

Leistungsbeschreibung Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung ohne Qualifizierung

(AGH ohne Quali)

Mit dem Projekt „Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung ohne Qualifizierung“ als Bestandteil des Kölner Modells passgenauer Integrationshilfen verfolgt das JobCenter Köln das Ziel der Integration von ALG II-Berechtigten in den allgemeinen Arbeitsmarkt bzw. hilfsweise das Ziel des Erhalts und der Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit der Teilnehmer/innen der Arbeitsgelegenheiten und ihrer Vermittlung in eine dem individuellen Integrationsbedarf angemessene Anschlussperspektive.

Der Träger verpflichtet sich, seine Angebote und Aktivitäten im Rahmen des Projekts an der Erreichung dieses Ziels auszurichten und auch ohne spezielle Qualifizierungsmaßnahmen die Integration der Teilnehmer/innen in den allgemeinen Arbeitsmarkt zu unterstützen.

Bei den Arbeitsgelegenheiten im Rahmen des Projekts „AGH ohne Quali“ handelt es sich grundsätzlich um nicht versicherungspflichtige Beschäftigungen in Sozialrechtsverhältnissen, für die den Hilfebedürftigen zuzüglich zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Mehraufwandsentschädigung gezahlt wird. Es werden keine Arbeitsverhältnisse im Sinne des Arbeitsrechts und keine Beschäftigungsverhältnisse im Sinne der gesetzlichen Kranken- und Rentenversicherung begründet. Die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz finden Anwendung.

1. Zielgruppe:

Die Zielgruppe von „AGH ohne Quali“ sind ALG II-Bezieher/innen, die unmittelbar oder in absehbarer Zeit nach einer entsprechenden Förderung keine Arbeit finden, hierzu können insbesondere Kunden über 55 Jahre zählen. Spezielle fachliche Qualifizierungen sind hier nicht gefordert, jedoch die Vermittlung von Schlüsselkompetenzen. Hier kommen Arbeitsgelegenheiten in Betracht. Die Zuweisung in eine **Arbeitsgelegenheit** ist gegenüber der Eingliederung in Arbeit nachrangig.

2. Zielsetzung des Angebots

Das Angebot dient dazu, die vom JobCenter zugewiesenen Personen durch Klärung der beruflichen und sozialen Situation sowie durch Umsetzung einer aktivierenden Hilfeplanung zu einem Ausstieg aus dem Leistungsbezug zu befähigen. Die vorrangige Zielsetzung dabei ist die (Wieder-)Heranführung an den allgemeinen Arbeitsmarkt. Sie dient insbesondere dazu, einerseits die „soziale“ Integration zu fördern als auch die Beschäftigungsfähigkeit aufrecht zu erhalten bzw. wiederherzustellen und damit die Chance zur Integration in den regulären Arbeitsmarkt zu erhöhen.

3. Aufgaben der Träger des Angebots

Die Träger des Angebots verpflichten sich, zur Erreichung der genannten Zielsetzung folgende Aufgabenwahrnehmung im Rahmen der individuellen Integrationsplanung wahrzunehmen:

- Die **Durchführung einer fachlichen Anleitung** in der Einsatzstelle
Aufgrund der Besonderheit der Zielgruppe ist eine spezielle Qualifizierung der Teilnehmer nicht erforderlich. Die fachliche Anleitung der Teilnehmer in den Einsatzbereichen ist jedoch sicherzustellen, ebenso die Vermittlung der sog. Schlüsselkompetenzen.
- Der **Abschluss einer Beschäftigungsvereinbarung** mit dem/der Teilnehmer/in. Bei Beschäftigung des/der Teilnehmers/in in einer Einsatzstellen der Wohlfahrtsverbände, der Kommune und bei anderen anerkannten Trägern ist eine Beschäftigungsvereinbarung zwischen dem Träger und der Einsatzstelle – analog einem Praktikantenvertrag – abzuschließen. Die Vereinbarung enthält den Einsatzort, die Tätigkeit und die regelmäßige Arbeitszeit und ist dem zuständigen PAP/FM nach Abschluss unmittelbar zuzuleiten. Die konkrete Beschäftigung in einer Einsatzstelle muss die Zielerreichung der jeweiligen individuellen Integrationsplanung fördern. Die Beschäftigungsvereinbarung verbleibt beim Träger.
- Die **Auszahlung der vereinbarten Mehraufwandsentschädigung** in Höhe von 1,30 € je geleisteter tatsächlicher Beschäftigungsstunde (nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder an Wochenenden/Feiertagen).
- Die **Dokumentation des individuellen Integrationsweges** durch standardisierte verkürzte Träger-Rückmeldungen an den/die FM bzw. PAP zum Ende des ersten Monats der Teilnahme an der Arbeitsgelegenheit.
Der erste Bericht beinhaltet eine verkürzte Zielvereinbarung mit dem Teilnehmer. Sollte das Ergebnis der Integrationsbemühungen in den ersten vier Wochen der individuellen Teilnahme an der Arbeitsgelegenheit begründet erweisen, dass der/die Teilnehmer/in den Anforderungen einer Arbeitsgelegenheit (beim Träger, in Einrichtungen der Wohlfahrtsverbände, der Kommune und bei anderen anerkannten Trägern) absehbar nicht gewachsen ist, so ist der/die Teilnehmer/in in Abstimmung mit dem FM/PAP an einen Platz im Kölner Hilfesystem zu vermitteln, der seinem/ihrer Integrationsbedarf angemessen ist.

