

Aktenzeichen:	II-1223
Geschäftsbereich:	II
Organisationszeichen:	X911
Gültigkeit:	ab dem 01.02.2020

Arbeitsanleitung Nr. 003 Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung

§ 16d SGB II - Arbeitsgelegenheiten

(1) Erwerbsfähige Leistungsberechtigte können zur Erhaltung oder Wiedererlangung ihrer Beschäftigungsfähigkeit, die für eine Eingliederung in Arbeit erforderlich ist, in Arbeitsgelegenheiten zugewiesen werden, wenn die darin verrichteten Arbeiten zusätzlich sind, im öffentlichen Interesse liegen und wettbewerbsneutral sind. § 18d Satz 2 findet Anwendung.

(2) Arbeiten sind zusätzlich, wenn sie ohne die Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt würden. Arbeiten, die auf Grund 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 würden.

Ausgenommen sind Arbeiten zur Bewältigung von Naturkatastrophen und sonstigen außergewöhnlichen Ereignissen.

(3) Arbeiten liegen im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient. Arbeiten, deren Ergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichen Interessen oder den Interessen eines begrenzten Personenkreises dient, liegen nicht im öffentlichen Interesse. Das Vorliegen des öffentlichen Interesses wird nicht allein dadurch ausgeschlossen, dass das Arbeitsergebnis auch den in der Maßnahme beschäftigten Leistungsberechtigten zugute kommt, wenn sichergestellt ist, dass die Arbeiten nicht zu einer Bereicherung Einzelner führen.

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

(5) Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach diesem Buch, mit denen die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt unmittelbar unterstützt werden kann, haben Vorrang gegenüber der Zuweisung in Arbeitsgelegenheiten.

(6) Erwerbsfähige Leistungsberechtigte dürfen innerhalb eines Zeitraums von fünf Jahren nicht länger als insgesamt 24 Monate in Arbeitsgelegenheiten zugewiesen werden. Der Zeitraum beginnt mit Eintritt in die erste Arbeitsgelegenheit. Abweichend von Satz 1 können erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach Ablauf der 24 Monate bis zu zwölf weitere Monate in Arbeitsgelegenheiten zugewiesen werden, wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 5 weiterhin vorliegen.

(7) Den erwerbsfähigen Leistungsberechtigten ist während einer Arbeitsgelegenheit zuzüglich zum Arbeitslosengeld II von der Agentur für Arbeit eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen. Die Arbeiten begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts und auch kein Beschäftigungsverhältnis im Sinne des Vierten Buches; 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 die erwerbsfähigen Leistungsberechtigten wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

(8) Auf Antrag werden die unmittelbar im Zusammenhang mit der Verrichtung von Arbeiten nach Absatz 1 erforderlichen Kosten erstattet. Hierzu können auch Personalkosten gehören, die entstehen, wenn eine besondere Anleitung, eine tätigkeitsbezogene Unterweisung oder eine sozialpädagogische Betreuung notwendig ist.

Zielsetzung

Die vorrangige Zielsetzung von Arbeitsgelegenheiten (AGH) ist die (Wieder-)Herstellung und Aufrechterhaltung der Beschäftigungsfähigkeit von arbeitsmarktfernen erwerbsfähigen Leistungsberechtigten (eLb).

AGH dienen als mittelfristige Brücke zum allgemeinen Arbeitsmarkt, d.h. es erfolgt eine Teilhabe am Arbeitsleben mit dem Ziel der Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt.

Des Weiteren können AGH dazu dienen,

- 1) wichtige Hinweise für die Integrationsarbeit in Form von Erkenntnissen über Eignungs- und Interessenschwerpunkte einschließlich Qualifikationen zu gewinnen und die Arbeitsbereitschaft zu überprüfen und
- 2) die Qualität im Bereich sozialer Dienstleistungen zu steigern und bestehende gesellschaftliche Problemlagen zu mindern.

AGH sind unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 Satz 1 SGB II immer nachrangig gegenüber Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung, Qualifizierung und anderen Eingliederungsinstrumenten („ultima ratio“).

AGH dürfen Maßnahmen der Berufsausbildung, der Berufsvorbereitung, der beruflichen Weiterbildung oder Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III nicht ersetzen oder unterlaufen.

AGH beinhalten die Beschäftigung, eine besondere Anleitung sowie eine begleitende Betreuung. Darüber hinaus wird in den Maßnahmen für die Zielgruppe „alle eLb“ eine Sozialberatung für die Teilnehmenden (Projekt NAVIGATOR 16A) angeboten. Im Projekt NAVIGATOR 16A werden Begleitung und Unterstützung bei der Wahrnehmung der Unterstützungsangebote und flankierenden Leistungen der Freien und Hansestadt Hamburg angeboten.

Keine Bestandteile von AGH sind z. B. Qualifizierungen, Coachings, Bewerbungstrainings und Praktika.

Bei dem Programm „Teilhabechancen erhöhen“ gelten abweichende bzw. zusätzliche Sonderregelungen. Diese können Punkt 14 dieser Arbeitsanleitung entnommen werden.

Inhaltsverzeichnis

1. Fördervoraussetzungen	4
2. Förderdauer	4
3. Dokumentation	5
4. Zuweisungseinschränkungen	5
5. Förderumfang	7
6. Rahmenbedingungen	8
7. Zuweisungsverfahren in AGH	9
8. Sozialkarte „AGH mobil“	12
9. Aufnahme der Beschäftigung	12
10. Änderungen bei der Teilnahme	13
11. Beendigung der Teilnahme	14
12. Auffälligkeiten/Beanstandungen	16
13. Träger*innen-Ansprechpartner*in	17
14. Sonderregelungen für das Programm „Teilhabechancen erhöhen“	17
15. Zusammenarbeit mit dem ILC	18

Ergänzend zur Arbeitsanleitung gelten die „SGB II Fachlichen Weisungen – Arbeitsgelegenheiten (AGH) nach § 16d SGB II“ der Bundesagentur für Arbeit.

1. Fördervoraussetzungen

Neben der Hilfebedürftigkeit gem. § 7 SGB II muss die/der eLb bei Antritt der AGH arbeitslos gemeldet sein und einen gültigen Aufenthaltstitel besitzen.

Allgemeine Voraussetzungen

Im Rahmen des Eingliederungsprozesses ist ein Profiling durchzuführen. Hieraus können sich konkrete Hinweise für die Notwendigkeit einer AGH ergeben. Diese Prüfung muss bei jeder Zuweisung in eine AGH erfolgen.

