

Konzept

24. November 2015

Verfahren Ausbildungsrückdelegation

I. Ausgangslage

Junge Menschen in den Ausbildungsmarkt zu integrieren, ist weiterhin ein wichtiges strategisches Ziel im SGB II und SGB III. Um dem Anspruch, dass kein Jugendlicher verloren gehen darf, gerecht zu werden, ist der Übergang von Schule in Beruf professionell und strukturiert zu gestalten.

Das jobcenter Wolfenbüttel beabsichtigt daher weiterhin die Rückübertragung aller ausbildungswilligen KundInnen unter 25 Jahren an die Berufsberufsberatung der Agentur für Arbeit Braunschweig-Goslar nach folgenden Verfahren.

II. Identifizierung des Bewerberpotential für die Berufsberatung

Jeder Jugendliche im SGB II wird mit Vollendung des 15. Lebensjahres zur Arbeitsvermittlung angemeldet. Die Information wird seitens der Leistungsabteilung an den zuständigen pAp zeitnah weitergeben. Die Nachhaltung erfolgt über OPDS:

In jedem Jahr sind alle KundInnen mit geplanter Schulentlassung im darauffolgenden Jahr spätestens bis zu den Herbstferien zu kontaktieren. Dabei ist die Planung nach der Schule zu erfragen und je nach Antwort wie im Anlage II beschrieben zu verfahren.

III. Zugang

Bei Ausbildungswilligen legt der pAp eine WV an die EZ der AA. Diese organisiert einen Termin, innerhalb von 4 Wochen, bei der zuständigen Beratungsfachkraft (BFK) der BB. Bei Erstkontakt durch die BFK wird zeitnah, innerhalb von 8 Wochen, einen Beratungstermin vergeben und der zuständige pAp per WV informiert. Kann eine Terminierung in den Fristen nicht erfolgen, wird der pAp ebenfalls per WV in Kenntnis gesetzt.

Die BFK prüft (großzügig) die Ausbildungsfähigkeit und Berufswahlreife und entscheidet über die Bewerbereignenschaft:

- Bei positiver Entscheidung wird der Kunde als Bewerber bei der BB in der AA aufgenommen (=Rückübertragung) und der pAp erhält eine WV.
- Bei negativer Entscheidung wird der pAp ebenfalls von der BFK durch WV mit Hinweis auf die in VerBIS dokumentierte Begründung unterrichtet.

IV. Einladungen zu Beratungsgesprächen in der BB

Beim erstmaligen Kontakt nach Überstellung durch den pAp erfolgt die Einladung noch ohne Rechtsfolgenbelehrung. Alle weiteren Einladungen auf Veranlassung der BFK oder des pAp (auch zum BPS und ÄD) erfolgen mit RFB. Erfolgt der Termin bei der BFK, beim BPS oder beim ÄD auf Wunsch des Kunden, wird die Einladung ohne RFB versandt.

V. Besonderheit bei Minderjährigen

Die gesetzlichen Vertreter werden bei Vermittlungsvorschlägen mit RFB und bei Einladungen auf Veranlassung der BFK bzw. des pAp mit Hilfe der entsprechenden BK-Vorlage über die Rechtsfolgen belehrt.

VI. Information an den pAp über die Aushändigung der schriftlichen Gesprächsdokumentation an den Kunden

Grundsätzlich wird vor Rückübertragung vom pAp eine Eingliederungsvereinbarung mit dem Kunden getroffen. Der pAp ist durch weitere Prozessverantwortung für eine stets gültige EGv (Gültigkeit bis max. 12 Monate) verantwortlich. Die EGv kann sowohl im persönlichen Kontakt als auch postalisch erfolgen. Es gilt der Grundsatz keine Leistung ohne EGv.

Zwischen der BFK und dem rückübertragenen Kunden wird eine als regionales Dokument in den BK-Browser eingestellte Zielvereinbarung getroffen, unter der Dokumentenverwaltung in VerBIS gespeichert und dem Kunden ausgehändigt. Hierüber wird der pAp per WV informiert.

Werden durch den pAp Sanktionen gegen den rückübertragenen Kunden eingeleitet, so wird die zuständige BFK hierüber informiert.

VII. Information bezüglich der Überprüfung der Nachhaltung vereinbarter Aktivitäten sowie der Strategiefestlegung an den pAp über die Auswertung der VV und Rückmeldung zu Stellenanzeigen

Folgekontakte werden in VerBIS dokumentiert und dem pAp per WV mitgeteilt. Grundsätzlich sind von der BFK alle 4 Wochen Vermittlungssuchläufe durchzuführen. Ausnahmen sind zu dokumentieren und der pAp ist per WV zu informieren.

