

**Richtlinie
zur Förderung von Arbeitsgelegenheiten
gemäß § 16 d Sozialgesetzbuch Zweites Buch - SGB II**

Stand: 24.01.2012

1. Grundlagen

Arbeitsgelegenheiten i.S.d. § 16d SGB II sollen für erwerbsfähige Leistungsberechtigte¹, die keine Arbeit finden können, geschaffen werden. Werden Gelegenheiten für im öffentlichen Interesse liegende, zusätzliche Arbeiten gefördert, ist den erwerbsfähigen Leistungsberechtigten zuzüglich zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen; diese Arbeiten begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts; die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz mit Ausnahme der Regelungen über das Urlaubsentgelt sind entsprechend anzuwenden; für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften erwerbsfähige Leistungsberechtigte nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.²

Die vorstehend genannten gesetzlichen Vorgaben sind zwingend zu beachten.

Basis für die Zuweisung in eine Arbeitsgelegenheit bildet eine Eingliederungsvereinbarung, die zwischen dem Leistungsberechtigten und einem Arbeitsvermittler von Jobcenter team.arbeit.hamburg geschlossen wird sowie die schriftliche Zuweisung.

Die Kranken- und Pflegeversicherung des Teilnehmers ist im Rahmen der Weiterzahlung der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Sicherung des Lebensunterhaltes) gewährleistet.

Teilnehmer an Arbeitsgelegenheiten gehören zum unfallversicherten Personenkreis nach § 2 Abs. 2 SGB VII, weil sie wie Beschäftigte tätig werden.

Die Beschäftigung von ausländischen erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in Arbeitsgelegenheiten ist arbeitserlaubnisfrei.

2. Förderungszweck

Jobcenter team.arbeit.hamburg gewährt Förderungen nach Maßgabe dieser Richtlinie für die Durchführung der öffentlich geförderten Arbeitsgelegenheiten nach § 16 d SGB II.

Ein Anspruch auf Gewährung der Förderungen besteht nur im Rahmen des Bewilligungsbescheides.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die Verwendung der weiblichen Form verzichtet

² Es gilt § 16d Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) in der jeweils aktuellen Fassung

3. Förderungsempfänger

Einen Antrag auf die Förderung von Maßnahmen kann grundsätzlich jeder Träger stellen. Als Träger kommen alle geeigneten natürlichen oder juristischen Personen und Personengesellschaften in Betracht, die förderungsfähige Maßnahmen in der Freien und Hansestadt Hamburg selbst durchführen. Die Bewilligung liegt im Ermessen von Jobcenter team.arbeit.hamburg.

4. Verfahren

4.1 Antragsverfahren

Die Beauftragung von Trägern mit der Schaffung von Arbeitsgelegenheiten erfolgt im Wege eines Antrags- und Bewilligungsverfahrens, d.h. durch rechtsbehelfsfähige Bewilligung des Antrags eines Trägers auf Förderung einer Arbeitsgelegenheit durch Jobcenter team.arbeit.hamburg. Jobcenter team.arbeit.hamburg behält sich vor ggf. ein Interessenbekundungsverfahren vorzuschalten.

Bei einem Interessenbekundungsverfahren handelt es sich nicht um eine Ausschreibung oder um eine Vergabe eines öffentlichen Auftrags. Interessenbekundungen haben den Status einer Projektskizze und unterliegen nicht den rechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsrechts. Da das Verfahren lediglich der Entscheidungsvorbereitung dient, sind seitens der Teilnehmer am Interessenbekundungsverfahren keine rechtlichen Ansprüche ableitbar.

Die Träger der ausgewählten Interessenbekundungen werden zur Abgabe eines formellen Antrags auf Gewährung einer Förderung aufgefordert, über dessen Bewilligung nach erneuter fachlicher Begutachtung entschieden wird.

Jobcenter team.arbeit.hamburg ist zur Durchführung eines Interessenbekundungsverfahrens nicht verpflichtet.

Anträge auf Gewährung der Förderung sind an **Jobcenter team.arbeit.hamburg, AGH-Center, Norderstraße 103, 20097 Hamburg**, zu richten.

Abweichend sind Anträge auf Gewährung der Förderung ab 28.03.2012 an **Jobcenter team.arbeit.hamburg, Zentrale, Wiesendamm 26, 22305 Hamburg** zu richten.

4.2 Bewilligungsverfahren

Über die Förderanträge entscheidet Jobcenter team.arbeit.hamburg nach pflichtgemäßem Ermessen.

4.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Die Auszahlung der Förderungen erfolgt auf Antrag.

4.4 Verwendungsnachweis

Jobcenter team.arbeit.hamburg ist nach Ablauf des Bewilligungszeitraums ein Verwendungsnachweis der Mittel vorzulegen. Die Vorlage dient der Prüfung des wirtschaftlichen und sparsamen Einsatzes der bewilligten Mittel gem. § 14 SGB II.

5. Zielsetzung

Jobcenter team.arbeit.hamburg fördert Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (MAE), die zusätzlich sind, im öffentlichen Interesse liegen, wettbewerbsneutral sind und kein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis begründen.

Öffentlich geförderte Beschäftigung dient der (Wieder-)Heranführung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten an den allgemeinen Arbeitsmarkt.

Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung sollten zumindest mittelbar zur Aufnahme einer Tätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt hinführen („erste Stufe einer Integrationsleiter“). Im Vordergrund steht die individuelle Förderung der Teilnehmer und erst an zweiter Stelle das Ergebnis der durchgeführten Arbeiten.

Entsprechend diesem Grundsatz sollten Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung inhaltlich so ausgestaltet werden, dass die Teilnehmer über die Bereitstellung ihrer Arbeitskraft hinaus auch in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung gefördert werden (z.B. durch feste Ansprechpartner beim Maßnahmeträger, Begleitung und Unterstützung bei der Wahrnehmung der Unterstützungsangebote und flankierenden Leistungen der Freien und Hansestadt Hamburg; Unterstützung in schwierigen pers. Situationen, Unterstützung bei der Arbeitsplatzsuche einschl. Bewerbungstraining, Qualifizierung etc.).

Im Vordergrund der Teilnahme an einer Arbeitsgelegenheit steht nicht das Ergebnis der Tätigkeit, sondern die Entwicklung bzw. Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit.

Arbeitsgelegenheiten sollen sozialintegrativ ausgerichtet werden. Vorrangig sind neben der Beschäftigung in den Arbeitsgelegenheiten vor allem Unterstützung und auch Qualifizierungen, zur Verbesserung der individuellen Rahmenbedingungen anzubieten und in einem längeren Prozess der Begleitung den Zugang zu eingliederungsorientierten Maßnahmen zu öffnen, um so die Chance zur Integration in den regulären Arbeitsmarkt zu erhöhen.

Ziel ist es zunächst, die Leistungsberechtigten mit einem besonderen Betreuungsbedarf zu stabilisieren, zu motivieren, sozial zu stabilisieren und an Regelabläufe zu gewöhnen.

Weiterhin dienen diese Beschäftigungen der Teilhabe arbeitsloser Menschen am gesellschaftlichen Leben.

Jeder Leistungsberechtigte einer Arbeitsgelegenheit soll durch gezielte Unterstützung mit flankierenden Leistungen gem. § 16a SGB II wieder an eine Beschäftigung im allgemeinen Arbeitsmarkt herangeführt werden.

