

**Leitfaden der Arbeitsgemeinschaft Münster  
zur Umsetzung von  
Arbeitsgelegenheiten (AGH)  
nach § 16d Sozialgesetzbuch Zweites Buch  
(SGB II)**

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>I. Einleitung / Präambel</b>	<b>3</b>
<b>II. Zielsetzung</b>	<b>3</b>
<b>III. Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung</b>	<b>4</b>
1. Fördervoraussetzungen	4
2. Dauer und Höhe der Förderung	5
3. Leistungen und Pflichten des Trägers	7
<b>IV. Arbeitsgelegenheiten in Entgeltvariante</b>	<b>7</b>
1. Fördervoraussetzungen	7
2. Dauer und Höhe der Förderung	7
3. Leistungen und Pflichten des Trägers	8
<b>V. Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten</b>	<b>8</b>
<b>VI. Positiv- / Negativliste</b>	<b>10</b>
<b>VII. Anlage 1: Fahrkostenpauschale</b>	<b>14</b>
<b>VIII. Anlage 2: Förderhöchstsätze</b>	<b>15</b>

## I. Einleitung/Präambel

*Der Leitfaden der Arbeitsgemeinschaft Münster (AMS) zur Umsetzung von Arbeitsgelegenheiten (AGH) wird von der Geschäftsführung der AMS in Abstimmung mit dem Beirat und dem Lenkungsausschuss erstellt und bildet die Grundlage zur Planung und Umsetzung der „öffentlich geförderten Beschäftigung – ÖGB“ im Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II).*

*Hierzu gehören*

- *Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung – AgH MAE (§ 16d Satz 2 SGB II) und*
- *Arbeitsgelegenheiten in der Entgeltvariante – AgH E (§ 16d Satz 1 SGB II)*

Der Leitfaden wurde mit dem Beirat der Arbeitsgemeinschaft Münster entwickelt und wird vom Lenkungsausschuss befürwortet. Erfahrungen im Rahmen der Umsetzung werden in den laufenden Prozess eingebracht und führen gegebenenfalls zur Modifizierung des Leitfadens.

Es besteht Einigkeit darin, dass die ARGE Münster alle geeigneten und zur Verfügung stehenden Instrumente und Maßnahmen zur Unterstützung der Integration in Arbeit oder Ausbildung und zur persönlichen Stabilisierung der erwerbsfähigen Hilfebedürftigen nutzt. Arbeitsgelegenheiten bilden dabei einen Baustein eines abgestimmten arbeitsmarktlichen Gesamtkonzeptes. Es besteht weiterhin Einigkeit darüber, dass Arbeitsgelegenheiten gegenüber anderen Eingliederungsleistungen immer nachrangig einzusetzen sind.

## II. Zielsetzung

Vorrangige Zielsetzung der Arbeitsgelegenheiten ist die (*Wieder-*)Heranführung von Arbeitslosen an den allgemeinen Arbeitsmarkt. Arbeitsgelegenheiten dienen somit als Instrument, die Beschäftigungsfähigkeit aufrecht zu erhalten, wiederherzustellen bzw. vorzubereiten und die „soziale Integration“ zu fördern.

Arbeitsgelegenheiten vermitteln Erkenntnisse über Eignungs- und Interessenschwerpunkte sowie Qualifikationen und liefern somit wichtige Hinweise für Förderung und Strategien zur Arbeitsaufnahme. Arbeitsgelegenheiten müssen dabei Baustein einer individuellen Integrationsplanung sein und sollen sinnvoll mit weiteren Integrationsmaßnahmen verbunden werden, um eine „Brücke“ in den ersten Arbeitsmarkt darzustellen. *Öffentlich geförderte Beschäftigungen* tragen außerdem dazu bei, die Qualität sozialer Dienstleistungen zu steigern und bestehende gesellschaftliche Problemlagen zu mindern.

Arbeitsgelegenheiten sind auch Ausdruck des Grundsatzes „Fördern und Fordern“ und somit ein zumutbarer Mitwirkungsbeitrag der Hilfebedürftigen. Zur Überprüfung der Mitwirkungsbereitschaft können auch „Arbeitsgelegenheiten zur Erprobung der Arbeitsbereitschaft/-fähigkeit“ angeboten.

