

Aktenzeichen:	II-1211
Geschäftsbereich:	II
Organisationszeichen:	X915
Gültigkeit:	ab dem 30.11.2015

Arbeitsanleitung Nr. 103

Betreuung von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung - Maßnahmebetreuung

Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (MAbE) müssen vollumfänglich auf dem durch die Träger zugesicherten Qualitätsniveau durchgeführt werden, um eine größtmögliche Unterstützung im Integrationsprozess für eine/ einen erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLb) zu bieten. Die angebotenen Plätze sollen möglichst vollständig durch eLb genutzt werden. Dies wird durch das Integrationsleistungszentrum (ILC) nachgehalten.

Die Aufgaben der Maßnahmebetreuung (MB) werden getrennt in die Bereiche:

(1) **Qualitative Aspekte:** Die Sicherstellung übernimmt je Maßnahme eine MB. MB können sein: Integrationsfachkräfte (IFK), Fallmanagerinnen/ Fallmanager (FM) oder Teamleitungen Arbeitsvermittlung (TL).

(2) **Quantitative Aspekte:** Die Auswertung der Platzbelegung übernimmt das Team X915 des ILC.

Sobald der Einkaufsprozess einer Maßnahme eingeleitet wurde, wird unter Berücksichtigung der Zuordnungsregeln durch X915 ein Standort benannt, der die MB übernimmt. Folgende Regeln werden bei der Zuordnung angewandt:

1. Eine Standortleitung hat bei X915 Interesse an der Übernahme angemeldet. Dies kann sich aus fachlichen oder regionalen Gründen ergeben oder weil die Betreuung als Maßnahme der Personalentwicklung genutzt werden soll.
2. Die Anzahl der bereits betreuten Maßnahmen durch einen Standort soll im Verhältnis zum Bestand der eLb am Standort stehen. (Negative) Abweichungen in diesem Verhältnis ergeben das Erfordernis für die Bereitstellung einer MB. X91 wird den Standortleitungen auf Wunsch die jeweiligen Berechnungswege zugänglich machen.

Da die Beschaffung, Auslastung und Begleitung der arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III grundsätzlich in der gemeinsamen Verantwortung der Standorte und des ILC liegt, sind ein regelmäßiger Austausch und weitere Möglichkeiten der Zusammenarbeit neben dem hier vorgelegten Standardablauf gewünscht.

Ablauf einer Maßnahmebetreuung (MB)

	Aufgaben MB	Aufgaben Team X915 ILC
1		Unmittelbar nach Zuschlag werden die Unterlagen der MB zur Verfügung gestellt.
2	Die Unterlagen zur betreuten MAbE (insbesondere Teil B) werden zur Kenntnis genommen.	
3a „ <u>nicht modular</u> “	Vor Maßnahmebeginn findet ein gemeinsames Gespräch mit MB, X915 und Träger statt. Für die Einladung ist X915 verantwortlich.	
3b „ <u>modular</u> “	Die MB entscheidet, ob ein Gespräch vor Beginn der Maßnahme persönlich oder telefonisch mit dem Träger erfolgt und ob X915 eingebunden wird.	
4		X915 sorgt bei <u>nicht-modularen</u> MAbE für die Bereitstellung eines Maßnahme bezogenen Buchungstools rechtzeitig vor Beginn der MAbE. (Zu finden sind alle Tools unter: Intranet >Vermittlung >Buchungstools)
5a „ <u>nicht modular</u> “	Die MB und X915 sprechen sich ab, wer Informationen per E-Mail vor Beginn der Maßnahme an alle Standorte (Verteiler: alle TL-AV) versendet. Inhalt der E-Mail sind die wesentlichen Inhalte der Maßnahme, eine beispielhafte Nennung der geeigneten Kundengruppen und ggf. besondere Hinweise zur Durchführung.	
5b „ <u>modular</u> “		Nach Aktualisierung des MAT-Buchungstools werden alle TL AV per Mail informiert. (Der Zugriff auf das Buchungstool wird eingerichtet über: Intranet >Vermittlung >Buchungstools >MAT-Buchungstool Installationshilfe)
6		Drei Wochen vor Beginn der Maßnahme wird - falls notwendig - eine E-Mail zur Steuerung der Besetzung versandt. (Anlage 1)
7	Kenntnisnahme der Ersttagsliste, aber <u>kein</u> Versand in die Standorte, da jede IFK bei Nichtantritt einer/s eLb eine WV in VerBIS durch X915 erhält und bei modularen MAT die Listen im Buchungstool hinterlegt sind.	Am ersten Maßnahmetag wird die Besetzung ausgewertet und ggf. eine E-Mail zur Steuerung der Nachbesetzung versandt. (Anlage 1)
8	Zeitnah zum Beginn des ersten Moduls einer Maßnahme sollte in der Regel ein persönlicher Besuch durch die MB bei den Durchführungsverantwortlichen des Trägers verabredet werden. Der Besuch beim Träger kann eine Hospitation beinhalten.	