Zu diesen Leistungen zählen:

- Schuldnerberatung
- psychosoziale Beratung und Betreuung
- Suchtberatung
- Unterstützung bei der Betreuung minderjähriger oder behinderter Kinder oder der häuslichen Pflege von Angehörigen

Über die Leistungen nach § 16a hinaus sollen zur Heranführung an den Arbeitsmarkt weitere notwendige Angebote wie z.B. Familienhilfe, Unterstützung bei unbefriedigender Wohnsituation oder bei schwierigen Situationen in der Partnerschaft etc. genutzt werden.

Daher ist es notwendig, dass die Träger der Arbeitsgelegenheiten innerhalb der Maßnahmen entsprechende Angebote vorhalten und als „Drehscheibe“ zu den in Hamburg vorhandenen Regelangeboten dergestalt fungieren, dass die Leistungsberechtigten über die Angebote informiert und zu den Terminen begleitet werden.

Darüber hinaus soll der Träger gemeinsam mit dem Leistungsberechtigten die jeweils nächsten Schritte besprechen und planen, sowie die getroffenen Absprachen nachhalten.

Die Freie und Hansestadt Hamburg hat zu diesem Zweck darüber hinaus Mittel für 40 Stellen für Sozialbetreuer bereitgestellt. Die Träger sind verpflichtet mit diesen Sozialbetreuern zusammenzuarbeiten.

Arbeitsgelegenheiten sollen in einer Stadtteilstruktur begleitender sozialintegrativer Angebote verortet werden. In den Stadtteilen sollen sinnstiftende und persönlichkeitsfördernde Maßnahmen unter Beachtung der gesetzlichen Rahmenbedingungen durchgeführt werden.

6. Zielgruppen

Arbeitsgelegenheiten i.S.d. § 16d SGB II sollen für erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die keine Arbeit finden können, geschaffen werden.

Zielgruppe sind Leistungsberechtigte mit komplexen Profillagen, die nach einer Prognoseentscheidung der Integrationsfachkräfte innerhalb der kommenden 12 Monate nicht und auch nicht unter Inanspruchnahme von Instrumenten des § 16 SGB II eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung oder Ausbildung aufnehmen können.

Die Unterscheidung in Arbeitsgelegenheiten für Jugendliche und Jungerwachsene (U25), für Erwachsene (Ü25) sowie in Zielgruppen wurde aufgehoben.

7. Voraussetzungen für Arbeitsgelegenheiten

Es handelt sich bei den Arbeitsgelegenheiten um nicht versicherungspflichtige Beschäftigungen von Leistungsberechtigten in Sozialrechtsverhältnissen, für die den erwerbsfähigen Leistungsberechtigten zuzüglich zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen ist. Die Arbeiten liegen im öffentlichen Interesse, sind zusätzlich, wettbewerbsneutral und begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts. Unabhängig davon sollen die beiderseitigen Rechte und Pflichten aus dieser besonderen Art einer Beschäftigung entsprechend dokumentiert werden. Der Maßnahmeträger schließt

daher mit den Teilnehmern eine schriftliche „Vereinbarung zum berufspraktischen Einsatz in Arbeitsgelegenheiten“ ab.

Bei jeder Versetzung (intern/extern), muss eine neue individuelle Teilnehmervereinbarung abgeschlossen werden. Ebenso bei jeder erneuten Zuweisung, da die Vereinbarung zwischen dem Träger und dem Teilnehmer nicht über den Ablauf des Bewilligungszeitraums der Maßnahme hinausgehen darf.

Die Leistung ist innerhalb Hamburgs zu erbringen. Eine zumutbare Erreichbarkeit des Beschäftigungsortes ist zu gewährleisten.

Die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) sind mit Ausnahme der Regelungen über das Urlaubsentgelt entsprechend anzuwenden.

Gem. § 3 Abs. 1 BurlG beträgt der Urlaub mindestens 24 Werktage jährlich. Hierbei geht die Regelung von einer 6-Tage-Woche aus, sodass bei abweichender Arbeitszeit eine entsprechende Umrechnung zu erfolgen hat. Wird die Arbeitsgelegenheit an fünf Arbeitstagen wöchentlich ausgeübt, so ergibt dies einen Mindesturlaubsanspruch von 20 Tagen im Jahr. Da die Dauer der Arbeitsgelegenheiten regelmäßig kein volles Jahr umfassen, findet insoweit auch § 5 BurlG Anwendung, wonach für jeden vollen Monat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs besteht.⁶ Der Teilnehmer hat mithin im Rahmen seiner Zuweisung einen Anspruch auf monatlich zwei Tage Urlaub.

Dieser Anspruch ist im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung (z.B. bei einer Beschäftigungszeit von nur zwei Tagen die Woche) anzupassen.

§ 7 Abs. 1 BurlG sieht vor, dass bei der zeitlichen Festlegung die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers zu berücksichtigen sind, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange (z.B. Betriebsferien) entgegenstehen.

Betriebliche Belange (z.B. Betriebsferien) sind Jobcenter team.arbeit.hamburg, dem AGH-Center, Beim Strohause 2, 20097 Hamburg rechtzeitig vor Beginn mitzuteilen.

Wenn der Träger aufgrund von betrieblichen Belangen den Teilnehmer nicht beschäftigen kann (z. B. Betriebsferien) und der Teilnehmer keine ausreichenden Urlaubstage zur Verfügung hat, muss der Träger den Teilnehmer zwingend intern bzw. extern versetzen.

Eine Urlaubsgewährung kann im Ausnahmefall auch erfolgen, wenn keine ausreichenden Urlaubstage im Rahmen der AGH vorhanden sind, diese aber in der Restlaufzeit noch erreicht werden könnten.

7.1 Prüfung der Förderungsvoraussetzungen

Bei der Prüfung der Fördervoraussetzungen öffentliches Interesse und Zusätzlichkeit werden die in diesem Zusammenhang geforderten engen Maßstäbe angelegt. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf eine strikte Trennung zwischen den erwerbswirtschaftlich ausgerichteten Tätigkeiten und den Arbeitsinhalten der Arbeitsgelegenheiten. Die Arbeitsgelegenheiten dürfen nicht zu Wettbewerbsverzerrungen oder zur Verdrängung von Arbeitsplätzen führen.

7.2 Zusätzlichkeit

⁶ vgl. Voelzke in Hauck/Noftz, SGB II- Kommentar § 16d Rdnr. 71

Bei den anzubietenden Arbeitsgelegenheiten muss es sich um zusätzliche und im öffentlichen Interesse liegenden Arbeiten entsprechend § 260 Abs. 1 Nr. 2 SGB III handeln.

Arbeiten sind zusätzlich, wenn sie ohne die Förderung nicht, nicht in diesem Umfang, oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden. Arbeiten, die aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung durchzuführen sind oder die üblicherweise von juristischen Personen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, sind nur förderungsfähig, wenn sie ohne die Förderung voraussichtlich erst nach zwei Jahren durchgeführt werden.

Maßstab für die Beurteilung der Zusätzlichkeit sind die durchzuführenden Arbeiten; die im Folgenden beschriebenen Voraussetzungen der Zusätzlichkeit der Arbeiten sind detailliert darzulegen. Soweit z. B. im Kranken- und Pflegebereich vorgegebene Stellenpläne auf der Grundlage gesetzlicher Vorgaben oder im Grünbereich Pflegepläne vollständig ausgeschöpft sind, handelt es sich bei darüber hinaus gehenden Arbeiten um Arbeiten, die nicht in diesem Umfang durchgeführt werden können.

