

Aktenzeichen:	II-1223
Geschäftsbereich:	II
Organisationszeichen:	X911
Gültigkeit:	ab dem 01.02.2026

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 Bürgergeld nach § 19 Absatz 1 Satz 1 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). Hierzu gehört zum Beispiel auch die Verbesserung oder Wiederherstellung der Mitwirkungsbereitschaft.

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

Des Weiteren können AGH dazu dienen, wichtige Hinweise für die Integrationsarbeit in Form von Erkenntnissen über Eignungs- und Interessenschwerpunkte einschließlich Qualifikationen zu gewinnen.

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

Hinweise

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

Informationsfreiheitsgesetz (IFG):

Diese Arbeitsanleitung enthält mindestens eine Verlinkung zu oder einen Verweis auf Informationen, auf die nur im internen Dienstgebrauch zugegriffen werden kann. Unter den Voraussetzungen des IFG können diese Informationen separat zur Verfügung gestellt werden.

Inhaltsverzeichnis

1.	Förderfähiger Personenkreis	4
2.	Fördervoraussetzungen	4
3.	Förderentscheidung/ Dokumentation	4
4.	Förderdauer	5
4.1	Grundsatz	5
4.2	Fristberechnung („5-Jahres-Zeitraum“)	5
5.	Führungszeugnis	6
5.1	Einfaches Führungszeugnis	6
5.2	Erweitertes Führungszeugnis	6
6.	Vermittlungsvorrang und unverzügliches Maßnahmeangebot	7
7.	Förderumfang	8
8.	Rahmenbedingungen	9
9.	Zuweisungsverfahren und Betreuung in AGH	11
10.	Einsatz von AGH bei Maßnahme- und Terminverweigerung	13
11.	Anspruch auf Sozialrabatt	14
12.	Aufnahme der Beschäftigung	15
13.	Änderungen bei der Teilnahme	15
14.	Beendigung der Teilnahme	17
15.	Auffälligkeiten/ Beanstandungen	19
16.	Maßnahmebetreuung	19
17.	Zusammenarbeit mit dem ILC	19

1. Förderfähiger Personenkreis

Gefördert werden können ELB, die nach § 7 SGB II hilfebedürftig sind und bei Antritt der AGH einen gültigen Aufenthaltstitel besitzen. Beim Erlöschen der Gültigkeit des Aufenthaltstitels muss die Teilnahme an der AGH enden. AGH richten sich an arbeitsmarktferne Personen, die einer besonderen Unterstützung und Begleitung bedürfen.

**Allgemeine
Voraussetzungen**

Für ELB, die durch Rehabilitationsträger (z.B. Agentur für Arbeit oder Deutsche Rentenversicherung) als Rehabilitand:innen identifiziert wurden und damit diesen Status inne haben, liegt die Leistungsverantwortung für die Förderung bei dem Rehabilitationsträger. Näheres hierzu ist in der Arbeitsanleitung Nr. 013 „Berufliche Rehabilitation von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten“ geregelt.

Rehabilitand:innen

Der Rehabilitand:innen-Status ist gegeben, wenn der zuständige Rehabilitationsträger den Antrag auf Durchführung eines Rehabilitationsverfahrens positiv beschieden hat. Solange keine positive Bescheidung eines Antrags vorliegt, können AGH in eigener Zuständigkeit eingesetzt werden.

2. Fördervoraussetzungen

Im Rahmen der Potentialanalyse können sich konkrete Hinweise ergeben, die die Notwendigkeit einer Förderung der Eingliederungsleistung AGH begründen.

**Profiling/ Potential-
analyse**

Die ELB können in eine AGH zugewiesen werden, wenn im Rahmen des Profiling mehrere schwerwiegende Handlungsbedarfe festgestellt werden. Im Hinblick auf den Einsatz von AGH bei Maßnahme- und Terminverweigerung wird auf die Regelungen unter 10. verwiesen.

Handlungsbedarfe

Mit AGH sollen arbeitsmarktferne Personen ihre Beschäftigungsfähigkeit erhalten bzw. wiedererlangen und Integrationsfortschritte erzielen. AGH sollen eine soziale Teilhabe am Arbeitsleben ermöglichen und als mittelfristige Brücke das Ziel einer Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt unterstützen.

Insbesondere bei Vorliegen folgender Handlungsstrategien kann eine AGH angeboten werden:

**Handlungs-
strategien**

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

Die AGH als Eingliederungsleistung und wesentlicher Schritt zur Erreichung des gemeinsam festgelegten Integrationsziels soll in den Kooperationsplan aufgenommen werden (vgl. hierzu Punkt 6.1 in den Fachlichen Weisungen zu § 15 SGB II).

Kooperationsplan

3. Förderentscheidung/ Dokumentation

Die Begründung der Förderentscheidung ist vollständig und nachvollziehbar in COSACH zu dokumentieren. Hierzu sind alle Dokumentations- bzw. Begründungsfelder entsprechend auszufüllen. In VerBIS ist außerdem ein nachvollziehbarer Beratungsvermerk zu erstellen. Ebenfalls müssen der Maßnahmeträger, die Einsatzstelle/ der Arbeitsort, die Art

Dokumentation

der Tätigkeit sowie der zeitliche Umfang einschließlich Lage und Verteilung der Arbeitszeit und die Höhe der (MAE) bestimmt und in den o.g. IT-Fachverfahren erfasst werden.

