Bundesagentur für Arbeit

SGB II Fachliche Hinweise

Arbeitsgelegenheiten (AGH)

nach § 16d SGB II

Stand: April 2012

Grundlage

Rechtsgrundlage für die vorliegenden Fachlichen Hinweise ist § 44b Abs. 3 Satz 2 SGB II, danach haben die Träger in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich ein Weisungsrecht gegenüber den gemeinsamen Einrichtungen (im Folgenden Jobcenter genannt). Der BA obliegt gemäß § 44b Abs. 3 Satz 1 SGB II die Verantwortung für die rechtmäßige und zweckmäßige Erbringung der Leistungen nach § 16d SGB II.

Inhalt und Ziel

Die Fachlichen Hinweise sollen die Jobcenter bei ihren dezentralen Entscheidungen zur Durchführung von AGH unterstützen. Gleichzeitig sollen sie einen Rahmen bilden, wie der Instrumenteneinsatz hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Integrationswirkung und Wirtschaftlichkeit bestmöglich gestaltet werden kann.

Die vorliegende Unterlage enthält in jeweils gekennzeichneten Abschnitten Empfehlungen und Fachliche Hinweise (verbindliche Weisungen zur Rechtsauslegung) der Bundesagentur für Arbeit (BA) zur Umsetzung.

Teil A – Grundsätzliche Hinweise
Teil B – Regelungen zur Anwendung und Umsetzung
Teil C – Weitere Verfahrensinformationen

Beteiligungen

Die Neufassung der Fachlichen Hinweise wurde von der BA erarbeitet und mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) abgestimmt. Mit den Ländern und den kommunalen Spitzenverbänden wurde Benehmen hergestellt. Die Fachlichen Hinweise werden bei Bedarf fortgeschrieben.

Bundesagentur
für Arbeit

Impressum

Bundesagentur für Arbeit
Geschäftsbereich SP II
Produktentwicklung Grundsicherung
Regensburger Straße 104, 90478 Nürnberg

Information über wesentliche Änderungen

Die Arbeitshilfe wurde gegenüber der bisherigen Fassung (5. Änderungsversion Stand: Januar 2011) aufgrund des Gesetzes zur Verbesserung der Eingliederungschancen am Arbeitsmarkt, bisheriger Erfahrungen sowie Erkenntnissen aus den Berichten des BRH, der IntRev und der Evaluationsergebnisse des IAB überarbeitet und weiterentwickelt.

Die wesentlichen Änderungen werden nachstehend dargestellt:

- Die Förderkriterien Zusätzlichkeit, öffentliches Interesse und Wettbewerbsneutralität der auszuführenden Arbeiten wurden aus dem bisherigen ABM-Recht in den § 16d Absätze 2, 3 und 4 SGB II aufgenommen.

- Die Nachrangigkeit von AGH gegenüber anderen Förderleistungen wurde in § 16d Abs. 5 SGB II festgelegt. Durch die Streichung des Wortes Arbeitsgelegenheit in § 3 SGB II entfällt die gesetzliche Verpflichtung eines AGH-Angebotes für Jugendliche und Ältere ab 58 Jahren und der Verweis auf den Vorrang der Vermittlung in Ausbildung und Arbeit verdeutlicht die Nachrangigkeit von AGH.

- In § 16d Abs. 6 SGB II wurde geregelt, dass erwerbsfähige Leistungsberechtigte innerhalb eines 5-Jahres-Zeitraums maximal 2 Jahre in AGH eingesetzt werden dürfen. Die Übergangsregelung gemäß § 78 SGB II ist zu berücksichtigen, d.h. die zeitliche Begrenzung gilt für Zuweisungen in AGH nach dem 31.03.2012.

- Die Maßnahmekostenerstattung wurde in § 16d Abs. 8 SGB II gesetzlich geregelt. Danach können nur die erforderlichen Kosten erstattet werden, die dem Träger unmittelbar im Zusammenhang mit der Verrichtung der AGH-Tätigkeiten entstehen.

- Eine AGH ist eine Maßnahme, in der die Teilnehmer/innen ausschließlich zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichten. Die bisher zum Teil im Rahmen von AGH durchgeführten Qualifizierungsanteile und Praktika (z. B. Profiling, Bewerbungstraining, Erarbeitung von beruflichen Alternativen und Anschlussperspektiven, Ausgleich schulischer Defizite, Qualifizierungen im niedrigschwelligen Bereich wie z. B. Computerkurse, Basispflegekurse) sind nicht mehr Bestandteile der AGH und können nur auf Grundlage der hierfür vorgesehenen Instrumente des SGB II und SGB III, insbesondere § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III, gefördert werden. Möglich ist dabei jedoch eine Kombination von AGH mit diesen Instrumenten.

- Die Förderung erwerbswirtschaftlicher Tätigkeiten im Rahmen der AGH Entgeltvariante wird durch die Neuregelung des § 16d SGB II ab 01.04.2012 in die Eingliederungsleistung „Förderung von Arbeitsverhältnissen“ gem. § 16e SGB II überführt.

- Für die Beteiligung des Beirates bei der Einrichtung, Auswahl und Gestaltung von Eingliederungsleistungen gilt § 18d Satz 2 SGB II.

- Für die bisher bewilligten AGH in der Mehraufwandsvariante und in der Entgeltvariante finden die Bestimmungen des § 66 SGB II Anwendung, d.h. für die vor dem 01.04.2012 bewilligten AGH gelten die bis dahin gültigen Bestimmungen.

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Beschreibung
4PM	4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit
AA	Agentur für Arbeit
AGH	Arbeitsgelegenheit
BfdH	Beauftragte/r für den Haushalt
BHO	Bundeshaushaltsordnung
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
BRH	Bundesrechnungshof
BSG	Bundessozialgericht
COSACH	computerunterstützte Sachbearbeitung (IT-Fachverfahren der BA für Abwicklung der Eingliederungsleistungen)
eLb	erwerbsfähige/r Leistungsberechtige/r (i. S. d. § 7 SGB II)
ERP	Einheitliches Ressourcen Planungssystem (IT-Fachverfahren der BA für Finanzen)
GruSi	Grundsicherung
HBest	Haushalts- und Bewirtschaftungsbestimmungen
HEGA	Handlungsempfehlung/Geschäftsanweisung
IAB	Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung
IntRev	Interne Revision
KEBest	Kassen- und Einzugsbestimmungen der BA
MAE	Mehraufwandsentschädigung
MKP	Maßnahmekostenpauschale
PSCD	Public sector collection and disbursement (Auszahlungsanordnungen für Ausgaben im Kapitel 2, 3, 4 sowie Bundes-, Landesmittel, Mittel Dritter; alle Annahmeanordnungen)
PSM	Public sector management (Mittelzuteilung / - rückgabe, Mittelumschichtung, Mittelbindung, Budgetinformation)
SAP	Systeme Anwendungen Produkte in der Datenverarbeitung
TNT	Teilnahmetage
UFa	Unterstützung der Fachaufsicht
VerBIS	Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem (IT-Fachverfahren der Bundesagentur für Arbeit für die Bereiche Vermittlung und Beratung)
zkT	zugelassene kommunale Träger (§ 6a SGB II)

Inhaltsübersicht

Teil A – Grundsätzliche Hinweise 7

1. Gesetzliche Grundlagen 7

2. Begriffsbestimmung 7

3. Ziele 7

4. Produkteinsatz im Kontext des 4-Phasen-Modells und des Förderchecks 7

Teil B – Regelungen zur Anwendung und Umsetzung 8

1. Planung und Einrichtung von AGH 8

1.1 Verantwortlichkeit der Jobcenter bei AGH 8
1.2 AGH Jahresplanung erstellen 8
1.3 Trägergewinnung, Planungsgespräch 8
1.4 Eignung Maßnahmeträger 9
1.5 Antragstellung 9
1.6 Maßnahmekonzeption 9
1.7 Prüfung, Entscheidung 10

2. Förderungsvoraussetzungen gem. § 16d SGB II 11

2.1 AGH-Grundsatz -- arbeitsmarktpolitische Zweckmäßigkeit - § 16d Abs. 1 SGB II 11
2.2 Zusätzlichkeit § 16d Abs. 2 SGB II 11
2.2.1 Beurteilungsmaßstab 11
Weisungen 11
2.2.2 Zeitpunkt der Ausführung der Arbeiten 11
Weisungen 11
2.2.3 Rechtliche Verpflichtungen 12
Weisungen 12
2.2.4 Verkehrssicherungspflichten/Pflichtaufgaben im Rahmen der Pflegeversicherung 12
Weisungen 12
2.2.5 Laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten 12
Weisungen 12
2.2.6 AGH bei Vereinen 12
Weisungen 12
2.2.7 Darlegung größeren Umfanges 12
Weisungen 12
2.2.8 Erledigung von Arbeiten für Dritte 13
Weisungen 13
2.2.9 Öffentlich rechtlicher Erstattungsanspruch/Wertersatz der Teilnehmer 13
Weisungen 13
2.3 Öffentliches Interesse § 16d Abs. 3 SGB II 13
2.3.1 Öffentliches Interesse 13
Weisungen 13
2.3.2 Ausschluss erwerbswirtschaftlicher Arbeiten 13
Weisungen 13
2.4 Wettbewerbsneutralität § 16d Abs. 4 SGB II 14
2.4.1 Keine Verdrängung regulärer Beschäftigung 14
Weisungen 14
2.4.2 Beirat 14

