

Aktenzeichen:	II-1211 /II-1223/ II-1231/ II-1232/ II-1235
Geschäftsbereich:	II
Organisationszeichen:	X911/ X915
Gültigkeit:	ab dem 01.06.2022

Arbeitsanleitung Nr. 103 Maßnahmebetreuung (MB)

**von nach Ausschreibung vertraglich beschafften Maßnahmen
(wie z.B. MAbE, AsA und AsAflex, FseJ, BaE, MES, Gk, gbB) und
Arbeitsgelegenheiten (AGH)**

Weisung der Bundesagentur für Arbeit 201701003

Mit Weisung 201701003 vom 20.01.2017 wurden verbindliche Standards zur Betreuung von Maßnahmen festgelegt:

Die Agenturen für Arbeit (AA) und gemeinsamen Einrichtungen (gE)

- nehmen die Qualitätssicherung (z.B. Durchführung von Qualitätszirkeln) von Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) wahr. Sie überprüfen im Rahmen ihrer kontinuierlichen MB, ob Träger den an sie gestellten Qualitätsanforderungen gerecht werden und die vertraglich geschuldete Dienstleistung erbringen,
- legen eine Führungskraft fest, die die Qualitätssicherung als kontinuierlichen Prozess innerhalb der Dienststelle aktiv begleitet und koordiniert,
- legen für jede Maßnahme bzw. Einrichtung eine Maßnahme- bzw. eine Einrichtungsbetreuung (z. B. bei preisverhandelten Maßnahmen) fest,
- informieren Träger im Rahmen kontinuierlicher Lieferantenbeziehungen über die aus der MB vorliegenden Erkenntnisse zur Qualität,
- stellen die Beteiligung an Prüfungen des Prüfdienstes AMDL und der Regionalen Einkaufszentren (REZ) sicher,
- überwachen die Behebung festgestellter Mängel in Vergabemaßnahmen und leiten bei einer nicht zufriedenstellenden Behebung von Qualitätsdefiziten die erforderlichen Verfahrensschritte ein (z.B. Weitergabe erheblicher Mängel an die REZ und/ oder den Prüfdienst AMDL),
- überwachen die Behebung festgestellter Mängel in zugelassenen Maßnahmen und leiten bei einer nicht zufriedenstellenden Behebung von Qualitätsdefiziten diese an die Maßnahme zulassende fachkundige Stelle und Akkreditierungsstelle weiter.

Zielsetzung

Vertraglich beschaffte Maßnahmen und mittels Verwaltungsakt eingerichtete AGH müssen vollumfänglich auf dem durch Träger zugesicherten Qualitätsniveau durchgeführt werden, um eine größtmögliche Unterstützung im Integrationsprozess für erwerbsfähige Leistungsberechtigte (ELB) zu bieten. Die angebotenen Plätze sollen vollständig mit ELB besetzt werden. Dies wird durch das IntegrationsleistungsCenter (ILC) nachgehalten.

Die Begleitung des Besetzungsprozesses erfolgt dabei in zweierlei Hinsicht:

- **Qualitative Aspekte:** Die Sicherstellung übernimmt je Maßnahme eine MB. MB können sein: Integrationsfachkräfte (IFK) einschließlich Fallmanager:innen (FM) oder Teamleitungen Arbeitsvermittlung (TL).
- **Quantitative Aspekte:** Die Auswertung der Platzbelegung übernimmt das jeweils fachlich zuständige Team des ILC.

Da die Beschaffung, Auslastung und Begleitung der arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen nach § 16 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i.V.m. § 45 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III), §§ 16c, 16d, 16e, 16h, 16i SGB II grundsätzlich in der gemeinsamen Verantwortung von Standorten, Jugendberufsagentur (JBA), zentralisierter Organisationseinheiten und des ILC liegt, sind ein regelmäßiger Austausch und weitere Möglichkeiten der Zusammenarbeit neben dem hier vorgelegten Standardablauf gewünscht.