Durch das Merkmal der Zusätzlichkeit der Arbeiten soll gewährleistet werden, dass positive arbeitsmarktpolitische Effekte entstehen und keine Arbeiten mit der Folge einer Verdrängung regulärer Arbeiten subventioniert werden, die auch ansonsten ohnehin durchgeführt worden wären. Zugleich wird mit diesem Merkmal Mitnahmeeffekten entgegen getreten, damit die Beschäftigungen nicht zum Vehikel für fiskalische Entlastungsstrategien (z.B. der öffentlichen Hand) werden. Entscheidendes Kriterium dafür, dass die Arbeiten ohne die Förderung nicht erledigt werden, ist das Nichtvorhandensein ausreichender Mittel oder das Fehlen privatwirtschaftlicher Rentabilität. Dies darf jedoch nicht so verstanden werden, dass durch eine zweckgerichtete Mittelkürzung die Zusätzlichkeit von Arbeiten hergestellt werden könnte.

Eine Arbeit ist auch dann nicht zusätzlich, wenn sie ohne Förderung in qualitativer wie zeitlicher Hinsicht in einem geringeren Maß geleistet oder in zeitlich kürzeren Intervallen als nötig verrichtet werden würde.

Nicht zusätzlich sind

- unabdingbar erforderliche Arbeiten
- regelmäßig anfallende Wartungs-, Instandsetzungsarbeiten im Rahmen der ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung,
- regelmäßig anfallende Reinigungsarbeiten, die der Einrichtung selbst zu Gute kommen.

Bei Arbeiten, die üblicherweise von Personen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, ist die Zusätzlichkeit nur dann gegeben, wenn diese Aufgaben völlig außerplanmäßig oder besonders intensiv verrichtet werden.

- Zusätzlich kann nur sein, was zu einer fachkundig begründeten Personalbesetzung hinzu kommt. Von der Förderung ausgeschlossen werden insbesondere Aufgaben,
 - die aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung durchgeführt werden müssen.
 - die dazu dienen finanzielle Engpässe bei den Kommunen zu kompensieren.

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

Um die Verdrängung von regulärer Arbeit zu verhindern, darf die Voraussetzung der Zusätzlichkeit nicht in der Weise ausgehöhlt werden, dass eine Tätigkeit bei abstrakter Betrachtung geeignet ist, auch zusätzlich verrichtet werden zu können. Entscheidend ist vielmehr ein konkreter Maßstab, der auf die konkrete Tätigkeit im Einzelfall abstellt.

Daraus folgt:

- Werden mit der Beschäftigung beim Arbeitgeber Tätigkeiten durchgeführt, die in den letzten Jahren durch einen sozialversicherungspflichtig Beschäftigten ausgeführt wurden, so entfällt die Zusätzlichkeit.
- Besteht die Gefahr, dass die Tätigkeit auch über den Arbeitgeber hinaus sozialversicherungspflichtige Beschäftigung ersetzt, so entfällt die Zusätzlichkeit.
- Diese Gefahr ist dann anzunehmen, wenn die Arbeit derzeit am Hamburger Arbeitsmarkt von Privaten angeboten und nachgefragt wird.
- Die Gefahr besteht jedoch dann nicht, wenn die Tätigkeit in einem lokal abgrenzbaren Markt (Stadtteil oder Quartier) aufgrund geringer Kaufkraft sonst nicht angeboten werden würde.

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

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

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

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

7.3 Öffentliches Interesse

Nach § 261 Abs. 3 SGB III liegen Arbeiten im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient. Arbeiten, deren Ergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichen Interessen oder den Interessen eines begrenzten Personenkreises dienen, liegen nicht im öffentlichen Interesse. Das Vorliegen des öffentlichen Interesses wird nicht allein dadurch ausgeschlossen, dass das Arbeitsergebnis auch den in der Maßnahme beschäftigten Arbeitnehmern zu Gute kommt, wenn sichergestellt ist, dass die Arbeiten nicht zu einer Bereicherung Einzelner führen.

Das Gebot des öffentlichen Interesses bezieht sich dabei auf die tatsächlich ausgeübte Tätigkeit, nicht auf den Arbeitgeber.

Ob eine Beschäftigung im öffentlichen Interesse ausgeübt wird, ist in erster Linie nach dem Gegenstand der ausgeübten Tätigkeit zu beurteilen. Unbeachtlich ist hingegen, ob auch schon mit der Durchführung der Arbeiten selbst ein öffentlicher Zweck erreicht wird.

Ein öffentliches Interesse wird bejaht, wenn Tätigkeiten ausgeübt werden, die im weitesten Sinne der öffentlichen Hand obliegen. Im öffentlichen Interesse liegen insbesondere Arbeiten, die dem engeren Begriff der Gemeinnützigkeit zugeordnet werden können. Als gemeinnützig sind Arbeiten anzusehen, die unmittelbar den Interessen der Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet dienen.

Problematisch ist es hingegen, wenn allein aus einer bestimmten „Trägerschaft“ eine „generelle“ Vermutung auf ein öffentliches Interesse abgeleitet wird. Selbst bei als gemeinnützig anerkannten Maßnahmeträgern ist eine einzelfallbezogene Prüfung unerlässlich:

- Dient die Arbeit dazu, Güter oder Dienstleistungen herzustellen, die der Arbeitgeber am Markt erwerbswirtschaftlich mit Gewinnerzielungsabsicht anbietet, so entfällt das öffentliche Interesse.
- Dient die Arbeit dazu, den betrieblichen Ablauf des Arbeitgebers zu organisieren (bspw. Verwaltung, Reinigung etc.), so kommt das Ergebnis der Arbeiten den erwerbswirtschaftlichen Interessen des Arbeitgebers zugute. Das öffentliche Interesse entfällt.
- Dient die Arbeit dazu, den organisatorischen Ablauf eines nicht erwerbswirtschaftlichen Projektes sicherzustellen, so kommt das Ergebnis der Arbeiten der Allgemeinheit zugute.

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

Die Tatsache, dass besonders benachteiligte Personen im Rahmen der Arbeitsgelegenheiten eine Beschäftigungsmöglichkeit erhalten, begründet allein kein öffentliches Interesse!

7.4 Ausschluss von Wettbewerbsneutralität

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

Bei Verstoß wird Jobcenter team.arbeit.hamburg die Bewilligung aufheben.

7.5 Keine Verdrängung regulärer Beschäftigung

Arbeitsgelegenheiten dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen.

Aus diesem Grund darf

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

nicht gefährdet oder verhindert werden.

7.6 Unbedenklichkeitsbescheinigung

Um eine Verdrängung regulärer Beschäftigung zu verhindern und eine Wettbewerbsneutralität sicherzustellen, sind bei Zuschlagserteilung Unbedenklichkeitsbescheinigungen der zuständigen Personalvertretung einerseits, sowie der Kammern, Innungen oder Verbände andererseits jeweils vor Ablauf von drei Monaten seit Bewilligung einzureichen.

Der Einsatz erwerbsfähiger Leistungsberechtigte zur Verrichtung von im öffentlichen Interesse liegenden zusätzlichen Arbeiten in einer Dienststelle unterliegt im Rahmen der Einstellung der Mitbestimmung des zuständigen Personal-/Betriebsrats.