Bei der Zuweisung einer Arbeitsgelegenheit sind insbesondere zu berücksichtigen:

- die Eignung der erwerbsfähigen Hilfebedürftigen
- Neigung der erwerbsfähigen Hilfebedürftigen
- die individuelle Lebenssituation
- die voraussichtliche Dauer der Hilfebedürftigkeit
- die Dauerhaftigkeit der Eingliederung

Sowohl gegenüber der Öffentlichkeit als auch gegenüber den erwerbsfähigen Hilfebedürftigen werden die Vorteile, die die Ausübung eines Zusatzjobs mit sich bringt, offensiv dargestellt. Die Motivation zur Arbeitsaufnahme wird im Rahmen der Arbeitsgelegenheit - insbesondere durch die Entwicklung weiterer beruflicher Perspektiven - gefördert.

Die Umsetzung in die Praxis basiert auf den Grundsätzen der „Düsseldorfer Erklärung“.

### III. Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (AGH MAE)

#### III. 1. Fördervoraussetzungen

##### (1) Öffentliches Interesse / Gemeinnützigkeit

Arbeitsgelegenheiten liegen im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit im Geltungsbereich des SGB II dient. Sie müssen daher im Inland geschaffen werden. Arbeiten, deren Ergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichem Interesse oder den Interessen eines besonderen Personenkreises oder den Interessen Einzelner dient, liegen nicht im öffentlichen Interesse.

Im öffentlichen Interesse liegen insbesondere auch gemeinnützige Arbeiten. Als gemeinnützig gelten Arbeiten, die unmittelbar den Interessen der Allgemeinheit/des Allgemeinwohls auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet dienen.

##### (2) Zusätzlichkeit / Wettbewerbsneutralität

Zusätzlich ist eine Arbeitsgelegenheit nur, wenn die Arbeit ohne die Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt verrichtet werden würde. 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 werden würden. Zur Überprüfung der Zusätzlichkeit können ggf. Stellenpläne und Aufgabenbeschreibungen der letzten Jahre angefordert werden.

Im Zusammenhang mit der Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten dürfen bestehenden Unternehmen am Markt für Güter oder Dienstleistungen keine Wettbewerbsnachteile entstehen. Zusatzjobs dürfen reguläre Beschäftigungsverhältnisse nicht verdrängen oder beeinträchtigen. Die Schaffung neuer Arbeitsplätze darf nicht gefährdet oder verhindert werden.

Die Wettbewerbsneutralität kann dadurch sichergestellt werden, dass der Maßnahmeträger die von ihm angebotene Dienstleistung oder das Warenangebot auf sozial benachteiligt Personen begrenzt.

Bei der Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten hat der jeweilige Personal- bzw. Betriebsrat (des Trägers/der Einsatzstelle) zuzustimmen.

##### (3) Arbeitsmarktpolitische Zweckmäßigkeit

Zusatzjobs sind arbeitsmarktpolitisch zweckmäßig, wenn sie Hilfe zur Aufnahme einer Beschäftigung und Ausbildung bieten, die Sicherung und Erweiterung individueller Qualifikationen, Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten unterstützen und Anreize für die Aufnahme regulärer Beschäftigung geben.

Die Maßnahmeninhalte sind an den Bedarfslagen der identifizierten Zielgruppen auszurichten und auf die individuellen Erfordernisse und Bedürfnisse der erwerbsfähigen Hilfebedürftigen abzustimmen. Die Maßnahmeninhalte müssen zumindest mittelbar zur Aufnahme einer Tätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt hinführen („erste Stufe einer Integrationsleiter“). AGH MAE sind inhaltlich so auszugestalten, dass die Teilnehmer/innen über die Bereitstellung ihrer Arbeitskraft hinaus auch in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung gefördert werden (z. B. durch feste Ansprechpartner beim Maßnahmeträger, geeignete Qualifizierungselemente, Unterstützung bei der Arbeitsplatzsuche, Bewerbungstraining, Praktika).

#### (4) Nachrangigkeit

AGH MAE nach § 16d SGB II sind immer nachrangig gegenüber Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung, Qualifizierung und anderen Eingliederungsinstrumenten („ultima ratio“).

AGH MAE dürfen Maßnahmen der Berufsausbildung, der Berufsvorbereitung, der beruflichen Weiterbildung und Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 46 SGB III nicht ersetzen oder unterlaufen. Qualifizierungsanteile im Rahmen von AGH MAE müssen sich an dem in § 46 SGB III gesetzlich geregelten Umfang orientieren.

Praktika erhöhen regelmäßig die Eingliederungschancen in den allgemeinen Arbeitsmarkt. Die Durchführung von Praktika bei einem oder mehreren Arbeitgebern bis zu einer Gesamtdauer von 4 Wochen im Rahmen von AGH-MAE ist daher in Absprache mit dem zuständigen Vermittler/Fallmanager zulässig.