2.5 Nachrangigkeit § 16d Abs. 5 SGB II 14
2.6 Zuweisungsdauer § 16d Abs. 6 SGB II u. § 78 SGB II 15
2.7 Wöchentliche Arbeitszeit 15
2.8 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs. 7 SGB II 15
2.8.1 Anspruch 15
Weisungen 15
2.8.2 Höhe/Umfang 16
Weisungen 16
2.8.3 Auszahlung 16
Weisungen 16
2.9 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II 16
2.9.1 Grundsätzliches 16
Weisungen 16
2.9.2 Erstattung erforderlicher Maßnahmekosten 17
Weisungen 17
2.9.3 Berechnung, Abrechnung und Auszahlung 17

3. AGH-Teilnehmerauswahl, Zuweisung und Abberufung 18
3.1 Teilnehmerauswahl, individuelle Zielsetzung 18
3.2 Besondere Personengruppen 19
3.3 Rechtzeitige Teilnehmerauswahl für Träger und Ersatzzuweisungen 20
3.4 Eingliederungsvereinbarung, Zuweisung 20
3.5 Sanktionen 21
3.6 Abberufung 21
3.7 Weiterförderung bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit 21

4. Maßnahmedurchführung, Betreuung der Teilnehmer/-innen 21
4.1 Maßnahmedurchführung 21
4.2 Betreuung der Teilnehmer/-innen / Bewerbermanagement 23

Teil C – Weitere Verfahrensinformationen 25

1. Nutzung der IT-Verfahren und Vordrucke 25
1.1 Nutzung der IT-Verfahren der BA 25
1.2 Vordrucke 25
1.3 Teilnehmerstatus während AGH 25
1.4 Dokumentation 25

2. Geschäftsprozessmodell der BA 26

3. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel 26

4. Aktenzeichen und Aufbewahrungsfrist 27

5. Qualitätssicherung 27
5.1 Träger 28
5.2 Teilnehmer 28
5.3 Wirkung 28
5.4 Zentrale Unterstützung zur Fachaufsicht 28
5.5 Nachhaltung 29
5.6 Maßnahmekontrolle, Prüfkonzept, Ergebnisbericht 29
5.7 Leistungsstörungen 29

Teil A – Grundsätzliche Hinweise

1. Gesetzliche Grundlagen

Der vollständige Gesetzestext steht hier zur Verfügung.

2. Begriffsbestimmung

Eine Arbeitsgelegenheit (AGH) ist eine Eingliederungsmaßnahme für eLb, in der die Teilnehmer/innen zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichten. AGH begründen kein Arbeitsverhältnis und stellen keine Gegenleistung für erbrachte Sozialleistungen dar.

3. Ziele

AGH sind unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 Satz 3 SGB II immer nachrangig gegenüber Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung, Qualifizierung und anderen Eingliederungsinstrumenten („Nachrangigkeit“).

Die Zielsetzung von AGH ist die (Wieder-) Herstellung und Aufrechterhaltung der Beschäftigungsfähigkeit von arbeitsmarktfernen Personen.

AGH dienen als mittelfristige Brücke zum allgemeinen Arbeitsmarkt, d. h. es erfolgt eine Teilhabe am Arbeitsleben mit dem Ziel der Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt.

Um diese Ziele zu erreichen, können AGH mit anderen Förderleistungen des SGB II und bundes-, länder- sowie kommunalspezifischen Programmen kombiniert werden.

4. Produkteinsatz im Kontext des 4-Phasen-Modells und des Förderchecks

Weisungen

Im Rahmen des Eingliederungsprozesses ist ein Profiling (Potentialanalyse i.S.d. § 37 SGB III) im Rahmen des 4PM zu erstellen. Auf Basis des Stärken- und Schwächenprofils können sich konkrete Hinweise für die Notwendigkeit einer Förderung durch AGH ergeben. Die Integrationsfachkraft legt fest, ob eine AGH für die weitere Eingliederungsstrategie notwendig und zielführend ist.

Zur Sicherstellung eines wirkungsvollen Instrumenteneinsatzes müssen vor dem Angebot einer AGH die Kriterien des Förder-Checks erfüllt sein.

Empfehlungen

Insbesondere bei folgenden Handlungsstrategien kann unter Beachtung der Nachrangigkeit gegenüber der Pflichtleistung Vermittlung sowie der Ermessensleistungen zur Eingliederung, die auf eine unmittelbare Integration auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt zielen, ein Einsatz von AGH empfohlen werden:

- Heranführen an das Arbeitsleben (Tagesstruktur herstellen)
- Arbeits- und Sozialverhalten stärken
- Perspektiven verändern
- Individuelle Wettbewerbsnachteile ausgleichen

Teil B – Regelungen zur Anwendung und Umsetzung

1. Planung und Einrichtung von AGH

1.1 Verantwortlichkeit der Jobcenter bei AGH

Weisungen

Das Jobcenter ist für die rechtmäßige Erbringung von AGH als Eingliederungsleistung verantwortlich.

Eine Übertragung des Kerngeschäfts oder von Teilen des Kerngeschäfts an Dritte unter Abgabe der Verantwortung für die Rechtmäßigkeit der Leistungserbringung und Mittelverwendung ist nicht zulässig.

1.2 AGH Jahresplanung erstellen

Weisungen

Der fachlichen Planung von AGH kommt eine hohe Bedeutung zu, um rechtmäßige, wirksame und wirtschaftliche Maßnahmen einzurichten.

Gem. § 18d SGB II berät der Beirat die Einrichtung bei der Auswahl und Gestaltung der Eingliederungsinstrumente und -maßnahmen.

Empfehlungen

In der Trägerversammlung wird das örtliche Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm für das neue Kalenderjahr (= Haushaltsjahr) abgestimmt

Auf der Basis einer eingehenden regionalspezifischen Arbeitsmarktanalyse (Bewerber-, Stellen-, Standort-, Träger- u. Maßnahmeanalyse) sind die mit dem Einsatz von AGH verfolgten Ziele vom Jobcenter in einem regionalspezifisch erarbeiteten Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramms festzulegen.

AGH können mit Mitteln Dritter, zum Beispiel EU-, Landes- oder kommunalen Mitteln ergänzend finanziert werden.

1.3 Trägergewinnung, Planungsgespräch

1. Trägergewinnung

Empfehlungen

Bei der Einrichtung von AGH und der Trägergewinnung können unter Berücksichtigung der arbeitsmarktpolitischen Zweckmäßigkeit verschiedene miteinander kombinierbare Wege beschritten werden (siehe dazu auch die Fachlichen Hinweise zu § 45 SGB III)..

a) Ansprache durch Jobcenter

Auf Initiative der Jobcenter können auf Basis der festgelegten regionalspezifischen Zielsetzung und Gestaltungskriterien initiativ mögliche Träger angesprochen werden (z. B. direkt, Zeitungsaufruf, Teilnahmewettbewerb).

b) Interessenbekundung durch Träger/Maßnahmepool

Interessierte Träger können beim Jobcenter die Förderung von AGH beantragen. Nach Überprüfung der Fördervoraussetzungen können diese Angebote in einem „Pool“ gesammelt werden. Die Integrationsfachkräfte können aus dieser Sammlung passgenaue Angebote für die Kunden auswählen. Die Bewilligung und die Zuweisung erfolgt erst danach durch das Jobcenter.

2. Planungsgespräch

Empfehlungen

Unabhängig von der Art der Gewinnung von Maßnahmeträgern ist vor der Antragstellung auf AGH durch das Jobcenter ein Planungsgespräch mit dem Träger zur Abstimmung der qualitativen (z.B. Zielgruppen, Maßnahmeinhalte, Tätigkeitsbeschreibungen, Betreuung), quantitativen (z. B. Anzahl, Aufteilung) und organisatorischen (z. B. Förderkonditionen, Zuweisung, Termine) Anforderungen der zu schaffenden AGH zu führen.

1.4 Eignung Maßnahmeträger

Weisungen

Das Jobcenter hat die Eignung des Maßnahmeträgers für eine gesetzeskonforme, ordnungsgemäße und Erfolg versprechende Durchführung der Arbeiten festzustellen. Der Maßnahmeträger hat die AGH entsprechend dem Bewilligungsbescheid und der Maßnahmekonzeption durchzuführen und trägt hierfür die Verantwortung

Daher ist durch das Jobcenter zu prüfen, ob der Maßnahmeträger

- zuverlässig und ausreichend finanziell leistungsfähig ist,
- gesetzliche und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften beachtet,
- das eingesetzte Betreuungspersonal tariflich oder ortsüblich entlohnt,
- über eine maßnahmegerechte und angemessene Ausstattung verfügt (personelle, sachliche, räumliche Infrastruktur) sowie
- die Betreuung der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten sicherstellen kann.

Das Ergebnis der Prüfung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

Empfehlungen

Die Führung einer Trägerakte je Maßnahmeträger mit Nachweisen (z. B. Trägerform, Gesellschaftsvertrag/Satzung, Ausstattung/Infrastruktur, Bescheinigungen des Finanzamtes, Prüfungsfestlegungen und Prüfungsergebnissen) wird empfohlen.

1.5 Antragstellung

Weisungen

Die erforderlichen Maßnahmekosten werden dem Maßnahmeträger nach § 16d Abs. 8 SGB II nur auf Antrag gewährt. Zur Prüfung und Bewilligung der AGH hat der Maßnahmeträger die ggf. im Planungsgespräch erörterten Angaben schriftlich zur Prüfung an das Jobcenter einzureichen.