Grundsätzlich alle 3 Monate hat die BFK einen qualifizierten Kontakt mit dem rückübertragenden Kunden. Der aktuelle Sachstand bzgl. Ausbildungsplatzsuche wird in VerBIS dokumentiert und dem pAp/der BFK per WV kommuniziert. Nach jedem persönlichen Gespräch ist eine aktualisierte Zielvereinbarung zu erstellen und damit wie oben beschrieben zu verfahren.

VIII. Abstimmung mit dem pAp, insbesondere beim Produkteinsatz und nach welchen Kriterien erfolgen zu welchem Zeitpunkt welche Konsequenzen, insbesondere bei fehlender Mitwirkung, Schwierigkeiten im Integrationsprozess

Die Abstimmungen erfolgen über gemeinsame Fallbesprechungen. Hierbei wird das weitere Vorgehen der Produkteinsatz und wer (BFK/pAp) zum Beratungsgespräch einlädt festgelegt.

- Ist aus der Sicht der BFK zur Feststellung der Bewerbereigenschaft die Einschaltung eines Fachdienstes erforderlich, so übernimmt die AA die entstehenden Kosten.
- Ist nach Rückübertragung in Abstimmung mit dem pAp die Einschaltung eines Fachdienstes durch die BFK erforderlich, so werden die Kosten vom jeweiligen jc getragen.

Hat der pAp in einem Vorvermerk einen bestimmten Produkteinsatz vorgeschlagen, trifft die BFK eine Entscheidung. Weicht die Entscheidung der BFK vom Vorschlag des pAp ab oder hat der pAp keinen Produktvorschlag unterbreitet, so wird per WV oder telefonisch der von der BFK geplante Produkteinsatz mit dem pAp abgestimmt.

IX. Pflichtverletzungen

Für die Einleitung von Sanktionen ist der pAp verantwortlich.

• **Meldeversäumnis**

Erscheint der Kunde auf Einladung mit RFB nicht, legt die BFK eine WV an den pAp. Dieser ermittelt den Grund und leitet ggf. Sanktionen ein. Innerhalb von 4 Wochen erfolgt eine Mitteilung an die BFK über das weitere Vorgehen. Während dieser Zeit bleibt der Bewerber in der BB betreut. Sollte nach 4 Wochen keine Klärung bzw. keine Mitteilung erfolgt sein, schließt die BFK das Stellengesuch ab.

• **Fehlende Mitwirkung**

Der Bewerber wird seitens der Berufsberatung 2x schriftlich zur Vorlage erforderlicher Unterlagen aufgefordert. Sollte daraufhin keine Reaktion erfolgen, legt die BFK eine WV für den pAp. Dieser hört den Kunden an und prüft ggf. die Einleitung von Sanktionen. Innerhalb von 4 Wochen erfolgt eine Mitteilung an die BFK über das weitere Vorgehen. Während dieser Zeit bleibt der Bewerber in der BB betreut. Sollte nach 4 Wochen keine Klärung bzw. keine Mitteilung erfolgt sein, schließt die BFK das Stellengesuch ab.

• **Mangelnder Nachweis von Eigenbemühungen**

Die BFK informiert den pAp wie bisher über die vereinbarten Eigenbemühungen, so dass die EV SGBII entsprechend formuliert werden kann. Die Eigenbemühungen sind von der BFK nachzuhalten.

X. Ende der Rückübertragung durch:

- Vermittlung in Ausbildung oder Arbeit wird per WV an BFK/pAp kommuniziert.
- Gemeinsame Fallbesprechung, z.B. wegen fehlender Mitwirkung des Kunden.

XI. Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen und Hinweise des AG-S

- Der AG-S bespricht mit dem Arbeitgeber bei Aufnahme der Ausbildungsstelle, ob VV2 gewünscht werden. Ist dies der Fall, werden Vermittlungsvorschläge mit Rechtsfolgenbelehrung für SGBII-Kunden versandt, ebenso wie für SGBIII-Kunden. Werden vom Arbeitgeber VV2 ausdrücklich nicht gewünscht, erhalten die Bewerber die Vermittlungsvorschläge ohne Rechtsfolgenbelehrung. Die BFK hält die Vermittlungsvorschläge mit und ohne RFB beim nächsten Kontakt nach.
- Der AG-S führt stellenorientierte Suchläufe durch und sendet dem Kunden passende VVs. Dazu werden aussagekräftige Bewerberprofile incl. Dokumentierter Schulnoten und Abschlüsse sowie Angaben zur Mobilität benötigt. Diese Bewerberprofile werden von der BFK unter Beachtung der Datenschutzrichtlinien erstellt.
- Bei Integration des Kunden informiert der AGS die BFK und den pAp per WV.

