

Jobcenter IIm-Kreis

Nr. 08/2018

01.03.2018
AZ: II-1205.1



INTERN

Geschäftsanweisung

Arbeitsgelegenheiten (AGH) mit
Mehraufwandsentschädigungen (MAE) nach § 16 d SGB II

gültig vom 01.03.2018 bis auf weiteres
Verteiler: 76.A, 761, 762, 765, 760 SGG, 76CF/BfdH

Impressum

Jobcenter IIm-Kreis
762.A
Stand: 01.03.2018

Jobcenter IIm-Kreis

01.03.2018
AZ: II-1205.1

INTERN



Inhaltsverzeichnis

0. Ausgangssituation	6
1. Auftrag und Ziel	6
2. Planung und Einrichtung von AGH	6
2.1 Förderumfang (Maßnahme bezogen)	6
2.1.1 Maßnahmekosten	7
2.1.2 Beachtung der Fördervoraussetzungen	7
2.1.3 Maßnahmebetreuung, Qualitätssicherung	8
2.2 Förderumfang (Teilnehmer bezogen)	9
2.2.1 Zuweisungsdauer	9
2.2.2 Zeitlicher Umfang	9
2.2.3 Mehraufwandsentschädigung (MAE)	9
3. Teilnehmerzuweisung	9
3.1 AGH - vorbereitend	9
3.2 AGH - zuweisend	9
3.3 AGH - durchführend	10
3.4 AGH - nachbereitend - Absolventenmanagement	10
4. Prozessbeschreibung / Verknüpfung mit Prozesshandbuch eAkte	10
5. Fachaufsicht	11
6. Inkrafttreten	11

ANLAGEN

- A** Aussage zur Wettbewerbsneutralität
- B** Begründung der Zusätzlichkeit
- C** Nachweis des öffentlichen Interesses
- D** Beiratsbeteiligung
- E** Personaleinsatz

sind unter BK-Vorlagen → lokale Vorlagen → JC IK → Mul → AGH aufrufbar

LINKLISTE

- zu 1. [Fachliche Hinweise zu § 16d SGB II](#)
- zu 2.1.1 <https://www.baintranet.de/011/001/011/011/Seiten/HEGA-11-2013-VG-eMw-AGH.aspx>
- zu 4. \\Dst.baintern.de\dfs\093\Ablagen\D09304-JC-IK\unser_Job-center\Prozesshandbuch

DOKUMENTENHISTORIE

Ver- sion	Datum	Bearbeiter	Beschreibung der Änderung
1.0	01.03.2018	76, 76.A, 762.A	Erstfassung

0. Ausgangssituation

AGH sind ein wichtiges individualisiertes Instrument zur Aktivierung und Stabilisierung von nicht marktnahen Kunden.

Sie dienen somit als mittelfristige Brücke zur möglichst dauerhaften Integration auf dem ersten Arbeitsmarkt. Den Teilnehmern soll eine Teilhabe am Arbeitsleben mit dem Ziel der individuellen und persönlichen Entwicklung zur (Wieder-) Herstellung und Aufrechterhaltung Ihrer Beschäftigungsfähigkeit ermöglicht werden.

1. Auftrag und Ziel

Die Förderung einer AGH ist **immer nachrangig** im Verhältnis zu anderen Leistungen der aktiven Arbeitsförderung und zur Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung.

Die [Fachlichen Hinweise zu § 16d SGB II](#) sind zu beachten und entsprechend anzuwenden.

V.: VFK/FM, TL Mul

2. Planung und Einrichtung von AGH

Die Eintrittsplanung ist jährlich, im Bedarfsfall unterjährig, unter Einbeziehung der Trägerversammlung sowie des Beirates gemäß § 16 d SGB II zu erstellen.