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsatz	4
2. Aufgabenwahrnehmung durch das ILC vor Maßnahmebeginn.....	4
3. Aufgabenwahrnehmung durch die MB	4
4. Besetzungssteuerung.....	5
4.1 Besetzungssteuerung vertraglich beschaffter Maßnahmen.....	5
4.2 Besetzungssteuerung AGH	6
5. Aufgabenwahrnehmung der MB und Besetzungssteuerung bei AsA, AsAflex und BaE	6
6. Nachrichtlich: Trägermanagement	7
Anlage (Dokumentationsbogen)	8

1. Grundsatz

Jede vertragliche beschaffte Maßnahme und jede als AGH eingerichtete Maßnahme wird von einer MB begleitet. **MABE, AGH, FseJ, MES, Gk und gbB**

MB von vertraglich beschafften Maßnahmen (begleitend) zur beruflichen Ausbildung werden unter Punkt 5. separat geregelt. **BaE, AsA, AsAflex**

Sobald der Prozess zur Beschaffung oder Bewilligung einer Maßnahme eingeleitet wurde, werden unter Berücksichtigung der Zuordnungsregeln durch die Teams X911 und/ oder X915 Standorte, die JBA oder zentralisierte Organisationseinheiten benannt, die die MB übernehmen. Folgende Regeln werden bei der Zuordnung angewandt:

1. Eine Standort- oder Bereichsleitung oder Führungskraft einer zentralisierten Organisationseinheit hat bei X911 und/ oder X915 Interesse an der Übernahme angemeldet. Dieses kann sich z.B. aus fachlichen oder regionalen Gründen ergeben oder weil die Betreuung als Maßnahme der Personalentwicklung genutzt werden soll.
2. Die Anzahl der bereits betreuten Maßnahmen soll in einem ausgewogenen Verhältnis zur Anzahl zu betreuender ELB stehen. (Negative) Abweichungen in diesem Verhältnis ergeben das Erfordernis für die Bereitstellung einer MB. Die jeweiligen Berechnungswege werden dokumentiert und sind einsehbar.

2. Aufgabenwahrnehmung durch das ILC vor Maßnahmebeginn

Unmittelbar nach Zuschlagserteilung bzw. vor Erteilung der Bewilligungsbescheide werden den MB durch das ILC die Unterlagen der zu betreuenden Maßnahme zur Verfügung gestellt. **Maßnahmeunterlagen**

Vor oder zeitnah nach Maßnahmebeginn soll ein gemeinsames Gespräch zwischen MB, Z211, ILC und den durchführenden Trägern stattfinden. Für die Administration ist das ILC verantwortlich. **Auftaktgespräch**

Durch das ILC wird vor Beginn der Maßnahmen mittels Infobrief über den Maßnahmebeginn informiert. Hierbei wird auch die MB benannt. **Infobrief**

Im Weiteren wird durch das ILC zeitgerecht und vor Beginn der Maßnahmen die Zuweisungsprozesse unterstützende Software bereitgestellt. Im Falle von vertraglich beschafften Maßnahmen in Form eines maßnahmebezogenen Buchungstools, im Falle von AGH durch den „AGH-Manager“. Hiermit sind freie Maßnahmeplätze erkennbar. **IT**

3. Aufgabenwahrnehmung durch die MB

Die MB fungieren als Ansprechpartner:innen für Träger, IFK, FM und TL.

Nach Versand der Infobriefe (Punkt 2.) obliegt es der MB, alle fachlich berührten Mitarbeitenden per E-Mail (grundsätzlich Verteiler: _V-team-arbeit-hamburg-Vermittlung) vor Beginn der Maßnahmen zu informieren. Inhalt der E-Mail sollen die wesentlichen Inhalte der Maßnahme, eine beispielhafte Nennung der geeigneten Zielgruppe und ggf. besondere Hinweise zur Durchführung und zur Regionalität sein.

Auftakt-E-Mail

Zu Beginn eines Bewilligungsabschnitts mehrerer Maßnahmen i.R. von AGH darf dieser Prozess auf Maßnahmen begrenzt werden, bei denen, aus Sicht der MB, die vollständige Besetzung - erfahrungsgemäß - herausfordernd ist.

Zeitnah zum Beginn von Maßnahmen (bei modularen Maßnahmen: zum Beginn des ersten Moduls) sollte in der Regel ein persönlicher Besuch durch die MB mit den Durchführungsverantwortlichen der Träger vereinbart und durchgeführt werden. Der Besuch bei Trägern kann eine Hospitation beinhalten. Eine Dokumentationsverpflichtung der Besuche ergibt sich aus Transparenzgründen. Die Dokumentation soll mittels Anlage 1 erfolgen und dem ILC per E-Mail zugeleitet werden.

Auftaktbesuch

Die MB entscheidet eigenverantwortlich über weitere Maßnahmebesuche.