8. Teilnehmerauswahl, Zuweisung, Abrechnung

Jobcenter team.arbeit.hamburg führt Teilnehmerauswahl, Zuweisung und Abrechnung durch.

Diese Plätze sollen grundsätzlich so konzipiert sein, dass jede Arbeitsgelegenheit für **jeden** Leistungsberechtigten ohne Einschränkung auf bestimmte Altersgruppen angeboten werden kann.

Daraus resultierend haben die Träger die von Jobcenter team.arbeit.hamburg zugewiesenen Teilnehmer in die jeweilige Maßnahme aufzunehmen. Eine Zu-

rückweisung des Teilnehmers ist grundsätzlich nicht möglich, es sei denn, dass die gesundheitlichen Gegebenheiten des Teilnehmers eine Beschäftigung in der Arbeitsgelegenheit verbieten.

Die Träger von Arbeitsgelegenheiten verpflichten sich, die für die Administration von Arbeitsgelegenheiten notwendigen Daten an das AGH-Center weiterzuleiten.

Jobcenter team.arbeit.hamburg behält sich den Widerruf des Bewilligungsbescheids insbesondere für den Fall einer Leistungsstörung oder eines Gesetzesverstößes vor.

8.1 Verlängerungsoption

Bei Wahrnehmung der Verlängerungsoption behält Jobcenter team.arbeit.hamburg sich vor, die Gesamtteilnehmerplatzzahl zu verändern. Jobcenter team.arbeit.hamburg verpflichtet sich gegenüber dem Träger, die Inanspruchnahme der Option drei Monate vor Ablauf des Bewilligungszeitraums schriftlich anzuzeigen.

8.2 Abmeldung aus der Arbeitsgelegenheit

Teilnehmer an einer Arbeitsgelegenheit, welche länger als zwölf aufeinanderfolgende Werktagen unentschuldigt fehlen (Arbeitszeitkategorie: F), sind unverzüglich aus der Arbeitsgelegenheit abzumelden.

Das gleiche Verfahren ist auch in den Fällen anzuwenden, in welchen ein Teilnehmer mehr als sechs aufeinanderfolgende Wochen ununterbrochen entschuldigt fehlt (Arbeitszeitkategorien: K, KK, EF).

Entschuldigt Fehlen liegt auch bei Krankheit des Teilnehmers oder bei Erkrankung dessen Kindes vor. Entschuldigt ist das Fehlen nur bei Vorlage von Nachweisen (z.B. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung/Attest des Teilnehmers bzw. Krankheitsnachweis eines Kindes eines Teilnehmers, Behördengänge u. ä.).

Die Sechs-Wochen-Regelung gilt auch dann, wenn sich die Fehlzeiten (entschuldigt und unentschuldigt) mischen.

Der Teilnehmer hat vom 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag dem Träger der Maßnahme vorzulegen.

Bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Tätigkeit durch den Teilnehmer ist dieser am Tag vor Aufnahme der Tätigkeit aus der Arbeitsgelegenheit abzumelden.

Zeiten des bewilligten Urlaubs wirken sich jedoch für die Teilnehmer nicht nachteilig aus.

8.3 Tägliche Mindestanwesenheitszeit

Die Mindestanwesenheitszeit bei einer Beschäftigungszeit von 30 Stunden beträgt täglich 3 Stunden (50 % der täglichen Arbeitszeit).

Anwesenheitszeiten unter 3 Stunden/Tag gelten als Fehlzeit. Soweit das Fehlen nachweislich entschuldigt war oder der Teilnehmer nachweislich durch den Träger freigestellt wurde, gilt das Fehlen als entschuldigt. Andernfalls handelt es sich um

ein unentschuldigtes Fehlen. Die Gründe der Abwesenheit sind in der Maßnahmeakte durch den Träger zu dokumentieren.
Bei einer Teilzeit-Zuweisung gelten die Regelungen entsprechend.

9. Allgemeines

9.1 Vergütung

Eine Förderung des Maßnahmeträgers ist gesetzlich nicht geregelt. Gemäß § 14 S.3 SGB II erbringen die Träger der Grundsicherung unter Berücksichtigung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit alle im Einzelfall erforderlichen Leistungen. Mithin hat die Entscheidung des Jobcenters team.arbeit.hamburg über die Gewährung einer Maßnahmekostenpauschale und ggf. ihre Höhe und Dauer nach den in § 14 S. 3 SGB II geforderten Grundsätzen differenziert und einzelfallspezifisch bezogen auf das jeweilige Konzept zur Durchführung einer Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung nachvollziehbar zu erfolgen.

Mit der Maßnahmekostenpauschale werden Mittel für die unmittelbare Maßnahmedurchführung bereitgestellt, diese beinhaltet z.B. Personal- und Verwaltungskosten, Unfall- und Haftpflichtversicherung, Betreuung, Qualifizierung, Arbeitskleidung, Sachkosten, sonstiger Aufwand.⁷

Der Träger erhält mithin für die Durchführung der AGH eine Trägerpauschale. Durch diese Zahlungen sind sämtliche Kosten einer Maßnahme gedeckt.

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

Ferner erhält der Träger die unverzüglich an die Teilnehmer der AGH weiterzuleitende MAE.

9.1.1. Trägerpauschale

Die Trägerpauschale wird für Arbeitstage, an denen der Leistungsberechtigte (z.B. auch während eines Praktikums) beschäftigt bzw. qualifiziert wird, gewährt.

Die Berechnung der Trägerpauschale erfolgt auf der Basis der gemeldeten Teilnehmertage.

Für jeden Teilnahmetag wird 1/30 der bewilligten monatlichen Trägerpauschale ausgezahlt. Insgesamt werden jedoch höchstens 30 Teilnehmertage pro Monat und Teilnehmer vergütet.

Die Förderung wird monatlich nachträglich an den Träger auf das im Antrag angegebene Konto ausgezahlt.

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

⁷ vgl. Arbeitshilfe zu AGH nach 16d, Stand: Juli 2009 unter Punkt A 3.2

Ausnahmsweise wird eine Basisfinanzierung für Anträge die vor dem 20.01.2012 gestellt wurden im Umfang von 80 % bezogen auf die bewilligten Teilnehmerplätze pro Maßnahme gezahlt. Diese Basisfinanzierung wird gewährt, wenn bei durchschnittlicher Betrachtung im Bewilligungszeitraum die Auslastung unter 80 % liegt und die Gründe, die zu einer entsprechenden Minderbesetzung geführt haben, nicht durch den Maßnahmeträger zu vertreten sind. Diese Betrachtung findet im Jahresverlauf fortlaufend statt und nicht erst zum Ende des Bewilligungszeitraums.

Sollte die tatsächliche monatliche Auslastung der bewilligten Plätze pro Maßnahme über 80 % liegen, werden die darüber hinaus besetzten Teilnehmerplätze regulär und taggenau nach der 30/30 Regelung abgerechnet.

Für Anträge, die nach Ablauf des 19.01.2012 gestellt werden, werden nur noch besetzte Plätze bezahlt.

9.1.2. Mehraufwandsentschädigung (MAE)

Der Leistungsberechtigte bezieht während der Ausübung seiner Tätigkeit Arbeitslosengeld II und erhält zur Abdeckung entstehender Mehrkosten eine Mehraufwandsentschädigung (MAE).