Bei Beendigung der Teilnahme an der Arbeitsgelegenheit ist dem FM/PAP die vorgegebene Austrittsmeldung zuzusenden.

Die Berichtsformulare werden durch das JobCenter Köln vorgegeben (s. Anlage).

- Die regelmäßige **Erstellung von Monatsberichten** über den Verlauf der Maßnahme insgesamt entsprechend der beigefügten Vorlage jeweils bis zum 10. des Folgemonats. Insbesondere sind hier Aussagen zu Teilnehmerzahlen, Vermittlungserfolgen und Besonderheiten zu treffen.

- Die **Erstellung einer qualifizierten Beschäftigungsbescheinigung** über die Teilnahme an der Arbeitsgelegenheit bei Austritt des/der Teilnehmers/in.

Dem FM/PAP bleibt es vorbehalten aufgrund der o. g. Teilnehmer-Dokumentationen, über Änderungen/Modifikationen der individuellen Integrationsplanung zu entscheiden.

4. Beschäftigungsumfang

Der Gesamtumfang der Maßnahme beträgt max. 30 Wochenstunden. Je nach Fallkonstellation kann im Rahmen der Hilfeplanung auch individuell festzulegend Teilzeit angeboten werden kann.

Dem/der Teilnehmer/in muss ausreichend Gelegenheit gegeben werden, sich auch selbstständig um seine Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt zu bemühen. Er ist bei diesem Bemühungen vom Träger zu unterstützen.

5. Zuweisung

Die Zuweisung der Teilnehmer/innen in das Angebot Integrationsjobs Köln erfolgt ausschließlich durch den/die zuständigen Fallmanager/innen (FM) bzw. persönlichen Ansprechpartner (PAP) des JobCenter Köln. Der Einstieg ist laufend möglich.

Der Zuweisungszeitraum beträgt grundsätzlich sechs Monate. Eine Verkürzung ist jederzeit möglich, einer Verlängerung kann im zu begründenden Ausnahmefall zugestimmt werden.

Die Zuweisung erfolgt in ein konkretes Beschäftigungsfeld/Einsatzbereich, **bzw. nach Umstellung des Verfahrens für eine konkrete Einsatzstelle. Es wird ein entsprechender Vermittlungsvorschlag ausgehändigt.**

Steht die Einsatzstelle bei Zuweisung des Kunden noch nicht fest, ist diese mit dem Kunden zu erarbeiten und nach Festlegung dem zuständigen pAp/FM zurückzumelden, damit ein entsprechender Vermittlungsvorschlag unterbreitet werden kann.

Sollte sich innerhalb einer Woche herausstellen, dass das Berufsfeld/die Einsatzstelle nicht geeignet ist, erfolgt in Absprache zwischen pAp/FM und zentralem Träger eine Umsetzung mit Abschluss einer fortgeschriebenen Eingliederungsvereinbarung.

Berufliche Praktika bei einem oder mehreren Arbeitgebern sind bis zu einer Gesamtdauer von vier Wochen im Rahmen einer AGH MAE zulässig, da davon auszugehen ist, dass diese Praktika die Eingliederungschancen erhöhen. Der zuständige FM/pAp ist hiervon vorher zu in Kenntnis zu setzen.