	Eine Dokumentationsverpflichtung des Besuchs ergibt sich aus Transparenzgründen. Dem ILC ist die Dokumentation mit Anlage 2 zuzuleiten.	
9	Optional: MB und X915 sprechen sich ab, welche weiteren Umsetzungsschritte aus den Erkenntnissen erforderlich sind. Sofern der Träger zur Nachbesserung aufgefordert oder die Prüfinstanz durch X915 eingeschaltet wird, erhält die MB nach Abschluss des Vorgangs ein schriftliches Ergebnis.	
10		Regelmäßige Prüfung des Besetzungsstands und ggf. Steuerungsimpulse gemäß Anlage 1.
11		Bei Differenzen zwischen Belegungsliste und Buchungstool: Abgabe der Belegungsliste an die MB.
12	Bei Eingang Belegungsliste Aktualisierung des Buchungstools vornehmen.	
13	Eigenverantwortliche Entscheidung der MB über weitere Maßnahmebesuche.	
14	Die MB ist Ansprechpartner/in für Träger, IFK, FM, TL und eLb. Bei eingehenden Beschwerden ggf. Absprache mit X915 zum weiteren Vorgehen.	
15		Umsetzung der Absprachen zum Umgang mit Beschwerden: z.B. Trägergespräch, Anhörung zur Klärung von Vorwürfen, Einschaltung der Prüfinstanz.
16		Frühzeitige Prüfung von Optionsmöglichkeiten und Neuausschreibungen unter Einbindung der MB mit der Bitte um Stellungnahme zu Umfang, Inhalt und Veränderungsmöglichkeiten.
17	Nach Aufforderung durch X915 Stellungnahme zu Umfang, Inhalt und Veränderungsmöglichkeiten der Maßnahme.	
18		Abschlussbericht des Trägers wird an die MB gesandt.
19	Schlussbericht zur Qualität und Durchführung der Maßnahme an X915, sofern nach der Stellungnahme weitere relevante Erkenntnisse gewonnen werden oder der Abschlussbericht des Trägers kommentiert werden soll.	

Anlage 1

Besetzungssteuerung

Grundsätzlich ist das Jobcenter (alle Standorte und das ILC) für die Nutzung aller beschafften Plätze in MAbE verantwortlich. Alle in den verschiedenen Buchungstools aufgelisteten Plätze sind für jede IFK frei verfügbar, sofern nicht eindeutig eine Kontingentierung auf Standorte erkennbar ist.

Für alle nicht-modularen und modularen MAbE wird drei Wochen vor Beginn jeder Maßnahme, bzw. jedes Moduls, durch das ILC geprüft, wie viele eLb laut Buchungstool zugewiesen wurden. Sofern es freie Plätze gibt, werden alle Standorte informiert und aufgefordert, Zuweisungen vorzunehmen (Verfahren siehe unten).

Für alle modularen MAbE wird zu Beginn jedes Moduls die Ersttagsliste der Träger durch das ILC ausgewertet. ELb, die tatsächlich begonnen haben, werden in COSACH eingetragen, bei Nichtantritt erfolgt eine nichtterminierte Wiedervorlage in VerBIS.

Wöchentlich dienstags wird eine Übersicht mit Angabe der freien Plätze an alle Standorte mit der Bitte um Zuweisung weiterer geeigneter eLb versandt. Die mit Besetzungsplätzen benannten Standorte stehen hier in einer besonderen Verantwortung.

Für alle nicht-modularen MAbE wird zu Beginn jeder Maßnahme die Ersttagsliste der Träger ausgewertet. Außerdem wird wöchentlich eine aktuelle Besetzungsliste des Trägers angefordert und die Belegung der Maßnahmeplätze geprüft. ELb, die tatsächlich begonnen haben, werden in COSACH eingetragen, bei Nichtantritt erfolgt eine nichtterminierte Wiedervorlage in VerBIS. Wöchentlich donnerstags wird diese Übersicht versandt (Verfahren s.o.)

Zur Berechnung der Kontingente werden folgende Schritte geprüft:

- grundsätzlich soll mindestens ein/e eLb pro Standort zugewiesen worden sein (Ausnahme: Die Maßnahme wurde auf Betreiben eines Standortes oder mehrerer Standorte beschafft)
- das Eintrittsmonitoring des Controllingportals wird ausgewertet: Standorte, die in den Einritten hinter den Erwartungen zurück liegen, werden vorrangig bei der Aufteilung berücksichtigt
- insbesondere bei Maßnahmen für Kundengruppen mit begrenzter räumlicher Mobilität soll Ermessen bei der Aufteilung ausgeübt werden; die Ausübung des Ermessens wird bei Bedarf durch X91 den Standortleitungen vermittelt.

Bei nicht-modularen MAbE für eLb U25 werden in die Besetzungssteuerung nur Standorte mit einem U25-Team/ einer Jugendberufsagentur einbezogen.

Anlage 2

Datum:	
Maßnahme:	
Name MB:	
Hospitation/Besuch am:	
Trägergespräch am, Name GesprächspartnerIn:	
Beobachtet bzw. besprochen wurde:	
Rücksprache X915 erforderlich:	Nein Ja, weil...