Region der Zukunft
Landkreis
Darmstadt-Dieburg
Kreisagentur für Beschäftigung
Kommunales Jobcenter

Konzept zur Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II in der Kreisagentur für Beschäftigung im Landkreis Darmstadt-Dieburg

Version 1.0

Erstellt von: Jürgen Dörsam und Burhan Kaplan

Vorwort

Die Aufgaben als Träger der Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) werden im Landkreis Darmstadt-Dieburg durch die Kreisagentur für Beschäftigung als kommunales Jobcenter wahrgenommen. In dieser Funktion ist sie auch für die öffentlich geförderte Beschäftigung in Form von Arbeitsgelegenheiten gemäß § 16d SGB II verantwortlich.

Nach § 16d SGB II werden infolge der Instrumentenreform seit 01.04.2012 an die Zulassung und Durchführung von Arbeitsgelegenheiten strenge gesetzliche Maßstäbe angelegt. Arbeitsgelegenheiten müssen den Kriterien von Zusätzlichkeit, öffentlichem Interesse und Wettbewerbsneutralität genügen. Gleichzeitig sollen Arbeitsgelegenheiten die erwerbsfähigen Leistungsbezieher bei der Erhaltung oder Wiedererlangung ihrer Beschäftigungsfähigkeit unterstützen.

Die für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung erforderliche Trägerzulassung nach § 178 Nr. 4 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III) und der damit verbundene Nachweis eines „Systems zur Sicherung der Qualität“ ist für Träger von Arbeitsgelegenheiten nicht erforderlich. Die Bundesagentur für Arbeit hat dagegen in ihren „Fachlichen Hinweisen für Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II (April 2012)“ die ihr unterstellten Jobcenter angewiesen, Maßnahmen der Qualitätssicherung zu ergreifen.

Im folgenden Konzept werden die Merkmale und Elemente der Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten im Landkreis Darmstadt-Dieburg dargestellt. Es wurden im Konzept sowohl die Ausführungen zur Qualitätssicherung der Bundesagentur für Arbeit aus den „Fachlichen Hinweisen“ als auch die in den Leitsätzen des Landkreises Darmstadt-Dieburg formulierten Eckpunkte zur Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten berücksichtigt.

1. Qualitätssicherung als Bestandteil von Qualitätsmanagement

Im landläufigen Sprachgebrauch werden unter Qualitätsmanagement all diejenigen organisatorischen Maßnahmen eines Betriebes oder einer Einrichtung verstanden, die der Verbesserung der Prozesse, der Leistungen und damit den Produkten jeglicher Art dienen.
Die ersten Ansätze von Qualitätsmanagement in Form von Qualitätssicherung sind eng verbunden mit den Automatisierungsanstrengungen in industriellen Betrieben am Anfang des 20. Jahrhunderts. Heute werden allgemein anerkannte Standards bzw. Normen zur Qualität und zum Qualitätsmanagement durch hierzu autorisierte Normungsorganisationen auf nationaler (DIN: Deutsches Institut für Normung e.V., Berlin), europäischer (CEN: Comité Européen de Normalisation, Brüssel) und internationaler (ISO: International Standard Organisation, Genf) Ebene definiert und ständig weiterentwickelt.
Die 9000er DIN-Normenreihe des Deutschen Instituts für Normung e.V in Berlin zum Qualitätsmanagement existiert seit 1987. Sie kann in dem mittlerweile breiten Feld der Qualitätsverbesserungsansätze als der Standard zum Qualitätsmanagement mit der größten Verbreitung und Anerkennung in Deutschland angesehen werden. Die allgemein gebräuchlichen Begrifflichkeiten zum heutigen Qualitätsmanagement sind in der **DIN EN ISO 9000:2005** („Qualitätsmanagementsysteme – Grundlagen und Begriffe“) definiert.
In der DIN EN ISO 9000:2005 wird **Qualitätsmanagement (QM)** unter Abschnitt 3.2.8 als „… aufeinander abgestimmte Tätigkeiten zum Leiten und Lenken einer Organisation (…) bezüglich Qualität (…)“ definiert. Und weiter unter Abschnitt 3.2.11 wird unter **Qualitätssicherung (QS)** der Bereich von Maßnahmen verstanden, „… der auf das **Erzeugen von Vertrauen** … gerichtet ist, dass **Qualitätsanforderungen erfüllt** werden“. Der Qualitätssicherung ist also innerhalb der DIN EN ISO 9000:2005 („Qualitätsmanagementsysteme – Grundlagen und Begriffe“) die Funktion eines einzelnen Bausteins im umfassenderen Qualitätsmanagementsystems zugewiesen.