Sofern bei Auftaktbesuchen - oder im Maßnahmeverlauf - Durchführungsmängel erkannt wurden, die nicht ad hoc abgestellt worden sind, stimmen sich MB und Z211 zum weiteren Prozessverlauf ab. Die Federführung im weiteren Prozessverlauf obliegt dabei grundsätzlich Z211.

Durchführungsmängel

Der nach Abschluss von Maßnahmen durch die Träger im ILC vorzulegende Bericht wird von dort der MB zugeleitet. Die MB entscheidet nach Kenntnisnahme über eine ggf. erforderliche Kommentierung/ Stellungnahme ggü. dem ILC, z.B. im Hinblick auf Qualität und Durchführung.

Abschlussbericht

Bei der Prüfung von Optionsmöglichkeiten (= Verlängerung der Dauer von Maßnahmen), Neuausschreibungen und –bewilligungen werden die MB durch das ILC mit der Bitte um Stellungnahme eingebunden. Bei der Stellungnahme können Ausführungen zu z.B. zukünftig gewünschtem Umfang, Inhalt und/ oder Veränderungsnotwendigkeiten erfolgen.

Stellungnahmen bei Fortführungen

4. Besetzungssteuerung

4.1 Besetzungssteuerung vertraglich beschaffter Maßnahmen

Jobcenter team.arbeit.hamburg ist insgesamt für die Nutzung aller Maßnahmeplätze verantwortlich. Alle in den IT-Anwendungen ersichtlichen Plätze sind für jede IFK frei verfügbar, sofern nicht eindeutig eine Kontingentierung auf Organisationseinheiten erkennbar ist.

Vor Beginn jeder Maßnahme (bei vertraglichen beschafften Maßnahmen: jedes Moduls) wird durch das ILC nachgehalten, wie viele ELB zugewiesen wurden. Über etwaige freie Plätze werden alle relevanten Organisationseinheiten informiert und damit aufgefordert, Zuweisungen vorzunehmen.

Zu Beginn jedes Starttermins werden die Ersttags- und Besetzungslisten der Träger durch das ILC ausgewertet. Die Datensätze der ELB, die tatsächlich begonnen haben, werden in COSACH als bewilligt dokumentiert; bei Nichtantritt wird seitens des Teams X915 eine nichtterminierte Aufgabe für die zuständige IFK in VerBIS gesetzt.

Wöchentlich, i.d.R. dienstags, wird eine Übersicht mit Angabe der freien Plätze an alle relevanten Organisationseinheiten mit der Bitte um Zuweisung weiterer geeigneter ELB i.R. von Kontingenten versandt.

Für die Bildung der Kontingente wird das Eintrittsmonitoring des Controllingportals ausgewertet: Organisationseinheiten, die bei der Umsetzung der Eintrittserwartung zurückliegen, werden vorrangig bei der Aufteilung berücksichtigt. Grundsätzlich soll jedoch mindestens ein:e ELB pro Organisationseinheit zugewiesen werden.

Ausnahmen für eine Abweichung vom Grundsatz bei der Kontingentierung:

- Organisationseinheiten, die die Beschaffung maßgeblich durch erklärte Bedarfe ausgelöst haben, stehen hier in einer besonderen Verantwortung.
- Bei Maßnahmen für Kund:innengruppen mit begrenzter räumlicher Mobilität werden nur maßnahmeortnahe Organisationseinheiten einbezogen.
- Bei Maßnahmen für ELB U25 wird nur die Jugendberufsagentur einbezogen.

Die Basis der Kontingentierung bei den Ausnahmen wird bei Bedarf durch X91 den Standort- und Bereichsleitungen vermittelt.

4.2 Besetzungssteuerung AGH

X911 prognostiziert täglich die Entwicklung des Besetzungsstands in der Zukunft auf Basis erfolgter Zuweisungen der IFK. Die Prognose wird täglich im Intranet abgelegt. Sollte auf Grund potenziell freier Maßnahmeplätze Handlungsbedarf bestehen, werden alle relevanten Organisationseinheiten informiert und aufgefordert, weitere Zuweisungen vorzunehmen. Die Besetzungssteuerung erfolgt hierbei stets anlassbezogen und individuell. Zum einen kann Kontakt zur MB für die in ihrer Verantwortung liegenden Maßnahmen aufgenommen werden, zum anderen aber auch zu Organisationseinheiten, in deren Region die AGH verortet ist. Eine Einbindung der MB ist jedoch stets erforderlich.