Insbesondere ist zu gewährleisten:

- Trärgewinnung durch kundenbezogene Ansprache oder Interessenbekundungsverfahren,
- Durchführung und Dokumentation von Planungsgesprächen mit Trägern,
- rechtzeitige Antragstellung durch die Träger i. d. R. 10 Wochen vor Maßnahmenbeginn,
- Vorlage einer aussagekräftigen Maßnahmenkonzeption, einschließlich Tätigkeits- und Einsatzstellenbeschreibung,
- sach- und termingerechte Prüfung und Entscheidung vorliegender Anträge,
- Beiratsbeteiligung

2.1 Förderumfang (Maßnahme bezogen)

Maßnahmekosten werden nur auf Antrag erstattet. Eine Bewilligung erfolgt nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

2.1.1 Maßnahmekosten

Die erforderlichen Sach- und Personalkosten, die unmittelbar mit der Durchführung der AGH entstehen, sind durch den Maßnahmeträger **vollständig** und **nachvollziehbar** darzustellen (Finanzierungsübersicht). Berücksichtigung können auch Personalkosten für

- einen besonderen Anleitungsbedarf
- eine tätigkeitsbezogene Unterweisung
- eine sozialpädagogische Betreuung

finden.

Der jeweilige Personaleinsatz muss für die erfolgreiche Absolvierung der AGH notwendig sein. Ihr Einsatz ist zu begründen.

Das Jobcenter IIm-Kreis unterscheidet grundsätzlich nach 2 Kategorien:

Typ I – Einzel AGH bis max. 5 TN

Kostenerstattung grundsätzlich bis 30,- Euro pro Teilnehmer pro Monat.

z. B. für Kosten für Unfall- und Haftpflichtversicherung, Arbeitskleidung, Sachkosten (Werkzeug, Handgeräte)

Typ II – Gruppen AGH ab 5 TN und/oder mit einem besonderen Betreuungsaufwand und/oder sozialpädagogischer Betreuung

Die Initiierung einer Gruppen-AGH ist mit dem Bereichsleiter 76.A abzustimmen. Die Befugnisregelungen entsprechend IKS sind zu beachten, ggf. ist eine Beteiligung des BfdH erforderlich.

Der Datenaustausch bei AGH-Maßnahmen mit 20 und mehr Teilnehmerplätzen erfolgt über den Kommunikationsweg eM@w.

V.: VFK/FM, TL Mul, AG/T Team, BfdH

2.1.2 Beachtung der Fördervoraussetzungen

Durch den ausführenden Träger ist im Antragsverfahren folgendes vorzulegen:

- schlüssiges, am Bedarf des Kunden orientiertes, Maßnahmekonzept
- Aussagen zur Wettbewerbsneutralität,
- Begründung der Zusätzlichkeit,
- Nachweis des öffentlichen Interesses,

- aktuell gültige Satzung, Vereinsregister und Vereinbarungen zwischen durchführendem Träger und Einsatzstelle
- Finanzierungsnachweis

Es ist sicherzustellen, dass ausschließlich Maßnahmen gefördert werden, in denen zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichtet werden.

Beiratsbeteiligung

Der Beirat für öffentlich geförderte Beschäftigung ist bei jeder vorgesehenen Maßnahme zu beteiligen.

Die Stellungnahmen des Beirats – insbesondere diejenigen der Vertreter von Arbeitnehmern und Arbeitgebern – sind nach § 18 d Satz 2 SGB II entsprechend zu berücksichtigen.

Liegt kein einvernehmliches Beteiligungsergebnis des Beirates vor, ist der Antrag entsprechend zu überarbeiten und erneut dem Beirat zur Prüfung vorzulegen.

V.: VFK/FM, TL MuI, BL

2.1.3 Maßnahmebetreuung, Qualitätssicherung

- bei Einzel-AGH ist die VFK/FM, welche die AGH für ihre Kunden eingerichtet hat, gleichzeitig Maßnahmebetreuer
- bei Gruppenmaßnahmen obliegt dem Teamleiter MuI je Standort einer/-m VFK/FM, die Maßnahmebetreuung zu übertragen.

Eine **regelmäßige Maßnahmeprüfung** ist für jede AGH **innerhalb der ersten 6 Wochen** durchzuführen.

V.: VFK/FM

Zusätzliche anlassbezogene Prüfungen sind jederzeit möglich.

V.: VFK/FM, TL MuI

Die Prüfungen sind in der Prüfungsniederschrift AGH 14 (BK-Vorlagen) zu dokumentieren und zur Maßnahmenakte zu geben.

V.: VFK/FM, TL MuI

Die Prüfungsdokumentationen werden regelmäßig nachgehalten.

V.: 76.A

T.: jeweils zum Quartalsende

2.2 Förderumfang (Teilnehmer bezogen)

2.2.1 Zuweisungsdauer

Die Festlegung der individuellen Zuweisungsdauer obliegt der jeweils zuständigen IFK/FM und beträgt grundsätzlich maximal 4 Monate.

