

**Mitarbeiter/innen  
des Sachgebietes Aktivierende Leistungen und  
Verwaltung**

**nachrichtlich allen übrigen Mitarbeiter/ innen**

**Arbeitshilfe**

Arbeitshilfe Nr.	<b>03/2020</b>	
erstellt am	<b>18.12.2020</b>	
erstellt von Beier /Giering	Sachgebiet	<b>Aktivierende Leistungen, Verwaltung</b>

Betreff	<b>Arbeitsgelegenheiten (AGH)</b>
gesetzliche Grundlage	<b>§ 16d SGB II</b>

Sehr geehrte Damen und Herren,

diese Arbeitshilfe regelt das Thema Arbeitsgelegenheiten (AGH).

Die bisherige Arbeitshilfe 19/2017 (Arbeitsgelegenheit (AGH) – Bewilligung und Abrechnung) wurde durch diese Arbeitshilfe aufgehoben.

Ich bitte um Kenntnisnahme und Beachtung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Ansgar Seidel

## **Vorbemerkung**

Arbeitsgelegenheiten (AGH) nach § 16 d SGB II sind mit dem Ziel einzurichten, erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLB) durch sinnvolle Tätigkeiten wieder an den ersten Arbeitsmarkt heranzuführen und ihre soziale Integration zu fördern. Um dies zu erreichen, sollen die Maßnahmeninhalte auf die individuellen Erfordernisse und Bedürfnisse der eLB eingehen.

Vorrangig sollen Maßnahmen mit einfachen, niederschweligen Arbeitsinhalten geplant werden, da das persönliche Leistungsvermögen und die Beschäftigungsfähigkeit der Personen, für die das Förderinstrument AGH vorgesehen ist, aufgrund vielschichtiger Ursachen oftmals sehr eingeschränkt ist. Eine zielgerichtete Begleitung und Entwicklung der Teilnehmenden ist durch den Träger sicherzustellen.

AGH sind eine Möglichkeit für Flüchtlinge, an den Arbeitsmarkt herangeführt zu werden. Hierdurch können erste Arbeitserfahrungen in einem geschützten Umfeld gesammelt und Schlüsselqualifikationen erworben werden. AGH i. d. R. verbunden mit ergänzenden Angeboten (Qualifizierungs-, angemessene Betreuungs- und/oder Sprachangebote) sollen den Flüchtlingen helfen den, Alltag im neuen Lebensumfeld mit Struktur zu versehen. Es soll vermieden werden, dass Flüchtlinge aufgrund fehlender Angebote oder langen Wartezeiten auf Sprachkurse oder sonstige Aktivierungs- und Qualifizierungsmaßnahmen nicht aktiviert werden. Ziel von AGH ist es zudem, Kompetenzen und Fähigkeiten der Flüchtlinge zu bestimmen. Flüchtlinge bringen aus ihren Herkunftsländern Arbeitsbegabungen und Lebenserfahrungen mit, die im Rahmen einer AGH gefördert und ausgebaut werden können. Bei der Durchführung der AGH für diesen Personenkreis ist insbesondere auch die Vermittlung des Werteverständnisses in Deutschland vorzunehmen.

Im Nachfolgenden werden Regelungen und Abläufe zur Umsetzung von AGH im Jobcenter Kreis Warendorf beschrieben.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Arbeitsmarktpolitische Ausrichtung</b> .....	5
<b>1.1. Zielgruppenbezug</b> .....	5
<b>1.2 Arbeitsmarktbezug</b> .....	5
<b>1.3 Prinzip der Nachrangigkeit</b> .....	6
<b>1.4 Beteiligung der regionalen Arbeitsmarktpartner</b> .....	6
<b>1.5 Qualitätssicherung und Nachhaltigkeit</b> .....	6
<b>2. Fördervoraussetzungen</b> .....	6
<b>2.1 Förderfähiger Personenkreis</b> .....	6
<b>2.2 Maßnahmebezogene Fördervoraussetzungen</b> .....	7
2.2.1 Zusätzlichkeit § 16d Abs. 2 SGB II .....	7
2.2.2 Öffentliches Interesse § 16d Abs. 3 SGB II .....	7
2.2.3 Wettbewerbsneutralität § 16d Abs. 4 SGB II .....	7
<b>3. Einrichtung von AGH</b> .....	8
<b>3.1. Interessensbekundungen</b> .....	8
<b>3.2 Antragstellung und Trägereignung</b> .....	8
<b>3.3 Bewilligungszeitraum</b> .....	9
<b>4. Durchführung von AGH</b> .....	10
<b>4.1 Zuweisung</b> .....	10
4.1.1 Teilnehmerauswahl und Zuweisungsverfahren .....	10
<b>4.2 Zeitlicher Umfang</b> .....	10
<b>4.3 Zuweisungsdauer</b> .....	11
4.3.1 Verlängerung .....	11
<b>4.4 Eingliederungsvereinbarung</b> .....	11
<b>4.5 Maßnahmevereinbarung mit dem eLB</b> .....	12
<b>4.6 Regelungen zur Maßnahmedurchführung</b> .....	12
4.6.1 Regelungen zu Abwesenheitszeiten .....	13
4.6.2 Arbeitsunfähigkeit .....	13
4.6.3 Entschuldigte Fehlzeiten .....	13
4.6.4 Unentschuldigte Fehlzeiten .....	14
<b>4.7 Mitteilungspflichten</b> .....	14
<b>4.8 Insolvenzverfahren</b> .....	14
<b>5. Betreuung während der AGH</b> .....	14
<b>6. Abberufung</b> .....	15
<b>7. Wegfall der Hilfebedürftigkeit</b> .....	15
<b>8. Abrechnung von AGH</b> .....	15
<b>8.1 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs. 7 SGB II</b> .....	15
<b>8.2 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II</b> .....	16
<b>8.3 Verwaltungspauschale für Maßnahmeträger und Abrechnungsmodalitäten</b> .....	19
8.3.1 Anleitung und tätigkeitsbezogene Unterweisung .....	20
8.3.2 Sozialpädagogische Betreuung .....	20