4. Förderdauer

4.1 Grundsatz

Die individuelle Zuweisungsdauer von ELB ist grundsätzlich auf insgesamt 24 Monate innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren begrenzt. Die Zuweisungsdauer von ELB in AGH vor dem 01.04.2012 wird nicht bei der Berechnung der 24-monatigen Zuweisungshöchstdauer berücksichtigt. Eine Verlängerung über 24 Monate hinaus bedarf neben einer Begründung zusätzlich einer Zustimmung der Teamleitung. Beispiel: Besondere Erschwernisse, psychisch Erkrankte mit Schwerbehinderung.

Förderdauer

Die Hauptbetreuung und Beratung der ELB während der laufenden AGH erfolgt durch das Fallmanagement.

4.2 Fristberechnung („5-Jahres-Zeitraum“)

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

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.

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.

Beispiele:

- Eintritt in die erste AGH am 01.02.2012:
Fünfjahreszeitraum vom 01.04.2012 bis 31.03.2017
- Eintritt in die erste AGH am 01.08.2023:
Fünfjahreszeitraum vom 01.08.2023 bis 31.07.2028

Innerhalb der Rahmenfrist sind im Regelfall maximal 24 Teilnahmemonate (gemäß § 16d Abs. 6 S. 1 SGB II) möglich, in oben beschriebenen Ausnahmefällen zusätzliche 12 Monate (gemäß § 16d Abs. 6 S. 3).

Wenn sich die Rechtsgrundlage ändert (nach 24 Teilnahmemonaten) oder eine neue Rahmenfrist beginnt, ist eine neue Zuweisung erforderlich.

Nachdem in COSACH unter „Förderdaten II“ der Zuweisungszeitraum eingetragen wurde, wird die Rahmenfrist automatisch berechnet und unter „Zuweisung III“ angezeigt. Der gesamte Zuweisungsprozess ist ausführlich in der COSACH-Klickanleitung zu AGH im Intranet dargestellt.

Bei einer erneuten Zuweisung sind die Fördervoraussetzungen (siehe unter 2.) erneut zu prüfen und entsprechend zu dokumentieren. Insbesondere ist zu prüfen, ob die ELB in ein reguläres, ungeförderndes Beschäftigungsverhältnis auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt integriert bzw. mit marktnäheren Instrumenten gefördert werden können. In diesen Fällen ist die Zuweisung in eine AGH nicht möglich.

Verlängerung der Förderdauer

5. Führungszeugnis

5.1 Einfaches Führungszeugnis

Für die Ausübung bestimmter Tätigkeiten verlangen Maßnahmeträger die Prüfung eines einfachen Führungszeugnisses. In diesem Fall kann die AGH-Zuweisung ohne Vorliegen eines Führungszeugnisses vorgenommen werden. Die ELB werden bis zum Vorliegen des Prüfungsergebnisses durch die AGH-Träger in unbedenklichen Bereichen beschäftigt. Die AGH-Träger haben Teilnehmende zur Beantragung des einfachen Führungszeugnisses aufzufordern und die Beantragung eigenverantwortlich nachzuhalten. Bei Vorlage des Bewilligungsbescheids über das Bürgergeld fallen für die ELB keine Gebühren an. Die ELB haben nach Erhalt des einfachen Führungszeugnisses dieses der zuständigen Hauptbetreuung (wichtig: nicht dem AGH-Träger) zur Prüfung vorzulegen. Die Hauptbetreuung nimmt unverzüglich die Ausschulung vor, sofern das Führungszeugnis Einträge aufweist, die einem Einsatz in der zugewiesenen Stelle entgegenstehen. Andernfalls teilt sie dem Träger 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. 5.2.

**Einfaches
Führungszeugnis**

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

**Erweitertes
Führungszeugnis**

Vor der Zuweisung in eine solche Tätigkeit ist den 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 das Bürgergeld können sich die 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 den Antrag stellenden Person 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 Hauptbetreuung übersandt.

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

- 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 Hauptbetreuung 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 Hauptbetreuung 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“).

6. Vermittlungsvorrang und unverzügliches Maßnahmeangebot

Gemäß § 3 Abs. 2 SGB II sollen bei der Beantragung von Leistungen nach dem SGB II unverzüglich Leistungen zur Eingliederung in Arbeit erbracht werden. Vorrangig sollen Instrumente/ Maßnahmen eingesetzt werden, die eine unmittelbare Aufnahme einer Ausbildung oder Erwerbstätigkeit ermöglichen. Diese Verpflichtung besteht bereits vor Nachweis bzw. Feststellung der Hilfebedürftigkeit der ELB.

Vermittlungsvorrang

Die Vermittlung in Ausbildung und Arbeit und deren unmittelbare Förderung haben somit grundsätzlich Vorrang, es sei denn, eine andere Leistung ist für die dauerhafte Eingliederung erforderlich. Der Vermittlungsvorrang gilt insbesondere nicht für ELB, die

- geringqualifiziert sind und einen Berufsabschluss im Rahmen einer Ausbildung oder berufsabschlussbezogenen beruflichen Weiterbildung nach § 81 Abs. 2 SGB III erwerben bzw. erwerben wollen oder
- geringqualifiziert sind und an einer nach § 81 Abs. 1 SGB III geförderten beruflichen Weiterbildung teilnehmen bzw. voraussichtlich teilnehmen werden oder

- über nicht ausreichende deutsche Sprachkenntnisse (mindestens Sprachniveau B1) verfügen und die Teilnahme am Integrationskurs nach § 43 des Aufenthaltsgesetzes oder an der berufsbezogenen Deutschsprachförderung nach § 45a des Aufenthaltsgesetzes erfolgen soll.