gen. Janine Klemme
Bereichsleiterin

- Anlage I Verwaltungsvereinbarung
 Anlage 1 Verfahrensvereinbarung Ausbildungsrückdelegation
 Anlage 2 Verfahrensvereinbarung zur HEGA 11/2012 Nr. 04
- Anlage II: Verfahren zur Identifizierung des Bewerberpotential für die Berufsberatung
- Anlage III: Einrichtung von Präsenztagen der Berufsberatung

ENTWURF

**Verwaltungsvereinbarung
zwischen der Bundesagentur für Arbeit (BA)
vertreten durch
den Vorsitzenden der Geschäftsführung
der AA Braunschweig
und dem
Jobcenter (gemeinsame Einrichtung – gE) Wolfenbüttel
vertreten durch den Geschäftsführer**

§ 1 Grundsatz

- (1) Diese Vereinbarung regelt die Übernahme von Serviceangeboten nach § 44b Abs. 5 SGB II und operativen Angeboten der BA nach § 44b Abs. 4 SGB II für die gE Wolfenbüttel im Rahmen der Umsetzung der Grundsicherung für Arbeitsuchende und deren Abnahme durch die gE Wolfenbüttel im vereinbarten Umfang.

Das Angebot der BA für die gE ist in einem Service-Portfolio für die gemeinsamen Einrichtungen zusammengefasst. Die gemäß § 2 und § 3 ausgewählten Angebote sind als Anlage Serviceleistungswahl Vertragsbestandteil. Die im Serviceportfolio beschriebenen Service-Level-Agreements der einzelnen Fachbereiche sind Bestandteil dieser Vereinbarung und der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

- (2) Die regional vereinbarten Laufzeiten für die nach Absatz 1 gewählten Angebote sind der Anlage „Serviceleistungswahl“ zu entnehmen.
- (3) Die Verwaltungsvereinbarung gilt nur solange eine gemeinsame Einrichtung im Sinne des § 44b SGB II besteht und erlischt insbesondere im Fall des Trägerwechsels zu einem zugelassenen kommunalen Träger.
- (4) Wird das Service-Level-Agreement nicht eingehalten, besteht ein Sonderkündigungsrecht für die betroffenen Serviceleistungen zum Jahresende. Die Nichteinhaltung ist rechtzeitig schriftlich beim Vertragspartner anzuzeigen und eine ausreichende Frist zur Nachbesserung zu setzen. Die Kündigung muss spätestens bis 30. September d.J. beim Vertragspartner eingegangen sein.

§ 2 Serviceangebote der BA auf der Grundlage des § 44b Abs. 5 SGB II

Serviceangebote sind im Service-Portfolio mit einem „A“ vor der laufenden Nummer gekennzeichnet. Die Wahl der Angebote ist für die Dauer der Vereinbarung verbindlich. Eine Zuwahl ist im Rahmen vorhandener Kapazitäten möglich. Eine Abwahl ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Die Begründung ist aktenkundig zu machen.

§ 3 Operative Angebote der BA auf der Grundlage des § 44b Abs. 4 SGB II („Arbeit am Kunden“)

Operative Angebote sind im Service-Portfolio mit einem „O“ vor der laufenden Nummer gekennzeichnet. Die Wahl der Angebote ist für die Dauer der Vereinbarung verbindlich. Eine Zuwahl ist im Rahmen vorhandener Kapazitäten möglich. Eine Abwahl ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Die Begründung ist aktenkundig zu machen.

Für die Übernahme der operativen Aufgabe O.1 Ausbildungsvermittlung gilt die als Anlage 2 beige-fügte Verfahrensvereinbarung „Ausbildungsrückdelegation“.

§ 4 Umfang der Aufgabenübernahme

Die BA verpflichtet sich, ihre Aufgabenübernahme entsprechend der Beschreibung vollständig für den Zeitraum der Vereinbarung zu erbringen. Ein Herauslösen einzelner Aktivitäten aus den jeweiligen Serviceaufgaben bzw. dem jeweiligen Angebot ist nicht möglich. Dies gilt ebenso für die Aufnahme zusätzlicher Aktivitäten.