Auf Wunsch können, z.B. für eine regionale Steuerungsaktivität, detaillierte Stelleninformationen o.ä. durch X911 zur Verfügung gestellt werden. Diese befinden sich bei eingerichteten Maßnahmen auch durchgängig im AGH-Manager.

5. Aufgabenwahrnehmung der MB und Besetzungssteuerung bei AsA, AsAflex und BaE

Die MB der grundsätzlich mit der Agentur für Arbeit Hamburg gemeinsam beschafften Maßnahmen AsA und AsAflex wird durch Bereichsexpert:innen der Jugendberufsagentur wahrgenommen.

AsA und AsAflex

Aufgabeninhalte und -verteilung sowie Prozessverlauf sind grundsätzlich identisch zu den Regelungen zu vertraglich beschafften Maßnahmen mit der Ergänzung, dass die Agentur für Arbeit zu beteiligen ist.

Abweichungen:

- Für die Administration des Auftaktgesprächs ist die einkaufende Bedarfsträger:in (Agentur für Arbeit Hamburg oder Jobcenter team.arbeit.hamburg) verantwortlich.
- Die Auftakt-E-Mail ist grundsätzlich an den Verteiler _V-team-arbeit-hamburg-alle-AV-U25 zu richten.
- Die Besetzungslisten werden durch die Maßnahmeträger monatlich versandt und durch die Bereichsexpert:innen der Jugendberufsagentur mit der Dokumentation in COSACH abgeglichen und Datensätze ggf. beim Status/ Beginnstermin angepasst.
- Findet eine Maßnahme an mehreren über die Stadt verteilten Durchführungsorten statt, so ist pro Halbjahr der Besuch an jeweils einem anderen Durchführungsort nachzuweisen und zu dokumentieren.

Für die BaE liegt die Zuständigkeit für die Administration, einschließlich der MB, bei der Agentur für Arbeit Hamburg. Von dort erfolgt jährlich ein Bericht über die Besetzungsaktivitäten und –erfolge ggü. X91. Bei der Besetzungssteuerung unterstützen die Bereichsexpert:innen der Jugendberufsagentur. X915 begleitet durch Steuerungsimpulse ausschließlich bei Überbesetzungen (z.B. Prüfung von Platzverschiebungen zwischen den Rechtskreisen, vertragliche Aufstockungsmöglichkeiten).

BaE

6. Nachrichtlich: Trägermanagement

Die über diese Arbeitsanleitung hinaus erforderliche Umsetzung eingangs genannter Weisung erfolgt auf Basis eines IT-gestützten Trägermanagements (vorherige Bezeichnung „Lieferantenmanagement“) und liegt in der Verantwortung des ILC. Koordinierende Führungskraft ist die Teamleitung X915.

X915 ist aufgefordert, sowohl die Qualität einer Maßnahmedurchführung als auch die Qualität in der Maßnahmeadministration im Rahmen von IT-gestützten Fragebögen zu bewerten.

Bei Maßnahmebewertungen, welche nicht den Erwartungen entsprechen, erfolgt eine weitergehende Sachverhaltsaufklärung. Dabei soll festgestellt werden, welche Aspekte zur Maßnahmebewertung führten und welche Schritte zur Qualitätssteigerung unternommen wurden/ werden. Sofern die Betrachtung ergibt, dass bislang keine Aktivitäten unternommen wurden, sind diese umgehend einzuleiten. Hierbei können verschiedene Maßnahmen greifen, z.B. Kontaktaufnahme mit den Maßnahmeträgern, Maßnahmebesuche unter Beteiligung der Prüfinstanz Integrationsleistungen (X915), des Qualitäts-/ Beschwerdemanagements (Z211), des REZ Nord oder des Prüfdienstes AMDL. Durch eine engmaschige und regelhafte Begleitung und Nachhaltung soll sichergestellt werden, dass die Durchführungs- und Umsetzungsqualität der Maßnahmen dauerhaft auf einem hohen Niveau erfolgt.

Anlage (Dokumentationsbogen)

Datum:	
Maßnahme:	
Name Maßnahmebetreuung:	
Hospitation/Besuch am:	
Trägergespräch am, Name Gesprächs- partner:innen:	
Beobachtet bzw. be- sprochen wurde:	
Rücksprache mit Z211 erforderlich?	Nein Ja, weil ...