<b>8.4 Finanztechnische Abwicklung der Maßnahmekosten .....</b>	<b>20</b>
<b>9. Qualitätsprüfungen.....</b>	<b>21</b>
<b>10. Teilnehmerstatus während der AGH .....</b>	<b>21</b>
<b>11. Teilnehmerbeurteilung / Teilnehmerbescheinigung .....</b>	<b>21</b>
<b>12. Ansprechpartner des Jobcenters Kreis Warendorf .....</b>	<b>21</b>
<b>Anlagen: .....</b>	<b>23</b>

# **1. Arbeitsmarktpolitische Ausrichtung**

## **1.1. Zielgruppenbezug**

Die Zielsetzung von AGH ist die Aufrechterhaltung, (Wieder-) Herstellung bzw. Stabilisierung der Beschäftigungsfähigkeit von arbeitsmarktfernen Personen (insbesondere von Personen mit multiplen Einschränkungen in der Vermittelbarkeit).

Als AGH nach § 16d SGB II werden ausschließlich Maßnahmen gefördert, in denen die Teilnehmenden zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichten. Mit AGH sollen arbeitsmarktferne Menschen ihre Beschäftigungsfähigkeit erhalten bzw. wiedererlangen und Integrationsfortschritte erzielen. AGH begründen kein Arbeitsverhältnis und stellen keine Gegenleistung für erbrachte Sozialleistungen dar.

AGH sollen eine (soziale) Teilhabe am Arbeitsleben ermöglichen und als mittelfristige Brücke das Ziel einer Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt unterstützen.

Aus diesem Grund sollen insbesondere Maßnahmen für folgende Personengruppen eingerichtet werden (nicht abschließende Aufzählung):

- Langzeitleistungsbezieher
- Personen ohne abgeschlossene Berufsausbildung
- Alleinerziehende
- Flüchtlinge

## **1.2 Arbeitsmarktbezug**

AGH dienen als mittelfristige Brücke zum allgemeinen Arbeitsmarkt. Die AGH soll daher eine Teilhabe am Arbeitsleben ermöglichen, mit dem Ziel einer späteren Integration in den Arbeitsmarkt. Eine AGH ist eine Eingliederungsmaßnahme, in der Teilnehmende zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichten. Die Tätigkeiten im Rahmen der AGH sollen für die Teilnehmende insbesondere dahingehend geeignet sein, individuelle Vermittlungshemmnisse abzubauen und folgende Integrationsfortschritte zu erreichen (nicht abschließende Aufzählung):

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

AGH Maßnahmen sollten hierbei einen Arbeitsmarktbezug herstellen.

### **1.3 Prinzip der Nachrangigkeit**

AGH sind unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 Satz 3 SGB II immer nachrangig gegenüber einer Vermittlung in Arbeit und Ausbildung sowie Maßnahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung und der beruflichen Weiterbildung (ultima ratio).

AGH können nicht während eines laufenden Rehabilitationsverfahrens zur Teilhabe am Arbeitsleben gewährt werden.

Eine Kombination mit anderen Eingliederungsleistungen – insbesondere mit einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III – kann im Rahmen der individuellen Integrationsstrategie vor, während oder nach einer AGH zielführend und notwendig sein.

### **1.4 Beteiligung der regionalen Arbeitsmarktpartner**

Die Auswahl und Gestaltung von AGH nach § 16d SGB II erfolgt im Beirat gemäß § 18d SGB II. Der Beirat hat zur Abstimmung des AGH-Angebotes eine Arbeitsgruppe für Arbeitsgelegenheiten eingesetzt.

Die Arbeitsgruppe AGH stellt insbesondere die Wettbewerbsneutralität, Zusätzlichkeit und das öffentliche Interesse der beantragten AGH fest, so dass keine Beeinträchtigung der regionalen Wirtschaft als Folge der AGH-Bewilligung zu befürchten ist.

Die Rechtmäßigkeitsprüfung durch das Jobcenter bleibt davon unberührt.

### **1.5 Qualitätssicherung und Nachhaltigkeit**

Das Jobcenter hat den qualitativen Einsatz von AGH in Bezug auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit und Kundenorientierung über fachaufsichtliche Führung zu gewährleisten.

Das Jobcenter stellt sicher, dass

- die Förderung entsprechend den Vorgaben durchgeführt wird,
- bei der Förderung der Teilnehmenden sämtliche Vorgaben eingehalten werden,
- die mit der Maßnahme verfolgten übergeordneten Ziele (Integrationsfortschritte und möglichst nachhaltige Verringerung bzw. Beendigung von Hilfebedürftigkeit) erreicht werden.

## **2. Fördervoraussetzungen**

### **2.1 Förderfähiger Personenkreis**

Gefördert werden können eLB i. S. v. § 7 SGB II. AGH richten sich an arbeitsmarktferne Personen, die einer besonderen Unterstützung und Begleitung bedürfen. AGH sind eine Ermessensleistung. Ihr Einsatz ist von der IFK teilnehmerbezogen mittels einer Potentialanalyse in den IT Fachverfahren zu erfassen und zu begründen.

## 2.2 Maßnahmebezogene Fördervoraussetzungen

### 2.2.1 Zusätzlichkeit § 16d Abs. 2 SGB II

Grundlage für die Beurteilung der Zusätzlichkeit sind die eingereichten Antragsunterlagen hinsichtlich Planung und Maßnahmekonzeption.

Arbeiten, die keinen zeitlichen Aufschub dulden, erfüllen nicht das Kriterium der Zusätzlichkeit.

Nicht förderfähig sind Aufgaben, für deren Erledigung eine rechtliche Verpflichtung besteht, Pflichtaufgaben im Rahmen der Pflegeversicherung, Arbeiten, die zur Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten gehören (z. B. Schneeräumung auf Verkehrswegen) sowie laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten, soweit sie von der Natur der Sache her unaufschiebbar sind.

Soweit die zusätzliche Arbeit lediglich den Umfang bisheriger regulärer Arbeiten ändert, muss eine klare Abgrenzung zum bisherigen Umfang der Arbeiten, auch zur regulären Tätigkeit, möglich sein. Sofern Maßnahmeträger Arbeiten für einen Dritten übernehmen, ist die Zusätzlichkeit danach zu beurteilen, ob die Arbeiten für den Dritten zusätzlich sind.