Andere Leistungen (z.B. MAT, AVGS-MAT, MAG) können ebenfalls vorrangig sein, wenn diese für eine dauerhafte Eingliederung der ELB erforderlich sind. Die Erforderlichkeit ist durch die zuweisende Fachkraft im Rahmen einer Prognoseentscheidung in VerBIS zu dokumentieren.

Die Zuweisung in eine AGH ist damit bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen (z.B. Prüfung der Nachrangigkeit von AGH gegenüber den anderen Instrumenten) unverzüglich ohne Nachweis bzw. Feststellung der Hilfebedürftigkeit möglich.

**Unverzügliches
Maßnahmeangebot**

Die unverzügliche Erbringung von AGH soll in den Kooperationsplan aufgenommen werden.

Kooperationsplan

Stellt sich im Nachhinein heraus, dass kein Leistungsanspruch nach dem SGB II besteht, muss die AGH nicht beendet werden, wenn ohne die Fortführung der AGH der (Wieder) Eintritt der Hilfebedürftigkeit zu befürchten wäre. Erforderlich hierfür ist eine in VerBIS dokumentierte Ermessensentscheidung durch die Hauptbetreuung.

**Keine Beendigung
notwendig**

Hinsichtlich der Kundenabmeldung und des Statuswechsels sind die „VerBIS-Arbeitshilfe Kundenabmeldung und Statuswechsel“ bzw. die Informationen aus dem Qualitätssicherung-Portal („QS-Portal“) im Intranet (Steuerung → Qualitätssicherung) zu beachten.

Status in VerBIS

Soweit die Anträge auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts und Kosten der Unterkunft freiwillig durch ELB zurückgenommen werden oder wurden, entfällt der Leistungszweck des unverzüglichen Angebots. Erfolgte die Rücknahme vor Maßnahmeantritt, ist durch die zuständige Hauptbetreuung die Rücknahme der Bewilligung zur Teilnahme notwendig. Erfolgte die Rücknahme des Antrags nach Maßnahmeantritt, ist durch die zuständige Hauptbetreuung der Abbruch der Maßnahme einzuleiten.

**Rücknahme des
Bürgergeldantrages**

Erfolgt die Zuweisung in eine AGH im Rahmen des unverzüglichen Maßnahmeangebots können ggf. entstehende Kosten für das Führungszeugnis über das Vermittlungsbudget nach § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III erstattet werden.

7. Förderumfang

Die Zuweisungsdauer liegt im Ermessen der zuweisenden Fachkraft. 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.

Zuweisungsdauer

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.

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

Zeitlicher Umfang

Die Beschäftigungszeit kann vollständig zwischen mindestens 15 Stunden und maximal 30 Stunden von der Hauptbetreuung individuell festgelegt werden. Die tägliche Mindestbeschäftigungszeit beträgt drei Stunden. Die Festlegung der Beschäftigungszeit erfolgt in Abhängigkeit von den individuellen Möglichkeiten der ELB und den Anforderungen der Tätigkeit.

Eine Konkretisierung der Lage und Verteilung der individuellen Beschäftigungszeit erfolgt in der Teilnehmendenvereinbarung zwischen Träger und ELB.

ELB beziehen während der Ausübung der AGH Bürgergeld und erhalten zur Abdeckung entstehender Mehrkosten eine Mehraufwandsentschädigung (MAE). Die MAE wird nicht als Einkommen angerechnet (§ 11a Abs. 1 SGB II).

Mehraufwandsentschädigung (MAE)

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 8.

Die MAE beträgt 2,00 € pro geleisteter Beschäftigungsstunde. Die MAE wird nur für tatsächlich geleistete Beschäftigungsstunden und für maximal 30 Stunden pro Woche an ELB gezahlt.

Dementsprechend wird keine MAE geleistet für (keine abschließende Aufzählung):

- Arbeitsunfähigkeitszeiten
- Urlaubs- und Feiertage
- Zeiten der Wahrnehmung eines Termins bei der zuständigen Hauptbetreuung, der Berufsberatung oder sonstige Vorsprachen beim Jobcenter oder der Agentur für Arbeit
- Zeiten für Wahrnehmung von Terminen bei externen Beratungsstellen, Fachstellen, Fachdiensten, Gesundheitsberatung, Ärzten etc.

Die Auszahlung der MAE erfolgt im Folgemonat direkt durch die Maßnahmeträger. Neben der MAE erhalten die Träger auch eine Maßnahmekostenpauschale (MKP). Entstehende notwendige Kosten für Maßnahmeträger oder 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

8. 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 Maßnahmeträger für die Ausübung der Tätigkeit vorschreiben (z.B. weiße Bluse und schwarzer Rock).

Diese Gegenstände müssen von den Maßnahmeträgern zur Verfügung gestellt werden. Diesen 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 Arbeitsverhältnis

Die Kranken- und Pflegeversicherung der ELB ist im Rahmen der Weiterzahlung des Bürgergeldes gewährleistet.