### III. 2. Dauer und Höhe der Förderung

#### (1) Dauer der Förderung

Die maximale Förderdauer einer Maßnahme beträgt bis zu 24 Monaten. Die Zuweisung eines Hilfeempfängers/Hilfeempfängerin erfolgt in der Regel für 6 Monate. Nur bei entsprechender Begründung kann diese Zuweisung für weitere 3 bis 6 Monate erfolgen. Dabei muss zwingend geprüft werden, ob andere Eingliederungsmaßnahmen vorrangig in Frage kommen. Die Zuweisung kann bis zu einer Dauer von 3 Jahren erfolgen, wenn ein/e Teilnehmer/in das 58. Lebensjahr vollendet hat oder ein psychische Erkrankung vorliegt.

Die wöchentliche Beschäftigungszeit des Hilfeempfängers/Hilfeempfängerin beträgt grundsätzlich (durchschnittlich) 20 Stunden. Sie kann um Zeiten der Qualifizierung ausgeweitet werden.

#### (2) Höhe der Förderung

##### - Mehraufwandsentschädigung -

Die/der Hilfebedürftige erhält als arbeitsbedingten Mehraufwand 1,50 Euro je tatsächlich geleisteter Arbeitsstunde und notwendige Fahrkosten (s. Anlage 1). Für die Teilnahme an einer integrierten Qualifizierung/einem integrierten Praktika wird ebenfalls eine Mehraufwandsentschädigung von 1,50 Euro je tatsächlich teilgenommener Stunde gezahlt.

Die Auszahlung erfolgt durch den Träger der Arbeitsgelegenheit. Die Kosten werden dem Träger nach Vorlage der Monatsabrechnung von der Arbeitsgemeinschaft Münster erstattet.

##### - Kostenpauschale für den Maßnahmeträger -

Die nachfolgend aufgeführten Förderhöchstsätze werden dem Träger nur dann in voller Höhe gewährt, wenn bei Antragstellung in der Kostenkalkulation nachgewiesen wird, dass die unmittelbar mit der Maßnahme verbundenen Gesamteinnahmen die unmittelbar mit der Maßnahme verbundenen Gesamtkosten voraussichtlich nicht überschreiten. Ein ggf. bestehendes Eigeninteresse des Trägers an der Durchführung der Maßnahme sollte berücksichtigt werden.

Der Träger erhält eine *Grundpauschale*. Diese beinhaltet u. a. die Kosten für die Haftpflicht- und Unfallversicherung sowie für die Betreuung und Verwaltung.

Darüber hinaus kann eine *Qualifizierungspauschale* gewährt werden. Die Qualifizierung kann in theoretischer und fachpraktischer Form, als Block oder kontinuierlich durchgeführt werden. Die Qualifizierung muss sich von der reinen Anleitung, Einarbeitung und Unterweisung deutlich abheben. Mögliche Qualifizierungsmodule sind u.a. Bewerbungstraining, Vermittlung handwerklicher oder kaufmännischer Fertigkeiten, Fachkunde, Arbeitsrecht, Arbeitssicherheit, Sprachkurse oder auch die Entwicklung sozialer Kompetenzen (z.B. Konfliktlösungskompetenz). Die Inhalte und der Verlauf der Qualifizierung sind vom Träger im Einsatzplan und in der Teilnehmerbeurteilung zu dokumentieren.

Zusatzjobs für junge Menschen sollen Qualifizierungsmodule als integrative Bestandteile erhalten (generell mindestens 20 % der wöchentlichen Arbeitszeit). Die Förderung von Jugendlichen auf Vorbereitung des nachträglichen Erwerbs des Hauptschulabschlusses hat im Rahmen einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme (BvB) durch die Agentur für Arbeit zu erfolgen. Wird der Jugendliche nach der Prognoseentscheidung durch die Beratungsfachkraft das Maßnahmeziel Hauptschulabschluss nicht erreichen, kann eine AGH entsprechende Bestandteile enthalten, um ihn zur Teilnahme an einer sich an die AGH anschließenden BvB zu befähigen.

Für die notwendige Arbeitskleidung bzw. Sicherheitskleidung, die die Hilfeempfängerin/der Hilfeempfänger vom Träger erhält, wird eine monatliche *Pauschale für Arbeitskleidung* gewährt.