2. Weiterentwicklung des SGB II und der Aspekt Qualitätssicherung

Die **Sicherung einer hohen Qualität von Arbeitsmarktdienstleistungen** war eine der erklärten fünf Zielsetzungen des Gesetzgebers in der zum 01.04.2012 wirksam gewordenen sog. Instrumentenreform des SGB II (vgl. Artikel 50 in der BT Drucksache 313/11).
Zur Qualitätssicherung der Arbeitsmarktdienstleistungen wird das bisher bei der Eingliederungsleistung „Förderung der beruflichen Weiterbildung (FbW)“ bereits praktizierte **Zulassungsverfahren für Träger** („Anerkennungs- und Zulassungsverordnung Weiterbildung – AZWV“) allgemeinverbindlich in das SGB III bzw. SGB II eingeführt. Dieses Zulassungsverfahren wird innerhalb der Arbeitsförderung zukünftig grundsätzlich für alle Träger von Maßnahmen, in vereinfachter Form, als „Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – AZAV“ angewandt. Zur Sicherung der Qualität von Arbeitsmarktdienstleistungen wird nach § 178 SGB III von Arbeitsmarktdienstleistern jetzt die Einhaltung von vorgegebenen Qualitätsmindeststandards erwartet und dies regelmäßig überprüft. Diese Vorschrift wird in der Kreisagentur für Beschäftigung seit Inkrafttreten bei der Beschaffung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem Vergaberecht regelmäßig beachtet.
Durch die Instrumentenreform wurde durch § 16 Abs. 2 Satz 1 SGB II zwar die Zulassung von Trägern für Eingliederungsmaßnahmen (§ 178 SGB III) nach der AZAV für Leistungen aus dem SGB II für verbindlich erklärt, jedoch ist die Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II davon nicht berührt.
Die Bundesagentur für Arbeit hat daher die Zielsetzung des Gesetzgebers nach mehr Qualität in den Arbeitsmarktdienstleistungen in ihren „Fachlichen Hinweisen für Arbeitsge-

legenheiten nach § 16d SGB II (April 2012)“ unter Pt. 5 „Qualitätssicherung“ als Weisung aufgenommen.
Die Kreisagentur für Beschäftigung orientiert sich in ihrem **Konzept der „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“** an den betreffenden Regelungen in den „Fachlichen Hinweisen“ der Bundesagentur für Arbeit. In den folgenden Ausführungen wird die Qualitätssicherung als ein zusätzlicher und originärer Bestandteil der Arbeitsmarktdienstleistung Arbeitsgelegenheit verstanden. Durch die Maßnahmen der Qualitätssicherung soll sowohl für die aufsichtführenden und finanzierenden Institutionen (Hessisches Sozialministerium, Bundesministerium für Arbeit und Soziales) das Vertrauen in die gesetzeskonforme Umsetzung der Leistung gestärkt und für die Teilnehmenden eine nützliche und hilfreiche Arbeitsmarktdienstleistung sichergestellt werden.
Zur Entwicklung eines Gesamtkonzeptes „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“ werden im weiteren Vorgehen daher die „Fachlichen Hinweise“ der Bundesagentur für Arbeit herangezogen, die Handlungsebenen definiert, die für notwendig erachteten Qualitätsziele benannt sowie jeweils die zu Erfüllung nötigen Maßnahmen aufgeführt und die jeweils erforderlichen Instrumente festgelegt. Die Handlungsebenen greifen dabei ineinander und sind daher nicht immer trennscharf.

3. Ziele für ein Konzept „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“

Die Arbeitsgelegenheiten sind im Rechtskreis des SGB II nach Teilnehmerzahl und finanziellem Aufwand eines der bedeutsamsten Instrumente der aktiven Arbeitsmarktpolitik. Darüber hinaus stehen die Arbeitsgelegenheiten als sog. „1-Euro-Jobs“ häufig im Blickpunkt des öffentlichen Interesses und der Medien. Aus diesem Grund kommt der Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten eine besondere fachliche Bedeutung zu.