§ 5 Erstattung der Aufwendungen und Nachweis der tatsächlichen Aufwendungen

Die Kostensätze sind für die Abrechnung der im Haushaltsjahr 2012 erbrachten Leistungen im Service-Portfolio 2012 festgelegt. Diese sind bei den einzelnen Beschreibungen ausgewiesen.

Während der Laufzeiten nach § 1 Absatz 2 passen sich die Kosten in der Regel der jährlichen Lohn-, Gehalts- und Besoldungsentwicklung an (Kostenanpassungsklausel). Dies gilt auch für übliche Anpassungen bei den Sachkostensätzen. Die Anpassung erfolgt auf der Grundlage der Personal- und Sachkostenpauschalen der BA mit Ausnahme bei der Internen Beratung. Bei der Internen Beratung gilt bei der Sachkostenpauschale die aktuelle BMF-Pauschale.

Bei darüber hinaus gehenden Veränderungen in den Kostenstrukturen besteht ein Sonderkündigungsrecht zum Datum des Wirksamwerdens der Kostenänderung, frühestens jedoch nach Ablauf von drei Monaten.

Die Abrechnung erfolgt auf der Basis des Ist-Nachweises der in der Beschreibung aufgeführten Zähl-einheit für die jeweilige Aufgabe bzw. das jeweilige Angebot.

§ 6 Buchungen im Kapitel 7 TGr. 02 durch BA

Die zusätzlich zu den vereinbarten Leistungen aus dem Service-Portfolio anfallenden und von der gE zu tragenden Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen werden mit Bezug auf die Mittelbindung der gE im Kapitel 7 TGr. 02 durch die BA auf der Finanzstelle der jeweiligen gE gebucht.

§ 7 Geplantes Haushaltsmittelvolumen bei Inanspruchnahme von Serviceangeboten aus dem BA-Service-Portfolio

Die voraussichtliche Inanspruchnahme von Serviceangeboten aus dem BA-Service-Portfolio durch die gE Wolfenbüttel für das Jahr 2012 umfasst ein Volumen von 148.244,36 €. Die voraussichtliche Inanspruchnahme von operativen Angeboten aus dem BA-Service Portfolio durch die gE Braunschweig für das Jahr 2012 entspricht einem Volumen von 284.900,80 €.

Für die folgenden Haushaltsjahre wird im Rahmen der Haushaltsplanung das für das entsprechende Jahr erforderliche Haushaltsvolumen festgestellt.

§ 8 Salvatorische Klausel/Schriftformklausel

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Änderungen dieser Vereinbarung einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 9 Gültigkeit der Vereinbarung

Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2012 in Kraft und endet am 31.12.2014.

Braunschweig, den 26.1.12

Wolfenbüttel, den 26.1.12

get. H. Eitge

get. T. Vogel

Vorsitzender der Geschäftsführung
der AA Braunschweig
(H. Eitge)

Geschäftsführer des
Jobcenter Wolfenbüttel
(T. Vogel)

2.) Entwurf z.d.A. 3340 -A im IS-Braunschweig

3.) je eine Ausfertigung AA Braunschweig
JC Wolfenbüttel

(Eitge)