Profiling

1) Mehrere Vermittlungshemmnisse

Die/der eLb kann in eine AGH zugewiesen werden, wenn im Rahmen des Profilings mehrere schwerwiegende Vermittlungshemmnisse festgestellt werden.

Mehrere Vermittlungshemmnisse

2) Handlungsstrategien

Insbesondere bei folgenden Handlungsstrategien kann eine AGH angeboten werden:

Handlungsstrategien

- a. Heranführung an das Arbeitsleben (Tagesstruktur erstellen),
- b. Arbeits- und Sozialverhalten stärken,
- c. Perspektiven verändern und/oder
- d. individuelle Wettbewerbsnachteile ausgleichen.

3) Prognose

Im Rahmen des Profilings muss eine Prognose hinsichtlich der Erfolgsaussichten einer Integration der/des eLb auf den ersten Arbeitsmarkt bzw. Ausbildungsmarkt erfolgen. Eine AGH ist möglich, wenn trotz intensiven Beratungs- und Vermittlungsbemühungen und Einsatz vorrangiger Förderleistungen eine Integration nicht aussichtsreich erscheint.

2. Förderdauer

2.1 Grundsatz

Die individuelle Zuweisungsdauer der/des eLb ist grundsätzlich auf insgesamt 24 Monate innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren begrenzt. Die Zuweisungsdauer der/des eLb in AGH vor dem 01.04.2012 wird nicht bei der Berechnung der 24-monatigen Zuweisungshöchstdauer berücksichtigt.

Förderdauer

2.2 Fristberechnung („5-Jahres-Zeitraum“)

Nach § 16d Abs. 6 S. 1 SGB II beginnt die Fristberechnung mit dem Eintritt in die erste Arbeitsgelegenheit.

Fristberechnung

Bei eLb, die bereits vor dem 01.04.2012 laufend in eine AGH zugewiesen waren, beginnt die Frist des ersten Fünfjahreszeitraums am 01.04.2012, da Teilnahmezeiten vor diesem Zeitpunkt nicht bei der Ermittlung der Zuweisungshöchstdauer berücksichtigt werden (vgl. § 78 SGB II).

Beispiele:

- Eintritt AGH am 01.02.2012:
Fünfjahreszeitraum vom 01.04.2012 bis 31.03.2017
- Eintritt AGH am 01.06.2012:
Fünfjahreszeitraum vom 01.06.2012 bis 31.05.2017

Bei der Rahmenfrist von fünf Jahren handelt es sich um einen abgeschlossenen Zeitraum. Nach ihrem Ablauf beginnt der nächste Fünfjahreszeitraum erst mit Eintritt in die nächste AGH.

2.3 Verlängerung

Eine Verlängerung der Teilnahme auf insgesamt höchstens 36 Monate innerhalb von fünf Jahren nach § 16d Abs. 6 Satz 3 SGB II ist im Hinblick auf die Ermöglichung von sozialer Teilhabe möglich. Davon sollen vorrangig ältere eLb und eLb mit minderjährigen Kindern profitieren.

**Verlängerung der
Förderdauer**

Bei einer Entscheidung über eine Verlängerung sind die Fördervoraussetzungen (siehe unter 1.) erneut zu prüfen und entsprechend zu dokumentieren. Insbesondere ist zu prüfen, ob die/der eLb in ein reguläres, ungeförderndes Beschäftigungsverhältnis am allgemeinen Arbeitsmarkt integriert bzw. mit marktnahen Instrumenten gefördert werden kann. In diesen Fällen ist die Zuweisung in eine AGH nicht möglich.

3. Dokumentation

Das Ergebnis der Prüfung der Fördervoraussetzungen sowie das Ziel der AGH und die Gründe, warum dies nicht durch vorrangige Eingliederungsleistungen erreicht werden kann, sind immer in VerBIS ausführlich zu dokumentieren.

Dokumentation

4. Zuweisungseinschränkungen

4.1 besondere Personengruppen

Folgende Personengruppen unterliegen besonderen Einschränkungen im Hinblick auf AGH:

**Besondere
Personengruppen**

- 1) eLb in laufenden medizinischen oder beruflichen Rehabilitationsverfahren (bereits ab Antragstellung) können nicht an AGH teilnehmen.
- 2) Bei behinderten Menschen oder von Behinderung bedrohten Menschen sind die Leistungen zur Förderung behinderter und schwerbehinderter Menschen nach dem Neunten Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) vorrangig.

4.2 erweitertes Führungszeugnis

Für Tätigkeiten mit möglichen Kontakten zu Kindern oder Jugendlichen ist vor der Zuweisung in eine AGH ein erweitertes Führungszeugnis (eFz) gem. § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) einzuholen. Diese Tätigkeiten gehen aus dem AGH-Manager hervor. Bei Erstzuweisung darf das eFz nicht älter als drei Monate sein. Dieses behält insgesamt eine Gültigkeit von zwölf Monaten in Hinblick auf

**Erweitertes
Führungszeugnis**

wiederholte Zuweisungen bzw. Verlängerungen. Die Eintragungen müssen entsprechend unbedenklich sein.

Vor der Zuweisung in eine solche Tätigkeit ist der/dem eLb das Formular „AGH Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses“ (BK-Textvorlagen -> lokale Vorlagen -> team.arbeit.hamburg -> Vermittlung -> AGH Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses) auszuhändigen. Mit diesem Aufforderungsschreiben, dem Personalausweis/Reisepass und dem Bewilligungsbescheid über ALG II kann sich die/der eLb an ein Hamburger Kundenzentrum/die Meldebehörde wenden. Erfolgt das nicht, darf keine Zuweisung in die identifizierte Maßnahme erfolgen. Die Ausstellung erfolgt durch Vorlage dieser Dokumente kostenlos. Das Kundenzentrum/die Meldebehörde händigt der/die Antragsteller*in am Tag der Beantragung einen Nachweis über die erfolgte Antragstellung aus. Die Bearbeitung kann bis zu sechs Wochen in Anspruch nehmen. Das eFz wird von der Meldebehörde direkt an die Integrationsfachkraft (IFK) übersandt.

Gründe, die einer AGH-Zuweisung mit einem eFz entgegenstehen, sind alle Verurteilungen aufgrund von Straftaten nach dem Strafgesetzbuch (StGB)

- gegen die sexuelle Selbstbestimmung,
- gegen das Leben,
- gegen die Fürsorge- oder Erziehungspflicht,
- gegen die körperliche Unversehrtheit,
- gegen die persönliche Freiheit und
- gegen die Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes.

Sofern eine Straftat sehr lange zurückliegt und kein Anhaltspunkt für eine Rückfallgefährdung vorliegt, kann nach sorgfältiger Risiko- und Interessensabwägung die AGH-Zuweisung erfolgen.