In den „Leitlinien zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten im Rahmen von öffentlich geförderter Beschäftigung nach § 16d SGB II im Landkreis Darmstadt-Dieburg“, die dem Kreisausschuss in seiner Sitzung am 09.07.2013 zur Kenntnis gegeben wurden, waren auf Seite 8 die folgenden **allgemeinen Ziele** zur Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten benannt worden:

- „Mit einer Reihe von qualitätssichernden Einzelmaßnahmen wird sichergestellt, dass den **gesetzlich normierten Anforderungen der Zusätzlichkeit, des öffentlichen Interesses und der Wettbewerbsneutralität** Genüge getan wird.
- Das Antrags- und Prüfverfahren soll sich durch ein hohes Maß an **Transparenz** auszeichnen.
- Der **Bewertung von Arbeitsgelegenheiten durch die Teilnehmer** kommt eine besondere Rolle zu. So können die Schwachstellen und Verbesserungspotenziale identifiziert und die Zufriedenheit der Teilnehmer gesichert werden.“

Welche **Teilziele** in der Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten sollen, unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen, der „Fachlichen Hinweise für Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II“ und der allgemeinen Ziele zur Qualitätssicherung, bei der Durchführung dieser Arbeitsmarktdienstleistung in der Kreisagentur für Beschäftigung nun in der Praxis umgesetzt werden?

1. Die gesetzlichen Vorgaben bei der Genehmigung der Stellen werden durch die Kreisagentur für Beschäftigung eingehalten.
2. Die Angaben im Antrag des Trägers werden in korrekter Weise in den genehmigten Arbeitsgelegenheiten mit den zugewiesenen Teilnehmern umgesetzt.
3. Die Auswahl und Zuweisung der Teilnehmenden erfolgt gesetzeskonform sowie unter Berücksichtigung der individuellen Interessen und der vorhandenen Bedarfe.

4. Die Tätigkeiten der Teilnehmenden sind der (Wieder-)Herstellung und Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit von arbeitsmarktfernen Personen dienlich.
5. Die Wirksamkeit der Maßnahmen auf das übergeordnete Ziel der Verringerung oder Beendigung der Hilfebedürftigkeit bzw. der erfolgten Integrationsfortschritte werden durch die Kreisagentur für Beschäftigung überprüft.
6. Die Durchführung der Arbeitsmarktdienstleistung Arbeitsgelegenheit zeichnet sich durch ein hohes Maß an Transparenz und Nachvollziehbarkeit der einzelnen Entscheidungen (Dokumentation) in den verschiedenen Prozessphasen aus.
7. Durch die systematische Auswertung der geprüften Arbeitsgelegenheiten können mit Hilfe der Angaben der Teilnehmenden u.U. die Schwachstellen und Verbesserungspotenziale identifiziert und die Zufriedenheit der Teilnehmenden gesichert werden.
8. Die Förderung der Maßnahmekosten (MKP) erfolgt unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

Die Ausdifferenzierung in Teilziele zur Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten ist deshalb notwendig, um daraus passgenauer die erforderlichen Maßnahmen zur Qualitätssicherung auf der Handlungsebene generieren und begründen zu können.

4. Die Handlungsebenen der „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“

Es werden die folgenden **drei Handlungsebenen**, an denen die Qualitätssicherung für Arbeitsgelegenheiten ansetzt, unterschieden:

- Träger,
- Teilnehmer und
- Wirkung der Maßnahme.

Träger
Es wird bei der Auswahl der Träger mit genehmigten Arbeitsgelegenheiten darauf geachtet, dass es sich hierbei in erster Linie um Non-Profit-Organisationen handelt, in denen die Einhaltung der Kriterien Zusätzlichkeit, öffentliches Interesse und Wettbewerbsneutralität wahrscheinlicher zu erwarten ist als in reinen Profitorganisationen. Die Träger genehmigter Arbeitsgelegenheiten sind daher in der Regel Vereine mit anerkannter Gemeinnützigkeit, Organisationen und Einrichtungen des öffentlichen Dienstes, kirchliche und caritative Organisationen und Verbände, aber weniger Wirtschaftsunternehmen. In den überwiegenden Fällen sind die Träger in Städten und Gemeinden des Landkreises Darmstadt-Dieburg ansässig.
In der zu führenden **Maßnahmeakte** sind die Träger- bzw. Antragsdaten (z.B. Anschrift, vertretungsberechtigte Person, Anleitung usw.) dokumentiert. Ebenso sind Vereinssatzungen und ggf. Zeitungsberichte oder andere ergänzende Unterlagen, soweit es solche über den Träger gibt, Bestandteil der Maßnahmeakte.
Die genehmigten Träger von Arbeitsgelegenheiten werden in der „Liste AGH-Träger“ alphabetisch erfaßt, die Genehmigungsdauer vermerkt und laufend ergänzt.
Bei **Vor-Ort-Prüfungen** wird geprüft, ob die im Antrag gemachten Angaben zu den zu erledigenden Arbeiten, die bereitgestellte Infrastruktur und den Anleitungspersonen erfüllt sind. Das Ergebnis der Prüfung wird im **Formular „Prüfbericht Träger“** festgehalten, der in die Maßnahmeakte übernommen wird.
Teilnehmer
Bei den Teilnehmern von Arbeitsgelegenheiten wird darauf geachtet, dass es sich um solche handelt, bei denen bereits andere arbeitsmarktpolitische Instrumente erfolglos eingesetzt wurden. Für die Teilnehmer ist eine Arbeitsgelegenheit somit die „ultima ratio“ (= letztes Mittel). Nur in schriftlich begründeten Einzelfällen und mit Einverständnis mit den