FuB	815.2
<u>U. 25/1</u>	<u>Breit 23.01.12</u>

Jobcenter Wolfenbüttel

Anlage 1 - Serviceleistungswahlen

211.06 JC Wolfenbüttel

Nr.	Beschreibung	Wahl	Laufzeit
A			
Serviceangebote (fakultativ)			
A.1.a	Personalberatung/Personalentwicklung/Personalpolitik - nur BA-Personal	ja	3 Jahre
A.1.b	Personalberatung/Personalentwicklung/Personalpolitik - auch kommunales Personal	nein	
A.2	Fürsorgeleistungen Personal	ja	3 Jahre
A.3.a	Sonstige Personaldienstleistungen - Basispaket 1 - nur BA-Personal	nein	
A.3.b	Sonstige Personaldienstleistungen - Zusatzpaket - auch kommunales Personal	ja	3 Jahre
A.3.c	Sonstige Personaldienstleistungen - Basispaket 2 - nur BA-Personal	nein	
A.3.d	Sonstige Personaldienstleistungen - Basispaket 2 - auch kommunales Personal	ja	3 Jahre
A.4.a	Interner Dienstbetrieb - Basispaket 1	ja	
A.4.b	Interner Dienstbetrieb - Basispaket 2	nein	3 Jahre
A.4.c	Interner Dienstbetrieb - Basispaket 3	nein	
A.4.d	Interner Dienstbetrieb - Aufbaupaket 1 (incl. Basispaket 2)	nein	3 Jahre
A.4.e	Interner Dienstbetrieb - Aufbaupaket 2 (incl. Basispaket 3)	nein	
A.5.a	Poststelle	nein	3 Jahre
A.5.b	Poststelle und Botendienst	nein	
A.6	Inventarmanagement	ja	3 Jahre
A.7	Gebäudemanagement	ja	
A.8	Dezentrale BfdH-Aufgaben	nein	3 Jahre
A.9	Barzahlungsverkehr - Kassensautomaten	ja	
A.10	Barzahlungsverkehr - ZzV-bar	ja	3 Jahre
A.11	Schadenersatzansprüche nach § 116 SGB X	ja	
A.12	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	nein	3 Jahre
A.13	Internetpräsenz	ja	
A.14	Dezentrale IT - Trustcenterdienste	ja	3 Jahre
A.15	Interne Beratung gE	nein	
O			
operative Aufgaben (fakultativ - Bewirtschaftung über Kapitel 7)			
O.1	Ausbildungsvermittlung	ja	3 Jahre
O.2	Reha	nein	
O.3	Einkauf Arbeitsmarktdienstleistungen SGB II	ja	3 Jahre
O.4	Ärztlicher Dienst	nein	
O.5	Psychologischer Dienst	ja	3 Jahre
O.6	Technischer Beratungsdienst	ja	
O.7	Service-Center	ja	3 Jahre
O.8	Inkasso	ja	
O.9	JobCenter MediaNet	nein	3 Jahre

Verfahrensvereinbarung Ausbildungsvermittlungsrückdelegation“

zwischen

der Arbeitsagentur und den JC Braunschweig, Salzgitter, Wolfenbüttel

Grundsätzliches:

Die Jobcenter Salzgitter und Wolfenbüttel beabsichtigen die Rückübertragung aller Ausbildungswilligen unter 25 Jahren.

Das Jobcenter Braunschweig wird die Ausbildungswilligen, die noch eine Schule besuchen, rückübertragen.

Zugang :

Bei Ausbildungswilligen legt der pAp eine WV an die EZ der AA. Diese organisiert einen Termin, innerhalb von 4 Wochen, bei der zuständigen Beratungsfachkraft (BFK) der BB. Bei Erstkontakt durch die BFK wird zeitnah, innerhalb von 8 Wochen, ein Beratungstermin vergeben und der zuständige pAp per WV informiert. Kann eine Terminierung in den Fristen nicht erfolgen, wird der pAp ebenfalls per WV in Kenntnis gesetzt.

Die BFK prüft (großzügig) die Ausbildungsfähigkeit und Berufswahlreife und entscheidet über die Bewerbereigenschaft:

- Bei positiver Entscheidung wird der Kunde als Bewerber bei der BB in der AA aufgenommen (= Rückübertragung) und der pAp erhält eine WV.
- Bei negativer Entscheidung wird der pAp ebenfalls von der BFK durch WV mit Hinweis auf die in VerBIS dokumentierte Begründung unterrichtet.

Ist aus Sicht der BFK zur Feststellung der Bewerbereigenschaft die Einschaltung eines Fachdienstes erforderlich, so übernimmt die AA die entstehenden Kosten.

Ist nach Rückübertragung in Abstimmung mit dem pAp die Einschaltung eines Fachdienstes durch die BFK erforderlich, so werden die Kosten vom jeweiligen JC getragen.

Hat der pAp in einem Vorvermerk einen bestimmten Produkteinsatz vorgeschlagen, trifft die BFK eine Entscheidung. Weicht die Entscheidung der BFK vom Vorschlag des pAp ab oder hat der pAp keinen Produktvorschlag unterbreitet, so wird per WV oder telefonisch der von der BFK geplante Produkteinsatz mit dem pAp abgestimmt.

Information an den pAp über die Aushändigung der schriftlichen Gesprächsdokumentation an den Kunden

Grundsätzlich wird vor Rückübertragung vom pAp eine Eingliederungsvereinbarung mit dem Kunden getroffen. Der pAp ist durch weitere Prozessverantwortung für eine stets gültige EGV (Gültigkeit bis max. 12 Monate) verantwortlich. Die EGV kann sowohl im persönlichen Kontakt als auch postalisch erfolgen. Es gilt der Grundsatz keine Leistung ohne EGV.

Zwischen der BFK und dem rückübertragenen Kunden wird eine noch als regionales Dokument in den BK-Browser einzustellende Zielvereinbarung getroffen, unter der Dokumentenverwaltung in VerBIS gespeichert und dem Kunden ausgehändigt. Hierüber wird der pAp per WV informiert.