### 2.2.2 Öffentliches Interesse § 16d Abs. 3 SGB II

Ein öffentliches Interesse ist gegeben, wenn das Arbeitsergebnis der AGH einen mittelbaren bzw. unmittelbaren Nutzen für die Allgemeinheit darstellt. Dies ist vom Maßnahmeträger nachvollziehbar und ausführlich darzulegen

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 ausgerichtete Arbeiten handelt.

### 2.2.3 Wettbewerbsneutralität § 16d Abs. 4 SGB II

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

- die Schaffung neuer Arbeitsplätze,
- die Wiederbesetzung vorübergehend oder dauerhaft freiwerdender 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.

## **3. Einrichtung von AGH**

### **3.1. Interessensbekundungen**

Soweit erstmalig die Einrichtung einer AGH angedacht ist, erteilt das Projekt- und Planungsteam des Jobcenters Kreis Warendorf allgemeine Auskünfte zum Antragsverfahren und zur Erfüllung der gesetzlichen Kriterien: Zusätzlichkeit, Wettbewerbsneutralität und des öffentlichen Interesses. Strebt ein Träger nach der allgemeinen Auskunftserteilung konkret die Schaffung einer AGH an, so sind die entsprechenden Antragsunterlagen (download [hier](#)) ausgefüllt beim Jobcenter Kreis Warendorf einzureichen.

Zur Sicherstellung einer rechtssicheren Bewilligung und passgenauen Zuweisung von eLB hat der Maßnahmeträger die AGH konkret und ausführlich zu beschreiben. Im Einzelfall kann bei Trägern, die erstmalig eine AGH anbieten, zur Eignungsfeststellung des Trägers und der Einsatzstelle eine Vor-Ort-Besichtigung erfolgen.

### **3.2 Antragstellung und Trägereignung**

Der AGH-Antrag muss detaillierte Angaben enthalten. Zur Maßnahmekonzeption bieten die fachlichen Hinweise der Bundesagentur für Arbeit Hilfestellungen.

Insbesondere auf folgende Kriterien ist in der Maßnahmebeschreibung 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
- Zur Beurteilung des Einsatzes von AGH, insbesondere der Zusätzlichkeit, sind Stellungnahmen der betroffenen Mitarbeitervertretungen des Maßnahmeträgers bzw. der Einsatzstelle beizufügen.
- Zielgruppenbezug, Tätigkeits- und Arbeitsmarktbezug

Entsprechende Antragsunterlagen stehen auf der Homepage des Jobcenters Kreis Warendorf zur Verfügung. Im Antrag muss die Anzahl der beantragten/eingesetzten Stellen angegeben werden.



Zur Prüfung und Bewilligung der AGH ist eine schriftliche Antragstellung rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme durch den Maßnahmeträger erforderlich

Der Antrag sowie die entsprechenden Anlagen sind beim Projekt- und Planungsteam einzureichen. Anhand der eingereichten Maßnahmebeschreibung wird die Erfüllung der gesetzlichen Kriterien und Finanzierbarkeit bewertet. Ebenso wird bewertet, inwieweit die Tätigkeiten für die eLB des Jobcenters geeignet sind und ob die beantragte/beschriebene Anleitung für die Zielgruppe/den Teilnehmenden erforderlich und ausreichend ist.

Das Jobcenter prüft die Antragsunterlagen und die Maßnahmekonzeption für jede einzelne Maßnahme. Als förderfähig anerkannte Maßnahmen werden dem Maßnahmeträger vom Jobcenter mit Bescheid bewilligt.

Werden die Arbeiten ganz oder teilweise in Einsatzstellen 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 auszuführenden Arbeiten und Arbeitsinhalte beigefügt sind. 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.

Das Jobcenter hat die Eignung des Maßnahmeträgers für eine gesetzeskonforme, ordnungsgemäße und Erfolg versprechende Durchführung der Arbeiten festzustellen, insbesondere 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 eLB sicherstellen kann.

### **3.3 Bewilligungszeitraum**

Die Bewilligung der beantragten AGH-Maßnahme beträgt in der Regel zwei Jahre und kann um ein weiteres Jahr verlängert werden. Danach ist in Absprache mit dem Projekt- und Planungsteam eine Verlängerung der bestehenden Maßnahme unter erneuter Antragstellung möglich. Ein Anspruch auf eine Stellenbesetzung besteht nicht.

## **4. Durchführung von AGH**

### **4.1 Zuweisung**

Ein Rechtsanspruch des Maßnahmeträgers auf Besetzung der bewilligten Stellen sowie die Zuweisung einer bestimmten Person besteht nicht.

#### **4.1.1 Teilnehmerauswahl und Zuweisungsverfahren**

Vom Träger ist der IFK ein Termin zur Vorstellung / Zuweisung der Teilnehmer anzugeben. Die eLB werden vom Jobcenter verbindlich auf diesen Termin mit Angabe des Ortes, des Berufsbereiches sowie der Lage und Verteilung der Arbeitszeit zur Vorstellung verwiesen und vorab dem Träger angekündigt. Das entsprechende Zuweisungsverfahren wird von der Maßnahmekoordination des Jobcenters rechtzeitig vor Beginn der AGH mit dem AGH-Träger / der Einsatzstelle besprochen.

### **4.2 Zeitlicher Umfang**

Es gibt keine gesetzlich festgelegten festen Grenzen für den individuell zulässigen zeitlichen Umfang von AGH. Die wöchentliche Arbeitszeit ist unter Berücksichtigung der individuellen und arbeitsmarktlichen Erforderlichkeit sowie der beruflichen Eingliederungsleistungen im Einzelfall festzulegen.

Die wöchentliche Arbeitszeit darf 30 Stunden nicht überschreiten, um Eigeninitiativen der Teilnehmenden für die berufliche Integration zu ermöglichen. Daneben sind alle Teilzeitformen möglich. Die AGH-Teilnehmenden dürfen nur im zeitlichen Rahmen der bewilligten Maßnahme eingesetzt werden. Die Arbeitszeit kann im erforderlichen Rahmen für den einzelnen Teilnehmenden variabel und individuell festgelegt und während der Zuweisungszeit angepasst werden.