betroffenen Kundinnen und Kunden kann von dieser Regelung abgewichen werden. Die Einhaltung der gesetzlichen Teilnehmerzuweisungsbedingungen wird innerhalb der zuständigen Fachabteilung (Abt. VII/3) durch Anwendung des **Formulars „Zuweisungsprüfung Teilnehmer“** umfassend dokumentiert.
Bei den **Vor-Ort-Prüfungen** werden die Teilnehmer mit Hilfe eines standardisierten Interviewfragebogens (**Formular „Interviewleitfaden Teilnehmer“**) durch den zuständigen Mitarbeiter der Eingliederungsmaßnahmeplanung persönlich interviewt und hinsichtlich ihres Einsatzes in der Arbeitsgelegenheit befragt. Bei mehreren Teilnehmern bei einem Träger werden auch mehrere Teilnehmer in die Befragungen einbezogen. Die ausgefüllten Fragebögen werden im Ordner „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“ zu Dokumentationszwecken aufbewahrt.
Der Zufriedenheit von Teilnehmern wird ein hoher Stellenwert beigemessen. Daher gibt es neben den Vor-Ort-Befragungen für die Teilnehmer auch die Möglichkeit, sich zu beschweren. Die **Beschwerde von Teilnehmern** führt in der zuständige Stelle in der Eingliederungsmaßnahmeplanung dazu, dass der betroffene Träger auf die Kritik seitens der Teilnehmer hingewiesen und zu einer schriftlichen Stellungnahme zu der geschilderten Situation aufgefordert wird. Diese Aktivitäten werden von der zuständigen Stelle in der Eingliederungsmaßnahmerplanung, unabhängig von dem bestehenden Konzept zur Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten, bearbeitet und weiter verfolgt.

Wirkung
Arbeitsgelegenheiten sollen, auch wenn sie als arbeitsmarktpolitisches Instrument die „ultima ratio“ darstellen, nach unserem Verständnis auch den Charakter einer Brücke in den ersten Arbeitsmarkt haben. Daher ist es wichtig, die Auswirkung der Teilnahme an einer Arbeitsgelegenheit auf die Integration in den Arbeitsmarkt im Blick zu behalten. Erfolgreiche Vermittlungen in betriebliche Praktika und sozialversicherungs-pflichtige Beschäftigung werden in der Maßnahmeakte dokumentiert. Mit Trägern von sogenannten Gruppen-AGH, die für die fachliche Anleitung der Teilnehmenden eine Maßnahmekostenpauschale erhalten, wird vertraglich vereinbart, dass die Teilnehmer im Anschluss an die Arbeitsgelegenheit möglichst in betriebliche Praktika nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V. mit § 45 Abs. 4 Nr. 3 SGB III zu vermitteln sind.
Um die Ergebnisse der Arbeitsgelegenheiten zu dokumentieren, wird in jährlichen Abständen der **„Jahresbericht Arbeitsgelegenheiten“** erstellt. Darin werden die Zugänge und Abgänge in Arbeitsgelegenheiten für Einzel- und Gruppen-Arbeitsgelegenheiten aufgenommen, nach Altersgruppen und Geschlecht differenziert und für das abgelaufene Kalenderjahr die erzielten Vermittlungsergebnisse dargestellt.
Im **„Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten“** werden die Ergebnisse der Vor-Ort-Prüfungen eines Kalenderjahres dargestellt.

5. Die Maßnahmen zur Sicherung der Qualität von Arbeitsgelegenheiten“

Für die Durchführung von Maßnahmen der Qualitätssicherung in Arbeitsgelegenheiten ist die **Eingliederungsmaßnahmeplanung** der Abt. VII/1 (Zentrale Dienste) in der Kreisagentur für Beschäftigung zuständig.

Die Eingliederungsmaßnahmeplanung stellt mit folgenden konkreten Schritten und Einzelmaßnahmen die Qualität von Arbeitsgelegenheiten sicher:

- Gemeinsam mit regionalen Vertretern des Arbeitsmarktes ist im Fachbeirat als örtlicher Beirat nach § 18d SGB II für den Landkreis Darmstadt-Dieburg eine **Positivliste** erarbeitet worden, die die möglichen Einsatzfelder bei Arbeitsgelegenheiten benennt.