Werden die Arbeiten ganz oder teilweise in Einsatzstellen außerhalb der Betriebsstätten des Maßnahmeträgers durchgeführt, ist ein gemeinsamer Förderantrag von Maßnahmeträger und jeweiliger/jeweiligen Einsatzstelle/Einsatzstellen (Trägerverbund) erforderlich. Als gemeinsamer Antrag gilt auch ein vom Maßnahmeträger eingereichter Förderantrag, dem als Anlage die von der Einsatzstelle unterschriebenen Beschreibungen der einzelnen Arbeiten, Arbeitsorte und Einsatzstellen beigefügt sind. Andernfalls muss die Einsatzstelle selbst einen Antrag als Maßnahmeträger stellen.

1.6 Maßnahmekonzeption

Weisungen

Das Jobcenter hat vom Maßnahmeträger im Hinblick auf eine gesetzeskonforme, ordnungsgemäße und Erfolg versprechende Durchführung der Maßnahme sowie unter dem

Aspekt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit mit dem Förderantrag vor Beginn der Arbeiten eine konkrete und aussagekräftige Maßnahmebeschreibung einzuholen.

Dabei ist insbesondere auf folgende Kriterien ausführlich einzugehen:

- Maßnahmeziel
- Begründung für öffentliches Interesse, Zusätzlichkeit und Wettbewerbsneutralität der Arbeiten
- Beschreibung der auszuführenden Arbeiten/Arbeitsinhalte
- Beschreibung der Einsatzstelle/n, wenn Arbeiten nicht direkt beim Maßnahmeträger durchgeführt werden
- Beginn und Dauer der Arbeiten
- Umfang, Lage und Verteilung der Arbeitszeit
- Einsatzort(e)
- Art, Umfang und Qualität von Betreuung und Anleitung
- Qualifikation des Personals
- Höhe und Zusammensetzung der voraussichtlichen Maßnahmekosten
- Finanzierung der Maßnahme (Kostenkalkulation, Einnahmen, Zuschüsse Dritter)
- Begründung für besonderen Anleitungsbedarf und nachvollziehbare Darstellung der begleitenden Betreuung (z. B. wie und mit welchem personellen Aufwand die AGH-Teilnehmer eine Tagesstruktur, soziale Kompetenzen, Motivation, Steigerung der individuellen Belastbarkeit und Produktivität erreichen sollen)
- Zur Beurteilung des Einsatzes von AGH, insbesondere der Zusätzlichkeit, sind Stellungnahmen der betroffenen Mitarbeitervertretungen des Maßnahmeträgers bzw. der Einsatzstelle beizufügen.

Empfehlungen

AGH können für Einzelpersonen oder für Gruppen sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit angeboten werden.

Unter Qualitätsgesichtspunkten soll die Anzahl der Teilnehmerplätze (Maßnahmegröße) in einem angemessenen Verhältnis zur Größe des Maßnahmeträgers (ggf. der Einsatzstelle) und der eingesetzten Stammkräfte stehen.

1.7 Prüfung, Entscheidung

Weisungen

Das Jobcenter hat die Prüfung der Antragsunterlagen und Maßnahmekonzeption (Förderantrag des Trägers) vorzunehmen. Die Förderungsvoraussetzungen sind für jede einzelne Maßnahme zu prüfen. Generell sind hinsichtlich der Prüfung der Förderungsvoraussetzungen Zusätzlichkeit und öffentliches Interesse sowie Wettbewerbsneutralität der ausgeführten Arbeiten strenge Maßstäbe anzulegen.

Der/die Beauftragte für den Haushalt ist gem. § 9 Abs. 2 BHO und den VV-BHO zu § 9 und den aktuell gültigen Weisungen zu beteiligen.

Förderfähig anerkannte Maßnahmen und Leistungen sind dem Maßnahmeträger vom Jobcenter mit rechtsmittelfähigem Bescheid zu bewilligen.

Empfehlungen

Zur Prüfung des Merkmals der Zusätzlichkeit der Arbeiten können Stellenpläne und Aufgabenbeschreibungen der letzten Jahre angefordert werden.

Die grundsätzliche Eignung des Maßnahmeträgers sollte in regelmäßigen Abständen gegenüber dem Jobcenter nachgewiesen werden.

Zur Überprüfung der Trägereignung können die Satzung des Maßnahmeträgers, Nachweise über bisherige Tätigkeiten des Maßnahmeträgers sowie Nachweise über berufliche und persönliche Qualifikationen der zur Betreuung der Teilnehmer eingesetzten Personen angefordert werden

2. Förderungsvoraussetzungen gem. § 16d SGB II

2.1 AGH-Grundsatz -- arbeitsmarktpolitische Zweckmäßigkeit - § 16d Abs. 1 SGB II

Weisungen

Mit der Neuregelung des § 16d SGB II werden die gesetzlichen Grundlagen für die Durchführung von AGH neu gefasst.

Als AGH werden ausschließlich Maßnahmen gefördert, in denen die Teilnehmer/innen zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichten.

AGH dienen der Erhaltung und Wiedererlangung der Beschäftigungsfähigkeit und der Erzielung von Integrationsfortschritten für eine Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt

Durch den Wegfall der bisher zum Teil im Rahmen von AGH durchgeführten Qualifizierungsanteile und Praktika kann eine Kombination mit anderen Eingliederungsleistungen (insbesondere im Rahmen einer erforderlichen Aktivierung nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III) im Rahmen der individuellen Integrationsstrategie vor, während oder nach einer AGH zielführend und notwendig sein. Unter Beachtung der Nachrangigkeit gem. § 16d Abs. 5 SGB II (s. 2.4 und 3.6) ist die Integrationsstrategie nachvollziehbar zu begründen und die Eingliederungsleistungen sind in der Eingliederungsvereinbarung (s. B 3.4) festzuhalten.

2.2 Zusätzlichkeit § 16d Abs. 2 SGB II

2.2.1 Beurteilungsmaßstab

Weisungen

Grundlage für die Beurteilung der Zusätzlichkeit sind die eingereichten Unterlagen hinsichtlich Planung, Maßnahmekonzeption, sonstige Antragsunterlagen, Stellenbeschreibung sowie die bisherige Wahrnehmung der Arbeiten, die Erforderlichkeit der Arbeiten (zwingende Notwendigkeit, rechtliche Verpflichtung) und der Zeitpunkt der Durchführung.

2.2.2 Zeitpunkt der Ausführung der Arbeiten

Weisungen

Arbeiten, die keinen zeitlichen Aufschub dulden, erfüllen nicht das Kriterium der Zusätzlichkeit. Ausgenommen sind Arbeiten zur Bewältigung von Naturkatastrophen und sonstigen außergewöhnlichen Ereignissen. Bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts (z. B. Kommune, Anstalten, Stiftungen) dürfen die regulären Arbeiten voraussichtlich nicht innerhalb der nächsten zwei Jahre ausgeübt werden.

2.2.3 Rechtliche Verpflichtungen

Weisungen

Arbeiten, die auf Grund einer rechtlichen Verpflichtung durchgeführt werden müssen, erfüllen nicht das Kriterium der Zusätzlichkeit. Rechtliche Verpflichtungen können sich u. a. aus Gesetzen, Rechtsverordnungen, Anordnungen oder selbst bindenden Beschlüssen zuständiger Gremien ergeben.

2.2.4 Verkehrssicherungspflichten/Pflichtaufgaben im Rahmen der Pflegeversicherung

Weisungen

Nicht förderfähig sind auch Arbeiten, die zur Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten gehören (z. B. Schneeräumung von Verkehrswegen, Zurückschneiden von Gehölzen, die Verkehrswege beeinträchtigen). Ebenfalls nicht förderfähig sind Pflichtaufgaben im Rahmen der Pflegeversicherung oder zwingend anfallende Arbeiten (z. B. Betten wechseln und sterilisieren, waschen und umbetten von Patienten). Eine Vergütung im Rahmen des SGB XI stellt ein Indiz dafür dar, dass es sich um eine Pflichtaufgabe im Rahmen der Pflegeversicherung handelt.

2.2.5 Laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten

Weisungen

Zu den nicht förderfähigen Arbeiten gehören auch laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten oder sonstige Arbeiten, die von der Natur der Sache her unaufschiebbar oder nach allgemeinen Grundsätzen für eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung unerlässlich sind.

2.2.6 AGH bei Vereinen

Weisungen

Förderungsfähig sind Arbeiten, die durch einen Verein nicht, nicht in diesem Umfang oder erst nach 2 Jahren durchgeführt würden.

Nicht förderungsfähig sind Arbeiten, die zu den laufenden Aufgaben eines Vereins gehören oder die ohnehin aus der Natur der Sache heraus aufgrund zwingender Satzungsbestimmungen durchgeführt werden müssen. Hierzu zählen z. B. Einziehen von Mitgliedsbeiträgen, Verwaltungsarbeiten im Zusammenhang mit der Einberufung der Mitgliederversammlung, das Fertigen von Sitzungsprotokollen u. ä. oder zwingende Folgearbeiten aufgrund des Umfangs bereits wahrgenommener Aufgaben (z. B. Einstellung eines hauptamtlichen Geschäftsführers wegen des qualitativen und quantitativen Umfangs der Vereinsaktivitäten).

2.2.7 Darlegung größeren Umfanges

Weisungen

Soweit die zusätzliche Arbeit lediglich den Umfang bisheriger regulärer Arbeiten ändert, muss eine klare Abgrenzung zum bisherigen Umfang der Arbeiten möglich sein

2.2.8 Erledigung von Arbeiten für Dritte

Weisungen

Sofern Maßnahmeträger (.z. B. Beschäftigungsgesellschaften, Vereine) Arbeiten für einen Dritten (z. B. Kommune, Schule) übernehmen, ist die Zusätzlichkeit danach zu beurteilen, ob die Arbeiten für den Dritten zusätzlich sind.