Teilnehmer, denen es nachweislich aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen ganzjährig nicht möglich ist, für die Fahrt zum Ort der Ausübung ihrer Tätigkeit öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen, sind berechtigt, einen Antrag auf Erstattung der ihnen durch die Nutzung anderer Beförderungsmittel zum Ort der Beschäftigung entstehenden zusätzlichen Kosten in angemessener Höhe zu stellen.

Die Antragstellung erfolgt formlos beim Arbeitsvermittler im zuständigen Job-Center, dort wird der Bedarf geklärt und über eine Grundsatzbewilligung entschieden. Die Abwicklung der Kostenerstattung erfolgt durch das AGH-Center.

Die MAE ist kein Arbeitsentgelt bzw. Lohn und hat keinen Entgeltcharakter. Sie ist unverzüglich und grundsätzlich ohne Abzug an den Teilnehmer weiterzugeben. Sie wird nicht auf die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts angerechnet.

Die MAE ist keine einmalige Sozialleistung sondern eine laufende Geldleistung und unterliegt somit teilweise der Pfändbarkeit.

Die MAE beträgt 1,40 Euro je geleisteter Beschäftigungsstunde. In Einzelfällen können darüber hinausgehende Bedarfe geltend gemacht werden.

Die MAE wird nur für tatsächlich geleistete Beschäftigungs- bzw. Qualifizierungsstunden an die Teilnehmer gezahlt (also z.B. nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder an Feiertagen). Die Obergrenze liegt hierfür bei 30 Stunden pro Woche.

Bei Qualifizierungen und Praktika kann die MAE bis zu 38,5 Stunden pro Woche ausgezahlt werden.

Nicht aus der MAE zu finanzieren sind:

- Gegenstände , die aus Gründen der Arbeitssicherheit für die Beschäftigung in einer AGH notwendig sind. Diese muss der Träger beschaffen und auch bezahlen, insbesondere wenn es sich um Ausstattung handelt, die im Rahmen der Arbeitssicherheit erforderlich ist (z. B. Arbeitsschuhe),
- einheitliche Arbeitskleidung, die der Träger für die Ausübung der Tätigkeit vorschreibt.
Diese muss er für die Teilnehmer stellen bzw. bezahlen (z. B. weiße Bluse und schwarzer Rock im Seniorenservice).

In besonderen mit Jobcenter team.arbeit.hamburg abgestimmten Einzelfällen ist es dem Träger gestattet zu Beginn der Maßnahme für zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel (z.B. Arbeitskleidung, Bücher etc.) von der MAE ein Pfand einzubehalten. Unter Maßgabe einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Teilnehmer, dass die Auszahlung der einbehaltenen MAE nach Rückgabe der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel erfolgt. Diese Ausnahmegenehmigung gilt vor dem Hintergrund, dass das Geld auch dann nicht einzubehalten ist, wenn die Arbeitsmittel mit üblichen Abnutzungen bzw. alltägliche Gebrauchsspuren zurückgegeben werden.

9.2 Beschäftigungs- und Qualifizierungszeit

Arbeitsgelegenheiten sollten Qualifizierungsanteile als integrative Bestandteile enthalten, um die individuellen Voraussetzungen und Chancen zu Integration in Ausbildung und Beschäftigung, zielgerichtet zu verbessern. Die Qualifizierungsanteile dürfen jedoch nicht überwiegen. Qualifizierungsanteile im Rahmen von AGH MAE müssen sich an der in § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 46 SGB III gesetzlich geregelten zeitlichen Begrenzung orientieren. Danach sind Qualifizierungsanteile in Abgrenzung zur Förderung der beruflichen Weiterbildung bis zu einer Dauer von acht Wochen zulässig.

Die Qualifizierungszeit und die Arbeitszeit in Arbeitsgelegenheiten können - wenn die angestrebte Qualifizierung dies erfordert - in Blöcken angeboten werden

Die Beschäftigungszeit in der Arbeitsgelegenheit beträgt grds. 30 Stunden. Die Beschäftigungszeiten in einer Arbeitsgelegenheit müssen die Qualifizierungszeiten überwiegen. Zeiten, in denen während der Durchführung eines Qualifikationsbausteins tatsächlich Arbeit verrichtet wird, können als Arbeitszeit bewertet werden.

Als Maßstab ist grundsätzlich die Fünf-Tage-Woche anzusetzen. Abweichungen hierzu sind möglich und zu dokumentieren. Die Grenzen des Arbeitszeitgesetzes in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Die in der Phase vorgegebenen durchschnittlichen Wochenstunden sind nicht zu überschreiten.

Kann der Beschäftigungsträger aufgrund besonderer Umstände (höhere Gewalt z.B. schlechtes Wetter bei Tätigkeiten, die gute Wetterverhältnisse erfordern) an einzelnen Tagen keine Beschäftigungsmöglichkeit anbieten, hat der Träger die Teilnehmer vor deren Anreise zum Ort der Beschäftigung darüber in Kenntnis zu setzen.

Zeiten, in denen keine Beschäftigungsmöglichkeit angeboten werden kann, sind in keinem Fall förderfähig. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn der Beschäftigungsträger versäumt hat, den Kunden rechtzeitig über die fehlende Beschäftigungsmöglichkeit zu informieren und der Kunde infolge dessen an den Ort der Beschäftigung angereist ist.

9.3 AGH in Teilzeit

Die Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten mit einer Beschäftigung von unter 30 Std./Woche und mindestens 15 Std./Woche anstelle von 30 Std./Woche ist möglich.

9.4 Praktikum

Während der Förderung kann der Leistungsberechtigte an bis zu **vierwöchigen** Praktika in Betrieben des regulären Arbeitsmarktes teilnehmen.

Praktika bei Arbeitgebern erfüllen in aller Regel nicht die gesetzlichen Kriterien für AGH MAE (öffentliches Interesse, Zusätzlichkeit). Sie erhöhen jedoch regelmäßig die Eingliederungschancen in den allgemeinen Arbeitsmarkt.

In teilweiser Anlehnung an die Durchführung von Maßnahmeteilen bei Arbeitgebern gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 46 SGB III sind Praktika bei einem oder mehreren Arbeitgebern **bis zu einer Gesamtdauer von vier Wochen** im Rahmen einer AGH MAE zulässig. Hiervon kann in besonders begründeten Einzelfällen abgewichen werden.

Das Praktikum ist grundsätzlich im Großraum Hamburg abzuleisten, dabei ist eine gute Erreichbarkeit für die Leistungsberechtigten zu gewährleisten.

9.5 Qualifizierungen

Qualifizierungen sind in Abgrenzung zur Förderung der beruflichen Weiterbildung bis zu einer Dauer von acht Wochen zulässig.

Der Träger hat Qualifizierungsangebote vorzuhalten, die die Teilnehmer gezielt bei der Aufnahme einer Ausbildung oder sozialversicherungspflichtigen Arbeit unterstützen sollen. In manchen Fällen kann zunächst auch die soziale Integration im Vordergrund stehen. Weitere Hilfsmöglichkeiten (z. B. Kommunale Eingliederungsleistungen nach § 16 a SGB II – Kinderbetreuung, Schuldnerberatung, psychosoziale Betreuung, Suchtberatung -) sollten unter Beachtung der Kostenträgerschaft einzelfallspezifisch einbezogen werden.