Der eingerichtete AGH-Teilnehmendenplatz für 30 Wochenstunden gilt auch als besetzt, wenn der Teilnehmende in Teilzeit, d.h. unter 30 Wochenstunden zugewiesen wird. Dies setzt voraus, dass grundsätzlich alle AGH bis 30 Wochenstunden auch Teilnehmenden in Teilzeit zur Verfügung stehen. Sollte dies für Tätigkeiten innerhalb einer AGH-Maßnahme nicht möglich sein, sind die Gründe dafür bei der entsprechenden AGH-Stellenbeschreibung zu dokumentieren.

Von der IFK sind der Maßnahmeträger, 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. Die Entscheidung ist nachvollziehbar in den IT Fachverfahren zu dokumentieren.

### **4.3 Zuweisungsdauer**

Die Zuweisungsdauer des eLB im Rahmen einer bewilligten AGH soll 6 Monate nicht überschreiten und wird in diesem Rahmen individuell vom zuständigen persönlichen Ansprechpartner festgelegt.

#### **4.3.1 Verlängerung**

Über eine Verlängerung der Zuweisungsdauer entscheidet die IFK im Beratungsgespräch. Die Verlängerung soll erfolgen, soweit sie erforderlich ist. Für die Entscheidung hinsichtlich der Notwendigkeit einer Verlängerung ist der Teilnehmendenbericht des Trägers auszuwerten. Hier ist vom Träger die Empfehlung einer Verlängerung der AGH zu begründen.

Die gesetzliche Zuweisungsdauer von eLB ist grundsätzlich auf insgesamt 24 Monate innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren begrenzt.

Mit der Neuregelung des § 16d Abs. 6 SGB II (9. SGB II-Änderungsgesetz) kann die Förderdauer auch im Hinblick auf die Ermöglichung von sozialer Teilhabe jedoch einmalig um weitere maximal 12 Monate (3-in-5-Regelung) verlängert werden. Hiervon sollen vorrangig ältere Personen und Leistungsberechtigte mit minderjährigen Kindern profitieren.

Eine erneute Zuweisung in AGH setzt eine eigenständige Prüfung der Fördervoraussetzungen nach § 16d Abs. 1 und Abs. 5 SGB II voraus. Das bedeutet, dass die IFK vor einer erneuten Zuweisung in AGH prüft und entscheidet, ob die bzw. der eLB in ein reguläres, ungeförderes Beschäftigungsverhältnis am allgemeinen Arbeitsmarkt integriert bzw. mit marktnäheren Instrumenten gefördert werden kann.

### **4.4 Eingliederungsvereinbarung**

Die Teilnahme an einer AGH wird entweder mit

- einer konkreten und den Erfordernissen an die Bestimmtheit der AGH entsprechenden individuellen Eingliederungsvereinbarung, die mit der bzw. dem Teilnehmenden vor Maßnahmeeintritt abgeschlossen wurde, oder
- dem diese Eingliederungsvereinbarung ersetzenden Verwaltungsakt nach § 15 Abs. 3 Satz 3 SGB II festgelegt.

Auf die geltenden Fachlichen Weisungen zu § 15 SGB II wird verwiesen. Soweit eine detaillierte Festlegung der AGH beim erstmaligen Abschluss der Eingliederungsvereinbarung noch nicht möglich oder zweckmäßig ist, erfolgt die Konkretisierung der AGH mit einer Anpassung der Eingliederungsvereinbarung oder Zuweisung. Das Zuweisungsschreiben stellt in diesem Fall einen Verwaltungsakt dar.

Weigert sich die bzw. der eLB, eine zumutbare AGH auszuüben, sind Sanktionen zu prüfen. Auf die geltenden Fachlichen Weisungen zu §§ 31-31b SGB II wird verwiesen.

#### **4.5 Maßnahmevereinbarung mit dem eLB**

Zwischen eLB und Träger ist spätestens am ersten Maßnahmetag eine Maßnahmevereinbarung mit folgenden Inhalten abzuschließen:

1.	Dauer	Beginn und Ende der Maßnahme
2.	Einsatzstelle	Ort, Berufsbereich und ggf. Einsatzstellenart
3.	Ansprechpartner	konkrete Nennung des Ansprechpartners beim Träger bzw. in der Einsatzstelle
4.	Tätigkeitsbeschreibung	im Rahmen der bewilligten AGH
5.	Arbeitszeit	Festlegung der Arbeitszeit (wöchentliche Dauer) sowie Lage und Verteilung der Arbeitszeit
6.	Mehraufwandsentschädigung	Angabe zur Höhe, Zahlweise und zum Zahltag
7.	Urlaub	Hinweis zum Urlaubsanspruch gemäß Bundesurlaubsgesetz (2 Tage je vollen Beschäftigungsmonat)
8.	Erkrankung	Pflicht zur unverzüglichen Anzeige, ggf. Regelung des Meldeverfahrens
9.	Versicherungsschutz	Hinweis auf bestehende Versicherungsschutz seitens des Trägers (Unfallversicherung, Haftpflicht), Bestimmungen des Arbeitsschutzes werden eingehalten
10.	Beendigung	Beendigungsmöglichkeit bei Arbeitsaufnahme während der AGH
11.	Datenschutzklausel	Zustimmung zur Datenübertragung zwischen Träger und Jobcenter
12.	Unterschriften	von beiden Seiten erforderlich

#### **4.6 Regelungen zur Maßnahmedurchführung**

Der Maßnahmeträger darf die durch das Jobcenter zugewiesenen Teilnehmenden nur entsprechend dem Bewilligungsbescheid beschäftigen.

