Erläuterung:*

*Mit einer vorzeitigen Ruhendstellung z.B. wegen Arbeitsaufnahme werden edvmäßig alle Beratungstermine storniert (nicht storniert werden W- und A-Termine). Lt. BRL „Arbeitskräfte unterstützen“ gilt folgende Regelung „Eine verbindliche Abmeldung bei Arbeitsaufnahme darf bis zu 6 Wochen in der Zukunft erfolgen, jedoch nur dann, wenn das Datum der Arbeitsaufnahme definitiv fest steht.“*

- Werden Kontrollmeldetermine durch vor diesem Termin liegende Vorsprachen bereits erfüllt, ist es notwendig zu entscheiden, ob der ursprünglich vereinbarte Termin
  - damit als erfüllt angesehen werden kann (was der Regelfall sein wird) oder
  - dennoch als (weiterer) Kontrollmeldetermin aufrecht erhalten werden soll.

Wird bei der vorgezogenen Vorsprache vom ursprünglichen Termin Abstand genommen, ist dieser zu löschen. Wird ein neuer zukünftiger Kontrollmeldetermin vereinbart, ist – nach der Löschung des ursprünglichen Termins – ein aktueller Ausdruck über die Vorschreibung zu übergeben.

*Erläuterung:*

*Durch das Löschen des Termins wird sichergestellt, dass kein Termin im TVS-Kalender blockiert wird.*

## 6.8 Kontrollmeldeversäumnis

### 6.8.1 Einstellung des Bezuges

Wird ein Kontrollmeldetermin nicht eingehalten, ist unverzüglich, spätestens jedoch am nächsten Tag eine Einstellung des Leistungsbezuges mit **Einstellgrund M** (Meldeversäumnis) vorzunehmen.

*Erläuterung:*

*Wenn der/die KundIn die vereinbarte Uhrzeit für den Kontrollmeldetermin versäumt, kann er/sie noch bis zum Ende der Geschäftszeiten kommen. Um zu verhindern, dass die Einstellung schon gemacht wurde, der/die KundIn doch noch kommt, kann die Einstellung auch am nächsten Tag durchgeführt werden.*

Meldet sich ein/e KundIn kurz vor einem Kontrollmeldetermin bzw. sogar am Tag der Kontrollmeldung krank, ist die Einstellung mit **K** (Krankenstand) vorzunehmen, wenn der Krankenstand als erwiesen gilt z.B. lt. GKK. Ist dies nicht der Fall ist eine Einstellung mittels **M** (Kontrollmeldeversäumnis) vorzunehmen.

Eine Einstellung mit **M** ist jedenfalls dann vorzunehmen, wenn zum Kontrollmeldetermin noch ein Leistungsbezug vorliegt oder das Einstelldatum wegen Krankheit (4. Tag) mit dem Kontrollmeldetermin zusammen trifft oder danach liegt.

Eine Prüfung des Kontrollmeldeversäumnisses hat bei der M-Einstellung somit bei bzw. nach der Wiedermeldung zu erfolgen. Wenn eine Krankenstandsbescheinigung vorliegt, gilt dies als triftiger Grund und es sind keine weiteren Veranlassungen zu treffen, eine Niederschrift ist somit nicht zu erstellen. Liegt diese nicht vor, ist ein Prüfverfahren einzuleiten.

Wurde die Bezugseinstellung irrtümlich nicht rechtzeitig veranlasst, ist sie jedenfalls bei bekannt werden, rückwirkend vorzunehmen. Stellt sich im anschließenden Ermittlungsverfahren heraus, dass keine triftigen Gründe für eine Entschuldigung des Kontrollmeldeversäumnisses vorliegen, ist die zu Unrecht ausbezahlte Leistung wegen Fehlbeurteilung abzuschreiben.

### 6.8.2 Kontrollmeldeversäumnis bei Krankschreibung ohne Krankengeldbezug während eines § 10 Sanktionzeitraumes

Erkrankt ein/e BezieherIn während einer § 10-Sanktion z.B. in der 5. Woche (kein Krankengeld, daher keine Verlängerung des Sanktionszeitraumes), und versäumt den vorgeschriebenen Kontrollmeldetermin am Ende der Sanktion, muss der/die KundIn innerhalb **einer Woche** nach Sanktionsende bei der regionalen Geschäftsstelle vorsprechen, auch wenn die Krankschreibung nach wie vor aufrecht ist.

Versäumt der/die KundIn den Kontrollmeldetermin am Ende des Sanktionszeitraumes und spricht später als innerhalb einer Woche nach Sanktionsende bei der regionalen Geschäftsstelle vor, ist mit dem/der KundIn eine Niederschrift aufzunehmen, in der abzuklären ist, welche Gründe zur verspäteten Meldung geführt haben. Beruft sich der/die KundIn auf die Krankschreibung, ist ab Sanktionsende davon auszugehen, dass keine Verfügbarkeit des/der KundIn gegeben ist. Gibt er/sie andere Gründe an, ist ein Verfahren nach § 49 AIVG einzuleiten.