2.2.2 Zeitlicher Umfang

Der Umfang ist kundenbezogen unter Berücksichtigung der individuellen und arbeitsmarktlichen Erforderlichkeit festzulegen, bis zu 30 Wochenstunden sind zumutbar.

2.2.3 Mehraufwandsentschädigung (MAE)

Für die Dauer der Zuweisung in AGH ist dem Teilnehmer eine angemessene MAE zu gewähren (in der Regel 1,- Euro pro Arbeitsstunde). Die Auszahlung erfolgt über den Träger ohne Abzug zeitnah bzw. 1x monatlich.

3. Teilnehmerzuweisung

Die Integrationsfachkraft legt im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens fest, ob eine Arbeitsgelegenheit für die weitere Eingliederungsstrategie notwendig und zielführend ist. Das Vorliegen der Fördervoraussetzungen und die Begründung für die Entscheidung und die Nachrangigkeit sind entsprechend zu dokumentieren.

3.1 AGH – vorbereitend

Durchführung Profiling (Potentialanalyse i. S. d. § 37 SGB III) mit

- aussagekräftiger Stärken-/Schwächenanalyse
- Festlegung notwendiger Eingliederungsleistungen zur Behebung persönlicher Defizite des eLb
- Beachtung der Nachrangigkeit AGH zu anderen Leistungen der aktiven Arbeitsförderung
- bei Ergebnis AGH Festlegung des konkreten Zieles der AGH

V.: VFK/FM

3.2 AGH – zuweisend

Grundsätzlich erfolgt vor Tätigkeitsaufnahme eine persönliche Beratung mit Aushändigung folgender Unterlagen an den TN bzw. Träger:

- Individuelle EinV mit Zielsetzung, Umfang, Zweck, Tätigkeitsangabe
- Schriftliche Zuweisung in eine AGH für TN und Träger (aus BK-Vorlagen)

Bei wiederholter Zuweisung sind die Gründe nachvollziehbar darzustellen.

Eine entsprechende Dokumentation im Fachverfahren COSACH – TN – „Förderung entscheiden“ ist zwingend erforderlich.

V.: VFK/FM

3.3 AGH – durchführend

- Der eLb ist während der Teilnahme an der AGH durch die zuständige VFK/FM zu begleiten, notwendige Betreuungs- und Vermittlungsaktivitäten sind fortzuführen.
- Auftretende Fragen/Probleme bezüglich Maßnahmedurchführung sind umgehend mit Träger/Teilnehmer zu klären, ggf. ist eine anlassbezogene Maßnahmeprüfung vorzunehmen.
- Die vorhandenen Handlungsbedarfe sind durch VFK/FM zu prüfen, anzupassen und entsprechend zu dokumentieren.

V.: VFK/FM, TL Mul

3.4 AGH – nachbereitend – Absolventenmanagement

Entsprechend GA Absolventenmanagement ist ein ausführliches Beratungsgespräch mit dem eLb durch die betreuende Vermittlungsfachkraft zu führen und zu dokumentieren:

- Auswertung der Teilnehmerbeurteilung des Maßnahmenträgers, ggf. gemeinsame Auswertung mit Träger
- Überarbeitung des Profiling
- Aktualisierung der Standortbestimmung und Integrationsstrategie
- Ergänzung/Aktualisierung von Fähigkeiten/Kenntnissen
- Fortschreibung bzw. Neuerstellung EinV
- Nachhaltung in COSACH im Feld "Zielsetzung der Teilnahme erreicht"

V.: VFK/FM

4. Prozessbeschreibung / Verknüpfung mit Prozesshandbuch eAkte

\\Dst.baintern.de\dfs\093\Ablagen\D09304-JC-IK\unser_Jobcenter\Prozesshandbuch



5. Fachaufsicht

Im Rahmen der fachaufsichtlichen Begleitung ist die Umsetzung von AGH unter Berücksichtigung der förderrechtlichen Voraussetzungen nach § 16 d SGB II sicherzustellen.

V.: TL Mul

6 Inkrafttreten

Die GA 08/2018 tritt zum 01.03.2018 in Kraft. Die GA 27/2015 ist zu archivieren.

Alexander Kötschau
Geschäftsführer
Jobcenter IIm-Kreis