Bestimmte Personen (psychisch Behinderte, Jugendliche mit besonderen Vermittlungshemmnissen etc.) benötigen eine über die allgemeine Betreuung hinausgehende Unterstützung, um eine Arbeitsgelegenheit erfolgreich wahrnehmen zu können. In diesen Fällen kann eine notwendige sozialpädagogische Betreuung durch ABM- oder AGH-Kräfte unterstützt werden. Erfolgt eine sozialpädagogische Betreuung durch regulär beschäftigte Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen kann eine *Pauschale für Sozialpädagogische Betreuung* gewährt werden. Notwendigkeit, Art und Umfang der Betreuung sind im Vorfeld detailliert darzustellen und auch in den Einsatzplan der AGH-Kraft aufzunehmen. Es wird davon ausgegangen, dass eine vollzeitbeschäftigte Betreuerin/ein vollzeitbeschäftigter Betreuer maximal 20 AGH-Kräfte betreut.

Die Höhe der jeweiligen Pauschale ergibt sich aus Anlage 2. und wird von der Geschäftsführung in Abstimmung mit den Trägern festgesetzt. Der Beirat kann hierzu Vorschläge machen, die dann dem Lenkungsausschuss zur Beratung vorgelegt werden. Für jeden Teilnehmertag wird 1/30 der bewilligten Pauschale gezahlt. Bei Fehlzeiten (z.B. Krankheit/unentschuldigtes Fehlen) wird die Trägerpauschale bis zu 6 Wochen weitergewährt. Somit wird die Maßnahme für den Kunden/ die Kundin nach einer 6-wöchigen Fehlzeit beendet. Eine erneute Zuweisung ist möglich und vom Vermittler/Fallmanager kurz zu begründen.

### **III. 3. Leistungen und Pflichten des Trägers:**

Förderleistungen zur Schaffung von Zusatzjobs werden auf (schriftlichen) Antrag des Trägers und nach Vorlage der Kostenkalkulation gewährt. Ergänzend hierzu hat der Träger eine Maßnahmebeschreibung, den Personalfragebogen für die Anleitung und ggf. den Personalfragebogen für die pädagogische Betreuung einzureichen.

Zwischen dem Maßnahmeträger und der/dem teilnehmenden erwerbsfähigen Hilfebedürftigen besteht kein Arbeitsverhältnis/kein Arbeitsvertrag. Unabhängig davon sollten die beiderseitigen Rechte und Pflichten aus dieser besonderen Art einer Beschäftigung entsprechend dokumentiert werden. Der Träger schließt daher mit dem Teilnehmer eine schriftliche „Vereinbarung zum berufspraktischen Einsatz in Arbeitsgelegenheiten“ (Einsatzplan) ab.

Der Träger erstellt nach Ende der Förderdauer einen Ergebnisbericht über die Maßnahme für die ARGE (z.B. über Verlauf, Arbeitsergebnisse, Wirkungen, Erfahrungen). Nachdem ein/e Teilnehmer/in die Maßnahme beendet hat, erhält sie/er vom Träger ein individuelles Zeugnis (mit Kompetenzprofil) und die ARGE eine Teilnehmerbeurteilung.

Der Träger gewährleistet eine ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme. Er ist dafür verantwortlich, dass seine Beschäftigungsprojekte nicht dazu missbraucht werden, Stellenabbau zu fördern. Für die korrekte, arbeitsmarktlich sinnvolle Ausgestaltung der Beschäftigungsangebote übernimmt der Träger des Antrags die Verantwortung.

Zur Überprüfung der Trägereignung können ggfs. Nachweise über bisherige Tätigkeiten des Trägers, Nachweise über die beruflichen und persönlichen Qualifikationen der Betreuer sowie die Satzung des Maßnahmeträgers angefordert werden. AGH-Träger, die Mitglied des Qualitätsverbundes GemeinwohlArbeit sind, gewährleisten z.B. besondere Qualitätsstandards bei der Durchführung von Arbeitsgelegenheiten.

## **IV. Arbeitsgelegenheiten in Entgeltvariante (AgH E)**

### **IV. 1. Fördervoraussetzungen**

Die Ausführungen zu III.1. Abs. 1 bis 3 gelten entsprechend.

### **IV. 2. Höhe und Dauer der Förderung**

#### **(1) Förderdauer**

Die Förderdauer beträgt grundsätzlich 12 Monate. Die Förderung kann bis zu 24 Monate verlängert werden, wenn der Träger die Verpflichtung übernimmt, die/den zugewiesene/n Arbeitnehmer/in in ein Dauerarbeitsverhältnis zu übernehmen.