Die Qualifizierungen sollen den Notwendigkeiten in fachlicher **und** persönlicher Hinsicht Rechnung tragen; dazu gehört auch, dass jeder Teilnehmer bei seinem Ausscheiden über vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen verfügt.

Öffentlich geförderte Beschäftigung vermittelt Erkenntnisse über Eignungs- und Interessenschwerpunkte einschließlich Qualifikation sowie Motivation und Arbeitsbereitschaft und liefert somit wichtige Hinweise für Förderung und Strategien zur Ausbildungs- und Arbeitsaufnahme.

Um die Integrationsfortschritte besser erfassen zu können, erstellt der Träger für den Teilnehmer ein sog. Qualifizierungsheft, das dem Teilnehmer ausgehändigt wird.

Das Qualifizierungsheft wird von Jobcenter team.arbeit.hamburg über das ESF-Projekt „Sinfortas“ zur Verfügung gestellt.

Es wird erwartet, dass der Träger bei der Ausgestaltung der Qualifizierungen sowie deren Erfassung im Qualifizierungsheft mit dem ESF-Projekt „Sinfortas“ zusammenarbeitet.

Die Einzelheiten sind dem dann zur Verfügung gestellten Qualiheft zu entnehmen.

Das AGH-Center erhält eine Kopie des Qualifizierungshefts, die an den persönlichen Ansprechpartner weitergeleitet wird.

9.6. Zwischen- und Abschlussberichte

Zum Abschluss oder bei Abbruch der Maßnahme erstellt der Träger einen entsprechenden Abschlussbericht, der über das AGH-Center von Jobcenter team.arbeit.hamburg dem jeweils zuständigen persönlichen Ansprechpartner/Fallmanager bei Jobcenter team.arbeit.hamburg zugeleitet wird. Weiterhin ist nach 5 Monaten Teilnahme ein Zwischenbericht zu erstellen.

Der Abschlussbericht ist im letzten Maßnahmemonat bzw. auch bei vorzeitiger Beendigung der Maßnahme durch den Teilnehmer erforderlich.

Im Falle einer erneuten Zuweisung ist nach 3 Monaten erneut ein Zwischenbericht zu erstellen sowie zum Abschluss ein Abschlussbericht.

Die Frist der Übermittlung an Jobcenter team.arbeit.hamburg wird festgesetzt auf längstens 2 Wochen nach Beendigung (regulär oder wegen Abbruch) der Arbeitsgelegenheit.

Die Teilnehmer sind vom Maßnahmeträger zu verpflichten, die Erstellung und Übermittlung dieses Abschlussberichts für Jobcenter team.arbeit.hamburg zuzulassen. Eine Kopie des Abschlussberichtes ist den Teilnehmern vom Maßnahmeträger auszuhändigen.

Die Teilnehmerberichte sind direkt an die zuständigen Arbeitsvermittler in den Standorten zu versenden. Jeweils zum Quartalsende hat der Träger zum Nachweis eine Übersicht an Jobcenter team.arbeit.hamburg zu übersenden.

Jobcenter team.arbeit.hamburg behält sich vor, zu kontrollieren, ob die Berichte gefertigt bzw. übersandt wurden.

9.7 Zeugnis

Der Träger hat für jeden Teilnehmer bei vorzeitiger oder regulärer Beendigung ein berufsförderndes Zeugnis auszustellen.

9.8 Maßnahmeverlaufsdokumentation

Der Träger hat für jeden Teilnehmer bei vorzeitiger oder regulärer Beendigung eine Maßnahmeverlaufsdokumentation zu erstellen und Jobcenter team.arbeit.hamburg zu übersenden.

Die Frist der Übermittlung an Jobcenter team.arbeit.hamburg wird festgesetzt auf längstens 2 Wochen nach Beendigung (regulär oder wegen Abbruch) der Arbeitsgelegenheit.

10. Maßgaben zur Gewährung der Förderung

Die Förderung wird dem Träger mit der Maßgabe gewährt, dass

- die Eignung als Träger von Arbeitsgelegenheiten besteht, d.h. insbesondere die Gewähr für eine gesetzeskonforme und ordnungsgemäße Maßnahmedurchführung geboten wird,
- der Träger während der gesamten Maßnahmedauer die Erfüllung der Fördervoraussetzungen sicherstellt,
- der Träger durch Abstimmung mit den geeigneten Stellen (z.B. Handwerkskammer, Handelskammer) dafür Sorge trägt, dass im Zusammenhang mit der Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten bestehenden Unternehmen keine Wettbewerbsnachteile entstehen, Arbeitsgelegenheiten reguläre Beschäftigungsverhältnisse nicht verdrängen oder beeinträchtigen und die Schaffung neuer Arbeitsplätze nicht gefährdet oder verhindert wird,
- Regiearbeiten sind solche, die der Träger auf eigene Rechnung ausführt oder ausführen lässt.
- der Träger die gewährten Förderleistungen zweckentsprechend verwendet,
- der Träger die MAE ohne Abzug unverzüglich an die Teilnehmer weitergibt,
- der Träger die Anmeldung zur Unfallversicherung sowie der Haftpflichtversicherung sicherstellt und nachweist (ein Nachweis für jeden einzelnen Teilnehmer ist nicht erforderlich),
- der Träger keine Arbeitnehmerüberlassung von Teilnehmern an Arbeitsgelegenheiten betreibt,
- der Träger alle förderungsrelevanten Änderungen unverzüglich mitteilt; eine Umsetzung kann erst nach Zustimmung von Jobcenter team.arbeit.hamburg erfolgen; hierbei sind die Regelungen gemäß Ziffer 8 der Richtlinie zu beachten.
- der Träger sich verpflichtet, Leistungsberechtigte u. a. zum Zwecke der
 - Arbeitssuche (Eigenbemühungen um einen Arbeitsplatz),
 - Qualifikation
 - Wahrnehmung von Terminen bei Jobcenter team.arbeit.hamburg
 - Wahrnehmung von Terminen bei Beratungs- und Unterstützungseinrichtungenzeitlich uneingeschränkt freizustellen,

- der Träger aufgrund der Vorgaben des Hamburgischen Datenschutzbeauftragten die Verpflichtung erfüllt, dass er die erforderlichen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen nach dem Stand der Technik gewährleistet; dazu gehört insbesondere die regelmäßige Aktualisierung von Firewall und Antivirenprogrammen,
- die Arbeitsgelegenheit innerhalb von Hamburg erbracht und eine gute Erreichbarkeit für die Teilnehmer gewährleistet wird.

11. Abrechnung und Zeiterfassung

Die Auszahlung der abgerechneten Fördersumme erfolgt monatlich nachträglich auf der Basis eines Abrechnungsprotokolls.

Die Zeiterfassungen der Teilnehmer müssen bis spätestens zum 8. des Folgemonats an t.a.h. übermittelt werden.

Eine einmalige Nachmeldung/ Korrektur von Zeiten ist zulässig. Diese muss spätestens bis zum 8. des Folgemonats an Jobcenter team.arbeit.hamburg übermittelt sein.

Hat der Träger seine Nachmeldung/Korrektur von Zeiten bis zu diesem Zeitpunkt nicht eingereicht, können die Kosten nicht mehr berücksichtigt werden. Es ist auch keine spätere Berücksichtigung dieser Kosten über die Schlussabrechnung am Ende des Bewilligungszeitraums dieses Bescheides mehr möglich.