Werden durch den pAp Sanktionen gegen den rückübertragenen Kunden eingeleitet, so wird die zuständige BFK hierüber per WV informiert.

Information bezüglich der Überprüfung der Nachhaltung vereinbarter Aktivitäten sowie der Strategiefestlegung an den pAp über die Auswertung der VV und Rückmeldung zu Stellenanzeigen

Folgekontakte werden in VerBIS dokumentiert und dem pAp per WV mitgeteilt. Grundsätzlich sind von der BFK alle 4 Wochen Vermittlungssuchläufe durchzuführen. Ausnahmen sind zu dokumentieren und der pAp ist per WV zu informieren. Bei der Stellenvermittlung durch BFK oder AGS werden die automatisch generierten WV sofort von der ausführenden Fachkraft gelöscht.

Grundsätzlich alle drei Monate hat die BFK einen qualifizierten Kontakt mit dem rückübertragenden Kunden. Der aktuelle Sachstand bzgl. Ausbildungsplatzsuche wird in VerBIS dokumentiert und dem pAp/der BFK per WV kommuniziert. Nach jedem persönlichen Gespräch ist eine aktualisierte Zielvereinbarung zu erstellen und damit wie oben beschrieben zu verfahren.

Abstimmung mit dem pAp, insbesondere beim Produkteinsatz und nach welchen Kriterien erfolgen zu welchem Zeitpunkt welche Konsequenzen, insbesondere bei fehlender Mitwirkung, Schwierigkeiten im Integrationsprozess (ggf. Einleitung von Rechtsfolgen)

Die Abstimmungen erfolgen über gemeinsame Fallbesprechungen. Hierbei wird das weitere Vorgehen, der Produkteinsatz und wer (BFK/pAp) zum Beratungsgespräch einlädt festgelegt.

Ende der Rückübertragung durch:

- Vermittlung in Ausbildung oder Arbeit wird per WV an BFK/pAp kommuniziert.
- gemeinsame Fallbesprechung, z. B. wegen fehlender Mitwirkung des Kunden. Für die Einleitung von Sanktionen ist der pAp verantwortlich.

Hinweise des AGS

- Der AGS führt stellenorientierte Suchläufe durch und sendet dem Kunden passende VVs. Dazu werden aussagekräftige Bewerberprofile incl. dokumentierter Schulnoten und – Abschlüsse sowie Angaben zur Mobilität benötigt. Diese Bewerberprofile werden von der BFK unter Beachtung der Datenschutzrichtlinien erstellt.
- Die beim Erstellen eines VVs automatisch generierten WV werden durch den AGS gelöscht
- Bei Integration des Kunden informiert der AGS die BFK und den pAp per WV.

Entwurf

Verfahrensvereinbarung zur HEGA 11/2012 Nr. 04 (Rechtsfolgenbelehrung SGBII für eLb)

zwischen

der Arbeitsagentur Braunschweig-Goslar und den JC Braunschweig, Salzgitter,
Wolfenbüttel, Goslar

Vorwort

Seitens der Unterzeichner bestehen folgende Vorbehalte gegen eine uneingeschränkte Umsetzung der HEGA:

- Es ist zu befürchten, dass aufgrund der geforderten Prüfung von Sanktionen die freiwillige Inanspruchnahme der Berufsberatung seitens der Jugendlichen im AlgII-Bezug gravierend nachlassen wird. Mit Hilfe der „stillen Post“ in den Schulen wird sich die Hemmschwelle vermutlich auch bei Nicht-AlgII-Beziehern erhöhen. Die unterschiedlichen Verfahrensweisen sind für den Bürger vermutlich nicht nachvollziehbar. Die Folge wäre ein erheblicher Bewerberrückgang.
- Die bisher unübliche VV2-Versendung an Arbeitgeber bei Ausbildungsstellen kann zu einer Stigmatisierung der AlgII-Bezieher und damit zu einer negativen Beeinflussung der Eingliederungsquote SGBII führen.
- Es mit einer sehr breiten Ablehnung von VV2 für Ausbildungsstellen von Arbeitgebern zu rechnen. Insbesondere bei den prägenden Großbetrieben der Region, kann bei einer Ausbildungsstelle leicht eine Anzahl von weit mehr als 100 VV2 entstehen. Dieser Bürokratieaufbau wäre nicht arbeitgeberfreundlich.
- AlgII-Bezieher könnten sich aufgrund der Sanktionsandrohungen bei VV unter Druck gesetzt fühlen. Sie könnten versuchen, bewusst einen schlechten Eindruck beim Arbeitgeber zu machen, um nicht eingestellt zu werden. Die Folge wäre eine sinkende Zufriedenheit beim Kunden Arbeitgeber.
- Es ist mit einem erheblichen Zeitaufwand zu rechnen, um die Kunden und ggf. deren Erziehungsberechtigten über mögliche Rechtsfolgen zu belehren und eine Pflichtverletzung zu ermitteln. Der Verwaltungsaufwand steht in keinem Verhältnis zu den zu erwarteten rechtskräftigen Sanktionen.
- Die zur Umsetzung der HEGA erforderlichen technischen Voraussetzungen wurden entgegen der Ankündigung mit der VerBIS-Version P23 nicht geschaffen. So fehlen u.a. die Auswahlmöglichkeiten der RFB bei VV und E.