#### **(2) Förderhöhe**

- Zuschuss zum Arbeitsentgelt -

Der Träger zahlt der/dem Teilnehmer/in das tarifliche/ortsübliche Arbeitsentgelt. Der Zuschuss der ARGE beträgt

- 90% des tariflichen/ortüblichen Arbeitgeberbruttos bei Einstellung eines erwerbsfähigen Hilfebedürftigen (eHb) der die Voraussetzungen für einen Beschäftigungszuschuss nach § 16e SGB II erfüllt. Die Voraussetzungen sind erfüllt wenn der Hilfebedürftige langzeitarbeits-

los ist, zwei weitere Vermittlungshemmnisse aufweist und voraussichtlich innerhalb der nächsten 2 Jahre nicht auf den ersten Arbeitsmarkt vermittelbar ist.

- 80% des Arbeitgeberbruttos, bei Einstellung eines eHb der langzeitarbeitslos ist.

Die maximale Förderhöhe beträgt 2.000 Euro. Bei der Förderung einer Teilzeitbeschäftigung ist der Betrag entsprechend der Stundenzahl zu reduzieren.

- Qualifizierungskosten –

Kosten für eine begleitende Qualifizierung können nach Absprache mit dem Vermittler / Fallmanager in Höhe von bis zu 1.000 Euro im Jahr auf Nachweis gewährt werden.

- Kosten für die sozialpädagogische Betreuung -

Bestimmte Personen (psychisch Behinderte, Jugendliche mit besonderen Vermittlungshemmnissen etc.) benötigen eine über die allgemeine Betreuung hinausgehende Unterstützung, um eine Arbeitsgelegenheit erfolgreich wahrnehmen zu können. Erfolgt die sozialpädagogische Betreuung durch regulär beschäftigte Mitarbeiter/innen kann eine monatliche Pauschale in Höhe von 210,00 Euro für sozialpädagogische Betreuung gewährt werden. Notwendigkeit, Art und Umfang der Betreuung sind im Vorfeld mit dem Vermittler abzustimmen. Es wird davon ausgegangen, dass eine vollzeitbeschäftigte Betreuerin/ein vollzeitbeschäftigter Betreuer maximal 20 AGH-Kräfte betreut.

### **IV. 3. Leistungen und Pflichten des Trägers**

Förderleistungen zur Schaffung von Zusatzjobs werden auf (schriftlichen) Antrag des Trägers gewährt. Ergänzend hierzu hat der Träger eine Maßnahmebeschreibung einzureichen.

Arbeitsgelegenheiten in Entgeltvariante begründen ein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts. Ein Arbeitsvertrag wird geschlossen, der der ARGE vorzulegen ist. Das Arbeitsverhältnis ist sozialversicherungspflichtig mit Ausnahme der Versicherungspflicht zur Arbeitslosenversicherung. Der Träger hat den Teilnehmer für die erforderliche Zeit der Berufsberatung oder der Vorstellung bei einem anderen Arbeitgeber unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts freizustellen.

Der Träger erstellt nach Ende der Förderdauer für die ARGE einen Ergebnisbericht über die Maßnahme (z.B. über Verlauf, Arbeitsergebnisse, Wirkungen, Erfahrungen). Nachdem ein Teilnehmer die Maßnahme beendet hat, erhält die ARGE eine Teilnehmerbeurteilung und der Teilnehmer grundsätzlich (analog der gesetzlichen Vorgaben bei einem Arbeitsverhältnis) ein individuelles Zeugnis vom Träger.

Der Träger gewährleistet eine ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme. Er ist dafür verantwortlich, dass seine Beschäftigungsprojekte nicht dazu missbraucht werden, Stellenabbau zu fördern. Für die korrekte, arbeitsmarktlich sinnvolle Ausgestaltung der Beschäftigungsangebote übernimmt der Träger der Maßnahme die Verantwortung.

Zur Überprüfung der Trägereignung können ggfs. Nachweise über bisherige Tätigkeiten des Trägers, Nachweise über die beruflichen und persönlichen der Betreuer sowie die Satzung des Maßnahmeträgers gefordert werden.

## V. Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten

Die ARGE Münster stellt die Qualitätssicherung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II durch folgende Standards sicher

Grundlage für die Einrichtung und Abwicklung von Arbeitsgelegenheiten bilden

- die aktuelle „Arbeitshilfe zur Umsetzung von Arbeitsgelegenheiten“ der Bundesagentur für Arbeit,
- der aktuelle Leitfaden der Arbeitsgemeinschaft Münster zur Umsetzung von Arbeitsgelegenheiten und
- der aktuelle Leitfaden der Arbeitsgemeinschaft Münster zur Besetzung von Arbeitsgelegenheiten

Es erfolgt eine monatliche Auswertung der bewilligten und besetzten Arbeitsgelegenheiten. Der Anteil der Jugendlichen wird hierbei gesondert aufgeführt (AgH-Statistik).