Beabsichtigt der Maßnahmeträger Änderungen gegenüber den im Bewilligungsbescheid festgehaltenen Maßnahmekonditionen, hat er diese unverzüglich vorab dem Jobcenter mitzuteilen. Änderungen bedürfen der vorherigen Zustimmung. Das Jobcenter erteilt bei Bedarf hierüber gegenüber dem Maßnahmeträger einen Änderungsbescheid. Teilnehmende erhalten ein neues Zuweisungsschreiben oder die Eingliederungsvereinbarung ist entsprechend anzupassen. Jedem Teilnehmenden stehen zwei Tage Urlaub pro abgeschlossenen Beschäftigungsmonat zu. Für Teilmonate entsteht kein Urlaubsanspruch. Der Urlaub kann frühestens nach Ende des ersten Beschäftigungsmonats genommen werden. Schwerbehinderte haben einen Anspruch auf Zusatzurlaub gem. § 125 SGB IX. Der Urlaub ist mit dem Träger abzusprechen. Es ist dabei

grundsätzlich möglich, Urlaubstage anzusparen und flexibel zu nehmen. Eine Verpflichtung des Teilnehmenden, den Urlaub zu nehmen, besteht nicht. Eine Information über den Urlaubsantritt an die zuständige IFK des Jobcenters durch den AGH-Träger ist nicht erforderlich.

#### 4.6.1 Regelungen zu Abwesenheitszeiten

Bei den Abwesenheitszeiten während der laufenden Maßnahme wird unterschieden zwischen

- Urlaub
- Arbeitsunfähigkeit
- Entschuldigte Fehlzeiten
- Unentschuldigte Fehlzeiten

Allgemein gilt, dass alle Abwesenheitszeiten generell mit Art und Umfang durch den AGH-Träger dokumentiert werden. Bei Bedarf sind die entsprechenden Unterlagen dem Jobcenter zwecks Prüfung zur Verfügung zu stellen. Für Abwesenheitszeiten wird dem Teilnehmenden keine MAE ausgezahlt. Die Verwaltungspauschale hingegen wird dem Träger bis zum offiziellen Austritt des Teilnehmers aus der Maßnahme weitergezahlt. Abhängig vom Grund der Abwesenheit sind außerdem die folgenden Regelungen zu beachten.

#### 4.6.2 Arbeitsunfähigkeit

Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit meldet sich der Teilnehmende am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Träger. Ab dem dritten Tag ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beizubringen. Am sechsten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit ist die zuständige IFK des Jobcenters durch den AGH-Träger zu informieren. Es erfolgt dann eine Absprache zwischen IFK und Träger über die Fortsetzung der Maßnahme. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 14 Kalendertage, ist die Maßnahme in der Regel zu beenden, um einem anderen eLB des Jobcenters die Teilnahme zu ermöglichen. In begründeten Ausnahmefällen kann allerdings auch bei längeren Zeiten der Arbeitsunfähigkeit und mit Zustimmung der zuständigen IFK die AGH fortgeführt werden. Eine erneute Zuweisung nach Ende der Arbeitsunfähigkeit ist möglich, sofern ein freier Maßnahmeplatz zur Verfügung steht.

#### 4.6.3 Entschuldigte Fehlzeiten

Es liegt in der Verantwortung des AGH-Trägers, zu entscheiden, ob Abwesenheitstage, die nicht über Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit abgedeckt sind, als entschuldigte Fehlzeiten aus wichtigem Grund zu werten sind. Besteht im Einzelfall Unsicherheit bzgl. des wichtigen Grundes, sollte eine Rücksprache mit der zuständigen IFK erfolgen. Ansonsten ist bei einzelnen Abwesenheitstagen keine Meldung an die IFK erforderlich. Die Begründung der Entscheidung ist in jeden Fall vom Träger zu dokumentieren. Sofern mehr als drei aufeinander folgende Tage genehmigt werden sollen, ist dies grundsätzlich im Vorfeld von der zuständigen IFK zu genehmigen.

#### 4.6.4 Unentschuldigte Fehlzeiten

Erscheint ein Teilnehmender unentschuldigt nicht zur Maßnahme, hat der Träger, noch am selben Tag mit ihm Kontakt aufzunehmen, um die Gründe für die Fehlzeit abzuklären. Gelingt eine Kontaktaufnahme auch am dritten Tag nicht, informiert der Träger die zuständigen IFK. Die IFK prüft inwieweit die Maßnahme fortgesetzt werden soll. Bei Fehlzeiten von mehr als zehn Arbeitstagen in Folge wird der eLB aus der Maßnahme abgemeldet. Wiederholte unentschuldigter Fehlzeiten sind der IFK zu melden. Es erfolgt eine Klärung zwischen Träger und IFK über den weiteren Verbleib des eLB in der Maßnahme.

#### 4.7 Mitteilungspflichten

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

Der Maßnahmeträger 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.

Auf der Basis von § 61 SGB II hat der Maßnahmeträger eine individuelle Teilnehmendenbeurteilung für das Jobcenter zu erstellen.

#### 4.8 Insolvenzverfahren

Wenn

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

dürfen Zahlungen regelmäßig nur gegen den vorherigen Nachweis geleistet werden, dass die Maßnahme fortgeführt wird, sich Teilnehmende in der Maßnahme befinden und die Auszahlung der MAE sichergestellt ist.

## **5. Betreuung während der AGH**

Beratungsgespräche müssen auch bei Teilnehmenden in Maßnahmen stattfinden, um die mit der AGH festgelegten individuellen Ziele zu erreichen.

Die IFK entwickelt rechtzeitig vor Abschluss der AGH eine Strategie zum weiteren Eingliederungsprozess und wertet die hierzu verfügbaren Informationen des AGH-Verlaufs (siehe Punkt 11) aus. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren. Lebenslaufeinträge, Kenntnisse und

Fähigkeiten sowie Stellengesuche im IT Fachverfahren sind auf Aktualität durch die IFK zu überprüfen und entsprechend zu ergänzen.

## **6. Abberufung**

Aufgrund der Nachrangigkeit kann das Jobcenter zugewiesene Teilnehmende gem. § 48 SGB X aus der AGH abberufen, wenn

- in einen zumutbaren Arbeits- oder Ausbildungsplatz bzw.
- in eine andere Maßnahme zur Eingliederung vermittelt werden kann oder
- das vereinbarte Maßnahmeziel gefährdet ist bzw. nicht mehr erreicht werden kann.