Hierdurch werden Unsicherheiten bezüglich des Einsatzes und der Beschäftigungsmöglichkeiten deutlich reduziert. Die Positivliste wird bei Bedarf fortgeschrieben und angepasst. Die aktuelle Positivliste wurde am 12.06.2012 durch den Fachbeirat beraten und durch den Kreisausschuss des Landkreises Darmstadt-Dieburg beschlossen.

- Das **Antrags-, Anerkennungs- und Zuweisungsverfahren** und die dazugehörigen Formulare sind in der Eingliederungsmaßnahmeplanung des Landkreises Darmstadt-Dieburg festgelegt. Dadurch wird die Gleichbehandlung der Anträge von Maßnahmeträgern gewährleistet.

- Es erfolgt eine **stichprobenartige Überprüfung** von mindestens 10 % aller Arbeitsgelegenheiten vor Ort (vgl. Anhang B. „Liste der AGH-Träger“). Die Überprüfungen können unangemeldet erfolgen.
  Nach dem derzeitigen Stand entspricht dies etwa mindestens 20 Arbeitsgelegenheiten, die in einem Jahr durch Vor-Ort-Prüfungen geprüft werden. Von den 4 Trägern, die die oben erwähnten Gruppen-AGH anbieten, wird unabhängig von der Stichprobenprüfung jeder Träger einmal im Jahr besucht.

- Die **Überprüfung der genehmigten Arbeitsgelegenheiten** des einzelnen Trägers hinsichtlich des weiterhin bestehenden Angebotes, Veränderungen sowie der fachlichen Umsetzung erfolgt spätestens nach Ablauf von 2 Jahren durch die Stelle „Arbeitsgelegenheiten“ in der Eingliederungsmaßnahmeplanung.

- Bei den Vor-Ort-Besuchen erfolgen **persönliche Interviews** mit den Teilnehmenden, deren Ergebnisse schriftlich dokumentiert werden. Insbesondere wird geprüft, inwieweit die Teilnehmer die im Antrag angegebenen Tätigkeiten verrichten und ob Beanstandungen festgestellt werden können.

- **Monatliche statistische Auswertungen** an die Abt. Aktivierende Hilfe (Abt. VII/3) gewährleisten zeitnahe Informationen über Belegungsdaten und liefern die zahlenmäßige Basis für ggf. notwendige Steuerungsansätze hinsichtlich der vermittlerischen Aktivitäten des Fallmanagements.

- **Berichtswesen und Erfolgsbeobachtung** im Hinblick auf den Verbleib der ausgeschiedenen Teilnehmer (z.B. Vermittlung in betriebliche Praktika, sozialver- sicherungspflichtige Beschäftigung).

6. Die Vor-Ort-Prüfung

Der Träger hat den mit der Prüfung von Arbeitsgelegenheiten beauftragten Mitarbeitern der Kreisagentur für Beschäftigung alle erforderlichen Auskünfte unverzüglich zu erteilen, unverzüglich Einsicht in alle die Maßnahme betreffenden Unterlagen zu gewähren und während der Geschäftszeit Zutritt zu den Grundstücken, Geschäfts- und ggf. Unterrichtsräumen uneingeschränkt zu gestatten.
Die Vor-Ort-Prüfung erfolgt auf der Grundlage einer standardisierten Befragung der Teilnehmer und der Vertreter des Trägers am Arbeits- bzw. Einsatzort. Die Ergebnisse werden schriftlich dokumentiert und im Ordner „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“ abgelegt und fortlaufend gesammelt. Festgestellte Mängel sind schnellstmöglich zu beseitigen (s. Pt. 8). Dies gilt insbesondere auch für den vor Beginn oder während der Maßnahme aus sachlichen Gründen geforderten Austausch von Anleitungs-/Betreuungs- und sonstigem Personal.

Die Überprüfung eines Trägers infolge akuter Kundenbeschwerden oder des Verdachts des Mißbrauchs fällt nicht unter die nachfolgenden Regelungen einer systematischen Trägerüberprüfung und ist davon unbenommen.