Der Verbleib der ausgeschiedenen (AgH-)Teilnehmer/innen wird jährlich ausgewertet (Erfolgsbeobachtung).

Jährlich werden 10 % der Maßnahmen durch die Arbeitsgemeinschaft Münster vor Ort geprüft (Maßnahmekontrolle).

Im Einsatzplan und in der Teilnehmerbeurteilung sind die Inhalte der Arbeitsgelegenheit sowie die Qualifizierung und die sozialpädagogische Betreuung anzugeben. Der Einsatzplan und die Teilnehmerbeurteilung sind vom Träger zeitnah bei der ARGE Münster einzureichen.

Der Teilnehmer kann die Durchführung der Maßnahme seitens des Trägers beurteilen (Träger-/Maßnahmebeurteilung).

Beschwerden von Teilnehmer/innen im Einzelfall werden in Rücksprache mit den Trägern geklärt und dokumentiert.

Die Träger von Arbeitsgelegenheiten haben bei der Arbeitsgemeinschaft Münster konkrete Ansprechpartner für die Bewilligung, Besetzung und Abrechnung der Arbeitsgelegenheiten.

Münster, 04.02.2010

Gez.: Ulrike Otto

Uwe Brummerloh

## Positiv - / Negativliste

### **Maßnahmefelder und Beschäftigungsmöglichkeiten für Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung nach § 16 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)**

Nachfolgende Auflistung soll zum Zwecke der Abgrenzung verdeutlichen, in welcher Weise zwischen förderfähigen und nicht förderfähigen Arbeiten unterschieden werden kann. Diese Auflistung ist beispielhaft, nicht abschließend und wird kontinuierlich weiterentwickelt. Die in der Auflistung aufgeführten Maßnahmefelder sind im Antrag näher zu erläutern und mit Inhalten zu belegen.

Unbedenklichkeitsbescheinigungen regionaler Wirtschaftsverbände werden im Einzelfall zur Abklärung der Fördervoraussetzungen eingeholt.

Bei der Einrichtung von mehr als vier Arbeitsgelegenheiten im Bereich Landschafts- und Naturschutz sowie Umfeldhaltung und -verbesserung ist grundsätzlich eine Stellungnahme des Verbandes Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau Nordrhein-Westfalen e.V. oder einer vergleichbaren Organisation erforderlich.

Bei der Einrichtung einer Arbeitsgelegenheit in dem von § 87b SGB XI erfassten Bereich („Pflegetätigkeiten mit erheblichen Betreuungsbedarf“) ist nur dann die Zusätzlichkeit der Arbeiten gegeben, wenn zuvor eine entsprechende Pflegevereinbarung gemäß § 87b SGB XI zwischen Pflegekasse und Pflegeeinrichtung abgeschlossen und umgesetzt wurde und die AGH Aufgaben umfasst, die für die in § 87b SGB XI beschriebenen Tätigkeiten hinaus gehen.