Sozialversicherung

Bezüglich des Arbeitsschutzes sind AGH-Teilnehmer:innen Beschäftigten gleichgestellt. 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 einen Urlaubsanspruch, der sich aus der Zahl der Arbeitstage ergibt. Wird die AGH an fünf Arbeitstagen wöchentlich ausgeübt, so ergibt dies einen Urlaubsanspruch von 20 Tagen im Jahr. Dieser Anspruch muss bei weniger Arbeitstagen pro Woche angepasst werden (z.B. vier Arbeitstage pro Woche: $4 \text{ von } 5 \text{ Tagen} \times 20 \text{ Urlaubstage} = 4/5 \times 20 = 16 \text{ Urlaubstage}$). Schwerbehinderte ELB haben einen Anspruch auf Zusatzurlaub gem. § 208 SGB IX.

Der Urlaubsanspruch kann nicht vorab genommen werden, sondern es besteht für jeden vollen Monat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs. Der erworbene Urlaubsanspruch sollte vorrangig im Block genommen werden. Dieser ist direkt mit den Maßnahmeträgern abzusprechen und der zuständigen Hauptbetreuung mitzuteilen.

Für Schäden bei der Ausübung der Tätigkeit haften die 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 versichert.

Unfallversicherung

Die Beschäftigung von ausländischen ELB in AGH ist arbeitsgenehmigungsfrei.

Arbeitsgenehmigung

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

Maßnahmegerechter Einsatz

Bei Hinweisen auf nicht maßnahmegerechten Einsatz von ELB ist das Integrationsleistungszentrum (ILC), Team X912, per E-Mail zu informieren: [_BA-team-arbeit-hamburg-ILC-X912](mailto:BA-team-arbeit-hamburg-ILC-X912)

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

Der Einsatz von ELB bei anderen als im Bewilligungsbescheid genannten Maßnahmeträgern oder Einsatzstellen ist unzulässig.

Verbot der Überlassung

Die Maßnahmeträger sind nach § 61 SGB II verpflichtet, unverzüglich Auskunft über Tatsachen zu erteilen, die Aufschluss darüber geben, ob und inwieweit Leistungen zu Recht

Mitteilungspflichten der Maßnahme-

erbracht worden sind oder werden. Änderungen, die für die Leistung erheblich sind, sind **träger**
Jobcenter team.arbeit.hamburg unverzüglich mitzuteilen.

Ein Anspruch von Maßnahmeträger auf Zuweisung bestimmter ELB besteht nicht. Ebenso **Kein Anspruch**
besteht kein Anspruch von ELB auf Zuweisung zu einer bestimmten Maßnahme oder zu **auf Zuweisung**
bestimmten Maßnahmeträger.

Eingliederungsleistungen, die mit AGH kombiniert werden können, sind in der [Kombina-**Kombinations-**](#)
[tionsübersicht](#) der Förderlandkarte zu finden. **möglichkeit**

9. Zuweisungsverfahren und Betreuung in AGH

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

AGH können auf spezielle Zielgruppen ausgerichtet sein (z.B. für Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen). Diese AGH zeichnen sich durch eine besondere Eignung für den Umgang mit den spezifischen Herausforderungen dieser Zielgruppe aus. Eine Zuweisung ist jedoch für alle ELB in jede AGH möglich, auch bei einer Ausrichtung auf spezifische Zielgruppen. Die jeweilige Ausrichtung auf eine Zielgruppe wird im AGH-Manager angezeigt.

Die Betreuung von ELB in AGH erfolgt durch das Fallmanagement. Die Identifizierung und Buchung in eine AGH kann jedoch auch durch reguläre Integrationsfachkräfte erfolgen. Das konkrete Vorgehen wird von den einzelnen Standorten festgelegt.

Das ILC stellt ein AGH-Suchtool (AGH-Manager) zur Verfügung, aus dem alle besetzba- **AGH-Manager**
ren Tätigkeiten hervorgehen. Der AGH-Manager wird täglich aktualisiert. Bei der Maßnah-
mesuche kann auch nach Zielgruppen gefiltert werden.

Die zuweisende Fachkraft identifiziert für die ELB eine geeignete AGH anhand des AGH-
Managers. Ein Wechsel der Betreuung ist immer in COSACH zu dokumentieren (Regis-
terkarte „Förderdaten I“).

Im Rahmen des Beratungsgespräches werden zusammengefasst folgende Arbeitsschritte **Arbeitsschritte für**
vollzogen: **die reguläre**
Zuweisung

- Suche einer passgenauen AGH im AGH-Manager,
- Buchung der AGH über Maßnahmen- und Leistungen (VerBIS) in COSACH einschließlich der Förderentscheidung,
- Erstellung des Zuweisungsbescheides aus COSACH heraus (in der BK-Vorlage kann ausgewählt werden, ob die ELB, entsprechend des Kooperationsplans ohne oder mit Rechtsfolgenbelehrung zur Teilnahme verpflichtet werden sollen, sowie ggf. die individuelle Rechtsfolge) und
- automatische Hinterlegung des Zuweisungsdocuments in der E-Akte,
- Dokumentation in der Kundenhistorie in VerBIS.

In der Förderlandkarte unter der „[COSACH-Klickanleitung](#)“ sind die einzelnen Arbeitsschritte ausführlich beschrieben.

Mit der Zuweisung werden die ELB zunächst zur Aufnahme an das Aufnahmebüro der Maßnahmeträger verwiesen. Der Ort des Aufnahmebüros stimmt nicht zwingend mit dem späteren Einsatzort überein.