Die Auswahl der jährlich zur Prüfung anstehenden Träger erfolgt nach dem Zufallsprinzip und unter Anwendung der Formelfunktion „ZUFALLSBEREICH“ aus der Software EXCEL 2010. Ausgehend von der Gesamtzahl der genehmigten Träger für Arbeitsgelegenheiten im Landkreis Darmstadt-Dieburg aus der Liste AGH-Träger zum Zeitpunkt der Erstellung des Prüfungsplans, wird auf der Basis des festgelegten Prüfungsanteils von 10% die Anzahl der zu prüfenden Träger nach dem Zufallsprinzip ermittelt und dokumentiert.
Zwischen der erfolgten ersten Prüfung eines Trägers und einer Folgeprüfung im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes Arbeitsgelegenheiten muß ein zeitlicher Abstand von 2 Jahren liegen. Innerhalb eines Zeitrahmens von 2 Jahren sind mehrmalige Überprüfungen im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes Arbeitsgelegenheiten nicht möglich, außer infolge der Abnahme von angemahnten und eingeleiteten Veränderungsmaßnahmen eines Trägers. Sollte der im Prüfungsplan aufgeführte Träger zum Zeitpunkt der anstehenden Prüfung (Kalenderwoche) über keine Teilnehmenden verfügen, folgt der Träger mit der darauf folgenden Nummer (z.B. auf 23 folgt dann 24 usw.). Eine solche Änderung im Prüfungsplan ist entsprechend zu dokumentieren.

7. Der Maßnahmenplan

Die unterschiedenen Handlungsebenen, die definierten Qualitätsziele, die festgelegten Maßnahmen, die notwendigen Instrumente und die Zuständigkeiten in der Kreisagentur für Beschäftigung in der Umsetzung der „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“ im Gesamtüberblick:

Ebene	***Qualitäts-ziele***	***Maßnahmen zur Zielerfüllung***	***Instrumente zur Maßnahmeumsetzung***	***Zuständigkeit innerhalb der Kreisagentur für Beschäftigung***
Träger	1	• Positivliste erstellen • Gesetzliche Bestimmungen, festgelegte Verfahren und Prozesse, vorhandene Dienst- und Arbeitsanweisungen sowie anzuwendende Formulare sind den zuständigen Mitarbeitern bekannt und werden angewandt	• Positivliste vom 10.07.2012 • Dienstvereinbarung vom 28.02.2008, Arbeitshilfe Arbeitsgelegenheiten vom 01.04.2012, • Formular „Antrag“, Formular „Genehmigung“	EM AH, EM
	2	• Vor-Ort-Prüfung	• Formular „Prüfbericht“	EM
	4	• Vor-Ort-Prüfung	• Formular „Interviewleitfaden“	EM
	6	• Dokumentation von Stellengenehmigungen in der jeweiligen Maßnahmeakte • Dokumentation der Vor-Ort-Prüfungen im Ordner „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheit“	• Ordner „Maßnahmeakte“ • Ordner „Qualitätssicherung“	EM EM

		• „Jahresbericht Arbeitsgelegenheiten“ • „Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten“	• Ordner „Qualitätssicherung“ • Ordner „Qualitätssicherung“	EM EM
Teilnehmer	2	• Vor-Ort-Prüfung	• Formular „Interviewleitfaden“	EM
	3	Überprüfung der zugewiesenen Teilnehmer Dokumentation der Prüfungen und Entscheidungen durch Fallmanager	• Fachsoftware PROSOZ OPEN, Formular „Zuweisungsprüfung Teilnehmer“ • Ordner „Qualitätssicherung“	EM,AH EM
	4	• Vor-Ort-Prüfung	• Formular „Interviewleitfaden“	AH
	6	• Dokumentation der „Zuweisungsbegründungen“	• Ordner „Qualitätssicherung“	EM
	7	• Vor-Ort-Prüfung	• Formular „Interviewleitfaden“	EM
Wirkung	5	• Berichtswesen und Erfolgsbeobachtung	• Jahresbericht Arbeitsgelegenheiten“, „Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten“, „monatliche statistische Auswertung“	EM
	6	• Berichtswesen und Erfolgsbeobachtung	• Jahresbericht Arbeitsgelegenheiten“, „Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten“	EM
	7	• Vor-Ort-Prüfung	• Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten“	EM
	8	• Überprüfung der Maßnahmeakte	• Abrechnungsunterlagen in der Maßnahmeakte	EM

8. Vorgehen bei Leistungsstörungen

Leistungsstörungen bei Arbeitsgelegenheiten liegen insbesondere z.B. dann vor,

- wenn entgegen der schriftlichen Beantragung insbesondere die gesetzlichen Erfordernisse von Zusätzlichkeit, öffentlichem Interesse und Wettbewerbsneutralität verletzt sind.
- wenn die Arbeitsbedingungen für die Teilnehmenden nicht den Arbeitsschutzbestimmungen entsprechen.
- wenn weitere wichtige vereinbarte Pflichten durch den Maßnahmeträger nicht erfüllt werden.

Bei Leistungsstörungen ist ein **mehrstufiges Verfahren** vorgesehen.