Die Unterzeichner vereinbaren aus diesen Gründen die folgenden Vorgehensweisen:

1. Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen

Der AGS bespricht mit dem Arbeitgeber bei Aufnahme der Ausbildungsstelle, ob VV2 gewünscht werden. Ist dies der Fall, werden Vermittlungsvorschläge mit Rechtsfolgenbelehrung für SGBII-Kunden versandt, ebenso wie für SGBIII-Kunden. Werden vom Arbeitgeber VV2 ausdrücklich nicht gewünscht, erhalten die Bewerber die Vermittlungsvorschläge ohne Rechtsfolgenbelehrung. Die BFK hält die Vermittlungsvorschläge mit und ohne RFB beim nächsten Kontakt nach. Das oben beschriebene Verfahren wird umgesetzt, sobald die technischen Voraussetzungen in VerBIS geschaffen wurden.

2. Einladungen zu Beratungsgesprächen

Die HEGA findet Anwendung für bereits rückübertragene Bewerber. Beim erstmaligen Kontakt nach Überstellung durch den pAp erfolgt die Einladung somit noch ohne Rechtsfolgenbelehrung. Alle weiteren Einladungen auf Veranlassung der BFK oder des pAp (auch zum BPS und AD) erfolgen mit RFB. Erfolgt der Termin bei der BFK, beim BPS oder beim AD auf Wunsch des Kunden, wird die Einladung ohne RFB versandt. Erscheint der Kunde auf Einladung mit RFB nicht, legt die BFK eine WV an den pAp. Dieser ermittelt den Grund und leitet ggf. Sanktionen ein. Innerhalb von 4 Wochen erfolgt eine Mitteilung an die BFK über das weitere Vorgehen. Während dieser Zeit bleibt der Bewerber in der BB betreut. Sollte nach 4 Wochen keine Klärung bzw. keine Mitteilung erfolgt sein, schließt die BFK das Stellengesuch ab.

3. Pflichtverletzungen (der Bewerber kommt seinen Pflichten aus der EV nicht nach)

a. Fehlende Mitwirkung

Der Bewerber wird seitens der Berufsberatung 2x schriftlich zur Vorlage erforderlicher Unterlagen aufgefordert. Sollte daraufhin keine Reaktion erfolgen, legt die BFK eine WV für den pAp. Dieser hört den Kunden an und prüft ggf. die Einleitung von Sanktionen. Innerhalb von 4 Wochen erfolgt eine Mitteilung an die BFK über das weitere Vorgehen. Während dieser Zeit bleibt der Bewerber in der BB betreut. Sollte nach 4 Wochen keine Klärung bzw. keine Mitteilung erfolgt sein, schließt die BFK das Stellengesuch ab.

b. Mangelnder Nachweis von Eigenbemühungen

Die BFK informiert den pAp wie bisher über die vereinbarten Eigenbemühungen, so dass die EV SGBII entsprechend formuliert werden kann. Die Eigenbemühungen sind von der BFK nachzuhalten.

4. Besonderheit bei Minderjährigen

Die gesetzlichen Vertreter werden bei Vermittlungsvorschlägen mit RFB und bei Einladungen auf Veranlassung der BFK bzw. des pAp mit Hilfe der entsprechenden BK-Vorlage über die Rechtsfolgen belehrt.

Das oben beschriebene Verfahren wird umgesetzt, sobald die BK-Vorlage zentral zur Verfügung gestellt wird.

5. Besonderheit beim Zugang über den Schulsprechttag

Das oben beschriebene Verfahren gilt für alle Kunden, die bereits rückübertragene Bewerber sind. Werden Kunden über den Schulsprechttag zu Bewerbern, ist das Verfahren der Erläuterung der Rechtsfolgenbelehrung / Abschluss der Eingliederungsvereinbarung noch detailliert zu regeln.

