

Fachbereich:	Geschäftsbereich III: Markt & Integration
OrgZ.:	X 151
Gültigkeit:	ab sofort
Sachstand:	20.01.2014 Änderungen sind farblich markiert

Arbeitsanleitung Nr. 086

Umsetzung von ESF-Maßnahmen bei Jobcenter team.arbeit.hamburg

I: Ziele des Europäischen Sozialfonds (ESF) in Hamburg

II: Förderung von ESF-Maßnahmen bei Jobcenter team.arbeit.hamburg

(I) Ziele des Europäischen Sozialfonds (ESF) in Hamburg

Der Europäische Sozialfonds (ESF) ist das wichtigste **Ziel** Finanzierungsinstrument der Europäischen Union zur Unterstützung von Beschäftigungsmaßnahmen. Die Umsetzung der ESF- Maßnahmen vor Ort erfolgt in Projekten, die von verschiedenen Trägern beantragt und durchgeführt werden. Personen, die bei der Arbeitssuche oder in der beruflichen Weiterentwicklung Schwierigkeiten haben, sind eine spezielle Zielgruppe.

Für die Vergabe, Bewilligung, Abrechnung etc. der regionalen ESF-Projekte in Hamburg ist die Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration (BASFI) zuständig. Die Träger von ESF-Maßnahmen werden über ein Wettbewerbsverfahren ermittelt. Die Leistungsbeschreibungen werden von Arbeitsgruppen entwickelt, in denen neben den Fachbehörden auch Jobcenter team.arbeit.hamburg und die Agentur für Arbeit vertreten sind. Jobcenter team.arbeit.hamburg ist somit an der Auswahl bzw. der

**Wettbewerbs-
verfahren**

Arbeitsgruppen

Bewertung der einzelnen Projekte beteiligt, um einen möglichst großen Nutzen für unseren Kundenkreis zu bewirken.

(II) Förderung von ESF-Projekten bei Jobcenter team.arbeit.hamburg

1. Allgemeines

Die ausgewählten ESF-Projekte, die sich ausschließlich an SGB II-Leistungsberechtigte richten, werden von Jobcenter team.arbeit.hamburg bei der Maßnahmenplanung berücksichtigt.

Eine Übersicht der ESF-Maßnahmen finden Sie im t.a.h- Intranet unter Vermittlung>Instrumente>ESF.

Datenschutz

Die Weitergabe von Kundendaten an den ESF-Träger, Bewilligungsbescheide usw. ist nicht zulässig.

2. Zuweisungsverfahren

(1) Vereinbarung der Teilnahme

Die Kunden sprechen bei ihrer Integrationsfachkraft vor. Entweder kommen die Kunden auf Anregung eines Trägers oder die Integrationsfachkraft weist den Kunden explizit auf eine ESF-Maßnahme hin.

Profillagen

(a) ESF-Maßnahmen sind grundsätzlich für Kunden aller Profillagen zugänglich. Je nachdem, welches Ziel und welchen Inhalt die ESF-Maßnahme verfolgt, kann eine Zuweisung von Kunden aus integrationsnahen bzw. integrationsfernen Profillagen erfolgen.

(b) Anhand der im Intranet eingestellten Übersichtsliste der ESF-Maßnahmen, die regelmäßig aktualisiert wird, kann die Integrationsfachkraft u.a. nach Zielgruppen, Verweildauer der Teilnehmer in dem Projekt, Stadtteil und Maßnahmeeinheiten filtern und eine passende Maßnahme für den Kunden auswählen. Eine ESF-Projektsuche nach Zielgruppen ist auch auf folgender Seite möglich:

Projektsuche

[Projekte - ESF - Europäischer Sozialfonds.](#)

EGV

(c) Vor Beginn der Maßnahme ist eine Eingliederungsvereinbarung

mit dem Kunden abzuschließen. Notwendige Inhalte der EGV beziehen sich auf alle wichtigen Aktivitäten zur Erreichung des Maßnahmeziels (z. B. Anmeldung, regelmäßige Teilnahme etc.).

Der Kunde wird zusätzlich aufgefordert, regelmäßig eine Teilnahmebescheinigung bei der zuständigen IFK vorzulegen.

(d) In VerBIS ist ein Beratungsvermerk zu erstellen, u.a. zu den Inhalten und der Dauer der Maßnahme, Abschluss einer EGV etc.

(e) ESF-Maßnahmen bzw. die Teilnahme daran sind in dem Lebenslaufeintrag "Weiterbildung (Selbst- und Fremdförderung)" neu zu erfassen (Art und Name der Einrichtung). Unter Art der Fremdförderung ist „Andere Fremdförderung (z.B. SaZ)" anzugeben.

Lebenslaufeintrag

Bei Maßnahmen, die eine Anwesenheit des Kunden von weniger als 15 Stunden wöchentlich verlangen, ist das Auswahlkästchen zu aktivieren.

(f) Erfolgt die Teilnahme des Kunden an der Maßnahme 15 oder mehr Stunden pro Woche, wird der Kunde als arbeitsuchend (asu) geführt. Bei weniger Wochenstunden erfolgt kein Statuswechsel.

Status

(2) Zuweisung mittels Buchungstool

Je nach Maßnahme erfolgt ggf. die Buchung der ESF-Maßnahmen über das MAT-Buchungstool oder in speziellen Buchungstools (z. B. ESF-Aufsuchende Beratung für U25 und PICO „Personenindividuelles Coaching für Menschen mit einer psychischen Erkrankung"). Diese finden Sie im Intranet unter > Vermittlung > Buchungstools.

Buchungstools

(a) Die Zuweisung in eine ESF-Maßnahme (MAT) erfolgt mit dem Vordruck MAT-Zuweisung inkl. Erklärungsbogen und Stellungnahme, diese sind im BK-Browser aufzurufen.

Vordrucke

(b) Hierbei muss beachtet werden, dass nur Maßnahmebeginn und -ende (Punkt 1) einzutragen sind. Der Erklärungsbogen muss von Punkt 2 bis 8 durchgestrichen und vom Teilnehmer unterschrieben werden, da Jobcenter team.arbeit.hamburg keine individuellen

Kosten während einer ESF-Maßnahme erstattet.

(c) In der Stellungnahme zur Maßnahme ist bei Punkt 2 (Maßnahmekosten) „entfällt“ anzukreuzen.

(d) Der Erklärungsbogen und die Stellungnahme werden an den Träger geschickt. Ein Exemplar des Zuweisungsschreibens wird dem Kunden ausgehändigt, das andere Exemplar wird in die Leistungsakte geheftet.

(3) Weitere Kosten

Kunden von Jobcenter team.arbeit.hamburg erhalten während der Teilnahme an einer ESF-Maßnahme weiterhin Arbeitslosengeld II.

Fahrtkosten zum Kursort, Teilnahmegebühren und Kosten für Arbeitskleidung/Arbeitsmittel können gegebenenfalls aus dem Vermittlungsbudget gem. § 44 SGB III übernommen werden, sofern der Maßnahmeträger diese nicht übernimmt.

Aus dem Vermittlungsbudget können grundsätzlich keine Kosten für die Kinderbetreuung übernommen werden, da diese in den Zuständigkeitsbereich der kommunalen Leistungen fallen.

**Zusätzliche
Kosten**