In einem ersten Schritt wird der Maßnahmeträger schriftlich auf die Mängel bei der Arbeitsgelegenheit hingewiesen und aufgefordert, diese unverzüglich zu beseitigen. Gleichzeitig wird der Maßnahmeträger aufgefordert, schriftlich zu den festgestellten Mängeln Stellung zu beziehen.
In einem zweiten Schritt wird der Maßnahmeträger innerhalb von drei Monaten erneut bei einem Vor-Ort-Termin überprüft. Sollte nach wie vor eine Leistungsstörung vorliegen, sind Sanktionen gegenüber dem Maßnahmeträger möglich (z.B. teilweise oder vollständige Rückforderung von durch den Landkreis erbrachten Leistungen, nach Rücksprache mit dem zuständigen Fallmanager unverzüglicher Abbruch der Arbeitsgelegenheit, Rücknahme der Genehmigung für Arbeitsgelegenheiten). Die Sanktionen werden dem Träger schriftlich unter Benennung der Gründe mitgeteilt.

9. Dokumentation von Ergebnissen und Berichterstattung

Die Ergebnisse der Vor-Ort-Prüfungen, die durchgeführten Teilnehmerbefragungen, der jährliche **Prüfungsplan** sowie die **Jahresberichte Arbeitsgelegenheiten** und **Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten** werden im Ordner „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“ abgelegt und fortlaufend gesammelt.

Berichtsbezeichnung	***Inhalte***	***Berichtsintervall***	***Adressat***
„Prüfplan Arbeitsgelegenheiten“	- Planung der durchzuführenden Prüfungen nach Kalenderwochen im Kalenderjahr -	jährlich Erstellung im IV. Quartal vor dem Prüfungsjahr	Teamleitung EM/ Abteilungsleitung Abt. VII/1
„Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten“	- Ergebnisse der Vor-Ort-Prüfungen - Beschwerden	jährlich Erstellung im I. Quartal nach dem Prüfungsjahr	Abteilungsleitung Abt. VII/1/ Dezernentin
„Jahresbericht Arbeits-gelegenheiten“	- Wichtige statistische AGH-Kennzahlen (wie z.B. Zugänge und Abgänge) - Wirkungsanalyse der AGH-Abgänge im Berichtsjahr -	jährlich Erstellung im III. Quartal nach dem Prüfungsjahr	Dezernentin/ Kreisausschuss

Der **Ordner „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“** wird in der Stelle „Arbeitsgelegenheiten“ der Eingliederungsmaßnahmeplanung geführt und enthält die folgenden Dokumente: Prüfplan Arbeitsgelegenheiten mit zugrunde gelegter Liste der AGH-Träger, Jahresbericht Arbeitsgelegenheiten, Qualitätssicherungsbericht Arbeitsgelegenheiten und protokollierte Vor-Ort-Prüfungen nach Prüfungsjahr.
Die Beschwerden von Kunden und die weitere zugehörigen Unterlagen werden in der **Maßnahmeakte** des betreffenden Trägers dokumentiert. Die Maßnahmeakte wird in der Stelle „Arbeitsgelegenheiten“ der Eingliederungsmaßnahmeplanung geführt.

10. Ablaufplan „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“

Folgende Aktivitäten sind zur Umsetzung der Qualitätssicherungskonzeptes periodisch jährlich wiederkehrend durchzuführen:

Nr.	*Aktivitäten*	*Zeitpunkt*
1	Bearbeitung der **Liste der AGH-Träger**: Erfassung und Bearbeitung der Wiedervorlagezeitpunkte für Genehmigungsverlängerungen von Arbeitsgelegenheiten und Einarbeitung neuer Genehmigungen von Arbeitsgelegenheiten	laufend
2	Erstellung eines **Prüfplanes** Arbeitsgelegenheiten auf der Grundlage der Liste AGH-Träger mit besetzten Arbeitsgelegenheiten	Erstellung im IV. Quartal vor dem Prüfungsjahr (z.B. IV. 2013)
3	Durchführung der **Vor-Ort-Prüfungen** nach Prüfplan Arbeitsgelegenheiten	Prüfungsjahr (z.B. 2014)
4	Erstellung des **Qualitätssicherungsberichts** Arbeitsgelegenheiten	Erstellung im I. Quartal nach Prüfungsjahr (z.B. I. 2015)
5	Erstellung des **Jahresberichts Arbeitsgelegenheiten**	Erstellung im III. Quartal nach Prüfungsjahr (z.B. III. 2015)

Die Verantwortung für die Durchführung der hierzu notwendigen Arbeiten liegt in der Stelle „Arbeitsgelegenheiten“ in der Eingliederungsmaßnahmeplanung.