6. Umgang mit Krankmeldungen und unentschuldigtem Fehlzeiten

Im Krankheitsfall hat sich der Teilnehmer am ersten Tag der Erkrankung beim zentralen Träger krankzumelden.

Bei unentschuldigtem Fehlzeiten versucht der Träger innerhalb von 10 Werktagen zweimal Kontakt zu den Teilnehmer/innen aufzunehmen (telefonisch oder schriftlich). Bleibt der Kunde trotzdem der Maßnahme fern, erfolgt die Abmeldung nach dem 10. Werktag. Bis zu die-

sem Tag können Maßnahmekosten abgerechnet werden.

In Krankheitsfällen ist auf die individuelle Situation des Teilnehmers abzustellen. Sobald ein längerer Ausfall absehbar ist (z.B. längerer Krankenhausaufenthalt oder Therapie) erfolgt die sofortige Abmeldung des Kunden. Eine erneute Zuweisung kann dann nach dem Ende der gesundheitlichen Einschränkung erfolgen.

Ist die Dauer der Abwesenheit wegen Krankheit zunächst unklar oder verlängert sich diese, erfolgt die Abmeldung spätestens vier Wochen nach dem letzten Tag der Teilnahme.

7. Abrechnung

Die Auszahlung der Maßnahmekostenpauschalen und der individuellen Leistungen für die Teilnehmer/innen an den Träger erfolgt monatlich nachträglich auf der Basis eines vom Träger jeweils zu erstellenden und bis zum 10. des Folgemonats an die ARGE Köln zu übersendenden Abrechnung. Die Abrechnung ist in schriftlicher Form und per E-Mail vorzulegen. Hierfür ist das vom JobCenter Köln verbindlich vorgegebene Formular zu verwenden.

Zur Abrechnung der Aufwendungen müssen die Träger die in der genannten Liste zusammengefassten Abrechnungsdaten mit einer Gesamtrechnung vorlegen. Darauf ist die Richtigkeit der Angaben durch die Unterschrift einer dazu berechtigten Person zu bestätigen.

Alle Unterlagen, die der Abrechnung zugrunde liegen, müssen im Original mindestens sechs Jahre beim Träger aufbewahrt werden. Ist das nicht oder nur für einen Teil der genannten Frist möglich, so sind die Unterlagen dem JobCenter zu übergeben.

Bei dem Träger können jederzeit Prüfungen der dort vorgehaltenen Nachweise durchgeführt oder Unterlagen zur Prüfung angefordert werden.

Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des JobCenter Köln zulässig.

Im Falle der vorzeitigen Beendigung der Beauftragung steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig.

Eine Abschlagszahlung an die Träger ist möglich.

8. Maßnahmekosten / Finanzierung:

Die Abrechnung der im Bewilligungsbescheid bezifferten Maßnahmekostenpauschale kann nur nach Zuweisung durch das JobCenter Köln erfolgen.

Die Finanzierung erfolgt als monatliche Pauschale für den Zeitraum des Eintritts bis zum Zeitpunkt des Austritts aus dem Projekt Integrationsjobs Köln unter der Voraussetzung, dass die in Punkt 3 beschriebenen Aufgaben der Träger gemäß den Kölner Standards für Integrationsleistungen wahrgenommen wurden.

9. Ergänzende Hinweise/ Standards

Die Träger des Projektes Integrationsjobs Köln sind zur Einhaltung der Kölner Standards für Integrationsleistungen verpflichtet. (Anlage zur Beauftragung)

Die Förderung wird mit folgenden Maßgaben gewährt:

- Es werden ausschließlich vom JobCenter zugewiesene Teilnehmer/innen im Rahmen der oben bezeichneten und im Förderantrag näher beschriebenen Arbeitsgelegenheiten beschäftigen. Zugewiesen werden nur Teilnehmer/innen, die die Fördervoraussetzungen erfüllen.
- Die Mehraufwandsentschädigungen ist **unverzüglich** an die Teilnehmer/innen weiterzugeben.
- Die gesetzlichen Vorschriften über den Arbeitsschutz und den Urlaub sind anwenden.
- Die Erfüllung der Fördervoraussetzungen ist sicherstellen.
- Förderungsrelevante Änderungen sind unverzüglich mitteilen.
- Die anliegenden Standards für die grundsätzliche Beauftragung und für Integrationsjobs sind Bestandteil der Bewilligung und auch von den Trägern der Einsatzgelegenheiten einzuhalten.
- Die Akquise der Arbeitsgelegenheiten bei Dritten sowie die Planung des Arbeitseinsatzes obliegen dem Träger
- Die Finanzierung der Förderung erfolgt auf der Basis des Sozialgesetzbuches Zweites Buch (SGB II).
- Bestandteil der Bewilligung sind Qualitätsstandards für die Durchführung von Eingliederungsleistungen gem. SGB II im JobCenter Köln und die Qualitätsstandards für Integrationsjobs.
- Die Anerkennung der Einsatzstellen erfolgt durch das JobCenter Köln auf der Grundlage des einzureichenden Antragsformulars. Die Teilnehmer dürfen nur im Rahmen der bewilligten Arbeiten und Einsatzstellen eingesetzt werden.
- Eine Überlassung von AGH Teilnehmern an andere als im Bewilligungsbescheid genannte Träger oder Einsatzstellen ist ohne Zustimmung des JobCenter unzulässig.

10. Datenschutz

Die Träger des Projektes Integrationsjobs Köln sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere dürfen die Träger übermittelte oder erhobene Daten der zugewiesenen Kunden nur zur Erfüllung der in dieser Leistungsbeschreibung genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken sowie jede Übermittlung an Dritte ist unzulässig. Der Träger sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen.

Die Träger verpflichten sich, alle ihnen zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des JobCenter Köln vertraulich zu behandeln, insbesondere Vorkehrungen zu treffen, dass solche Kenntnisse anderen Personen außer den mit der Ausführung beauftragten nicht be-

kannt werden. Sie haben ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen, auch freie Mitarbeiter, gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz zu verpflichten. Die Träger sind auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des § 5 Bundesdatenschutzgesetz verpflichtet.

Die Träger stellen durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen (z.B. durch Verwendung von Firewalls, Verschlüsselung, physische Sicherung der zentralen Punkte des Kommunikationsnetzes, etc.) sicher, dass unerlaubte Systemzugriffe von außen nicht erfolgen können.

Die Träger sind verpflichtet, die Daten noch zwei Jahre nach Beendigung des Angebots zur Verwendung durch die Auftraggeberin vorzuhalten, sie sodann jedoch aus ihren Systemen zu löschen. Die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen.

Im Falle der Zuwiderhandlung ist das JobCenter Köln berechtigt, den Bewilligungsbescheid aus wichtigem Grund zu kündigen. Die Parteien sind sich darüber einig, dass im Falle der Verletzung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung ein wichtiger Grund gegeben ist.

11. Unfallversicherung der Teilnehmer, Haftung

Das JobCenter Köln übernimmt keine Haftung für Sach- und Personenschäden. Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften erwerbsfähige Hilfebedürftige nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Haftung bei z.B. bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit). Gegebenenfalls anfallende Haftpflichtversicherungsbeiträge können aus der Maßnahmekostenpauschale finanziert werden.

Die Teilnehmer an Integrationsjobs gehören zum gesetzlich versicherten Personenkreis nach § 2 Abs. 2 SGB VII, weil sie wie Beschäftigte tätig werden.

Der Träger ist verpflichtet, die Unfallversicherung für die in Zusatzjobs beschäftigten erwerbsfähigen Hilfebedürftigen sicherzustellen und nachzuweisen.

Gegebenenfalls anfallende Unfallversicherungsbeiträge können aus der Maßnahmekostenpauschale finanziert werden.

12. Prüfrecht

Dem Bundesrechnungshof stehen die Befugnisse nach § 54 Haushaltsgrundsätzegesetz zu. Die Träger verpflichten sich, alle für eine Prüfung erforderlichen Auskünfte zu erteilen und alle die Bewilligung berührenden Unterlagen vorzulegen. Sie verpflichten sich ferner, entsprechende Unterlagen zum Zwecke der Prüfung durch den Bundesrechnungshof, der Regionaldirektion bzw. durch das JobCenter Köln bis zwei Jahre nach Maßnahmeende aufzubewahren. Den Vertretern des Bundesrechnungshofes, der Regionaldirektion bzw. des JobCenter Köln ist im Rahmen der Bewilligung während der Geschäftszeit der Zutritt zu den Grundstücken und Geschäftsräumen der Träger zu gewähren.