Der Zuweisungstermin wird von der zuweisenden Fachkraft bestimmt. Eine unverzügliche Zuweisung in AGH am nächsten Öffnungstag im Aufnahmebüro ist anzustreben. Der späteste Beginn erfolgt nach ca. zwei Wochen, um Belegungslücken zu vermeiden. Ausnahmen sind in Abstimmung mit der Teamleitung möglich. Das Aufnahmebüro ist im Zeitrahmen von 8:00 bis 14:00 Uhr von Montag bis Freitag (außer an Feiertagen) beim jeweiligen Maßnahmeträger erreichbar. Es ist aber zu vermeiden, dass die ELB beim Träger erscheinen, bevor die COSACH-Buchung (eM@w) dort vorliegt.

Zuweisungstermin

Aufnahmebüro

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).“

Die Hauptbetreuung und Beratung der ELB während der laufenden AGH erfolgt durch das Fallmanagement. Für die AGH-Teilnahme sind individuelle Ziele festzulegen, die im Rahmen der Betreuung und Beratung nachzuhalten sind.

Beratung und Betreuung während der AGH

Während der AGH hat eine engmaschige Zusammenarbeit seitens der Hauptbetreuung mit dem Personal des Trägers zu erfolgen. Dabei ist zu gewährleisten, dass mind. alle drei Monate Kontakt zum betreuenden Personal aufgenommen wird. Bei Bedarf ist die:der AGH-Teilnehmende im Rahmen eines Dreiecksgesprächs einzubeziehen.

Zusammenarbeit mit dem Träger

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

Zusätzlich ist bei Integrationsfortschritten während der AGH zu prüfen, ob eine Erhöhung der individuellen wöchentlichen Teilnahmezeit der ELB, im Rahmen der Regelungen unter 7., zielführend ist.

In den Beratungsgesprächen sind auch die Inanspruchnahme ergänzender Angebote sowie mögliche Fehlzeiten etc. zu berücksichtigen.

Zeitpunkt der Beratungsgespräche

Entsprechend den bereits erreichten Integrationsfortschritten erfolgen eine Anpassung des Profiling und ggf. eine entsprechende Anpassung im Kooperationsplan.

Damit Integrationsfortschritte nachgehalten und die ELB adressatengerecht unterstützt werden können, sollen ELB während der AGH monatlich kontaktiert werden, so wie es in der Handlungsanweisung 01/2008 „Umsetzung des Fallmanagements“ beschrieben ist.

Es ist in sämtlichen Maßnahmen seit dem 01.02.2021 Aufgabe der sozialpädagogischen Betreuungskräfte, ELB mit Handlungsbedarf in den Bereichen Lebenslagenberatung oder Schuldner- und Suchtberatung an die jeweils zuständige Hauptbetreuung zuzuleiten, so dass diese die ELB ggf. an entsprechende Beratungsstellen verweisen kann. Parallel zur Zuleitung soll eine Information über das Vorliegen des Handlungsbedarfs an die Hauptbetreuung übermittelt werden. Zu nutzen sind hierfür ausschließlich datensichere Kommunikationswege. Liegt ein Handlungsbedarf im Bereich der Unterstützung der Betreuung von Kindern und Angehörigen vor, werden ELB durch die sozialpädagogischen Betreuungskräfte direkt an die entsprechenden Beratungsstellen der Stadt Hamburg vermittelt.

Zuleitung zu flankierenden Leistungen

Die Träger sind verpflichtet, der Hauptbetreuung drei Monate vor Zuweisungsende einen Teilnehmendenbericht zu übermitteln. Wenn im Falle einer vorzeitigen Beendigung der AGH oder einer Teilnahmedauer von unter drei Monaten noch kein Bericht übermittelt wurde, muss dieser spätestens einen Monat nach Beendigung der AGH übermittelt werden. Bei einer Teilnahmedauer bis zu einem Monat muss kein Teilnehmendenbericht übermittelt werden. Bei Wechsel des Stellenprofils innerhalb einer Maßnahme muss kein Teilnehmendenbericht erstellt werden.

Teilnehmendenbericht

Die Überwachung des Eingangs des Teilnehmendenberichts mittels Aufgabe in VerBIS erfolgt durch die Hauptbetreuung. 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 Team X911 im ILC über das Teampostfach [_BA-team-arbeit-hamburg-ILC-X911](#) informiert werden. Hierbei soll die Teamleitung eingebunden werden.

10. Einsatz von AGH bei Maßnahme- und Terminverweigerung

ELB, die sich der Teilnahmen an Eingliederungsmaßnahmen in Arbeit nach §§ 16ff verweigern und/ oder mehrfach unentschuldig nicht zu Terminen im Jobcenter erscheinen, können in eine AGH mit Belehrung über die Rechtsfolgen zugewiesen werden. Die Teilnahme an einer AGH bietet diesen ELB die Möglichkeit, unter anderem ihre Verlässlichkeit zu steigern und dadurch ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu verbessern.

Personenkreis

Für diesen Personenkreis gilt in der Regel eine Zuweisungsdauer von bis zu drei Monaten als ausreichend.

Dauer

Eine **Maßnahmeverweigerung** liegt in den folgenden Konstellationen vor:

- Nichteinhaltung von Absprachen im Kooperationsplan zur Teilnahme an einer Eingliederungsmaßnahme, auch nach Angebotsunterbreitung bzw. Zuweisung mit Rechtsfolgenbelehrung ohne wichtigen Grund.