Liegen andere Vorstrafen vor (wie beispielsweise Straftaten gegen die öffentliche Ordnung, Geld- und Wertzeichenfälschung, falsche uneidliche Aussage und Meineid, falsche Verdächtigung, Verletzung des persönlichen Lebens- und Geheimbereich, Diebstahl und Unterschlagung, Begünstigung und Hehlerei, Betrug und Untreue, Urkundenfälschung, Insolvenzstraftaten, strafbarer Eigennutz, Straftaten gegen den Wettbewerb), kann die IFK bei entsprechender Begründung im Einzelfall die AGH-Zuweisung zu dem ursprünglich ausgewählten Stellenprofil ablehnen.

Das Ergebnis der Prüfung des eFz ist in VerBIS im sog. Beratungsvermerk zur Standortbestimmung zu dokumentieren. Die erhobenen Daten dürfen nur für den beschriebenen Zweck verwendet werden. Eine weitergehende Nutzung, z.B. im Rahmen des Profilings, ist auszuschließen. Bestehen keine Einträge im eFz oder sind vorhandene Einträge im Hinblick auf die zu besetzende AGH-Stelle unbedenklich, so sollte dokumentiert werden: „Das eFz enthält keine Einträge.“ oder „Das eFz ist im Hinblick auf die zu besetzende Stelle (...) unbedenklich.“

Das eFz ist in diesen Fällen nach Abschluss der Zuweisung datenschutzgerecht zu entsorgen. Eine schriftliche Information der IFK an den Träger, dass ein unbedenkliches eFz vorlag, ist bei entsprechender Anfrage vorzunehmen.

Bei einem negativen Prüfergebnis darf eine Zuweisung nicht erteilt werden. Das eFz ist in diesen Fällen für etwaige Beweis Zwecke drei Monate lang als geschütztes Dokument in der Dokumentenverwaltung in VerBIS aufzubewahren. Es sollte im Beratungsvermerk zur Standortbestimmung neutral dokumentiert werden: „Nach Einsichtnahme in das eFz keine Zuweisung zur AGH (...) erfolgt. EFz geschützt in Dokumentenverwaltung hochgeladen. Aufgabe in VerBIS für Aufbewahrungsfrist erstellt. (Bsp. für eine Aufgabe: „Ende Aufbewahrungsfrist für eFz“).

4.3 einfaches Führungszeugnis

Für die Ausübung bestimmter Tätigkeiten verlangen Maßnahmeträger*innen die Prüfung eines einfachen Führungszeugnisses. In diesem Fall kann die AGH-Zuweisung ohne Führungszeugnis vorgenommen werden. Die/Der eLb wird bis zum Vorliegen des Prüfungsergebnisses durch die AGH-Träger*in in unbedenklichen Bereichen beschäftigt. Die AGH-Träger*in hat die/den Teilnehmende/n zur Beantragung des einfachen Führungszeugnisses aufzufordern und die Beantragung eigenverantwortlich nachzuhalten. Bei Vorlage des Bewilligungsbescheids über ALG II fallen für die/den eLb keine Gebühren an. Die/Der eLb hat nach Erhalt des einfachen Führungszeugnisses dieses der zuständigen IFK (wichtig: nicht der AGH-Träger*in) zur Prüfung vorzulegen. Die IFK nimmt unverzüglich die Ausschulung vor, sofern das Führungszeugnis Einträge aufweist, die einem Einsatz in der zugewiesenen Stelle entgegenstehen. Andernfalls teilt sie der Träger*in mit, dass von nun an eine uneingeschränkte Beschäftigung auf dem zugewiesenen Stellenprofil möglich ist. Die Dokumentation und die Aufbewahrung des einfachen Führungszeugnisses erfolgen analog der Beschreibung unter Nr. 4.2.

Einfaches Führungszeugnis

5. Förderumfang

Die Zuweisungsdauer liegt im Ermessen der IFK. Sie darf aber zunächst zwölf Monate und das Ende des Bewilligungszeitraumes der AGH nicht überschreiten. Eine kürzere Zuweisungsdauer ist möglich und sollte sich am mit der Maßnahme verfolgten Ziel orientieren.

Bei Vorliegen eines befristeten Aufenthaltstitels endet die Zuweisung in eine AGH spätestens einen Tag vor dessen Ablauf.

Die Entscheidung über die Zuweisungsdauer ist in VerBIS zu dokumentieren.

Zuweisungsdauer

Der zeitliche Umfang der AGH ist unter Berücksichtigung der individuellen und arbeitsmarktlichen Erforderlichkeit variabel.

Folgende Varianten der Beschäftigungszeit in AGH sind möglich:

- 30 Stunden (maximale Beschäftigungszeit)
- 25 Stunden
- 20 Stunden
- 15 Stunden (minimale Beschäftigungszeit) pro Woche.

Zeitlicher Umfang

Die Festlegung der Beschäftigungszeit erfolgt in Abhängigkeit von den individuellen Möglichkeiten der/des eLb und den Anforderungen der Tätigkeit. Die maximale Beschäftigungszeit in AGH von 30 Stunden pro Woche darf nicht überschritten werden.

ELb beziehen während der Ausübung der AGH Arbeitslosengeld II und erhalten zur Abdeckung entstehender Mehrkosten eine Mehraufwandsentschädigung (MAE). Die MAE wird nicht als Einkommen angerechnet (§ 11a Abs. 1 SGB II). Die MAE deckt grundsätzlich alle Aufwendungen im Zusammenhang mit der Teilnahme an AGH ab (z.B. Fahrtkosten, gewöhnliche Kleidung). Spezielle Arbeitskleidung ist nicht aus der MAE zu finanzieren - siehe hierzu die Ausführungen unter 6.

**Mehraufwands-
entschädigung (MAE)**

Die MAE beträgt 1,60 € pro geleisteter Beschäftigungsstunde. Die MAE wird nur für tatsächlich geleistete Beschäftigungsstunden an eLb gezahlt (also z. B. nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder an Feiertagen). Die Obergrenze hierfür liegt bei 30 Stunden pro Woche.

Die Auszahlung der MAE erfolgt im Folgemonat direkt durch die Maßnahmeträger*in. Neben der MAE erhält die Träger*in auch eine Maßnahmekostenpauschale (MKP). Entstehende notwendige Kosten für die Maßnahmeträger*in oder der/des eLb sind durch die MKP bzw. die MAE abgedeckt.

Kinderbetreuungskosten sind kein Bestandteil der MAE und können nicht im Rahmen von AGH erstattet werden.