## **7. Wegfall der Hilfebedürftigkeit**

Entfällt während der AGH die Hilfebedürftigkeit, kann die Teilnahme an einer AGH weiterhin bis zum bewilligten Maßnahmeende erfolgen (§ 16g Abs. 1 SGB II). Die Maßnahmekosten werden dem Träger in diesen Fällen weiter als Zuschuss gewährt.

## **8. Abrechnung von AGH**

### **8.1 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs. 7 SGB II**

ELB haben Anspruch auf eine angemessene Mehraufwandsentschädigung (MAE) für die Dauer der Zuweisung. Die MAE ist vom Jobcenter zu bewilligen.

Die MAE ist kein Arbeitsentgelt und wird nicht auf die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts angerechnet (§ 11 Abs. 1 SGB II). Die MAE ist auch kein Bestandteil der bewilligten Maßnahmekosten an den Maßnahmeträger.

Die Höhe der MAE ist gesetzlich nicht beziffert. Bemessungsgrundlage für die Höhe sind die tatsächlichen Aufwendungen, die für die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich anfallen. Als arbeitsbedingter Mehrbedarf kommen in erster Linie Fahrkosten in Betracht, sowie z. B. auch ein Mehrbedarf für Arbeitskleidung (soweit nicht vom Maßnahmeträger gestellt), Körperreinigung, Wäschewaschen sowie Ernährung. Es kommt hingegen nicht darauf an, ob im Verhältnis zu den geleisteten Arbeitsstunden ein angemessener Stundenlohn gewährt wird.

Die MAE wird nur für tatsächlich geleistete Teilnahmezeiten während des Zuweisungszeitraums gezahlt (d. h. nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder andere Fehlzeiten).

Die MAE kann den Teilnehmenden als pauschalierte Leistung gewährt werden. Sofern die Höhe der Pauschale nicht die gesamten zusätzlichen Kosten von einzelnen Teilnehmenden abdeckt,

sind der bzw. dem Teilnehmenden auf formlosen schriftlichen Antrag die darüber hinaus anfallenden Kosten zu erstatten.

Sofern der Maßnahmeträger Teilnehmenden Sachleistungen aus eigenen Mitteln gewährt (z. B. Erstattung Fahrkosten durch Ausgabe von Fahrkarten), ist die durch das Jobcenter an die Teilnehmenden zu gewährende MAE entsprechend zu reduzieren. Geldleistungen aus eigenen Mitteln des Maßnahmeträgers sind nach § 11 SGB II auf das Alg II der bzw. des eLB anzurechnen.

Die MAE beträgt pro geleistete Arbeitsstunde 1,00 Euro. Die Auszahlung der MAE und der Fahrtkosten an die Teilnehmer erfolgt im Auftrag des Jobcenters durch den Maßnahmeträger.

## **8.2 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II**

Maßnahmekosten werden nur auf Antrag und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erstattet. Vor der Entscheidung ist der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen (§ 9 BHO). Zuschüsse Dritter und im Zusammenhang mit der AGH erzielte Einnahmen reduzieren in entsprechendem Umfang die 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 Anleitungbedarf
- eine tätigkeitsbezogene Unterweisung
- eine sozialpädagogische Betreuung

finden.

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

Unter Berücksichtigung der Bedarfe der Zielgruppe, des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der verschiedenartigen Konzepte für AGH sind seitens des Jobcenter Kreis Warendorf Höchstsätze für die Förderung von AGH festgelegt worden. Besonders zu beachten ist, dass es sich hierbei nicht um eine Förderpauschale handelt, sondern um einen Förderhöchstsatz. Das heißt, dass die Förderleistung nur insoweit erbracht wird, wie dem Träger der AGH aufgrund der Durchführung der Maßnahme- ggfs. auch unter Beachtung von Zuschüssen durch Dritte (z.B. ESF-Finanzierungen) und/oder Einnahmen vorhanden sind – tatsächlich auch Aufwendungen entstehen. Sind bei der Beantragung der Maßnahme die vom Träger der AGH nachzuweisenden Aufwendungen geringer als der Förderhöchstsatz, reduziert sich auch die an den Träger der AGH auszahlbare Förderleistung.

Mit Antragstellung weist der Träger seine entstehenden Aufwendungen und ggf. Erlöse einmalig nach. Aufgrund dieser Kostenkalkulation legt das Jobcenter für die gesamte Laufzeit der Maßnahme die Fördersätze für die 4 ausgewiesenen Fördertypen einmalig fest. Die Fördersätze gelten für jede Zuweisung innerhalb des Bewilligungszeitraums verbindlich. Veränderungen sind



dem Jobcenter unverzüglich mitzuteilen. Das Jobcenter behält sich vor, aufgrund Veränderungen in der Kostenkalkulation des Trägers, Änderungsbescheide zu erteilen.

Im Sinne einer möglichst einfachen und praktikablen Umsetzung ohne erhöhten Verwaltungsaufwand erfolgt eine vereinfachte Nachweisprüfung.

Das Jobcenter finanziert die erstattungsfähigen Kosten bis zum Förderhöchstsatz.

Erstattungsfähige Kosten sind insbesondere:

Personal:

- Zusätzlich erforderliche Anleitung (sofern vom Jobcenter bewilligt)
- Sozialpädagogische Begleitung (sofern vom Jobcenter bewilligt)
- Verwaltungsfachkräfte zur Durchführung der Verwaltungsaufgaben
- anteilig Overhead

Sachkosten

- Sachkostenpauschalen IT Arbeitsplätze
- Verwaltungsgemeinkosten
- Arbeitskleidung
- Unfall- und Haftpflichtversicherung

Nicht förderungsfähig sind Rückstellungen, Abschreibungen und Zinsaufwendungen.

Langlebige Gebrauchsgüter (z. B. PKW, Bagger) werden aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einer besonders kritischen Prüfung (z. B. Miete oder Leasing statt Kauf) unterzogen.