Maßnahmeverweigerung

Beispiel hierzu: Im Kooperationsplan wurde vereinbart, dass an einem Bewerbungstraining ab 05.11.2024 teilgenommen werden soll. ELB tritt diese Maßnahme jedoch nicht an. Im Gespräch mit der Hauptbetreuung kann dafür keine wichtige Begründung

gegeben werden. Die Zuweisung für die Maßnahme Bewerbungstraining erfolgte deshalb mit schriftlicher Rechtsfolgenbelehrung. ELB tritt diese Eingliederungsmaßnahme erneut nicht an. Im Anhörungsverfahren wegen des Eintritts einer Leistungsminderung nach §§ 31ff. wurde seitens ELB kein wichtiger Grund mitgeteilt.

- Kooperationsplan kommt nicht zustande oder kann nicht fortgeführt werden. ELB hält die Verpflichtung zur Teilnahme an einer Eingliederungsmaßnahme auch nach Angebotsunterbreitung bzw. Zuweisung mit Rechtsfolgenbelehrung ohne wichtigen Grund nicht ein.

Beispiel hierzu: Ein Kooperationsplan soll erstellt werden, um ein Bewerbungstraining zu vereinbaren, aber ELB lehnt alle Vorschläge der Hauptbetreuung ab und verweigert die Zusammenarbeit. Ein Kooperationsplan kommt nicht zustande. Das Schlichtungsverfahren nach § 15a verläuft ohne Erfolg. Die Zuweisung für die Maßnahme Bewerbungstraining erfolgt mit schriftlicher Rechtsfolgenbelehrung. ELB tritt die Eingliederungsmaßnahme erneut nicht an. Im Anhörungsverfahren wegen des Eintritts einer Leistungsminderung nach §§ 31ff. wurde kein wichtiger Grund mitgeteilt.

Die Regelungen zu §§ 15 und 15a SGB II gelten bei dem Einsatz von AGH bei Maßnahmeverweigerung entsprechend.

Eine **Terminverweigerung** im Sinne dieser Regelung liegt bei folgender Konstellation vor:

- Nichterscheinen von ELB bei drei aufeinander folgenden Terminen bei der Hauptbetreuung ohne triftige Gründe.

Beispiel hierzu: ELB erscheint zu drei aufeinander folgenden Terminen bei der Hauptbetreuung nicht. Die beiden letzten Einladungen erfolgen mit Rechtsfolgenbelehrung, doch im Anhörungsverfahren zur Feststellung einer Leistungsminderung gemäß §§ 31ff. werden keine wichtigen Gründe für die Nichtteilnahme vorgebracht.

Die Arbeitsschritte zur Zuweisung bei Verweigerung von Maßnahmen oder Terminen entsprechen den Schritten einer regulären Zuweisung. Bei der Erstellung des Zuweisungsbescheids aus COSACH ist auf die Auswahl der passenden individuellen Rechtsfolgen zu achten.

Die Hauptbetreuung entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen über die Zuweisung in eine zumutbare AGH in jedem Einzelfall. Die Zuweisung erfolgt mit einer Rechtsfolgenbelehrung (Verwaltungsakt). Ggf. kann die Zustellung per Postzustellungsurkunde (PZU) sinnvoll sein. Auf die geltenden Regelungen zu Leistungsminderungen bei Pflichtverletzungen in der [Arbeitsanleitung 077 „Verfahren bei der Umsetzung von Leistungsminderungen“](#) wird verwiesen.

11. Anspruch auf Sozialrabatt

Für Teilnehmende in AGH findet der Sozialrabatt der Stadt Hamburg Anwendung. Um die Vergünstigung zu erhalten, ist das „Antragsformular für Sozialrabatt der Freien und Hansestadt Hamburg“, das in den Eingangszonen von Jobcenter team.arbeit.hamburg und in den Servicestellen sowie auf der [Homepage des HVV](#) verfügbar ist, zu nutzen.

Terminverweigerung

Arbeitsschritte

Sozialrabatt

Grundsätzlich kommen zwei vergünstigte Varianten in Frage:

- **Deutschlandticket** (nur im Abo erhältlich) **Deutschlandticket**
Sozialrabatt wird angewendet
Zahlungsmöglichkeiten: Abbuchung, Paypal, Kreditkarte
Gültigkeit: Kalendermonat, monatlich kündbar zum 10. des laufenden Monats
- **Monatskarte Gesamtbereich HVV** (auch im Abo erhältlich) **HVV-Monatskarte**
Sozialrabatt wird angewendet
Gültigkeit: Für einen Kalendermonat oder auch als Abo

Die ELB füllen das Antragsformular eigenständig aus und legen es für den Erwerb des Deutschlandtickets bzw. (sofern alternativ gewünscht) der Monatskarte in einer HVV-Servicestelle vor. Die Servicestelle des HVV stellt bei Abgabe nach Prüfung der Identität der ELB die entsprechende Karte aus. Für weitergehende Beratung sind ELB an den HVV zu verweisen.

12. Aufnahme der Beschäftigung

Die Maßnahmeträger sind verpflichtet, die zugewiesenen ELB in eine AGH aufzunehmen (z.B. ist mangelnde Motivation auf Seiten der ELB kein Ablehnungsgrund). Die Ablehnung von ELB ist nur dann zulässig, wenn die nachgewiesene gesundheitliche Situation der ELB die Ausübung der zugewiesenen Tätigkeit nicht zulässt. Ebenfalls zulässig ist die Ablehnung, wenn eine Aufnahme der ELB die bewilligungskonforme Durchführung der Maßnahme gefährden würde. **Verpflichtung zur Aufnahme**