2.2.9 Öffentlich rechtlicher Erstattungsanspruch/Wertersatz der Teilnehmer

Weisungen

Das BSG hat am 13.04.2011 in zwei Urteilen (Az.: B 14 AS 98/10 R Mannheim u. Az.: B 14 AS 101/10R Oldenburg,). und am 27.08.2011 in einem weiteren Urteil (Az.: B 4 AS 1/10 R Karlsruhe) den Teilnehmern/-innen an AGH grundsätzlich einen öffentlich-rechtlichen Erstattungsanspruch/Wertersatz bei rechtswidrigen AGH/Ein-Euro-Jobs zugesprochen (s. Informationsseite AGH). Dies bedeutet, dass bei Nichtvorliegen der Fördervoraussetzungen insbesondere der Zusätzlichkeit der auszuführenden Arbeiten den Teilnehmern/-innen die reguläre Entlohnung für die ausgeübte Tätigkeit zusteht. Vom Jobcenter ist nach Abzug der gewährten Leistungen (Alg II, MAE, Versicherungsbeiträge) die Differenz als Wertersatz zu gewähren.

2.3 Öffentliches Interesse § 16d Abs. 3 SGB II

2.3.1 Öffentliches Interesse

Weisungen

Öffentliches Interesse ist gegeben, wenn das konkrete Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient. Maßnahmeträger haben in diesem Zusammenhang nachvollziehbar und ausführlich darzulegen, wodurch das konkrete Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient.

Die Beschäftigung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten allein reicht nicht aus, um das öffentliche Interesse zu begründen

Die steuerrechtliche Anerkennung der Gemeinnützigkeit (§§ 51 ff Abgabenordnung) eines Maßnahmeträgers rechtfertigt nicht von vornherein die Annahme, dass die von ihm durchgeführten Arbeiten im öffentlichen Interesse liegen.

2.3.2 Ausschluss erwerbswirtschaftlicher Arbeiten

Weisungen

Einnahmen infolge von durch die AGH ausgeübten Arbeiten, schließen alleine noch kein öffentliches Interesse und damit eine Förderung aus.

Eine Förderung ist jedoch ausgeschlossen, wenn es sich um überwiegend erwerbswirtschaftliche auf Gewinn gerichtete Arbeiten handelt.

Empfehlungen

Soweit Einnahmen lediglich zur Reduzierung der Maßnahmekosten verwendet werden, ist dies als Indiz für ein nicht überwiegend erwerbswirtschaftliches Interesse des Maßnahmeträgers anzusehen.

2.4 Wettbewerbsneutralität § 16d Abs. 4 SGB II

Weisungen

Arbeiten sind wettbewerbsneutral, wenn durch sie eine Beeinträchtigung der Wirtschaft als Folge der Förderung nicht zu befürchten ist und Erwerbstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt weder verdrängt noch in ihrer Entstehung verhindert wird.

2.4.1 Keine Verdrängung regulärer Beschäftigung

Weisungen

AGH dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen. Aus diesem Grund darf

- die Schaffung neuer Arbeitsplätze,
- die Wiederbesetzung vorübergehend oder dauerhaft frei werdender Stammarbeitsplätze (z. B. Mutterschutz, Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen, Streikersatz),
- die notwendige Erweiterung des Personalbestandes,
- die Verlängerung befristeter Arbeitsverträge oder
- eine sich daran anschließende unbefristete Einstellung

nicht gefährdet oder verhindert werden.

Wettbewerbsneutralität kann u. a. dadurch sichergestellt werden, dass der Maßnahmeträger die von ihm angebotene Dienstleistung oder das Warenangebot auf sozial benachteiligte Personen begrenzt.

Empfehlungen

Das Jobcenter kann Unbedenklichkeitsbescheinigungen regionaler Wirtschaftsverbände zur Beurteilung der Wettbewerbsneutralität heranziehen. Dies ersetzt jedoch nicht die eigene Prüfung der Wettbewerbsneutralität durch die Jobcenter.

2.4.2 Beirat

Weisungen

Der Beirat berät gem. § 18d SGB II die Einrichtung bei der Auswahl und Gestaltung der Eingliederungsinstrumente und -maßnahmen.

Empfehlungen

Zur Beurteilung möglicher Beeinträchtigungen der Wirtschaft kann das Jobcenter im Beirat die lokalen Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen beteiligen.

2.5 Nachrangigkeit § 16d Abs. 5 SGB II

Weisungen

AGH nach § 16d SGB II sind unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 Satz 3 SGB II immer nachrangig gegenüber Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung, Qualifizierung und anderen Eingliederungsinstrumenten.

AGH dürfen Maßnahmen der Berufsausbildung, der Berufsvorbereitung oder der beruflichen Weiterbildung nicht ersetzen oder unterlaufen.

Erst wenn der Einsatz der vorrangigen Instrumente eine unmittelbare Integration in den Ausbildungs- oder Arbeitsmarkt nicht mit hinreichender Erfolgsaussicht unterstützen kann, soll die Förderung von AGH in Betracht gezogen werden.

Das gilt auch für Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III. So kann z. B. ein Praktikum bei Arbeitgebern nur im Rahmen einer Maßnahme bei einem Arbeitgeber gem. § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III gefördert werden.

2.6 Zuweisungsdauer § 16d Abs. 6 SGB II u. § 78 SGB II

Weisungen

Die individuelle Zuweisungsdauer der eLb ist auf insgesamt 24 Monaten innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren begrenzt, damit kein dauerhafter Einsatz in AGH erfolgen kann. Dadurch wird die Nachrangigkeit der AGH gegenüber der Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt verdeutlicht.

Gemäß § 78 SGB II sind Zuweisungsdauern der eLb in AGH vor dem 01.04.2012 nicht bei der Berechnung der 24 monatigen Zuweisungshöchstdauer zu berücksichtigen,

2.7 Wöchentliche Arbeitszeit

Empfehlungen

Feste Grenzen für den zulässigen zeitlichen Umfang von AGH gibt es nicht. Aus dem BSG-Urteil vom 16.12.2008 (Az: B 4 AS 60/07 R) geht hervor, dass eine wöchentliche Arbeitszeit von 30 Stunden nicht unzumutbar ist.

Der zeitliche Umfang der AGH ist unter Berücksichtigung der individuellen und arbeitsmarktlichen Erforderlichkeit variabel im Einzelfall festzulegen. Insbesondere sollen den Teilnehmern/-innen Eigenbemühungen zu ihrer beruflichen Eingliederung sowie im Rahmen einer anderen Eingliederungsleistung (z. B. § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III) die Teilnahme an einer notwendigen zusätzlichen Aktivierungs- oder Qualifizierungsmaßnahme während der AGH ermöglicht werden.

2.8 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs. 7 SGB II

2.8.1 Anspruch

Weisungen

Für die Dauer der Zuweisung in AGH ist den Teilnehmern/innen eine angemessene MAE zu zahlen.

Der Anspruch der eLb auf eine angemessene MAE richtet sich gegen den Träger der Grundsicherung nach dem SGB II. Die MAE ist vom Jobcenter zu bewilligen und aus dem Eingliederungsbudget zu erbringen.

Die MAE ist kein Arbeitsentgelt/Lohn Die MAE wird nicht auf die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (z. B. Regelleistungen, Leistungen für Unterkunft und Heizung) angerechnet (§ 11 Abs. 1 SGB II).

Empfehlungen

Laufende oder einmalige Eingliederungsleistungen unterliegen ab 01.01.2012 nur dann dem Kontopfändungsschutz, wenn das Konto der Teilnehmer auf dem Geldleistungen eingehen, als Pfändungsschutzkonto geführt wird.

2.8.2 Höhe/Umfang

Weisungen

Die Höhe der MAE ist gesetzlich nicht beziffert. Ausgangspunkt für die Bestimmung der Höhe der angemessenen Entschädigung für Mehraufwendungen sind die tatsächlichen Aufwendungen, die für die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich anfallen. Als arbeitsbedingter Mehrbedarf kommen in erster Linie Fahrkosten in Betracht, jedoch ist auch ein Mehrbedarf für Arbeitskleidung (soweit nicht vom Maßnahmeträger gestellt) und Wäsche, Körperreinigung, zusätzliche Kosten für Wäschewaschen sowie Ernährung denkbar (vgl. BSG-Urteil vom 13.11.2008, Az: B 14 AS 66/07 R). Fahrkosten sind nach der BSG-Entscheidung Bestandteil der MAE und können nicht im Rahmen der Maßnahmekosten an den Maßnahmeträger erstattet werden.

Die MAE wird nur für tatsächlich geleistete Teilnahmezeiten während der Zuweisung gezahlt (also z. B. nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder an Wochenenden/Feiertagen).

Die MAE, die alle Aufwendungen im Zusammenhang mit der Teilnahme an AGH abdeckt, kann den Teilnehmern/-innen als pauschalierte Leistung gewährt werden. Sofern die Höhe der Pauschale nicht die gesamten zusätzlichen Kosten einzelner Teilnehmer/-innen abdeckt, sind dem/der Teilnehmer/in auf formlosen schriftlichen Antrag die darüber hinaus anfallenden Kosten zu erstatten.

Die MAE ist kein Bestandteil der bewilligten Maßnahmekosten an den Maßnahmeträger. Sofern der Maßnahmeträger den AGH-Teilnehmern/-innen Sachleistungen aus eigenen Mitteln gewährt (z. B. Erstattung Fahrkosten durch Ausgabe von Fahrkarten), ist die durch das Jobcenter an den / die Teilnehmer/in zu gewährende MAE entsprechend zu reduzieren. Eine Reduzierung der vom Jobcenter gewährten MAE auf null Euro ist wegen der unterschiedlichen Aspekte der MAE (s. Abs. 1) nicht möglich.