Die monatlichen Förderhöchstsätze werden wie folgt festgelegt:

	<b>Monatlicher Förderhöchstsatz</b>			
	<b>AGH Typ 1</b>	<b>AGH Typ 2</b>	<b>AGH Typ 3</b>	<b>AGH Typ 4</b>
	Beschäftigung	Beschäftigung, Anleitung	Beschäftigung, sozialpädagogische Betreuung	Beschäftigung, Anleitung, sozialpädagogische Betreuung
Verwaltungskosten	95,- €	95,- €	95,- €	95,- €
Anleitung		183,- €		183,- €
Sozialpädagogische Betreuung			332,- €	332,- €
<b>Summe</b>	<b>95,- €</b>	<b>278,- €</b>	<b>427,- €</b>	<b>610,- €</b>

### AGH Typ 1

Im Rahmen dieser Maßnahme geht es um die ausschließliche Arbeitsverrichtung ohne nennenswerter und berücksichtigungsfähiger Anleitung. Die Arbeiten sind so konzipiert, dass sie keine nennenswerten Anforderungen an die Anleitung stellen. Weder ist eine besondere Aufsicht, noch eine intensive Anleitung über das normale Maß an einer beruflichen Einarbeitung hinaus erforderlich.

### AGH Typ 2

Ziel der Beschäftigung und Anleitung in Typ 2 ist der Abbau von Integrationshemmnissen und die (Wieder)Herstellung der Beschäftigungsfähigkeit durch Förderung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens des Teilnehmers. Ein Betreuungsschlüssel von ca. 1:24 ist angemessen.

### AGH Typ 3:

Im Rahmen dieser Maßnahme geht es wie bei Typ 1 um die ausschließliche Arbeitsverrichtung ohne nennenswerter und berücksichtigungsfähiger Anleitung. Allerdings bringt der zugewiesene Teilnehmer ein hohes Maß an Stabilisierungs- und Unterstützungsbedarf mit sich. Dieser kann im persönlichen oder sozialen Umfeld liegen. Vielfach müssen parallel Leistungen zur Stabilisierung der persönlichen und/ oder sozialen Situation durch eine sozialpädagogische Betreuung erbracht werden. Ein Betreuungsschlüssel von ca. 1:18 ist angemessen

### AGH Typ 4

Typ 4 unterscheidet sich in hinsichtlich der Grundanforderungen an Beschäftigung und Anleitung nicht vom zuvor beschriebenen Typ 2. Der Unterschied besteht in der zusätzlichen Gewährung einer sozialpädagogischen Betreuung (§16d, Abs. 8 Satz 2 SGB II). Der besonders arbeitsmarktferne Personenkreis bedarf mit seinen klar ausgeprägten Handlungsbedarfen einer sehr umfassenden Hilfestellung. Ein Betreuungsschlüssel von ca. 1:15 ist angemessen.

Der Träger muss im Rahmen seines Angebots zur Schaffung von AGH mitteilen, welche Leistungen er erbringen möchte und kann, damit eine Zuordnung in eine der 4 genannten Kategorien eindeutig vorgenommen werden kann.

Flüchtlinge sind aufgrund ihrer besonderen Förder- und Betreuungsbedarfe mindestens dem AGH Typ 2 zuzuordnen.

Das Jobcenter geht in seiner Kalkulation von folgenden Bedarfen aus:

- 40% Typ 1
- 30% Typ 2
- 20% Typ 3
- 10% Typ 4

Die Höhe der Personalausgaben richtet sich nach dem zuvor genannten Personalschlüssel und der erforderlichen Qualifikation des (vorgesehenen) Personals und der daraus resultierenden tariflichen/ortsüblichen Eingruppierung. Entsprechende Nachweise sind durch den Träger der Kostenkalkulation beizufügen.

Anerkannt und finanziert wird der Aufwand der besonderen Anleitung oder der sozialpädagogischen Betreuung soweit dieser nicht durch Dritte finanziert wird und für die Ausübung der Tätigkeiten erforderlich ist. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu berücksichtigen. Der Träger hat den Bedarf ausführlich zu begründen. Für die Begründung eines besonderen Anleitungsbefehls können weder eine gewünschte Qualität der Arbeiten oder Güte eines Produkts noch teilnehmerbezogene Gründe herangezogen werden.

Die Arbeitseinweisung ist mit den Verwaltungskosten abgegolten. Zur Bewertung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit wird vor allem das Verhältnis von finanziellem Aufwand des Jobcenters und der Wirksamkeit der Maßnahme für die Teilnehmenden herangezogen.

Das Jobcenter weist im Regelfall Teilnehmende zu, die aufgrund schwerwiegender persönlicher oder sozialer Gründe zunächst an den Arbeitsmarkt herangeführt werden sollen oder deren Beschäftigungsfähigkeit erhalten bleiben soll. Ein tagesstrukturierendes Angebot steht im Fokus des Förderinteresses. Das heißt, dass nicht allzu hohe Erwartungen an die Qualität der Arbeiten geknüpft werden können. Auch sind Tätigkeiten auszuschließen, die eine hohe Fachlichkeit erfordern. Sofern solche Tätigkeiten angeboten werden sollen, eignen sich eher Praktika im Rahmen der Förderungen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V. mit § 45 SGB III.

### **8.3 Verwaltungspauschale für Maßnahmeträger und Abrechnungsmodalitäten**

Das Jobcenter erstattet dem Maßnahmeträger auf Antrag die erforderlichen Sach- und Personalkosten, die unmittelbar mit der Durchführung der AGH entstehen (§ 16d Abs. 8 SGB II). Die Maßnahmekosten werden anhand der eingereichten Maßnahmekonzeption und Finanzierungsübersicht / Kostenkalkulation hinsichtlich der Erforderlichkeit und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durch das Jobcenter überprüft.

Die erforderlichen Maßnahmekosten werden dem Maßnahmeträger als monatliche Pauschale je besetzten Teilnehmendenplatz bewilligt und ausgezahlt. Das Jobcenter errechnet anhand der beantragten Ausgaben und Einnahmen und unter Berücksichtigung der Förderhöchstsätze die Höhe dieser Pauschale und fordert bei Bedarf ggf. Nachweise/Belege der Träger zu den aufgeführten Kosten an. Mit der Pauschale wird der entstandene Aufwand des Trägers für die Maßnahmedurchführung abgedeckt und darüber hinaus werden keine weiteren Leistungen an den Träger erbracht.