Erscheinen zugewiesene ELB am ersten Beschäftigungstag nicht bei den Trägern, informieren diese die Hauptbetreuung über eM@w mit einer negativen Rückmeldung auf die Anmeldung. Dieses eM@w-Ereignis ist von der Hauptbetreuung zu bearbeiten, damit der Platz in COSACH wieder frei wird, die COSACH-Buchung ändert ihren Status danach automatisch auf „C: abgelehnt“. **Nichterscheinen**

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

Grundsätzlich gilt dieses Verfahren auch für den Fall, dass sich die ELB am ersten Beschäftigungstag nachgewiesen als arbeitsunfähig melden. Mit Zustimmung der Hauptbetreuung ist eine Aufnahme in die AGH im Ausnahmefall dennoch möglich. **Nichterscheinen bei Arbeitsunfähigkeit**

Sofern Träger angemeldete ELB fehlerhaft als Antritt zurückgemeldet hat, aber die ELB die Beschäftigung doch nicht aufgenommen haben, kann zur Korrektur über eM@w das Ereignis „Nichtantritt“ an die Hauptbetreuung übermitteln. Auch dieses Ereignis muss von der Hauptbetreuung bearbeitet werden, damit der Platz in COSACH wieder frei wird. **Korrektur-Ereignis „Nichtantritt“**

13. Änderungen bei der Teilnahme

Der Wechsel von einer laufenden AGH in eine andere ist möglich. Bei einem Wechsel in eine andere AGH wird die Teilnahme an der bisherigen AGH beendet. **Wechsel in andere AGH**
Erscheint der Hauptbetreuung ein Wechsel im Rahmen eines persönlichen Gesprächs mit den ELB zweckmäßig, ergeht eine Zuweisung für die neue Tätigkeit. In einem solchen Fall

ist die bisherige Zuweisung aufzuheben und in COSACH eine neue Anmeldung zu buchen. Die Maßnahmeträger werden über die Beendigung der bisherigen AGH über eM@w informiert.

Die Maßnahmeträger haben über eM@w keine Möglichkeit, einen Wechsel der Tätigkeit zu initiieren oder im Zusammenwirken mit den 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 Hauptbetreuung eine Entscheidung über den Wechsel einer Tätigkeit und passt die Integrationsstrategie entsprechend an.

Bei jedem Wechsel der Tätigkeit ist der Kooperationsplan anzupassen und die übrigen Arbeitsschritte unter 9. sind zu beachten. Alle Voraussetzungen für eine Erstzuweisung (siehe unter 2. bzw. 10.) müssen vorliegen.

Eine Verlängerung der Teilnahmedauer über das Ende der vorangehenden Zuweisung hinaus ist nur unter diesen Bedingungen möglich:

- Bewertung des Erfolges der bisherigen AGH-Teilnahme,
- Festlegung eines Integrationsziels auf Basis der bisherigen AGH-Teilnahme,
- Festlegung eines Zeitrahmens zur Zielerreichung,
- Prüfung und Ausschluss, dass das aktuelle Integrationsziel nicht durch eine vorrangige Integrationsleistung erreichbar ist.

**Verlängerung
durch erneute
Zuweisung**

Die Zuweisung ist über die entsprechende Funktion in COSACH vorzunehmen. Sie ist anschließend über COSACH mit der aktualisierten Laufzeit neu auszustellen, zugleich ist die bisherige Zuweisung aufzuheben. Der Kooperationsplan ist durch die Hauptbetreuung anzupassen und die übrigen Arbeitsschritte zur Zuweisung unter 9. sind zu beachten. Für ELB besteht kein Anspruch darauf, dieselbe AGH weiterführen zu können.

Alle Voraussetzungen für eine Erstzuweisung (siehe unter 2.) müssen vorliegen. Die unter 2. und 8. 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.

Eine Änderung der individuellen wöchentlichen Teilnahmezeit (Stundenumfang pro Woche) in einer laufenden AGH kann im Rahmen der Regelungen unter 7. zielführend sein und ist zwischen den ELB und der Hauptbetreuung abzustimmen.

**Änderungen
der Arbeitszeiten**

Die vorhandene COSACH-Buchung ist dafür vorzeitig zu beenden und eine neue Buchung mit der angepassten wöchentlichen Teilnahmezeit vorzunehmen. Die Aufhebung der bisherigen und die Erstellung einer neuen Zuweisung sind erforderlich. Neben der Anpassung des Kooperationsplanes sind die unter 5. und 11. sowie 12. 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 und Teilnehmenden.

Beabsichtigen Maßnahmeträger die örtliche Verlagerung von Tätigkeiten (z.B. Auslaufen des Mietvertrages), so muss dies beim Jobcenter beantragt werden. Bei Genehmigung eines neuen Einsatzortes wird diese Information an die Maßnahmebetreuungen weitergegeben. Das ILC informiert die betroffenen Hauptbetreuungen über die Änderung, sodass eine Umbuchung vorgenommen werden kann.

Durch die Hauptbetreuung ist der Kooperationsplan anzupassen, die bisherige Zuweisung aufzuheben und eine neue Zuweisung zu erstellen. Die unter 8. und 13. genannten Regelungen sind zu beachten.

Änderungen des Einsatzortes von Tätigkeiten

Beabsichtigen Maßnahmeträger Veränderungen an den Voraussetzungen einer Tätigkeit, bezogen auf die Erforderlichkeit der Prüfung eines eFz, so muss dies beim Jobcenter beantragt werden.

Bei Genehmigung der gewünschten Veränderung wird diese Information an die Maßnahmebetreuungen weitergegeben. Das ILC informiert die betroffenen Hauptbetreuung über die Änderung.