11. Anforderungen an das Personal zur Umsetzung

Die im Konzept Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten festgelegten Aufgaben machen keine zusätzlichen Qualifizierungen erforderlich und können mit dem vorhandenen Personal in der Eingliederungsmaßnahmeplanung umgesetzt werden.

12. Lernende Organisation

Durch die Umsetzung dieser Konzeptinhalte sind prinzipiell die Grundfunktionen eines prozessorientierten Qualitätsmanagementsystems, nämlich die Arbeitsschritte Planen – Durchführen – Prüfen – Handeln (PDCA-Zyklus[1], vgl. Abschnitt 0.2 DIN EN ISO 9001:2008), für die Arbeitsmarktdienstleistung Arbeitsgelegenheiten eingeführt.
Die jährlich durchgeführten Prüfungen, erhobenen Ergebnisse und zusammenfassenden Berichte dienen als Grundlage für (Nach-)Steuerungsmaßnahmen bzw. korrigierende Eingriffe mit dem Ziel der Erhaltung und Verbesserung der Qualität der Arbeitsmarkt-

[1] Engl.: **P**lan – **D**o – **C**heck - **A**ct

dienstleistung Arbeitsgelegenheiten für die Teilnehmenden und die rechtssichere Erbringung der Leistung durch die Kreisagentur für Beschäftigung.
Das Konzept „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“ ist daher für den Arbeitsbereich „Arbeitsgelegenheiten“ ein Beitrag zur Weiterentwicklung der Kreisagentur für Beschäftigung zu einer „Lernenden Organisation“. Das Konzept wird bei Bedarf angepaßt bzw. weiterentwickelt.

13. Quellen zur Konzepterstellung

Die folgenden Quellen in der jeweils benannten Ausgabe wurden bei der Erstellung des Konzeptes Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten berücksichtigt:

- Comité Européen de Normalisation (CEN): Qualitätsmanagementsysteme – Grundlagen und Begriffe (ISO 9000:2005)
- Deutscher Bundestag: Entwurf eines Gesetzes zur Verbesserung der Eingliederungschancen am Arbeitsmarkt (BT Drucksache 313/11) 2012
- Deutscher Bundestag: „Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) - Grundsicherung für Arbeitssuchende“ vom 07.05.2013
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales: „Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – AZAV“ vom 02.04.2012
- Bundesagentur für Arbeit „Fachliche Hinweise Arbeitsgelegenheiten (AGH) nach § 16d SGB II (Stand: April 2012)“
- Landkreis Darmstadt-Dieburg: „Dienstvereinbarung über die Einrichtung und Besetzung von gemeinnützigen und zusätzlichen Arbeitsgelegenheiten gem. § 16 Abs.3 SGB II“ vom 28.02.2008
- Landkreis Darmstadt-Dieburg: „Leitlinien zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten im Rahmen von öffentlich geförderter Beschäftigung nach § 16d SGB II im Landkreis Darmstadt-Dieburg“ vom 01.08.2013
- Landkreis Darmstadt-Dieburg: „Positivliste zur Umsetzung von Arbeitsgelegenheiten (AGH) mit Mehraufwandsentschädigung nach § 16d Sozialgesetzbuch zweites Buch (SGB II)“ vom 10.07.2012
- Kreisagentur für Beschäftigung: Arbeitshilfe Arbeitsgelegenheiten (AGH) nach § 16d SGB II (Stand: 01.04.2012)

Anlagen

A. Formulare zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten

- Formular „Antrag auf Anerkennung zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten (AGH) § 16d SGB II“ *Antrag*
- Formular „Genehmigung zur Einrichtung der Arbeitsgelegenheit“ *Genehmigung*
- Formular „Beschäftigungsvereinbarung“ *Beschäftigungsvereinbarung*
- Formular „Stundennachweis Arbeitsgelegenheiten (AGH)“ *Stundennachweis*
- Formular „Weiterführung von Arbeitsgelegenheiten“ *Weiterführung*
- Formular „Zuweisungsprüfung Teilnehmer“ *Zuweisung*

B. Instrumente zur Umsetzung des Konzeptes „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“

- Liste der AGH-Träger (Stand: 01.08.2013)
- Prüfplan „Qualitätssicherung Arbeitsgelegenheiten“ (*Muster*)
- Formular „Prüfbericht Träger – Vers. 1.0“ *Prüfbericht*
- Formular „Interviewleitfaden Teilnehmer – Vers. 1.0“ *Interviewleitfaden*
- Monatliche statistische Auswertung: „AGH-Statusbericht“ *(Muster)*