Ist die Zeiterfassung rechtzeitig erfolgt, erstellt Jobcenter team.arbeit.hamburg eine Probeabrechnung. Die Prüfung der Probeabrechnung ist durch den Träger vorzunehmen. Bis zum Ablauf des 15. des Monats wird die Endabrechnung erstellt. Mit Ablauf des 16. des Monats ist diese Endabrechnung vom Träger unterschrieben einzureichen. Leistet der Träger die Unterschrift nicht fristgemäß, so erfolgt die Zahlung unter der Voraussetzung der Unterschrift des Trägers im Zahlungslauf des darauf folgenden Monats.

Die Auszahlung der abgerechneten Beträge erfolgt spätestens zum letzten Werktag des Monats.

Die Schlussabrechnung erfolgt drei Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums. Bis zum Ende des dritten Monats nach Ablauf des Bewilligungszeitraums können Veränderungen noch vorgenommen werden. Nach Ende dieses Zeitraums vorgenommene Veränderungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Die Auszahlung der letzten Rate erfolgt nach Vorlage der Gesamtrechnung, die für den Zeitraum vom 01.01.2012 bis 31.12.2012 bis zum 31.03.2013 vorzulegen ist.

Die Abrechnungsunterlagen sind vom Maßnahmeträger für Prüfungszwecke vorzuhalten.

11.1 Vermeidung von Überzahlungen

Mit der letzten Abrechnung des Bewilligungsabschnitts werden 100 Prozent der MAE, jedoch lediglich 80 Prozent der Trägerpauschale ausgezahlt. Auf diese Weise sollen Überzahlungen vermieden werden.

In der Schlussabrechnung wird abschließend geprüft, ob und wie viel von der zuvor einbehaltenen Trägerpauschale ausgezahlt werden kann und/oder ob ein darüber hinausgehender Rückforderungsanspruch von Jobcenter team.arbeit.hamburg besteht.

In der Schlussabrechnung findet eine abschließende Prüfung statt, ob der festgelegte MAE-Stundensatz eingehalten wurde. Ist der Stundensatz überschritten, wird der Gesamtbetrag, der sich als Überzahlung ergibt, dem Rückforderungsanspruch von Jobcenter team.arbeit.hamburg zugerechnet.

11.2 Über- und Unterauslastung/ Bewilligung der Stellenprofile

Um das bewilligte Platzsoll möglichst vollständig auszuschöpfen, kann im Förderzeitraum sowohl eine Unterbesetzung durch eine Überbesetzung als auch eine Überbesetzung durch eine Unterbesetzung ausgeglichen werden.

Es ist somit bei der Umsetzung darauf zu achten, dass die Teilnehmer, aus denen sich die Überbesetzung (bzw. Überlast) ergibt, nur in dem ihnen zugeordneten Tätigkeitsbereich umgesetzt werden können. Dabei ist auf die Verhältnismäßigkeit zu achten.

Die bewilligte Fördersumme des Bescheides darf nicht überschritten werden.

11.3 Zuweisungen von Teilnehmern auf „auslaufende“ Stellenprofile

Spätestens 14 Tage vor Ablauf der Förderperiode dürfen keine Zuweisungen auf die Stellenprofile, welche für die auslaufende Förderperiode bewilligt wurden, mehr erfolgen, soweit die neu bewilligten Stellenprofile zu diesem Zeitpunkt bereits gebucht werden können.

12. Aufbewahrungspflicht

Sämtliche zum Verfahren gehörende Unterlagen (z.B. Rechnungen, Nachweise) müssen vom Träger für Prüfungszwecke aufbewahrt werden.

Die Aufbewahrungsfrist beträgt fünf Kalenderjahre, beginnend mit dem Jahr, in dem der Schlussbescheid erlassen wird.

13. Haushaltsvorbehalt

Die Maßnahmeförderung steht unter dem Vorbehalt, dass Jobcenter team.arbeit.hamburg ausreichend Bundesmittel für arbeitsmarktpolitische Eingliederungsleistungen der Grundsicherung zur Verfügung gestellt werden.

14. Maßnahmeprüfungen

Jobcenter team.arbeit.hamburg hat jederzeit das Recht, regelmäßig und anlassbezogen Maßnahmeprüfungen vor Ort durchzuführen und sich über die von den Teilnehmern auszuübenden Tätigkeiten zu informieren und die Ergebnisse zu dokumentieren.⁸ Hinsichtlich der Auskunftspflichten von Trägern und Teilnehmern sowie Mitwirkungs- und Duldungspflichten gelten diesbezüglich § 61 SGB II sowie § 64 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 319 SGB III.

Der Träger hat zu diesem Zweck die Einsicht in Maßnahmen betreffende Geschäfts- und Teilnehmerunterlagen (z.B. Stundennachweise, Ein- und Ausgangsrechnungen, Dokumentationen von Fallmanagement- und Vermittlungsgesprächen etc.) sowie den Zutritt zu den Geschäftsräumen bzw. zu den Arbeitsorten der Teilnehmer zuzulassen oder zu gewährleisten. Weiterhin sind Gespräche mit den Teilnehmern und die Nutzung der Fotodokumentation zuzulassen.

Maßnahmeprüfungen dienen dazu eventuelle Leistungsstörungen bei der Durchführung der Maßnahme festzustellen, denn bei Pflichtverletzungen sind gegenüber dem Träger Sanktionen möglich (z.B. Abmahnung, ergänzende Auflagen, teilweise oder vollständige Rückforderung, Abbruch, Aufhebung).

Als Leistungsstörungen gelten z.B.

- Maßnahmefremder Einsatz der Teilnehmer
- Nichteinhaltung des Arbeitsschutzes unter Missachtung z.B. ArbSchG, ArbStättV, Hamburgische Passivraucherschutzgesetz (HmbPSchG) etc.
- Verstoß gegen Auflagen
- Keine, unvollständige oder verzögerte Weitergabe der Mehraufwandsentschädigung

Mit diesen Prüfrechten kann auch ein Dritter entsprechend beauftragt werden, soweit dies rechtlich zulässig ist.

Der Träger erhält nach der Erstellung des Prüfberichts eine schriftliche Rückmeldung. Bei Feststellung eventueller Mängel im Rahmen der Durchführung der Maßnahme wird der Träger zu diesen Tatsachen gemäß § 24 SGB X angehört. Der Träger erhält somit das Recht, innerhalb einer, ihm in der Anhörung, gesetzten Frist zu den festgestellten Mängeln Stellung zu nehmen. Das Jobcenter team.arbeit.hamburg wird nach Eingang der Stellungnahme des Trägers eine Entscheidung über die Weiterführung der Maßnahme oder Einleitung von Sanktionen treffen.

15. Werbeverbot

Das Werben um Teilnehmer für den Einsatz in Arbeitsgelegenheiten ist in folgender Form gestattet:

- Darstellung der Arbeitsgelegenheiten auf dem eigenen Internetauftritt des Trägers,
- Verbreitung von Flyern und Aushängen in den Job-Centern (nach Absprache mit den jeweiligen Job-Centern)

⁸ vgl. Arbeitshilfe zu AGH nach 16d, Stand: Juli 2009 unter Punkt A 4.6 (4)

- Werbung durch Printmedien soweit der Träger die entsprechende Anzeige, Plakate etc. mit Jobcenter team.arbeit.hamburg, dem Geschäftsbereich II, Wiesendamm 26, 22305 Hamburg abgestimmt und vor Drucklegung die entsprechende schriftliche Genehmigung erhalten hat.