Geldleistungen aus eigenen Mitteln des Maßnahmeträgers an den / dieTeilnehmer/in sind Einkommen und nach § 11 SGB II auf das Alg II des eLb anzurechnen.

2.8.3 Auszahlung

Weisungen

Es ist zulässig, dass das Jobcenter den Maßnahmeträger mit der Auszahlung der MAE beauftragt. Sofern die MAE vom Maßnahmeträger ausgezahlt wird, ist sie unverzüglich und ohne Abzug an die Teilnehmer/-innen weiterzugeben.

2.9 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II

2.9.1 Grundsätzliches

Weisungen

Die Maßnahmekosten werden nur auf Antrag erstattet. Die Entscheidung der Jobcenter über die Gewährung von Maßnahmekosten und deren Umfang (Höhe und Dauer) hat nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit differenziert und einzelfallspezifisch bezogen auf die jeweilige zu bewilligende AGH nachvollziehbar zu erfolgen. Vor der Entscheidung ist der/die Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen (§ 9 BHO).

Kosten für kommunale Eingliederungsleistungen gem. § 16a Nr. 1 – 4 SGB II (Kinderbetreuung, Schuldnerberatung, psychosoziale Betreuung, Suchtberatung) sind als von der Kommune zu erbringende Leistungen kein Bestandteil der Maßnahmekosten.

Zuschüsse Dritter und im Zusammenhang mit der Maßnahme erzielte Einnahmen reduzieren in entsprechendem Umfang die Maßnahmekosten.

Über die bewilligten Maßnahmekosten hinaus werden an den Träger keine weiteren Leistungen zur Durchführung der AGH erbracht.

Das Bundesministerium der Finanzen hat nach Erörterung mit den obersten Finanzbehörden festgestellt, dass die Maßnahmekosten und die MAE jeweils einen echten Zuschuss darstellen und damit nicht der Umsatzsteuerpflicht unterliegen. Anfragen zur Umsatzsteuerpflicht sind an das örtliche Finanzamt zu richten.

Die Maßnahmekosten sind ausschließlich entsprechend dem Bewilligungsbescheid für die bewilligte Maßnahme zu verwenden.

2.9.2 Erstattung erforderlicher Maßnahmekosten

Weisungen

Sach- und Personalkosten, die unmittelbar mit der Durchführung der AGH entstehen, sind dem Maßnahmeträger vom Jobcenter zu erstatten. Die erforderlichen Sach- und Personalkosten sind durch den Maßnahmeträger vollständig und nachvollziehbar zu belegen. Die Jobcenter haben die beantragten Kosten des Maßnahmeträgers hinsichtlich der Erforderlichkeit für die AGH und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu überprüfen.

Es können die Personalkosten erstattet werden, die aus einem besonderen Anleitungsbedarf der Teilnehmerinnen und Teilnehmer entstehen. Die Höhe der Personalausgaben richtet sich nach dem erforderlichen Personalschlüssel und der erforderlichen Qualifikation des (vorgesehenen) Personals und der daraus resultierenden tariflichen/ortsüblichen Eingruppierung. Entsprechende Nachweise sind durch den Träger der Kostenkalkulation beizufügen.

Es sind nur Sachkosten erstattungsfähig, die unmittelbar im Zusammenhang mit der Verrichtung der Tätigkeiten durch die Teilnehmer/-innen in der AGH entstehen.

Maßnahmeinhalte wie Profiling, Bewerbungstraining, Erarbeitung von beruflichen Alternativen und Anschlussperspektiven, Ausgleich schulischer Defizite sowie Qualifizierungen im niedrigschwelligen Bereich wie Computerkurse, Basispflegekurse sind nicht erstattungsfähig, weil es sich um vorrangige Eingliederungsleistungen (insbes. gem. § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III) handelt, die nicht Bestandteile von AGH sein können.

2.9.3 Berechnung, Abrechnung und Auszahlung

Weisungen

Die Maßnahmekosten errechnen sich anhand der von den Jobcentern anerkannten Ausgaben und Einnahmen (Kostenkalkulation und Finanzierungsübersicht), die durch die AGH entstehen. Einnahmen und Ausgaben liegen immer dann vor, wenn tatsächliche Zahlungen erfolgen.

Die Abrechnung der Maßnahmekosten erfolgt auf der Grundlage eines monatlichen Nachweises (bis zum 15. des Folgemonats) über die Anwesenheit der zugewiesenen Teilnehmer/-innen (Monatsbericht des Trägers). Auf die Vorlage von weiteren Belegen

(Spitzabrechnung) nach Ende der Maßnahme wird verzichtet (bei Leistungsstörungen s. C 5.7).

Wertung von Anwesenheits-/Fehlzeiten

- Teilnahmetage (TNT) sind Kalendertage (auch Samstage, Sonn- und Feiertage), an denen der Teilnehmerplatz in der AGH tatsächlich besetzt ist oder an denen der Teilnehmerplatz wie nachfolgend beschrieben vom Jobcenter als besetzt anerkannt wird.
- Urlaubstage der Teilnehmer/-innen (bis zu 2 Tage je vollem Kalendermonat Beschäftigungszeit/unabhängig von der Zahl der vereinbarten Wochenstunden) gelten als TNT. Grundsätzlich sollte es Teilnehmern/-innen an AGH ermöglicht werden, einen erworbenen Urlaubsanspruch auch geblockt über mehrere Tage am Stück z. B. vor Beendigung der Maßnahme geltend zu machen.
- Bei sonstigen Fehlzeiten (z. B. Krankheit, unentschuldigtes Fehlen) entscheidet das JC, ob diese als TNT anerkannt werden. Der Träger hat ohne schuldhaftes Zögern das Jobcenter zu informieren, damit gemeinsam über den weiteren Verbleib der eLb in der Arbeitsgelegenheit entschieden und ggf. eine Ersatzzuweisung vorgenommen werden kann. Sollte dies auf Grund von Umständen, die der Träger nicht zu vertreten hat, nicht umgehend möglich sein, kann das Jobcenter den Teilnehmerplatz als "besetzt" ansehen und die Maßnahmekosten auszahlen.

Im Rahmen der Monatsabrechnung ist für jeden Teilnahmetag 1/30 der bewilligten Maßnahmekosten in Anlehnung an § 41 SGB II auszuzahlen.

Die Förderung wird monatlich nachträglich an den Träger auf das im Antrag angegebene Konto ausgezahlt. Notwendige Abschlagszahlungen (z. B. zum Anlaufen der Maßnahme, insbesondere bei Verzögerung der Zuweisung) sind im Einzelfall mit entsprechender Begründung möglich.

Empfehlungen

Die Maßnahmekosten können dem Träger aus verwaltungsökonomischen Gründen als Maßnahmekostenpauschale (MKP) bewilligt werden.

3. AGH-Teilnehmerauswahl, Zuweisung und Abberufung

3.1 Teilnehmerauswahl, individuelle Zielsetzung

Weisungen

Vor Zuweisung in eine bewilligte AGH ist der Vorrang anderer Eingliederungsleistungen gem. § 16d Abs. 5 SGB II zu beachten.

Mit der Gesetzesänderung des § 3 Abs. 2 und Abs. 2a SGB II ist der Begriff „Arbeitsgelegenheit“ aus der Aufzählung der im Rahmen dieser Normen vorgesehenen Angebote entfallen. Die Nachrangigkeit gilt somit auch für Jüngere unter 25 Jahren und Ältere über 58 Jahren. Dem entsprechend kann das Angebot einer AGH auch zur Erfüllung des operativen Mindeststandards „Erstangebot U 25“ nur noch nachrangig genutzt werden.

Die Aussagen zur Erforderlichkeit, Passgenauigkeit, Erfolgssicherheit sowie Wirkung und Wirtschaftlichkeit, die zur Auswahl der AGH für die Teilnehmer/-innen geführt haben, erfolgen durch Anwendung des „Förder-Check Marktersatz“ und sind entsprechend zu dokumentieren.

Durch die zuständige Integrationsfachkraft ist darzulegen, welches individuell unter Berücksichtigung der persönlichen und fachlichen Eignung auf den/die Teilnehmer/in bezogene Eingliederungskonzept mit der Maßnahme und der individuell festgelegten

Maßnahmedauer verfolgt wird (Integrationsstrategie).

Vor Zuweisung in eine bewilligte AGH ist die Zuweisungshöchstdauer gem. § 16d Abs. 6 SGB II zu beachten (s. B 2.5). ELb haben keinen Anspruch auf Zuweisung in eine bestimmte Maßnahme. Ebenso besteht kein Rechtsanspruch des Maßnahmeträgers auf Zuweisung eines bestimmten eLb.

Empfehlungen

Zur Beurteilung der in Frage kommenden Personen können weitere Erkenntnisquellen (ärztliche und psychologische Gutachten, Erkenntnisse von Dritten) berücksichtigt werden.

Aufgrund der zuvor durch die Integrationsfachkraft ermittelten, auf den/die Teilnehmer/in zutreffenden Handlungsstrategien können über den „Maßnahmefinder“ vorhandene Eingliederungsmaßnahmen des Jobcenters ermittelt werden.

3.2 Besondere Personengruppen

1. Aufstocker

Empfehlungen

ELb, die neben dem Alg I gleichzeitig auch Alg II beziehen, sollen grundsätzlich nicht zugewiesen werden. Es ist davon auszugehen, dass dieser Personenkreis während des Alg I – Bezuges noch arbeitsmarktnah ist und damit andere Eingliederungsinstrumente geeigneter sind.