Kinderbetreuungskosten

6. Rahmenbedingungen

Gewöhnliche Kleidung ist aus der MAE zu finanzieren. Nicht aus dieser zu finanzieren sind hingegen:

**Arbeitskleidung/
-mittel**

- 1) Gegenstände, die aus Gründen der Arbeitssicherheit für die Beschäftigung in einer AGH notwendig sind (z. B. spezielle Arbeitsschuhe) und
- 2) einheitliche Arbeitskleidung, die der Maßnahmeträger für die Ausübung der Tätigkeit vorschreibt (z. B. weiße Bluse und schwarzer Rock).

Diese Gegenstände müssen von der Maßnahmeträger*in zur Verfügung gestellt werden. Dieser ist es in Einzelfällen gestattet, für zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel (z. B. Arbeitskleidung, Bücher) ein Pfand zu erheben. Ein Pfand soll aus der MAE bestritten werden.

Bei der Beschäftigung in einer AGH wird kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts begründet. Ein Arbeitsvertrag wird nicht geschlossen.

**Kein Arbeits-
verhältnis**

Die Kranken- und Pflegeversicherung der/des eLb ist im Rahmen der Weiterzahlung des Arbeitslosengeldes II gewährleistet.

Sozialversicherung

Es gelten die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz mit Ausnahme der Vorschriften über das Urlaubsentgelt (es besteht kein Anspruch auf Urlaubsentgelt).

**Arbeitsschutz/
Urlaub**

ELb erwerben pro geleistetem Beschäftigungsmonat einen Urlaubsanspruch von zwei Tagen. Dies ist unabhängig von der Zahl der mit der/dem eLb vereinbarten Wochenstunden. Schwerbehinderte eLb haben einen Anspruch auf Zusatzurlaub gem. § 125 SGB IX.

Der Urlaubsanspruch kann nicht vorab genommen werden. Der erworbene Urlaubsanspruch sollte vorrangig im Block genommen werden. Dieser ist direkt mit der Maßnahmeträger*in abzusprechen und der zuständigen IFK mitzuteilen.

Für Schäden bei der Ausübung seiner Tätigkeit haftet die/der eLb wie Arbeitnehmer*innen (Haftung z. B. bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit).

Haftung

eLb, die an einer AGH teilnehmen, gehören zum unfallversicherten Personenkreis nach § 2 Abs. 2 SGB VII, weil sie wie Beschäftigte tätig werden. Sie sind über die Maßnahmeträger*innen versichert.

**Unfallversicherung/
Nachweis durch
Maßnahmeträger*innen**

Die Beschäftigung von ausländischen eLb in AGH ist arbeitsgenehmigungsfrei.

Arbeitsgenehmigung

Die Maßnahmeträger*innen dürfen eLb nur im Rahmen der bewilligten Tätigkeiten und Einsatzstellen einsetzen - siehe hierzu die Tätigkeiten und Einsatzstellen in COSACH und dem AGH-Manager.

**Maßnahme-
gerechter Einsatz**

Bei Hinweisen auf nicht maßnahmegerechten Einsatz von eLb ist das Team Z211 (Zentrale) per E-Mail einzuschalten:

[BA-team-arbeit-hamburg-GB-II-Arbeitsmarktpolitische Instrumente](#)

Alternativ kann auch der Button „Meldung einer Beschwerde“ in der Förderlandkarte genutzt werden.

Eine Überlassung von eLb an andere als im Bewilligungsbescheid genannte Maßnahmeträger*innen oder Einsatzstellen ist ohne Zustimmung des ILC unzulässig.

**Verbot der
Überlassung**

Die Maßnahmeträger*innen sind nach § 61 SGB II verpflichtet, 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 Jobcenter team.arbeit.hamburg unverzüglich mitzuteilen.

**Mitteilungspflichten
der Maßnahme-
träger*innen**

Ein Anspruch der Maßnahmeträger*in auf Zuweisung einer/eines bestimmten eLb besteht nicht. Ebenso besteht kein Anspruch einer/eines eLb auf Zuweisung zu einer bestimmten Maßnahme oder zu einer bestimmten Maßnahmeträger*in.

Kein Anspruch

eLb können während bzw. nach einer AGH einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für Maßnahmen bei einer privaten Arbeitsvermittlung (AVGS-MPAV) erhalten. Die Maßnahmeträger*in der AGH und die mit ihm in Verbindung stehenden Unternehmen (z. B. Tochtergesellschaften) können diesen jedoch nicht einlösen.

AVGS-MPAV

7. Zuweisungsverfahren in AGH

Die Aussagen zur Erforderlichkeit, Passgenauigkeit, Erfolgssicherheit sowie Wirkung und Wirtschaftlichkeit, die zur Auswahl einer AGH für die/den eLb geführt haben, sind in der Kundenhistorie in VerBIS zu dokumentieren. Hierbei ist die Integrationsstrategie im Rahmen des Profilings darzulegen.

Es bestehen Maßnahmen für unterschiedliche Zielgruppen. Die Zielgruppen sind in der „Richtlinie zur Förderung von Arbeitsgelegenheiten“ (im Intranet hinterlegt) definiert.

Das ILC stellt ein AGH-Suchtool (AGH-Manager) zur Verfügung, aus dem alle besetzbaren Tätigkeiten hervorgehen. Der AGH-Manager wird täglich aktualisiert. Bei der Maßnahmesuche kann auch nach Zielgruppen gefiltert werden. Die Zielgruppen sind bei der Zuweisung zu berücksichtigen.

AGH-Manager

Die IFK identifiziert für die/den eLb eine geeignete AGH anhand des AGH-Managers. Im Rahmen des Beratungsgesprächs werden folgende Arbeitsschritte vollzogen:

Arbeitsschritte für Zuweisung

- Suche einer passgenauen AGH im AGH-Manager,
- Buchung der AGH über den Maßnahmen- und Leistungskatalog (VerBIS) in COSACH einschließlich „Förder-Check“,
- Erstellung des Zuweisungsbescheides aus COSACH heraus und
- Hinterlegung in der Dokumentenverwaltung in VerBIS,
- Erstellung der Sozialkarte „AGH mobil“ über den BK-Browser,
- Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung (EinV),
- Dokumentation in der Kundenhistorie in VerBIS (Maßnahmeträger*in, Art der Tätigkeit, Einsatzstelle, Arbeitsort, Ort des Aufnahmebüros, zeitlicher Umfang der AGH).

Mit der Zuweisung wird die/der eLb zunächst zur Aufnahme an das Aufnahmebüro der Maßnahmeträger*in verwiesen. Der Ort des Aufnahmebüros stimmt nicht zwingend mit dem späteren Einsatzort überein.