### Kommunaler Bereich

Positiv	Negativ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflege vorhandener Fuß-, Rad- und Wanderwege</li> <li>- Beschilderung von Rad- und Wanderwegen</li> <li>- Hilfskräfte für Spiel- und Sportplatzwarte</li> <li>- Einfache Renaturierungsarbeiten zur Erhaltung und Verbesserung des Landschafts- und Naturschutzes</li> <li>- Hilfe zur Bestandspflege von Forstgebieten</li> <li>- Unterstützung von Aktivitäten im Kinder- und Jugendnaturschutz</li> <li>- Einfache manuelle Verschönerungsarbeiten im Tourismus-, Freizeit- und Naherholungsbereich</li> <li>- Erhebung touristisch relevanter Daten</li> <li>- (Zusätzlicher) Fahrradkontrolldienst</li> <li>- Einsammlung und Beseitigung von verstreuten Abfällen in Wald und Flur (Littering)</li> <li>- Vorbereitung von Abfall zur Entsorgung</li> <li>- Laubsammelarbeiten zur Bekämpfung der Kastanienminiermotte</li> <li>- Entfernung der Pflanze „Riesenbärenklau/Herkulesstaude“</li> <li>- zusätzliche Pflege von Grünanlagen auf Friedhöfen, dort auch zusätzliche Abfallsortierung</li> <li>- zusätzliche Unkrautbeseitigung auf Grünflächen im Stadtgebiet</li> <li>- Randberäumung von Gewässern, Uferpflege (nur in Zusammenarbeit mit Gewässerunterhaltungsverbänden)</li> <li>- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen</li> <li>- Maßnahmen zur Verbesserung der touristischen Infrastruktur und Naherholung, insbesondere im Außenbereich, wie Bau und Erhaltung von Sitzgruppen</li> <li>- Zusätzliche Reinigung und Sanierung von historischem Material im Stadtarchiv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neuanlage und Gestaltung von Fuß-, Rad- und Wanderwegen</li> <li>- Winterdienste/ Aufgaben i.R. der Verkehrssicherungspflicht</li> <li>- Erstkräfte von Spiel- und Sportplatzwarten</li> <li>- Büro- und Verwaltungstätigkeiten, die zur ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung unerlässlich sind</li> <li>- Landschaftspflege- und Umweltschutzmaßnahmen mit Einsatz von Maschinen</li> <li>- Forstdienstleistungen, wie Holzeinschlag, Rückleistungen, qualifizierte Pflege von Bestandswäldern, Neuanpflanzung und Wegebau</li> <li>- Selbständige Organisation von Veranstaltungen</li> <li>- Entsorgung von Abfällen von Betrieben zur Verwertung oder zur Beseitigung</li> <li>- Entsorgung von Abfällen aus der Andienungspflicht</li> <li>- Bewachungsgewerbe</li> <li>- Errichtung, Instandsetzung und Instandhaltung von öffentlichen Gebäuden und Anlagen</li> <li>- Hausmeisterdienste</li> <li>- Erst- und Hauptkräfte zur Neuanlage, Gestaltung und Pflege öffentlicher Grünanlagen, Parks und Plätze</li> <li>- Reinigungsarbeiten, die in erster Linie der Einrichtung selbst zugute kommen</li> </ul>

**Kirchen**

<b>Positiv</b>	<b>Negativ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache manuelle Reinigungs- und Verschönerungsarbeiten (z.B. Kirchengestühle u.a.)</li> <li>- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen</li> <li>- Aufarbeitung von Kirchenarchiven, Kirchenbibliotheken</li> <li>- Unterstützung des Pfarrers bei der Gemeindebetreuung (Kinderfreizeiten, Jugendfreizeitgestaltung, Seniorentreffen, Krankenbesuche etc.)</li> <li>- Kulturpflege im kirchlichen Bereich</li> <li>- Recherchen zu denkmalpflegerischen Konzepten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle Bau- und Handwerksarbeiten</li> <li>- Grabpflegearbeiten (außer von Obdachlosengräbern)</li> <li>- selbständige Organisation von Veranstaltungen</li> <li>- Erhaltungsarbeiten an Kulturdenkmälern</li> </ul>

**Schulen / Kinder- und Jugendbetreuung**

<b>Positiv</b>	<b>Negativ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei der Wiederherstellung / Aufbereitung von Schulmobiliar, Lehrmitteln, Anschauungsmaterialien im geringen Umfang</li> <li>- Betreuung von Schulbibliotheken</li> <li>- Einrichtung und Erhalt von Tauschbörsen von Schulbüchern</li> <li>- Zusätzliche Zirkelarbeit, Freizeitangebote, Sportveranstaltungen etc.</li> <li>- über den Erziehungsauftrag hinausgehende Angebote in Kindergärten (z.B. im Bereich Kunst, Musik, Sprache, Sport, Theater, Gesundheit, Umweltschutz)</li> <li>- Unterstützung bei der Verkehrserziehung im Vorschul- und Schulbereich</li> <li>- Bewachung von Fahrrädern</li> <li>- Schülerlotsen/Schulwegbegleitung</li> <li>- Arbeiten in Lehrgärten (z.B. Kräutergarten)</li> <li>- Anlegen von Schaugärten und Kindererlebniswelten</li> <li>- Zusätzliche Hausaufgabenbetreuung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsaufgaben von Lehrern/ Lehrerinnen, Erziehern/ Erzieherinnen und Hausmeistern/ Hausmeisterinnen als Erstkkräfte</li> <li>- Unterhaltsreinigungsmaßnahmen und Hauptkräfte in Versorgungseinrichtungen</li> <li>- hauswirtschaftliche Tätigkeiten</li> <li>- alle Bau- und Handwerksarbeiten</li> <li>- Aufarbeitung von Schulmobiliar und Lehrmitteln mit handwerklicher oder fachlich qualifizierter Tätigkeit</li> <li>- Erweiterung von Kinderbetreuungszeiten</li> </ul>