Änderung der Erforderlichkeit eines erweiterten Führungszeugnisses

Durch die Hauptbetreuung ist zu prüfen, ob betroffene ELB in der von der Veränderung betroffenen AGH verbleiben.

14. Beendigung der Teilnahme

Eine AGH endet regulär mit Ablauf des Zuweisungszeitraumes.

Ende von AGH

Eine vorzeitige Beendigung der AGH-Teilnahme kann dennoch eintreten.

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

Im vorstehenden Fall ist der bisherige Zuweisungsbescheid aufzuheben und die Aufhebung an die ELB zu übermitteln. Die Maßnahmeträger werden durch die Hauptbetreuung über eM@w informiert.

Wegfall der Hilfebedürftigkeit

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 ELB die Maßnahme voraussichtlich erfolgreich abschließen werden. 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 Hauptbetreuung die zugewiesenen ELB aus der AGH ab, wenn sie diesen einen Arbeits- oder Ausbildungsplatz vermitteln oder sie durch eine Berufsausbildung oder andere Maßnahme zur Eingliederung fördern kann.

Im vorstehenden Fall ist der bisherige Zuweisungsbescheid aufzuheben und die Aufhebung an die ELB zu übermitteln. Die AGH ist in COSACH zu beenden. Die Maßnahmeträger werden durch die Hauptbetreuung über eM@w informiert.

Aufnahme einer Beschäftigung/ Ausbildung

Die Hauptbetreuung kann ELB auch aus einer AGH abberufen, wenn das vereinbarte Maßnahmeziel gefährdet ist bzw. nicht mehr erreicht werden kann (z.B. längere Krankheit, Probleme in der Maßnahme, Aufhebung der Maßnahme).

Im vorstehenden Fall ist der bisherige Zuweisungsbescheid aufzuheben und die Aufhebung an die ELB zu übermitteln. Die AGH ist in COSACH zu beenden. Der Maßnahmeträger wird durch die Hauptbetreuung über eM@w informiert.

Sonstige Gründe

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

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

Fehlzeiten

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 sollen insbesondere andere passende Förderinstrumente im Anschluss an die AGH thematisiert werden. Es sind die Regelungen der Arbeitshilfe zur Kundenbetreuung während Maßnahmeteilnahmen und Absolventenmanagement“ zu beachten.

Absolventenmanagement

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,
- 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,
- ggf. Anpassung des Kooperationsplans.

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

Dokumentation

Außerdem ist nach Abschluss der AGH eine Eintragung in COSACH vorzunehmen, ob die Zielsetzung der Maßnahme erreicht wurde (Reiter „Absolventenmanagement“).

Soweit die ELB noch nicht auf dem Arbeitsmarkt vermittelt werden können, sollten weiterführende Maßnahmen in die Integrationsstrategie einbezogen werden. Soweit diese individuell für diese 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. Zur Nachbetreuung wird ein persönlicher Kontakt alle vier bis sechs Wochen empfohlen. Die Nachbetreuung kann durch das Fallmanagement erbracht werden, wenn eine weitere Betreuung durch das Fallmanagement sinnvoll und notwendig erscheint. Wenn die Notwendigkeit der Betreuung durch das Fallmanagement nicht gegeben ist, ist die engmaschige Nachbetreuung durch die Arbeitsvermittlung am Standort zu gewährleisten. Die Entscheidung hierüber trifft das Fallmanagement im Zuge des Absolventenmanagements.

**Verstärkte
vermittlerische
Unterstützung
nach der AGH**

15. 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 über die von den 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.

**Prüfinstanz
Integrations-
leistungen**

Bei Hinweisen auf Mängel oder Fehlverhalten in der Maßnahmedurchführung ist das Team X912 von der Hauptbetreuung per E-Mail einzuschalten: [_BA-team-arbeit-hamburg-ILC-X912](#)

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

16. Maßnahmebetreuung

Hierzu wird auf die geltenden Regelungen der Arbeitsanleitung 103 Maßnahmebetreuung verwiesen.

**Maßnahme-
betreuung**

17. Zusammenarbeit mit dem ILC

Die zentrale Administration des Instruments AGH findet im Team X911 des ILC ([_BA-team-arbeit-hamburg-ILC-X911](#)) statt. Dazu gehört auch die Erstellung eines teilnahmebezogenen Ablehnungsbescheides. Dafür ist es erforderlich, dass die Hauptbetreuung dem Team X911 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 Team X911 ist über den Vorgang zu informieren.

**Zentrale
Administration**

Bei allgemeinen Grundsatzfragen zu AGH und den geltenden Bestimmungen dient das Team Z211 ([_BA-team-arbeit-hamburg-GB-II-Arbeitsmarktpolitische Instrumente](#)) als Ansprechpartner.

Die Abrechnung der AGH (MKP und MAE) erfolgt direkt durch das Team X911 des ILC. Die Grundlage der Abrechnung sind die in COSACH hinterlegten Buchungen und die über eM@w von den Maßnahmeträgern übermittelten Anwesenheitszeiten der ELB. Die MAE wird durch die Maßnahmeträger an die ELB ausgezahlt.

Abrechnung

Sofern im Einzelfall nicht die gesamten während der Teilnahme an einer AGH entstehenden notwendigen Kosten der ELB abgedeckt werden (z.B. Beförderung für Schwerbehinderte), sind auf Antrag (formlos) die darüber hinaus anfallenden Kosten zu erstatten. **Erhöhte TN-Kosten (z.B. Fahrkosten)**