2. Vorrang von Leistungen für behinderte und schwerbehinderte Menschen

Weisungen

Leistungen zur Förderung behinderter und schwerbehinderter Menschen sind vorrangig.

3. Vorrang medizinischer / sozialer Rehabilitation

Weisungen

Solange erwerbsfähige Leistungsberechtigte, beispielsweise mit schweren psychischen Störungen, nur in geschützten Projekten (z. B. intensive individuelle Arbeits-, Kunst- und Psychotherapie) stabilisiert werden können, stehen Leistungen der medizinischen/sozialen Rehabilitation im Vordergrund, weil sich eine Eingliederung allein mit arbeitsmarktpolitischen Instrumenten in der Regel nicht erreichen lässt. Es wird daher für diesen Personenkreis darauf ankommen, passgenaue Maßnahmen der medizinischen/sozialen Rehabilitation im Vorfeld durchzuführen.

4. Vorrang beruflicher Rehabilitation

Weisungen

Eine Zuweisung in eine AGH kann nicht während eines laufenden Rehabilitationsverfahrens zur Teilhabe am Arbeitsleben erfolgen.

Leistungen der beruflichen Rehabilitation haben grundsätzlich Vorrang vor Leistungen nach dem SGB II (§ 5 Abs. 1 SGB II). Sie werden nach § 33 SGB IX durch den zuständigen Rehabilitationsträger erbracht, um die Erwerbsfähigkeit behinderter oder von Behinderung bedrohter Menschen entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit zu erhalten, zu verbessern, herzustellen oder wiederherzustellen und ihre Teilhabe am Arbeitsleben möglichst auf Dauer zu sichern. Die Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben können u. a. auch Zuschüsse zu Arbeitshilfen im Betrieb umfassen (§ 34 SGB IX).

Der zuständige Rehabilitationsträger entscheidet über den Bedarf an Rehabilitationsleistungen nach den für ihn geltenden Leistungsgesetzen.

5. **Zuweisung von bisher ehrenamtlich Tätigen und Familienangehörigen**

Empfehlungen

Sollen bei einem Maßnahmeträger bisher ehrenamtlich tätige herausgehobene (Vorstands-) Mitglieder oder Mitarbeiter/-innen (z. B. Vereinsvorsitzende, Kassenwart, Schriftführer/-innen) in einer AGH beschäftigt werden, ist ein strenger Maßstab anzulegen. Einer Förderung sollte nur dann entsprochen werden, wenn die/der Teilnehmer/-in kein Weisungsrecht hat und eine eindeutige Trennung der Tätigkeit als Organvertreter/-in und Teilnehmer/-in möglich ist. Soweit eine entsprechende Funktion im Verein aufgegeben wird, bestehen regelmäßig keine Bedenken gegen eine Zuweisung.

Ein strenger Maßstab ist ebenso anzulegen, wenn in die Maßnahme nahe Angehörige (z. B. Ehegatte, Kind) als Teilnehmer/-innen zugewiesen werden sollen.

3.3 Rechtzeitige Teilnehmerauswahl für Träger und Ersatzzuweisungen

Empfehlungen

Das Jobcenter hat eine rechtzeitige Teilnehmerauswahl sicherzustellen und in Absprache mit dem Träger eine termingerechte und zeitnahe Zuweisung/Ersatzzuweisung einer entsprechenden Anzahl erwerbsfähiger Leistungsberechtigter zu organisieren.

Verzögerungen zwischen Bewilligung bzw. Einrichtung und vollständiger Besetzung aller Teilnehmerplätze sollten vermieden werden.

Während der Durchführung der Maßnahme frei werdende Teilnehmerplätze sollen vom Jobcenter unverzüglich wieder besetzt werden.

3.4 Eingliederungsvereinbarung, Zuweisung

Weisungen

Die Teilnahme an einer AGH wird entweder mit einer konkreten und den Erfordernissen an die Bestimmtheit der AGH (vgl. BSG-Urteil vom 16.12.2008, Az: B 14 AS 60/07 R) entsprechenden individuellen Eingliederungsvereinbarung, die mit der/dem Teilnehmer/-in vor Maßnahmeeintritt abgeschlossenen wurde bzw. mit dem diese Eingliederungsvereinbarung ersetzenden Verwaltungsakt nach § 15 Abs. 1 Satz 6 SGB II festgelegt.

Die Festlegung kann auch im Rahmen einer die AGH nur grundsätzlich bestimmenden Eingliederungsvereinbarung erfolgen, wenn die den Erfordernissen an die Bestimmtheit der AGH entsprechenden Inhalte zeitlich versetzt mit einem Zuweisungsschreiben konkretisiert werden. Das Zuweisungsschreiben stellt in diesem Fall einen Verwaltungsakt dar.

Soweit eine detaillierte Festlegung der AGH beim erstmaligen Abschluss der Eingliederungsvereinbarung noch nicht möglich oder zweckmäßig ist, erfolgt die von der BSG-Rechtsprechung geforderte Konkretisierung der AGH mit einer Anpassung der Eingliederungsvereinbarung oder Zuweisung. Im IT-Verfahren COSACH wird hierzu ein entsprechender Vordruck bereitgestellt.

Auf die jeweils geltenden Fachlichen Hinweise zu § 15 SGB II wird verwiesen.

3.5 Sanktionen

Weisungen

Weigert sich der/die eLb trotz Belehrung über die Rechtsfolgen, eine zumutbare AGH auszuführen, ohne für das Verhalten einen wichtigen Grund nachzuweisen (§ 31 SGB II), erfolgt die Absenkung (ggf. der Wegfall) des Alg II nach den Regelungen des § 31a SGB II (Verwaltungsakt). Das Vorliegen eines wichtigen Grundes ist durch die erwerbsfähigen Leistungsberechtigten mündlich oder schriftlich darzulegen und von dem/der persönlichen Ansprechpartner/in / Fallmanager/in zu dokumentieren. Diese Stellungnahme der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten dient als Grundlage für die Entscheidung über Absenkung/Wegfall des Alg II nach §§ 31ff. SGBII.

3.6 Abberufung

Weisungen

Aufgrund der Nachrangigkeit beruft das Jobcenter zugewiesene Teilnehmer/-innen aus der AGH ab, wenn es den Teilnehmern/-innen einen zumutbaren Arbeits- oder Ausbildungsplatz vermitteln oder sie durch eine zumutbare Berufsausbildung oder andere Maßnahme zur Eingliederung fördern kann.

Empfehlungen

Das Jobcenter kann Teilnehmer/innen auch aus einer AGH abberufen, wenn das vereinbarte Maßnahmeziel gefährdet ist bzw. nicht mehr erreicht werden kann (z. B. durch fehlende Mitwirkung, längere Krankheit, Probleme mit dem Maßnahmeträger, Aufhebung der Maßnahme). Rechtsgrundlage für die die Abberufung stellt § 48 SGB X dar.

3.7 Weiterförderung bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit

Weisungen

§ 16g SGB II regelt die Möglichkeit der Weiterförderung einer Eingliederungsmaßnahme, wenn während der Maßnahme die Hilfebedürftigkeit entfällt. Unter den genannten Voraussetzungen des § 16g Abs. 1 SGB II kann die Teilnahme an einer AGH weiterhin bis zum geplanten und bewilligten Maßnahmeende erfolgen.

Die Maßnahmekosten werden dem Träger in diesen Fällen weiter als Zuschuss gewährt.

4. Maßnahmedurchführung, Betreuung der Teilnehmer/-innen

4.1 Maßnahmedurchführung

1. Maßnahmegerechter Einsatz

Weisungen

Der Maßnahmeträger darf die durch das Jobcenter zugewiesenen Teilnehmer/-innen nur entsprechend dem Bewilligungsbescheid beschäftigen.

Beabsichtigt der Träger Änderungen gegenüber dem Bewilligungsbescheid, insbesondere hinsichtlich auszuführender Arbeiten, Arbeitsort, Arbeitszeit oder Einsatzstelle, hat er diese unverzüglich vorab dem Jobcenter mitzuteilen. Änderungen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch das Jobcenter. Das Jobcenter erteilt bei Bedarf hierüber gegenüber dem Träger einen Änderungsbescheid. Mit den Teilnehmern/-innen ist ggf. die Eingliederungsvereinbarung anzupassen oder es ist ein neues Zuweisungsschreiben zu erstellen.

Im Fall der Beschäftigung von Maßnahmeteilnehmern/-innen in Einsatzstellen außerhalb der Betriebsstätten des Maßnahmeträgers obliegt dem Maßnahmeträger die Gesamtverantwortung.

2. Arbeitsschutz/Urlaub

Weisungen

Die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz, mit Ausnahme der Vorschriften über das Urlaubsentgelt, sind entsprechend anzuwenden. Die Teilnehmer/-innen haben damit Anspruch auf Urlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz (s. B 2.8.3). Es besteht kein Anspruch auf Urlaubsentgelt.

Schwerbehinderte Beschäftigte haben einen Anspruch auf Zusatzurlaub gem. § 125 SGB IX.

3. Haftung

Weisungen

Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften AGH-Teilnehmer/-innen gem. § 16d Abs. 7 Satz 3 SGB II wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Haftung z. B. bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit).

4. Sozialversicherung

Weisungen

Die Kranken- und Pflegeversicherung der eLb sind im Rahmen der Weiterzahlung der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Sicherung des Lebensunterhalts) gewährleistet.