6. Gültigkeit der Verfahrensvereinbarung

Die Verfahrensvereinbarung gilt für Neu- und Bestandskunden ab Umsetzungsentscheidung durch die Geschäftsführungen. Bis dahin bleibt das Verfahren wie bisher.

**Anhang II - Verfahren
Ausbildungsrückdelegation**

24. November 2015

„Identifizierung des Bewerberpotential für die Berufsberatung“

In jedem Jahr sind alle KundInnen mit geplanter Schulentlassung im darauffolgenden Jahr **spätestens** bis zu den Herbstferien zu kontaktieren. Dabei ist die Planung nach der Schule zu erfragen und je nach Antwort folgendermaßen zu verfahren.

I. Ausbildungswunsch

Anmeldung zur BB nach dem beschriebenen Verfahren.

II. Weiterer Schul-/ Studienbesuch geplant oder „weiß noch nicht!“

Anfrage, ob (trotzdem) Interesse an einer Infoveranstaltung zum Thema „Vorteile einer Berufsausbildung“ besteht. - Bitte werben, z.B. mit

- Aufzeigen aller Möglichkeiten
- Finanzielle Unabhängigkeit
- Gute Chancen, übernommen zu werden
- Gute Ergänzung zum Studium

- **Wenn JA**
Erlaubnis einholen, die Daten an die BB weiterzugeben. Dokumentation im Vermerk und EGV. Aufgaben (WV) an die EZ der AA legen, mit dem Hinweis „BB - Bitte zur Infoveranstaltung einladen“

- **Wenn Nein**
Gründe erfragen und im Vermerk dokumentieren.

Die Informationsveranstaltung wird durch die Agentur geplant und durchgeführt. Die Termine sind zum Schulhalbjahr vorgesehen.

Nachhaltung:

Die Nachhaltung des Konzepts erfolgt durch die Teamleitungen und wird entsprechend im Rahmen der Fachaufsicht festgesetzt.

gen. Janine Klemme
Bereichsleiterin

Anlage III zum Konzept der Ausbildungsrückdelegation

**Konzept zur Steigerung der Bewerberzahl aus dem Jobcenter Wolfenbüttel;
Einrichtung von Präsenztagen der Berufsberatung**

Die Beratungsfachkräfte U25 halten ab Juli 2016 in regelmäßigen Abständen Präsenztage im Jobcenter Wolfenbüttel vor. Dies dient vornehmlich der Bergengewinnung aus dem Kreis der Schulabgänger/innen 2017 ff. (allg.- und berufsbildend), fördert aber auch den informellen Informationsaustausch zwischen Beratungsfachkräften und den Integrationsfachkräften SGBII.

Die BFK laden weiterhin SGBII-Kunden, die sie aus den Schulkontakten oder durch die IFK direkt zugeleitet bekommen, zum Gespräch in die Agentur ein. Sollte ein Kunde nicht erscheinen, wird die IFK informiert. Diese lädt anschl. nach dem nachfolgend beschriebenen Verfahren ein.

Ablauf:

- BFK schickt die Vormerkliste min. 4 Wochen vor dem Präsenztage an die Postfächer „_BA-Jobcenter Wolfenbüttel-785“ und „Bettina Lies“
- JC stellt Zimmer zur Verfügung
- IFK tragen Kunden in Liste ein und laden 15 Min. vor TBB zu sich selbst ein
- BFK erhält Vormerkliste spätestens 7 Werktage vor Präsenztage per eMail (_BA-Braunschweig-Goslar-U25-152@arbeitsagentur.de)
- IFK erläutert bei Vorsprache die Einschaltung der BB und bringt Kunden persönlich zur BFK (Teilnahme des pAp am Gespräch wird im Einzelfall entschieden)
- BFK unterrichtet IFK im Anschluss persönlich oder falls dies nicht möglich ist, per WV über das Gesprächsergebnis
- ob der Kunde vorgesprochen hat und wie das weitere Vorgehen vereinbart wurde, wird von der BB statistisch erhoben

Die Probephase umfasst 4 Termine für Sek.I-Kunden. Am 11.08.16 wird ein Fazit gezogen und das weitere Vorgehen abgestimmt. Auch die Notwendigkeit der Einbindung von Sek.II-BFK wird an diesem Tag diskutiert.

SuS, die nach den Sommerferien das BVJ oder die BEK besuchen, sind frühestens nach Erhalt des HJ-Zeugnisses im Januar 2017 einzuladen.

gez. Ruschinzik