**Kultur / Freizeit Sport**

<b>Positiv</b>	<b>Negativ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traditionspflege</li> <li>- Kultur- und Heimatrecherchen</li> <li>- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen</li> <li>- Mithilfe bei Übungsleitertätigkeit</li> <li>- Unterstützung der Vereinsarbeit</li> <li>- Unterstützung der Besucherbetreuung von Heimatmuseen und Heimatstuben</li> <li>- Arbeiten zur Archivierung und Aufarbeitung von Kulturgütern und deren Präsentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betreiben von Vereinsgastronomie</li> <li>- selbständige Organisation von Veranstaltungen</li> <li>- Erstkkräfte zur Besucherbetreuung von Heimatmuseen und Heimatstuben</li> <li>- Beschäftigung im Tourismus als Erst- und Hauptkraft</li> </ul>

**Sozialer Bereich**

<b>Positiv</b>	<b>Negativ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei der Einrichtung und Betreuung von sozialen Werkstätten, Tafeln, Freizeittreffs/zusätzliche Hilfe in Obdachlosenküchen</li> <li>- Zusätzliche Kultur-, Freizeit- und Bildungsangebote in Pflege- und Altenheimen sowie Krankenhäusern</li> <li>- Zusätzliche Sitz- und Nachtwachen</li> <li>- Begleit- und Besuchsdienste ohne Fahrdienste, Hilfe zur Selbsthilfe, Sport- und Spielangebote</li> <li>- Aktivitäten zur Unterstützung von Projekten in Entwicklungsländern und Krisengebieten</li> <li>- Unterstützung bei der Erstintegration von Zuwanderern durch praktische Lebenshilfe (Wohnen, Verkehr, örtliche Orientierung, Einkauf, etc.)</li> <li>- Unterstützung bei der Kinderbetreuung in Frauenschutzhäusern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflege- und Hauswirtschaftsdienstleistungen</li> <li>- Hausmeisterdienste</li> <li>- Alle Bau- und Handwerksarbeiten</li> <li>- Einrichtung und Betreuung von Handelseinrichtungen im Sozialbereich</li> <li>- Fahrdienste/Botendienste</li> </ul>

**Berufsbildung**

<b>Positiv</b>	<b>Negativ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei Berufsorientierungsmaßnahmen, sofern diese nicht im Rahmen einer Ausschreibung vergeben wurden</li> <li>- Unterstützung bei Trainings- und Rehabilitationsmaßnahmen zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit, sofern diese nicht im Rahmen von Ausschreibung vergeben wurden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selbständiges Angebot von Berufsorientierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen</li> </ul>

**Sonstiges**

<b>Positiv</b>	<b>Negativ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei der Aufarbeitung und Verwertung von Möbeln, Spielzeug, Hausrat für soziale Zwecke und für Bedürftige (keine Recyclingprojekte)</li> <li>- Herstellung von Spielzeug und Anschauungsmaterial als Unikat</li> <li>- Zusatzkräfte in Tierheimen bzw. Tierschutzeinrichtungen</li> <li>- Bibliothek: Unterstützung bei der Archivierung und Katalogisierung</li> </ul>	

## - Anlage 1 –

### Fahrkostenregelung ab 01.08.2009

Als Fahrkosten werden maximal die Kosten einer Monatsfahrkarte der VGM für den Bereich Münster erstattet, sofern der Einsatzort mindestens 3 Kilometer von der Wohnstätte entfernt liegt. In Ausnahmefällen (z.B. bei einer Behinderung) kann von der 3km-Regelung abgewichen werden.

Bei nicht vollständigen Monaten erfolgt die Berechnung der Kosten wie folgt:

Zahl der Kalendertage im angebrochenen Monat	anteiliger Monatsbetrag
15 bis 30	3/3
07 bis 14	2/3
01 bis 06	1/3

**- Anlage 2 -****Monatliche Förderhöchstsätze****(Stand: 01.01.2010)**

<b>Grundpauschale:</b>	<b>80,00 Euro</b>
<b>Qualifizierungspuschale</b>	
<b>&gt; bis zu 20 % der Arbeitszeit</b>	<b>40,00 Euro</b>
<b>&gt; mehr als 20% der Arbeitszeit</b>	<b>60,00 Euro</b>
<b>Puschale für Sozialpädagogische Betreuung</b>	<b>210,00 Euro</b>
<b>Arbeitskleidung</b>	<b>30,00 Euro</b>