Aufnahmebüro

In dem Zeitrahmen von 8:00 bis 14:00 Uhr ist von Montag bis Freitag (außer an Feiertagen) die Erreichbarkeit des Aufnahmebüros bei der jeweiligen Maßnahmeträger*in sichergestellt.

Zuweisungstermin

Der Zuweisungstermin wird von der IFK bestimmt. Eine unverzügliche Zuweisung in AGH am nächsten Öffnungstag im Aufnahmebüro ist anzustreben. Es ist aber zu vermeiden, dass die/der eLb beim Träger erscheinen, bevor die COSACH-Buchung (eM@w) dort vorliegt. Der späteste Beginn erfolgt nach ca. zwei Wochen, um Belegungslücken zu vermeiden. Ausnahmen sind in Abstimmung mit der Teamleitung möglich.

Die COSACH-Buchung erfolgt grundsätzlich mit der bewilligten Rahmenarbeitszeit für die ausgewählte Einsatzstelle. Diese wird im AGH-Manager angezeigt. Es ergeben sich daraus die COSACH-Eingaben für die Zeitverteilung (Anzahl der Arbeitstage pro Woche), die regelmäßige Arbeitszeit von (frühester Beginn), die regelmäßige Arbeitszeit bis (spätestes Ende) und die Auswahl der regelmäßigen Arbeitstage.

Rahmenarbeitszeit

Das aus COSACH erzeugte Zuweisungsdokument enthält daher zusätzlich den folgenden Hinweis: „Die konkrete Beschäftigungszeit wird in der Teilnehmervereinbarung individuell und sachgerecht mit dem Träger vereinbart. Angaben zu Lage und Verteilung der Arbeitszeit bilden dafür den Rahmen (frühester Beginn, spätestes Ende, mögliche Arbeitstage).“

Der Betreuung und Beratung der eLb während der laufenden AGH kommt mit Blick auf die Erreichung der mit dem Einsatz von AGH individuell festgelegten Ziele eine hohe Bedeutung zu.

In den Maßnahmen für die Zielgruppe „alle eLb“ steht dafür auch das Projekt „NAVIGATOR 16A Sozialberatung“ zur Verfügung.

In den Maßnahmen für besondere Zielgruppen sowie den „Teilhabechancen erhöhen“-Maßnahmen ist es ab dem 01.02.2020 Aufgabe der sozialpädagogischen Betreuungskräfte, Teilnehmer*innen mit Handlungsbedarf in den Bereichen Lebenslagenberatung, Schuldner- und Suchtberatung sowie Unterstützung bei Betreuung von Kindern und Angehörigen zu den durch Dritte erbrachten flankierenden Leistungen zuzuleiten. Die sozialpädagogischen Betreuungskräfte leiten die Teilnehmer*innen an die jeweils zuständige IFK weiter; dazu ist eine Information über das Vorliegen eines entsprechenden Handlungsbedarfs schriftlich oder telefonisch zu übermitteln.

Beratung und Betreuung während der AGH

Projekt NAVIGATOR 16A

Die Integrationsfortschritte inkl. der Erwerb und die Erweiterung von Fähigkeiten und Kenntnissen sind daher mit Unterstützung der Zwischenberichte bereits während der AGH in Beratungsgesprächen zu überprüfen und ggf. über eine vorzeitige Beendigung der AGH bei frühzeitigem Erreichen der Maßnahmeziele zu entscheiden.

In den Beratungsgesprächen sind auch die Inanspruchnahme ergänzender Angebote (NAVIGATOR 16A -> nur im Hinblick auf zusätzliche Erkenntnisse zu weiteren Handlungsbedarfen und deren Abarbeitung -> Auswirkung auf die weiteren Integrationsstrategien), mögliche Fehlzeiten etc. zu berücksichtigen.

Entsprechend den bereits erreichten Integrationsfortschritten erfolgen eine Anpassung des Profiling und der Abschluss einer neuen EinV.

Der Zeitpunkt der Beratungsgespräche richtet sich nach der Dauer des Zuweisungszeitraumes; jedoch soll das erste Gespräch ca. nach Ablauf der Hälfte (ggf. plus einen Monat) der Zuweisungsdauer erfolgen.

Zeitpunkt der Beratungs- gespräche

Die Träger*innen der AGH sind verpflichtet, der zuständigen IFK nach sechs Monaten Teilnahmedauer einen Zwischenbericht sowie bei Beendigung der Teilnahme an der Maßnahme einen Abschlussbericht zur Verfügung zu stellen. Der Abschlussbericht ist spätestens einen Monat nach Beendigung der Maßnahme und unabhängig vom Beendigungsgrund (so auch bei Abbruch) zu erstellen und an die zuständige IFK zu übersenden. Die Dauer der Teilnahme an einer AGH ist für die Erstellung eines Abschlussberichtes unerheblich. Ist keine Beurteilung aufgrund einer sehr kurzen Teilnahme möglich, ist dies entsprechend im Abschlussbericht

Zwischenbericht

Abschlussbericht

darzustellen. Bei Wechsel des Stellenprofils innerhalb einer Maßnahme muss kein Abschlussbericht erstellt werden.

Die Überwachung des Einganges des Zwischenberichts mittels Aufgabe in VerBIS erfolgt durch die IFK. Der Eingang und die Auswertung sind in VerBIS zu dokumentieren.

Sofern Berichte auch nach entsprechender Erinnerung nicht übermittelt werden oder diese auch nach Aufforderung zur Nachbesserung nicht den Anforderungen entsprechen, soll hierüber das ILC informiert werden. Hierbei soll die Teamleitung eingebunden werden.

8. Sozialkarte „AGH mobil“

ELb, die an einer AGH teilnehmen, können eine vergünstigte Monatskarte des HVV erwerben. Die Bescheinigung zum Erwerb der Sozialkarte „AGH mobil“ wird durch die IFK über den BK-Browser („Sozialkarte“) ausgestellt. Der Berechtigungszeitraum beginnt mit dem ersten Tag der Teilnahme an der AGH. Er endet entweder am letzten Tag der Zuweisung oder zum Ende des aktuellen Bewilligungszeitraumes der passiven Leistungen, sofern dieser vor dem letzten Tag der Zuweisung liegt. Die Sozialkarte „AGH mobil“ kann beim Hamburger Verkehrsverbund (HVV) zurückgegeben werden. Erstattet wird dabei jedoch nur der von der/dem eLb gezahlte Betrag für den nicht genutzten Zeitraum.