16. Integrationsphase

In der Integrationsphase werden Leistungsberechtigte für einen längeren Zeitraum beschäftigt. Ziel ist es, den Teilnehmern Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, welche die Aufnahme einer Tätigkeit auf dem ersten Arbeitsmarkt ermöglichen.

Im Rahmen der Integrationsphase können Träger auch Maßnahmen durchführen, welche der spezifischen Situation besonderer Personengruppen (z. B. alleinerziehende Hilfebedürftige mit der Möglichkeit der Kinderbetreuung, sucht- und psychisch erkrankte Leistungsberechtigte) Rechnung trägt.

Dabei ist insbesondere mit den Sozialbetreuern der Freie und Hansestadt Hamburg zu diesem Zweck zur Verfügung gestellt werden zusammen zu arbeiten.

Darüber hinaus muss in diesen Arbeitsgelegenheiten besonderer Wert auf die Zusammenarbeit mit und die Einbindung von Suchtberatungsstellen, Kliniken und sonstigen zielgruppenorientierten Einrichtungen gelegt werden.

Die Träger müssen ihre Arbeitsgelegenheiten für 30 Stunden pro Woche anbieten.

Teilzeitangebote für bestimmte Gruppen sind erwünscht. Diese müssen mindestens 15 Stunden pro Woche umfassen.

Die Qualifizierungszeit und die Arbeitszeit in Arbeitsgelegenheiten können, wenn die angestrebte Qualifizierung dies erfordert, in Blöcken angeboten werden.

Die individuelle Förderdauer beträgt in der Regel zunächst 12 Monate.

Die Teilnehmer an Arbeitsgelegenheiten müssen zum Abschluss der Maßnahme grundsätzlich über individuelle und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen verfügen, die zusammen mit dem Abschlussbericht bei Jobcenter team.arbeit.hamburg vorgelegt werden müssen.

Soweit keine Bewerbungsunterlagen erstellt wurden ist dies zu begründen.

16.1 Integrationsphase – Regie

Regiearbeitsgelegenheiten führt der Träger auf eigene Rechnung aus bzw. lässt sie auf eigene Rechnung ausführen.

Arbeitsgelegenheiten sollen den unterschiedlichsten Situationen der Leistungsberechtigten Rechnung tragen und sicherstellen, dass jeder Leistungsberechtigte entsprechend seiner individuellen Situation in persönlicher und fachlicher Hinsicht gefördert und unterstützt wird. Das gilt entsprechend soweit die Arbeitsgelegenheit in Zusammenwirken mit einem Dritten angeboten wird.

Die individuelle Förderdauer beträgt zunächst 12 Monate.

16.2 Besondere Arbeitsgelegenheiten

Darüber hinaus ist für die nachstehenden besonderen Arbeitsgelegenheiten Folgendes zu beachten:

Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten zur Sicherung der Schulessenversorgung

Die Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) plant im Rahmen des schrittweisen Ausbaus von Ganztagschulen in Hamburg eine Neuausrichtung des Mittagessensangebots an den Schulen. Mit der Neuausrichtung des Mittagessensangebots an den Schulen wird der Sachverhalt zur Einrichtung der Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II neu zu bewerten sein.

Für die Übergangsphase bis zur kompletten Implementierung wurden die bisherigen Arbeitsgelegenheiten bis zum 31.12.2011 weiterbewilligt.

Da die angestrebte Umstellung der Schulküchen in eine Betriebsform, die auf die Unterstützung auf Arbeitsgelegenheiten verzichtet, nicht vollständig bis zum 31.12.2011 abgeschlossen sein wird, verlängert Jobcenter team.arbeit.hamburg diese Arbeitsgelegenheiten bis längstens 31.07.2012.

Im Übrigen gelten die Inhalte der Verwaltungsvereinbarung zur Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten zur Sicherung der Schulessenversorgung in der Freien und Hansestadt Hamburg.

Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II können eingerichtet werden, wenn eine Pflichtaufgabe nicht, nicht in vollem Umfange oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt wird.

Jobcenter team.arbeit.hamburg bewilligt alle bis zum 30.06.2011 laufenden Arbeitsgelegenheiten für SGB II-Leistungsberechtigte, die älter als 25 Jahre sind, fort, soweit die sonstigen Anspruchsvoraussetzungen nach § 16d SGB II gegeben sind.

Der Bewilligungszeitraum erstreckt sich zunächst auf den Zeitraum bis zum 31.12.2011. Jobcenter team.arbeit.hamburg prüft wie bisher die Eignung der in die Arbeitsgelegenheiten zuzuweisenden SGB II-Leistungsberechtigten.

Die persönliche Zuweisungsdauer der SGB II – Leistungsberechtigten in Arbeitsgelegenheiten wird abweichend von der zur Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten erstellten Richtlinie zur Sicherstellung der angestrebten Übernahme in ein ungefördertes Beschäftigungsverhältnis individuell an die Erfordernisse angepasst.

Leistungsberechtigte mit gesundheitlichen Einschränkungen

Bei dieser Personengruppe handelt es sich um Leistungsberechtigte, die von gesundheitlichen Einschränkungen in vielfältiger Art und Weise betroffen sind:

- Menschen mit Behinderung oder Schwerbehinderung
- Menschen mit Drogen-/Suchtproblematiken
- Menschen mit psychischen Erkrankungen oder Einschränkungen

In diesen Arbeitsgelegenheiten muss besonderer Wert auf die Zusammenarbeit mit und die Einbindung von Beratungsstellen, Kliniken und sonstigen Einrichtungen gelegt werden.

Wichtig ist darüber hinaus eine zielgruppengerechte Qualifikation der in der Arbeitsgelegenheit eingesetzten Mitarbeiter des Trägers.

Die individuelle Förderdauer beträgt in der Regel zunächst 12 Monate.

Eltern (Paare und Einzelpersonen)

Eltern meint Personen, die durch eine gemeinsame [Interessenlage](#) an ihren [Kindern](#) verbunden sind und/oder die langfristig Verantwortung und Zuwendung für das Kind übernehmen ([soziale Elternschaft](#)). Hierbei kann es sich sowohl um Paare, wie auch um Einzelpersonen handeln.

Im Konzept ist darzulegen wie der besonderen Situation der Leistungsberechtigten Rechnung getragen und wie mit der Problematik umgegangen werden soll. Aus dem Konzept muss auch ersichtlich sein, wie die Arbeitsgelegenheit von ihrer Rahmenbedingung, Tätigkeitsfeldern und Inhalten her angelegt ist, dass Eltern für einen längeren Zeitraum dort so beschäftigt und gefördert werden, dass auf dem Arbeitsmarkt verwertbare Fähigkeiten und Kenntnisse erworben werden können, die die Aufnahme einer Ausbildung oder Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt möglich machen, z.B. variable Beginn- und Endzeiten, flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit der Kindesbetreuung.

Die individuelle Förderdauer beträgt zunächst 12 Monate.

17. Geltung

Diese Richtlinie tritt zum 24.01.2012 in Kraft.

Hinweis:

Die Unregelmäßigkeit in der Nummerierung der Fußnoten hat keinen Einfluss auf den Inhalt und die Verbindlichkeit der Richtlinie.