5. Unfallversicherung/Nachweis durch Maßnahmeträger

Weisungen

Die Teilnehmer/-innen an AGH gehören zum unfallversicherten Personenkreis nach § 2 Abs. 2 SGB VII, weil sie wie Beschäftigte tätig werden. Der Maßnahmeträger hat die Unfallversicherung der AGH-Teilnehmer/-innen sicherzustellen und nachzuweisen.

6. Arbeitsgenehmigung

Weisungen

Die Beschäftigung von ausländischen eLb in AGH ist arbeitsgenehmigungsfrei.

7. Arbeitsschutzkleidung

Weisungen

Gegebenenfalls erforderliche Arbeitsschutzkleidung (z. B. Sicherheitsschuhe, Schutzhelm) ist vom Maßnahmeträger zur Verfügung zu stellen. Die Aufwendungen hierfür sind Bestandteil der Maßnahmekosten.

8. Mitteilungspflicht der Teilnehmer/-innen

Weisungen

Unabhängig von der Anzeige- und Bescheinigungspflicht nach § 56 SGB II haben die Teilnehmer/-innen dem Träger und dem Jobcenter unverzüglich alle persönlichen förderungs- und beschäftigungsrelevanten Änderungen mitzuteilen.

9. Mitteilungspflichten des Trägers

Weisungen

Der Träger ist durch das Jobcenter darauf hinzuweisen, dass er nach § 61 SGB II verpflichtet ist, dem Jobcenter unverzüglich Auskunft über Tatsachen zu erteilen, die Aufschluss darüber geben, ob und inwieweit Leistungen zu Recht erbracht worden sind oder werden.

Änderungen, die für die Leistung erheblich sind, sind unverzüglich dem Jobcenter mitzuteilen.

10. Verfahren bei Insolvenz des Trägers

Weisungen

Wenn

- ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt wurde,
- das Insolvenzgericht über den Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens entschieden hat,
- die Betriebstätigkeit infolge Zahlungsunfähigkeit eingestellt wurde oder
- ein/e Arbeitnehmer/-in einen Antrag auf Insolvenzgeld gestellt hat,

dürfen Zahlungen regelmäßig nur noch gegen den vorherigen Nachweis geleistet werden, dass die Maßnahme fortgeführt wird, der/die Teilnehmer/in sich in der Maßnahme befindet und die Auszahlung der MAE an die Teilnehmer/-innen sicher gestellt ist. Des Weiteren richtet sich das Vorgehen nach den Angaben des Insolvenzverwalters. Dieser hat das Fortführen der Maßnahme und den Einsatz der zugewiesenen Teilnehmer/-innen plausibel zu dokumentieren.

11. Festlegung Beschäftigungs- / Rahmenbedingungen

Empfehlungen

Die Beschäftigungs- / Rahmenbedingungen der AGH (z.B. Abmeldungen bei Fehlzeiten wie Krankheit oder Urlaub; Pausenregelungen etc.) sollten vom Maßnahmeträger der/dem Teilnehmer/-in in schriftlicher Form mitgeteilt werden.

12. Arbeitskleidung

Empfehlungen

Gegebenenfalls erforderliche Arbeitskleidung (z. B. Blaumann, Regenbekleidung) sollte der Maßnahmeträger zur Verfügung stellen. Die Aufwendungen hierfür können Bestandteil der Maßnahmekosten sein.

13. Teilnahmebescheinigung

Empfehlungen

Der Maßnahmeträger hat den Teilnehmern/-innen eine individuelle Teilnahmebescheinigung auszustellen.

4.2 Betreuung der Teilnehmer/-innen / Bewerbermanagement

Weisungen

Der Betreuung der Teilnehmer/-innen durch das Jobcenter während der laufenden Durchführung der AGH kommt mit Blick auf die Erreichung der mit dem Einsatz von AGH individuellen festgelegten Ziele eine hohe Bedeutung zu. Kundenkontakte und Beratungsgespräche müssen auch bei Teilnehmern/-innen in Maßnahmen stattfinden.

Das Jobcenter entwickelt rechtzeitig vor Abschluss der Maßnahme eine Strategie zum weiteren Eingliederungsprozess unter Berücksichtigung der in der AGH erworbenen oder vertieften Fähigkeiten und Kenntnisse und wertet die hierzu verfügbaren Informationen (z. B. Teilnehmerbeurteilung) aus. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren.

Auf der Basis von § 61 SGB II hat der Maßnahmeträger eine individuelle Teilnehmerbeurteilung zur Ergänzung des Kundenprofils für das Jobcenter zu erstellen.

Lebenslaufeinträge Kenntnisse und Fähigkeiten sowie Stellengesuche in VerBIS sind auf Aktualität durch das Jobcenter zu überprüfen und entsprechend zu ergänzen.

Teil C – Weitere Verfahrensinformationen

1. Nutzung der IT-Verfahren und Vordrucke

1.1 Nutzung der IT-Verfahren der BA

Weisungen

Zur Sicherstellung einer gesetzeskonformen Leistungsgewährung, zur Dokumentation der zahlungsbegründenden Unterlagen sowie zur Unterstützung des Qualitätsmanagements sind alle Maßnahmen und Teilnehmer/-innen an AGH vom Jobcenter zeitnah, korrekt und vollständig in den BA-IT-Verfahren COSACH und VerBIS zu erfassen und aktuell zu halten. Dies gilt auch für AGH, die einem Träger zur Koordinierung von Einsatzstellen bewilligt werden sollen. Wird eine Maßnahme erneut bewilligt und soll die/der Teilnehmer/-in, der bereits an der Vorgängermaßnahme teilgenommen hat, darin verbleiben, ist sie/er erneut zuzuweisen.

Die in COSACH und VerBIS erfassten Daten sind Grundlage für die Berichterstattung durch die Statistik der BA und die BA-interne Steuerung.

1.2 Vordrucke

Empfehlungen

Die zentral bereitgestellten Vordrucke sollten verwendet werden. Die Vordrucke werden in COSACH im BK-Browser sowie als PDF-Dokument im Intranet auf der Informationsseite AGH bereitgestellt.

1.3 Teilnehmerstatus während AGH

Weisungen

Elb, die Teilnehmer in einer AGH sind, werden nicht als arbeitslos, jedoch als arbeitsuchend geführt. Sie gelten als nichtarbeitslose Teilnehmer an einer Maßnahme der aktiven Arbeitsmarktpolitik und damit statistisch als Erwerbstätige.

Teilnehmer in AGH zählen nicht als integriert.

1.4 Dokumentation

1. Teilnehmer/-innen

Weisungen

Die mit der Zuweisung in eine AGH verfolgten Ziele innerhalb der individuellen und auf die Bedarfsgemeinschaft abgestimmten Strategie zur beruflichen und sozialen Integration sind den Teilnehmern zu erläutern und stichwortartig zu dokumentieren (VerBIS-Eintrag/ Bewerberangebot oder Eingliederungsvereinbarung). Auf die geplante Ausgestaltung und Rahmenbedingungen der AGH ist hinreichend konkret einzugehen (s. B 3.4).

Insbesondere sind vom Jobcenter der Träger der Maßnahme und die Einsatzstelle, die Art der Tätigkeit, der Arbeitsort, der zeitliche Umfang einschließlich Lage und Verteilung der Arbeitszeit und die Höhe der MAE hinreichend zu bestimmen.

2. Maßnahme

Weisungen

Alle Förderentscheidungen sowie die Festlegung der Maßnahmekosten sind nachvollziehbar und nachprüfbar vom Jobcenter zu begründen und zu dokumentieren (z. B. Maßnahmeakte).

Empfehlungen

Die Beteiligung des Datenschutzbeauftragten des Jobcenters wird im Hinblick auf die zwischen Maßnahmeträger und Jobcenter vorgesehene Datenübermittlung empfohlen.

2. Geschäftsprozessmodell der BA

Empfehlungen

Im Geschäftsprozessmodell der BA sind die Prozesse (Arbeitsabläufe) von AGH modelliert. Es wird empfohlen, dass sich die Fach- und Führungskräfte in den Jobcentern mit dem Geschäftsprozess vertraut machen.

3. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

3.1 Grundlage Mittelbewirtschaftung

Weisungen

Im Rahmen der Umsetzung von AGH erfolgt die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Bundes ausschließlich über das BA-Verfahren ERP/SAP. Das Vorverfahren COSACH liefert für Mittelvormerkungen und Annahme-/Auszahlungsanordnungen die für die Kontierung und Buchung notwendigen Angaben. Die Bestimmungen der Bundeshaushaltsordnung und der dazugehörigen Weisungen HBest und KEBest sind zu beachten.

3.2 Festlegung und Anpassung

Weisungen

Die Förderung der AGH nach § 16d SGB II ist eine Ermessensleistung und erfordert somit bei einer überjährigen Förderung den Einsatz von Verpflichtungsermächtigungen. Die Haushaltsmittel sind bei Bescheiderteilung für den gesamten Bewilligungszeitraum festzulegen, sie sind laufend – entsprechend den tatsächlichen Eintritten bzw. Teilnahmen – zu aktualisieren.

3.3 Kontierungshandbuch

Weisungen

Direkt auf Finanzpositionen wird nur im Modul PSM im Rahmen von Budgetierungsvorgängen bzw. bei der Buchung von Mittelvormerkungen gebucht.

Bei Buchung von Anordnungen im Modul PSCD erfolgt immer eine automatische Ableitung über den Haupt- und Teilvorgang auf Sachkonto und auf Finanzposition.

Informationen, Weisungen und Anwenderhilfen zu ERP finden Sie hier.