HVV-Monatsfahrkarte

9. Aufnahme der Beschäftigung

Die Maßnahmeträger*innen sind verpflichtet die zugewiesene/den zugewiesenen eLb in eine AGH aufzunehmen (z. B. mangelnde Motivation auf Seiten der/des eLb ist kein Ablehnungsgrund). Die Ablehnung einer/eines eLb ist nur dann zulässig, wenn die nachgewiesene gesundheitliche Situation der/des eLb die Ausübung der zugewiesenen Tätigkeit nicht zulässt. Ebenfalls zulässig ist die Ablehnung, wenn eine Aufnahme der/des eLb die bewilligungskonforme Durchführung der Maßnahme gefährden würde.

**Verpflichtung
zur Aufnahme**

Erscheint ein/e zugewiesene/r eLb am ersten Beschäftigungstag nicht bei der Träger*in, informiert die Träger*in die IFK über eM@w mit einer negativen Rückmeldung auf die Anmeldung. Dieses eM@w-Ereignis ist von der IFK zu bearbeiten, damit der Platz in COSACH wieder frei wird, die COSACH-Buchung ändert ihren Status danach automatisch auf „C: abgelehnt“.

Nichterscheinen

Die IFK hebt die bisherige Zuweisung auf und übermittelt die Aufhebung an die/den eLb.

Wird die Durchführung einer AGH für die/den eLb weiterhin angestrebt, so bedarf es in solchen Fällen einer erneuten Zuweisung.

Grundsätzlich gilt dieses Verfahren auch für den Fall, dass sich die/der eLb am ersten Beschäftigungstag nachgewiesen als arbeitsunfähig meldet. Mit Zustimmung der IFK ist eine Aufnahme in die AGH im Ausnahmefall dennoch möglich.

Nichterscheinen bei Arbeitsunfähigkeit

Sofern eine Träger*in eine/n angemeldete/n eLb fehlerhaft als Antritt zurückgemeldet hat, aber die/der eLb die Beschäftigung doch nicht aufgenommen hat, kann er zur Korrektur über eM@w das Ereignis Nichtantritt an die IFK übermitteln. Auch dieses Ereignis muss von der IFK bearbeitet werden, damit der Platz in COSACH wieder frei wird.

**Korrektur-Ereignis
„Nichtantritt“**

10. Änderungen bei der Teilnahme

Der Wechsel von einer laufenden AGH in eine andere ist möglich. Hierbei kann es sich sowohl um eine Maßnahme bei der gleichen Maßnahmeträger*in als auch bei einer anderen handeln. Bei einem Wechsel in eine andere AGH wird die Teilnahme an der bisherigen AGH beendet.

**Wechsel in
andere AGH**

Erscheint der IFK ein Wechsel im Rahmen eines persönlichen Gesprächs mit der/dem eLb zweckmäßig, ergeht eine Zuweisung für die neue Tätigkeit. In einem solchen Fall ist die bisherige Zuweisung aufzuheben und die Daten in COSACH zu aktualisieren. Die Maßnahmeträger*in wird über die Beendigung der bisherigen AGH über eM@w informiert.

Die Maßnahmeträger*in hat über eM@w keine Möglichkeit einen Wechsel der Tätigkeit zu initiieren oder im Zusammenwirken mit der/dem eLb einen Eigenvorschlag zu einer geeigneten Tätigkeit zu unterbreiten. Die Kommunikation zu diesem Zweck muss außerhalb von COSACH (schriftlich oder telefonisch) erfolgen.

Im Rahmen eines persönlichen Gesprächs trifft die IFK eine Entscheidung über den Wechsel einer Tätigkeit und passt die Integrationsstrategie entsprechend an.

Bei jedem Wechsel der Tätigkeit ist die EinV an die neue Tätigkeit anzupassen und die übrigen Arbeitsschritte unter 7. sind zu beachten. Alle Voraussetzungen für eine Erstzuweisung (siehe unter 1.) müssen vorliegen.

Soll die Dauer der Teilnahme an der AGH verlängert werden, ist die Verlängerung über die entsprechende Funktion in COSACH vorzunehmen. Die Zuweisung ist anschließend über COSACH mit der aktualisierten Laufzeit neu auszustellen, zugleich ist die bisherige Zuweisung aufzuheben.

**Verlängerung
durch erneute
Zuweisung**

Allerdings besteht kein Anspruch darauf, diese AGH weiterführen zu können. Vor Entscheidung über eine erneute Zuweisung ist der Erfolg der bisherigen Maßnahme zu bewerten. Es ist eine Aussage darüber zu treffen, welches Ziel in welchem zeitlichen Rahmen verfolgt wird und warum dies nicht durch vorrangige Eingliederungsleistungen erreicht werden kann.

Die EinV der/des eLb ist durch die IFK anzupassen und die übrigen Arbeitsschritte unter 7. sind zu beachten.

Alle Voraussetzungen für eine Erstzuweisung (siehe unter 1.) müssen vorliegen. Die unter 1. und 7. erläuterten Regelungen sind zu beachten – insbesondere im Hinblick auf die Regelung zur grundsätzlichen Förderdauer (siehe unter 3.). Die Entscheidung über die Verlängerung ist in VerBIS ausführlich zu dokumentieren.

Änderungen der individuellen wöchentlichen Teilnahmezeit (Stundenumfang pro Woche) in einer laufenden AGH sind möglich und zwischen der/dem eLb und der IFK abzustimmen.

**Änderungen
der Arbeitszeiten**

Die vorhandene COSACH-Buchung ist dafür vorzeitig zu beenden, eine neue Buchung mit der angepassten wöchentlichen Teilnahmezeit ist vorzunehmen. Die Aufhebung der bisherigen und die Erstellung einer neuen Zuweisung sind erforderlich. Neben der Anpassung der zu Grunde liegenden EinV sind die unter 4. und 9. erläuterten Regelungen zu beachten.

Für die Anpassung der regelmäßigen Beschäftigungstage sowie der Beginn- und Endzeiten an diesen Tagen ist keine Anpassung in COSACH erforderlich, es reicht die Anpassung der Teilnahmevereinbarung zwischen Träger*in und Teilnehmenden.

Beabsichtigt die Maßnahmeträger*in die örtliche Verlagerung von Tätigkeiten (z. B. Auslaufen des Mietvertrages), so muss er dies beim Jobcenter beantragen. Bei Genehmigung eines neuen Einsatzortes wird diese Information an den/die Träger*innen-Ansprechpartner*in (siehe unter 13.) weitergegeben. Das ILC informiert die betroffenen IFK über die Änderung, sodass eine Umbuchung vorgenommen werden kann.