Informiert ein/e KundIn per Telefon bzw. per E-Mail oder Nachricht aus dem eAMS-Konto, dass der Kontrollmeldetermin wegen Krankheit nicht eingehalten werden kann, ist die / der KundIn über die o.a. Regelungen zu informieren. Meldet sich der/die KundIn telefonisch und ist bereits bekannt, dass der/die KundIn den Kontrollmeldetermin nicht einhalten kann, ist der Kunde bzw. die Kundin zum Berater oder zu der Beraterin durchzustellen.

### 6.8.3 Einleitung des Prüfverfahrens

Meldet sich der/die KundIn nach dem Kontrollmeldeversäumnis wieder, ist er/sie nach den Gründen für die Nichteinhaltung der Kontrollmeldung zu befragen und eine **Niederschrift** (Dokument Niederschrift § 49 im Segment DOKU) aufzunehmen. Ausnahme Kapitel 6.8.1. Der Niederschrift ist die Dokumentation der Anordnung der Kontrollmeldung sowie die erfolgte Rechtsbelehrung anzuschließen.

Eine Niederschrift ist auch aufzunehmen, wenn triftige Gründe für das Kontrollmeldeversäumnis vorliegen, das dieses entschuldigt. Diese Gründe sind jedenfalls nachzuweisen.

Auf **eine Sanktionsverhängung ist zu verzichten,**

- wenn der/die KundIn zwar die **vereinbarte Uhrzeit** der Kontrollmeldung versäumt, aber noch am selben Tag zur regionalen Geschäftsstelle kommt. Meldet ein/e KundIn, dass die Uhrzeit für einen Kontrollmeldetermin für den gleichen Tag nicht eingehalten werden kann, sind auf regionaler Ebene Regelungen zur Informationsweitergabe bezüglich des Terminausfalls (Information, dass ein Termin frei geworden ist) an den/die zuständige/n BeraterIn festzulegen.
- wenn der/die KundIn, die Kontrollmeldung **unverschuldet nicht einhalten** konnte, innerhalb einer Woche nach Wegfall des Hinderungsgrundes in der regionalen Geschäftsstelle vorspricht.

*Erläuterung:*

*Es handelt sich dabei um eine AVG-Woche; d.h. die/der KundIn muss innerhalb von 8 Tagen vorsprechen. Wenn der Hinderungsgrund im Laufe des Montags wegfällt, beginnt die Frist mit Dienstag zu laufen und die Frist endet am nächsten Dienstag.*

Bei Entschuldigung eines Kontrollmeldeversäumnisses aus triftigen Gründen muss das jeweilige Vorbringen des/der KundIn im Einzelfall geprüft und entsprechend gewertet werden. Beispiele für solche triftigen Gründe sind z.B. Erkrankung des/der KundIn, Erkrankung von Kindern, Behördenwege (z.B. Ladung als Zeuge vor Gericht).

Im Regelfall sind vom Kunden bzw. der Kundin entsprechende **Nachweise** für die angegebenen Gründe zu verlangen.

Wird diese Wochenfrist jedoch versäumt und liegen in Folge keine weiteren triftigen Hinderungsgründe vor, ist eine Sanktion nach § 49 AIVG (ab dem Tag der versäumten Kontrollmeldung) auszusprechen.

*Erläuterung:*

*Im Erkenntnis des VwGH vom 19.9.2007, Zl. 2006/08/0272 ist u.a. angeführt, dass eine wöchentliche Meldepflicht im Sinne des § 49 Abs. 1 AIVG grundsätzlich besteht, auch wenn kein weiterer Kontrollmeldetermin vorgeschrieben wurde.*

Als triftiger Grund kann auch eine nachgewiesene **Beschäftigungsaufnahme** innerhalb von **3 Werktagen** nach dem Kontrollmeldetermin akzeptiert werden. Eine Niederschrift ist dafür nicht erforderlich, jedoch eine Dokumentation in der DOKU.

*Beispiel:*

*Kontrollmeldung am 7.6.2010 wurde versäumt, Kunde beginnt am 10.6. zu arbeiten; die Beschäftigungsaufnahme kann als triftiger Grund akzeptiert werden.*

Wird eine bei der RGS A vorgeschriebene Kontrollmeldung nicht eingehalten und **übersiedelt der/die KundIn** in den Zuständigkeitsbereich der RGS B und meldet sich z.B. 3 Wochen nach versäumten Termin, so ist das Verfahren gem. § 49 AIVG von der RGS B durchzuführen.