### 8.3.1 Anleitung und tätigkeitsbezogene Unterweisung

Es gilt der Grundsatz, dass die Verrichtung von Arbeit im Vordergrund steht. Ein besonderer Anleitungsbedarf konzentriert sich auf die Verrichtung der konkreten Tätigkeit in der AGH. Die tätigkeitsbezogene Unterweisung geht über eine Anleitung und Einarbeitung hinaus. Den Teilnehmenden werden sehr einfache, niederschwellige Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse vermittelt, die zur Verrichtung der Tätigkeit erforderlich sind und die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit den übertragenen Aufgaben stehen, aber auch für Tätigkeiten in anderen Betriebsstätten bzw. späteren Betrieben nutzbar gemacht werden können.

Zur Vermittlung von darüber hinaus gehenden Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten ist weiterhin auf die dafür vorgesehenen Instrumente zurückzugreifen, insbesondere auf Leistungen nach § 16 Abs.1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III.

### 8.3.2 Sozialpädagogische Betreuung

Durch eine sozialpädagogische Betreuung können Teilnehmende stabilisiert und Abbrüche vermieden werden.

Die sozialpädagogische Betreuung wird durch Personal mit nachgewiesener sozialpädagogischer oder vergleichbarer Qualifikation durchgeführt.

## **8.4 Finanztechnische Abwicklung der Maßnahmekosten**

Maßnahmekosten sind nur für Zeiten förderbar, in denen der Teilnehmendenplatz besetzt war oder als besetzt anerkannt wurde. Hierzu gehören u. a. Samstage, Sonn- und Feiertage, Urlaubstage, sonstige Fehlzeiten (z. B. bei Krankheit oder unentschuldigtem Fehlen).

Die Entscheidung über die Gewährung von Maßnahmekosten und deren Umfang hat differenziert, nachvollziehbar und einzelfallspezifisch bezogen auf die jeweilige zu bewilligende AGH zu erfolgen.

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

Die Maßnahmekosten können dem Maßnahmeträger aus verwaltungs-ökonomischen Gründen als Maßnahmekostenpauschale bewilligt werden.

Maßnahmekosten und MAE unterliegen nicht der Umsatzsteuerpflicht.

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

Für die Teilnehmenden besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz nach § 2 Abs. 1 Nr. 14 b SGB VII. Der Maßnahmeträger hat die Unfallversicherung der Teilnehmenden sicherzustellen und nachzuweisen. Anfallende Beiträge zur Unfallversicherung können im Rahmen der Maßnahmekosten erstattet werden.

## 9. Qualitätsprüfungen

Das Jobcenter führt regelmäßig und anlassbezogen und -unabhängige Maßnahmeprüfungen vor Ort durch. Die Ergebnisse sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Bei festgestellt Leistungsstörungen (z. B. Verstoß gegen Auflagen und Bedingungen, mangelnde Trägereignung, nicht zweckentsprechende Mittelverwendung) sind gegenüber dem Maßnahmeträger Konsequenzen zu prüfen (z. B. Abmahnung, ergänzende Auflagen, teilweise oder vollständige Rückforderung, Abbruch der Maßnahme). Der Maßnahmeträger hat zu Prüfzwecken Maßnahmebelege mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

## 10. Teilnehmerstatus während der AGH

ELB, die an einer AGH teilnehmen, werden nicht als arbeitslos, jedoch als arbeitsuchend geführt. Sie gelten als nichtarbeitslose Teilnehmende an einer Maßnahme der aktiven Arbeitsmarktpolitik. Personen, die mit einer AGH gefördert werden, zählen nicht als Integration.

## 11. Teilnehmerbeurteilung / Teilnehmerbescheinigung

Durch den Träger ist vor Beendigung der festgelegten Zuweisungsdauer eine individuelle Teilnehmerbeurteilung für das Jobcenter zu erstellen. Hierzu kann der Vordruck „Teilnehmerbeurteilung des Trägers“ verwendet werden (**Anlage**) oder ein eigener geeigneter Vordruck des Trägers. Der Bericht ist 4 Wochen vor Maßnahmeende an den für die AGH zuständigen pAp zu senden, damit dieser mit dem Kunden rechtzeitig weitere Schritte im Rahmen des Absolventenmanagements vereinbaren kann. Teilnehmerberichte bei vorzeitiger Beendigung / Abbruch der Teilnehmer sind durch den Träger auf Anforderung des persönlichen Ansprechpartners (pAp) zu erstellen. Jedem Teilnehmer ist durch den Maßnahmeträger eine individuelle Teilnahmebescheinigung auszustellen.

## 12. Ansprechpartner des Jobcenters Kreis Warendorf

Fachliche Teamleitung für öffentlich geförderte Beschäftigung (u.a. Arbeitsgelegenheiten) im Kreis Warendorf:

Frau Susanne Beier

Teamleitung Projekt- und Planungsteam

[Susanne.Beier@kreis-warendorf.de](mailto:Susanne.Beier@kreis-warendorf.de)

02581 53 5702

**Maßnahmekoordination nach Orten:**

<b>Ort</b>	<b>Maßnahmekoordinierende</b>	<b>02581 53 -</b>
Ahlen (59229)	Ilka Hemsing	5783
Ahlen (59227), Drensteinfurt, Sendenhorst	Jessica Dreyer	5798
Beckum, Wadersloh	Corinna Renger	5781
Ennigerloh, Oelde	Nina Grzywacki Astrid Kunkel	5744 5727
Telgte, Ostbevern, Everswinkel	Simone Grasemann	5717
Warendorf, Beelen, Sassenberg	Christiane Rüther	5756

## **Anlagen:**

1. Antrag
2. Angaben zur Maßnahme
3. Stellenbeschreibung
4. Finanzierungsnachweis
5. Eignung des Maßnahmeträgers
6. Praxishilfe Zuweisung AGH
7. Dokumentationshilfe