**Änderungen des
Einsatzortes von
Tätigkeiten**

Durch die IFK ist die EinV mit der/dem eLb anzupassen, die bisherige Zuweisung aufzuheben und eine neue Zuweisung zu erstellen. Die unter 6. und 11. genannten Regelungen sind zu beachten.

Beabsichtigt die Maßnahmeträger*in Veränderungen an den Voraussetzungen einer Tätigkeit, bezogen auf die Erforderlichkeit der Prüfung eines eFz, so muss er dies beim Jobcenter beantragen.

Bei Genehmigung der von der Maßnahmeträger*in gewünschten Veränderung wird diese Information an die Träger*innen-Ansprechpartner*in (siehe unter 13.) weitergegeben. Das ILC informiert die betroffenen IFK über die Änderung.

**Änderung der
Erforderlichkeit eines
erweiterten
Führungszeugnisses**

Durch die IFK ist zu prüfen, ob eine/ein betroffene/betroffener eLb in der von der Veränderung betroffenen AGH verbleibt. Die unter 6. und 13. genannten Regelungen sind zu beachten.

11. Beendigung der Teilnahme

Eine AGH endet regulär mit Ablauf des Zuweisungszeitraumes.

Ende von AGH

Eine vorzeitige Beendigung der AGH-Teilnahme kann eintreten:

Entfällt die Hilfebedürftigkeit der/des eLb während der AGH, ist eine Beendigung der AGH durch die IFK über COSACH ab dem Tag des Wegfalls der Hilfebedürftigkeit zu veranlassen.

**Wegfall der
Hilfebedürftigkeit**

Im vorstehenden Fall ist der bisherige Zuweisungsbescheid aufzuheben und die Aufhebung an die/den eLb zu übermitteln. Die Maßnahmeträger*in wird durch die IFK über eM@w informiert.

Im Ausnahmefall kann die AGH nach § 16g SGB II weiter gefördert werden, wenn dies zwingend erforderlich erscheint (z. B. Suizidgefahr), dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entspricht und die/der eLb die Maßnahme voraussichtlich erfolgreich abschließen wird. Die MKP sowie die MAE werden in diesen Fällen als Zuschuss gewährt. Dabei ist eine ausführliche Dokumentation der Gründe für die Weiterführung der AGH in der Kundenhistorie in VerBIS erforderlich.

Weiterführung der AGH bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit

Auf Grund der Nachrangigkeit beruft die IFK die zugewiesene/den zugewiesenen eLb aus der AGH ab, wenn sie diese/diesen eLb einen Arbeits- oder Ausbildungsplatz vermitteln oder sie durch eine Berufsausbildung oder andere Maßnahme zur Eingliederung fördern kann.

Aufnahme einer Beschäftigung/ Ausbildung

Im vorstehenden Fall ist der bisherige Zuweisungsbescheid aufzuheben und die Aufhebung an die/den eLb zu übermitteln. Die AGH ist in COSACH zu beenden. Die Maßnahmeträger*in wird durch die IFK über eM@w informiert.

Die IFK kann eLb auch aus einer AGH abberufen, wenn das vereinbarte Maßnahmeziel gefährdet ist bzw. nicht mehr erreicht werden kann (z. B. durch fehlende Mitwirkung, längere Krankheit, Probleme mit der Maßnahmeträger*in, Aufhebung der Maßnahme).

Sonstige Gründe

Im vorstehenden Fall ist der bisherige Zuweisungsbescheid aufzuheben und die Aufhebung an die/den eLb zu übermitteln. Die AGH ist in COSACH zu beenden. Die Maßnahmeträger*in wird durch die IFK über eM@w informiert.

Bei eLb, die mehr als zwölf Werktage zusammenhängend unentschuldigt bzw. mehr als sechs Wochen zusammenhängend entschuldigt oder „kombiniert“ entschuldigt/unentschuldigt fehlen, wird die Beendigung der AGH direkt durch die Maßnahmeträger*in über eM@w initiiert. Zu den Fehltagen zählen auch Arbeitstage, an denen die/der eLb weniger als drei Stunden pro Tag arbeitet. Die MAE wird aber in jedem Fall ausbezahlt.

Fehlzeiten

Die Information der IFK erfolgt über eM@w in COSACH. Die IFK hebt den bisherigen Zuweisungsbescheid auf und übermittelt die Aufhebung an die/den eLb. Die Anpassung in COSACH erfolgt automatisch nach Bearbeitung des eM@w-Ereignisses.

Im Rahmen der Beendigung der Förderung wird unter Berücksichtigung der neu erworbenen oder vertieften Fähigkeiten und Kenntnisse eine Strategie zur weiteren Heranführung an den ersten Arbeitsmarkt bzw. Integration in den ersten Arbeitsmarkt in einem persönlichen Beratungsgespräch entwickelt. Hierbei sind die Regelungen der Arbeitsanleitung Nr. 081 zum Absolventenmanagement zu beachten. Außerdem ist für jede/jeden eLb nach Abschluss der AGH in COSACH der Reiter „Absolventenmanagement“ auszufüllen.

Absolventenmanagement

Absolventenmanagement COSACH

Die Träger*in ist bei Beendigung und Abbruch der AGH verpflichtet, einen Abschlussbericht sowie ein berufsförderndes Zeugnis zu erstellen. Der Abschlussbericht ist der IFK spätestens einen Monat nach Beendigung der AGH zur Verfügung

Abschlussbericht und berufsförderndes Zeugnis

zu stellen. Die Überwachung des Einganges des Abschlussberichts mittels Aufgabe in VerBIS erfolgt durch die IFK. Der Eingang und die Auswertung sind in VerBIS zu dokumentieren.

Sofern Berichte - auch nach Erinnerung - nicht übermittelt werden oder diese auch nach Aufforderung zur Nachbesserung nicht den Anforderungen entsprechen, soll hierüber, mit Einbindung der eigenen Teamleitung, das Team Z211 (Zentrale) per E-Mail an folgendes Postfach informiert werden:

[BA-team-arbeit-hamburg-GB-II-Arbeitsmarktpolitische Instrumente](#)

Das berufsfördernde Zeugnis sollte bei der nächsten Einladung der/des eLb angefordert werden und zusammen mit dem Abschlussbericht in einem Beratungsgespräch in die weitere Integrationsstrategie einbezogen werden.