Liegen keine triftigen Gründe für die Entschuldigung des Kontrollmeldeversäumnisse vor, ist ein Sanktionsverfahren gemäß § 49 AIVG zu starten.

*Erläuterung:*

*Eine Sanktion gemäß § 49 AIVG kann nur dann verhängt werden, wenn die folgenden Kriterien erfüllt sind:*

- *die Rechtsbelehrung wurde korrekt erteilt (siehe Kapitel 6.5)*
- *der Kontrollmeldetermin wurde korrekt dokumentiert (siehe Kapitel 6.5)*
- *es lagen keine triftigen Gründe für die Nichteinhaltung der Kontrollmeldung vor.*

Vor der erstinstanzlichen Entscheidung ist der Regionalbeirat nur dann anzuhören, wenn strittig ist, ob ein triftiger Grund für das Kontrollmeldeversäumnis vorliegt.

Eine vorsorgliche „technische“ Einstellung zur Klärung des Vorliegens einer weiterdauernden Anspruchsberechtigung unterdrückt lediglich Auszahlungen einer Leistung zu einem verfrühten Zeitpunkt. Sie schließt aber nicht von vorneherein eine Sanktion wegen eines vorliegenden Kontrollmeldeversäumnisses aus, wenn sich in Folge herausstellt, dass der Anspruch im Zeitpunkt des Kontrollmeldeversäumnisses tatsächlich besteht. Ein bescheidmäßiger Abspruch darüber ist jedoch nur bzw. erst möglich, wenn feststeht, dass zum Zeitpunkt des Kontrollmeldeversäumnisses ein Leistungsbezug vorgelegen hat.

#### **6.8.4 Bescheide nach § 49 AIVG**

Wird ein Bescheid nach § 49 AIVG erlassen und kam es zu einem Kontrollmeldeversäumnis infolge Vorschreibung vermehrter Kontrollmeldetermine (mehr als einmal pro Woche), so sind die Gründe für diese vermehrte Vorschreibung in der Bescheidbegründung anzuführen. Damit wird es für den/die KundIn möglich, auch die Zulässigkeit der vermehrten Vorschreibung der Kontrollmeldungen - und nicht nur die Sanktion eines Kontrollmeldeversäumnisses selbst - im Rechtsmittelweg überprüfen zu lassen (siehe VfGH vom 26.11.1996, B 927/96-15).

#### **6.8.5 Wiedermeldung nach Kontrollmeldeversäumnis ohne erfolgte Bescheiderlassung**

Lag ein Kontrollmeldeversäumnis in der Vergangenheit vor, das noch nicht mit dem/der KundIn abgeklärt wurde, ist bei Wiedermeldung des/der KundIn jedenfalls eine Abklärung der zurückliegenden Nichteinhaltung der Kontrollmeldung vorzunehmen. Dies gilt auch, wenn zwischenzeitlich eine neue Anwartschaft erworben wurde.

Über einen Anspruchsverlust ist grundsätzlich immer mittels Bescheid abzusprechen. Von dieser Vorgangsweise kann nur Abstand genommen werden, wenn seit dem letzten Kontrollmeldeversäumnis eine neue Anwartschaft auf Arbeitslosengeld erworben wurde. Kann in einem solchen Fall mit dem/der KundIn Einvernehmen im Hinblick auf das Nichtbestehen des Anspruchs nach dem Kontrollmeldeversäumnis hergestellt werden, ist dies zu dokumentieren und der Verzicht von dem/der KundIn zu unterschreiben.



## **7 Inkrafttreten/Außerkräftreten**

Diese Bundesrichtlinie tritt am **1.2.2011** in Kraft. Damit tritt die Bundesrichtlinie BGS/SFA/0502/9205-2010 außer Kraft.

## **8 Einführung und Qualitätssicherung**

Zur laufenden Qualitätssicherung sind bei Anwendungs- bzw. Abweichungsproblemen bis zum 31.12. jeden Jahres Qualitätssicherungsberichte an die Abteilung SFA der Bundesgeschäftsstelle zu übermitteln. Diese Qualitätssicherungsberichte werden jeweils bis zum Ende des 1. Quartals des auf das Einlangen folgenden Jahres ausgewertet.

## **9 Anhang**

### **9.1 Erfahrungsbericht**



# **Erfahrungsbericht zur laufenden Qualitätssicherung**

**Bundesrichtlinie .....**

**Anwendungsprobleme:**

**Zu den einzelnen Punkten, entsprechend der Gliederung der Bundesrichtlinie:**

<b>Punkt, Seite:</b>	<b>Änderungsvorschlag (kurze Ausformulierung)</b>	<b>Begründung/Hinweis auf ev. Anhang</b>

Angabe der Person, mit der diese Stellungnahme bei Bedarf besprochen werden kann:

....., Telefonnummer: .....

Datum

Unterschrift