Folgende im Kontierungshandbuch festgelegte Kontierungselemente für AGH sind maßgeblich:

Vertragskonto 10, Vertragsgegenstandsart 2703 für Auszahlungsanordnungen – Sonstige Leistungen aktive AF, Budgetträger 7-68511-01-9030

Hauptvorgang: **Teilvorgang**:

Nr.	Bezeichnung	Nr.	Bezeichnung	Sachkonto	Finanzposition
2715	Arbeitsgelegenheiten	0001	GruSi - Maßnahmekosten bei Arbeitsgelegenheiten in der Mehraufwandsvariante	7807000410	7-68511-01-9031

Nr.	Bezeichnung	Nr.	Bezeichnung	Sachkonto	Finanzposition
2715	Arbeitsgelegenheiten	0002	GruSi - Mehraufwands-entschädigung bei Arbeitsgelegenheiten in der Mehr-aufwandsvariante	7807000420	7-68511-01-9032
2715	Arbeitsgelegenheiten	0003	GruSi - Zuschüsse zu Arbeitsgelegen-heiten in der Entgeltvariante; Ausfinanzierung	7807000430	7-68511-01-9033
2715	Arbeitsgelegenheiten	0004	GruSi - Zuschüsse zu Arbeitsgelegen-heiten in der Entgeltvariante für erwerbswirtschaftlich ausgerichtete Arbeiten; Ausfinanzierung	7807000440	7-68511-01-9034
2715	Arbeitsgelegenheiten	0005	GruSi - Zuschüsse zu Arbeitsgelegen-heiten in der Entgeltvariante für zusätzliche und im öffentlichen Interesse liegende Arbeiten; Ausfinanzierung	7807000450	7-68511-01-9035

4. Aktenzeichen und Aufbewahrungsfrist

Weisungen

Für AGH gelten die Aktenzeichen der Aktenordnung, in der jeweils aktuell gültigen Fassung. Die Aufbewahrungsfrist für Unterlagen beträgt nach der Aktenordnung derzeit 10 Jahre. Aktenordnung und Aktenplan sind im Intranet eingestellt.

5. Qualitätssicherung

Weisungen

Die Geschäftsführungen der Jobcenter haben die Rechtmäßigkeit und Qualität von AGH über fachaufsichtliche Führung sicherzustellen und zu verantworten. Qualitätssichernde Aktivitäten müssen im Gesamtprozess verankert sein und richten sich auf drei wesentliche Aspekte:

den Träger,
den Teilnehmer und
die Wirkung.

Diese Aspekte greifen ineinander und sind nicht immer trennscharf.

5.1 Träger

Weisungen

Die Jobcenter stellen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass bei der Maßnahmeplanung, -bewilligung und -durchführung die entsprechenden gesetzlichen Vorgaben Berücksichtigung finden und die Qualität der Maßnahme insbesondere hinsichtlich ihrer erfolgreichen Durchführung beurteilt wird. Dies ist entsprechend zu prüfen, nachzuhalten und in der Maßnahmeakte zu dokumentieren.

5.2 Teilnehmer

Weisungen

Die Jobcenter stellen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass die Auswahl der Teilnehmer sowie deren Zuweisung und Betreuung (vor, während und nach der Maßnahme) weisungskonform erfolgt, Bewerber/innen durchgehend in den Vermittlungsprozess einbezogen werden und die Bewerberdaten für den Vermittlungsprozess laufend aktualisiert werden. Dabei sind die entsprechenden Dokumentationsrichtlinien (VerBIS, 4PM, EinV…) zu beachten.

5.3 Wirkung

Weisungen

Die Überprüfung der Wirksamkeit einer Maßnahme ist ein wesentlicher Teil des Qualitätssicherungsprozesses. Das heißt, es ist nicht nur sicherzustellen, dass die Maßnahme entsprechend der Vorgaben durchgeführt wird und bei der Förderung der Teilnehmer sämtliche Vorgaben eingehalten werden, sondern auch, dass das mit der Maßnahme verfolgte übergeordnete Ziel - z.B. Verringerung bzw. Beendigung von Hilfebedürftigkeit bzw. Integrationsfortschritt – erreicht wird.

5.4 Zentrale Unterstützung zur Fachaufsicht

Weisungen

Um die Führungskräfte in den Jobcentern bei der Ausübung der dezentralen Fachaufsicht zu unterstützen, werden von zentraler Seite verschiedene Angebote unterbreitet.

Zur Sicherstellung einer rechtmäßigen, wirtschaftlichen und wirksamen Aufgabenerledigung im Bereich der Grundsicherung wurden in dem mit HEGA 06/10 – 13 – veröffentlichten Handbuch „Interne Kontrollsysteme (IKS)“ Empfehlungen für die Ausgestaltung bzw. Weiterentwicklung der IKS in den Jobcentern gegeben. Darüber hinaus wurden verbindliche Bestandteile der Fachaufsicht festgelegt (Auswahl und Umfang der zu prüfenden Fälle, Prüfgegenstand, Prüfhäufigkeit, Dokumentationsrichtlinien und Richtlinien zur Berichterstattung).

Empfehlungen

In den unterstützenden Unterlagen „Gegenstände der Fachaufsicht“ zum Handbuch IKS wurden zentral identifizierte Risiken, Fehlerschwerpunkte und Umstände, die das Auftreten von Fehlern begünstigen, dargestellt. Für diese Risiken muss im Rahmen einer dezentralen Risikobewertung festgelegt werden, ob und in welchem Umfang die AGH in die lokale Fachaufsicht aufgenommen werden soll.

Um die Fachaufsicht vor Ort zu stärken, wurden mit dem Excel-Tool „UFa - Unterstützung der Fachaufsicht“ Checklisten und Erläuterungsbögen zur Prüfung der Qualität von Eingliederungsleistungen entwickelt und zur Verfügung gestellt. Das Tool vereinfacht und systematisiert die Durchführung, Auswertung, Dokumentation von regelmäßigen fachaufsichtlichen Prüfungen und von ggf. einzuleitenden Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung. UFa beinhaltet alle zentral identifizierten Fehlerschwerpunkte – auch unter Berücksichtigung bundesweiter Fehlerschwerpunkte aus den Berichten der Internen Revision. Die risikoorientierte Nutzung von UFa für AGH wird empfohlen.

5.5 Nachhaltung

Weisungen

Die VG der AA haben im Rahmen ihrer Trägerverantwortung darauf hinzuwirken, dass festgestellte Mängel und eventuelle Qualitätsdefizite durch die Jobcenter behoben werden. Die eingeleiteten Maßnahmen und deren Ergebnisse werden durch die Regionaldirektionen defizitorientiert nachgehalten

5.6 Maßnahmekontrolle, Prüfkonzept, Ergebnisbericht

Weisungen

Das Jobcenter hat regelmäßig und anlassbezogen Maßnahmeprüfungen vor Ort durchzuführen, sich über die von den Teilnehmern/-innen auszuübenden Tätigkeiten zu informieren und die Ergebnisse zu dokumentieren.

Hinsichtlich der Auskunftspflichten von Träger und Teilnehmer sowie Mitwirkungs- und Duldungspflichten gelten § 61 SGB II sowie § 64 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 319 SGB III.

Das Jobcenter hat ein Prüfkonzept insbesondere mit folgenden Kriterien zu erstellen:

1. Auswahl der zu prüfenden Maßnahmen,
2. Prüfungsumfang,
3. Prüfquote.

Empfehlungen

Es wird empfohlen,

- dass das Jobcenter vom Maßnahmeträger einen Ergebnisbericht/Dokumentation (z. B. Verlauf, Arbeitsergebnisse, Wirkungen, Erfahrungen) und ggf. einen Zwischenbericht anfordert. Dies sollte im Rahmen des Bewilligungsverfahrens festgelegt werden,
- die Durchführung der Maßnahme seitens des Maßnahmeträgers durch die Teilnehmer/-innen beurteilen zu lassen (Trägerbeurteilung) und
- dass die Unterlagen vom Jobcenter ausgewertet werden, insbesondere mit Blick auf die Erreichung der mit dem Einsatz von AGH regional festgelegten Ziele.

5.7 Leistungsstörungen

Weisungen

Bei Leistungsstörungen sind gegenüber dem Maßnahmeträger Konsequenzen zu prüfen (z. B. Abmahnung, ergänzende Auflagen, teilweise oder vollständige Rückforderung, Abbruch der Maßnahme). Als Leistungsstörungen gelten zum Beispiel:

- Maßnahmefremder Einsatz von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten,
- mangelnde Trägereignung,
- Insolvenzantrag des Trägers oder der Einsatzstelle,
- keine, unvollständige oder verzögerte Weitergabe der MAE,
- Erhebung von "Gebühren" oder "Spenden" bei den Teilnehmern/-innen,
- Verstoß gegen Auflagen und Bedingungen,
- nicht zweckentsprechende Mittelverwendung (z. B. Verwendung der Maßnahmekosten für einen Personenkreis, der nicht vom Bewilligungsbescheid erfasst wird),

- Nichtanfallen von Kosten (z. B. für eine in der Kostenkalkulation bezifferte, aber nicht durchgeführte Betreuung) und
- erhebliches Abweichen der tatsächlichen Kosten von der Kostenkalkulation (z. B. wenn mit der Maßnahme erhebliche Mehreinnahmen erzielt werden, die bei der Bewilligung nicht berücksichtigt worden sind).

Bei konkreten Hinweisen auf eine der zuvor aufgezeigten möglichen oder vergleichbaren Leistungsstörungen ist eine diesbezügliche Prüfung und ggf. ein Erstattungsverfahren durchzuführen. Der Maßnahmeträger hat zu Prüfzwecken Maßnahmebelege mindestens 10 Jahre aufzubewahren.