In diesen Beratungsgesprächen sollen u.a. folgende Punkte besprochen und geprüft werden:

- die Überprüfung der Integrationsfortschritte inkl. Erwerb und Erweiterung von Fähigkeiten und Kenntnissen,
- Nachfrage zur Inanspruchnahme ergänzender Angebote, z.B. 16A-Navigatoren (nur im Hinblick auf zusätzliche Erkenntnisse zu weiteren Handlungsbedarfen und deren Abarbeitung und zur Berücksichtigung der Auswirkung auf die weiteren Integrationsstrategien),
- sich ergebene Erkenntnisse zur erforderlichen Fortführung/Verlängerung der AGH,
- Analyse möglicher Fehlzeiten,
- Überprüfung des Profiling inkl. einer möglichen Anpassung des Zielberufs,
- ggf. Anpassung des Stellengesuchs, Überprüfung der Bewerbungsunterlagen etc. soweit eine Stabilisierung erreicht wurde,
- Abschluss einer neuen EinV.

Die im Rahmen dieser Gespräche/Kontakte durchgeführten Aktivitäten, wie z.B. Stellensuchläufe, Bewertung Eigenbemühungen, sind in VerBIS in der Kundenhistorie ausführlich zu dokumentieren.

Soweit die/der eLb noch nicht auf dem Arbeitsmarkt vermittelt werden kann, sollten weiterführende Maßnahmen in die Integrationsstrategie einbezogen werden. Soweit diese individuell für diese/diesen eLb nicht zur Verfügung stehen, ist in den ersten sechs Monaten nach Maßnahmeende ein regelmäßiger Kontakt sicherzustellen, um die durch die AGH erreichte Stabilisierung nicht zu gefährden. Es wird ein persönlicher Kontakt alle vier bis sechs Wochen empfohlen.

12. Auffälligkeiten/Beanstandungen

Die Qualität der AGH-Durchführung wird durch die Prüfinstanz Integrationsleistungen (PI) überprüft. Jobcenter team.arbeit.hamburg hat jederzeit das Recht, regelmäßig und anlassbezogen Maßnahmeprüfungen vor Ort durchzuführen und sich

**Verstärkte
vermittlerische
Unterstützung nach der
AGH**

Dokumentation

**Prüfinstanz Integrations-
leistungen**

über die von der/dem eLb auszuübenden Tätigkeiten zu informieren und die Ergebnisse zu dokumentieren. Die PI hat die Befugnis, bei mangelhafter Maßnahmedurchführung oder sonstigem Fehlverhalten Konsequenzen einzuleiten, die bis zur Aufhebung der Bewilligung der Maßnahme führen können.

Bei Hinweisen auf Mängel oder Fehlverhalten in der Maßnahmedurchführung ist das Team Z211 (Zentrale) IFK per E-Mail einzuschalten:

[BA-team-arbeit-hamburg-GB-II-Arbeitsmarktpolitische Instrumente](#)

Alternativ kann auch der Button „Meldung einer Beschwerde“ in der Förderlandkarte genutzt werden.

13. Träger*innen-Ansprechpartner*in

Jeder Standortleitung von Jobcenter team.arbeit.hamburg ist regelmäßig mindestens eine Maßnahmeträger*in zugeordnet. Sie ist für die Maßnahmeträger*in Ansprechpartner*in für alle Fragen zur Vermittlung in AGH und für die IFK aller Standorte für Fragen zu der ihr zugeordneten Maßnahmeträger*in. Sie verfügt über alle bewilligten Konzepte der von ihr betreuten Maßnahmeträger*in. Sie übermittelt alle vermittlerisch relevanten Informationen an die IFK, damit diese alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen können.

Eine Aufstellung der entsprechenden Zuständigkeiten ist im Intranet unter team.arbeit.hamburg → Vermittlung → Instrumente → AGH → Übersicht Maßnahmeträger und Träger*innen-Ansprechpartner*in hinterlegt. Der trägerverantwortliche Standort ist auch dem AGH-Manager (direkt unter der jeweiligen Maßnahme) zu entnehmen.

Träger*innenansprechpartner*in

14. Sonderregelungen für das Programm „Teilhabechancen erhöhen“

14.1 Zielsetzung

Bei den „Teilhabechancen erhöhen“-Maßnahmen soll über die für AGH allgemein geltende Zielsetzung hinaus auch verstärkt der Erwerb bzw. die Erweiterung von Grundkompetenzen (Lesen, Schreiben, Rechnen sowie grundlegende EDV-Kenntnisse) im Rahmen der angebotenen Beschäftigungen gefördert werden. Es handelt sich dabei um sehr einfache und niedrigschwellige Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die für die Verrichtung der konkreten 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.

Zielsetzung

14.2 Zielgruppe

Die Zielgruppe umfasst eLb, bei denen – um die Teilhabechancen zu erhöhen – der Erwerb oder die Erweiterung von Grundkompetenzen im Rahmen der ausgeübten Beschäftigung erfolgen soll.

Es gibt drei Unterzielgruppen: Grundkompetenzen, eLb mit gesundheitlichen Einschränkungen und Erziehende/Eltern. Die Zugehörigkeit der Maßnahmen zu den genannten Zielgruppen kann dem AGH-Manager entnommen werden.

**Zielgruppen
„Teilhabechancen
erhöhen“**

15. Zusammenarbeit mit dem ILC

Die zentrale Administration des Instruments AGH findet im ILC statt. Dazu gehört auch die Erstellung eines teilnahmebezogenen Ablehnungsbescheides. Dafür ist es erforderlich, dass die IFK dem ILC eine detaillierte, rechtlich begründete Stellungnahme zur Verfügung stellt. Aus der Stellungnahme müssen die Gründe hervorgehen, die im Rahmen des Ermessens zu einer Ablehnung geführt haben. Diese Stellungnahme soll in Form eines VerBIS-Vermerks erstellt werden. Das ILC ist über den Vorgang zu informieren.

Zentrale Administration

Bei allgemeinen Grundsatzfragen zu AGH und den geltenden Bestimmungen dient das ILC als Ansprechpartner.

Die Abrechnung der AGH (MKP und MAE) erfolgt direkt durch das ILC. Die Grundlage der Abrechnung sind die in COSACH hinterlegten Buchungen und die über eM@w von der Maßnahmeträger*in übermittelten Anwesenheitszeiten der eLb. Die MAE wird durch die Maßnahmeträger*in an die/den eLb ausgezahlt.

Abrechnung

Sofern im Einzelfall nicht die gesamten während der Teilnahme an einer AGH entstehenden notwendigen Kosten der/des eLb abgedeckt werden (z. B. Beförderung für Schwerbehinderte), sind auf Antrag (formlos) die darüber hinaus anfallenden zu erstatten.

Erhöhte TN-Kosten (z.B. Fahrkosten)