

Prozesshandbuch (PHB)
für den Übergang von
Arbeitsgemeinschaften (ARGEn)
und
Agenturen für Arbeit mit
getrennter Aufgabenwahrnehmung (AAgAw)
in eine gemeinsame Einrichtung (gE)

Inhaltsverzeichnis

VORWORT	7
I. RAHMENBEDINGUNGEN	8
1. ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN	8
1.1 ÜBERGANGSFORMEN	8
1.1.1 ÜBERGANG ARGE ZUR GEMEINSAMEN EINRICHTUNG	8
1.1.2 ÜBERGANG AAGAW ZUR GEMEINSAMEN EINRICHTUNG	8
1.2 KOMMUNIKATION	8
1.2.1 INTERNE KOMMUNIKATION	8
1.2.2 EXTERNE KOMMUNIKATION	9
1.3 VERTRAUVENSVOLLE ZUSAMMENARBEIT MIT GREMIEN UND GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN	9
1.4 UMGANG MIT BESTEHENDEN WEISUNGEN	9
1.5 FRAGEN	9
1.6 UMSTELLUNGSPROZESS, – VERANTWORTLICHKEITEN UND - MONITORING	9
1.7 BERATUNGSDIENSTLEISTUNG DER INTERNEN BERATUNG SGB II	11
2. ORGANISATORISCHE RAHMENBEDINGUNGEN	13
2.1. GEMEINSAME EINRICHTUNG	13
2.2. TRÄGERVERSAMMLUNG	13
2.3. GESCHÄFTSFÜHRER/IN DER GEMEINSAMEN EINRICHTUNGEN	14
2.4. BEAUFTRAGTE FÜR CHANCENGLEICHHEIT AUF DEM ARBEITSMARKT (BCA)	15
2.5. PERSONALVERTRETUNG , GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE UND WEITERE GREMIEN	15
2.6. ZUSAMMENLEGUNGEN VON BESTEHENDEN ARGE BZW. VON GEMEINSAMEN EINRICHTUNGEN	17
3. WAHRNEHMUNG DER TRÄGERVERANTWORTUNG	18
3.1. VERANTWORTUNG DER LEISTUNGSTRÄGER	18
3.2. AUFSICHT	18
3.3. EINWIRKUNGSMÖGLICHKEITEN DER TRÄGER	18
3.3.1. WEISUNGSRECHTE	18
3.3.2. PRÜFRECHTE	19
3.3.3. QUALITÄTSSICHERUNG	19
3.3.4. STEUERUNG ÜBER ZIELVEREINBARUNGEN	20
3.3.5. TRÄGER ALS MITGLIED DER TRÄGERVERSAMMLUNG	21
4. ÜBERGANG ZUR GEMEINSAMEN EINRICHTUNG	22

4.1. ÜBERGANG BEI ARGEN	22
4.2. ÜBERGANG BEI AA MIT GETRENNTER AUFGABENWAHRNEHMUNG	22
4.3. ARBEITSHILFE „CHECKLISTE“	22
4.4. EINBERUFUNG DER TRÄGERVERSAMMLUNG	22
4.5. GESCHÄFTSFÜHRER/IN	23
5. GREMIEN	24
5.1. BUND-LÄNDER-AUSSCHUSS	24
5.2. KOOPERATIONSAUSSCHUSS	24
5.3. ÖRTLICHER BEIRAT	24
II. ÜBERGANG EINER ARGE IN EINE GEMEINSAME EINRICHTUNG	25
1. MARKT & INTEGRATION	25
1.1. ZUGANGSSTEUERUNG/NEUKUNDENPROZESS	25
1.2. 4-PHASEN-MODELL/ALLGEMEINE ARBEITSVERMITTLUNG	25
1.3. JUGENDLICHE/AUSBILDUNGSVERMITTLUNG	25
1.4. REHA	26
1.5. ARBEITGEBER-SERVICE (AG-S)	27
1.5.1. ES BESTEHT BEREITS EIN GEMEINSAMER ARBEITGEBER-SERVICE (VARIANTE 1)	27
1.5.2. ARBEITGEBERBETREUUNG WURDE BISHER VON ARGE UND AA GETRENNT WAHNGENOMMEN (VARIANTE 2)	28
1.5.3. ÜBER DIE FORTFÜHRUNG BZW. ERRICHTUNG EINES GEMEINSAMEN AG-S NACH VARIANTE 1 UND 2 KANN KEINE EINIGUNG ZWISCHEN DEN TRÄGERN ERZIELT WERDEN	29
1.6. ARBEITGEBER-TRÄGER-BÜRO	29
1.7. ARBEITSMARKT- UND INTEGRATIONSPROGRAMM	30
2. LEISTUNG	31
2.1. ÜBERGREIFEND	31
2.2. ANPASSUNG DER BEZEICHNUNGEN IN DEN IT-VERFAHREN A2LL	31
2.3. BETRIEBSNUMMERN	31
2.4. SCHULUNG BA-IT FÜR BESCHÄFTIGTE	32
2.5. ÜBERGANG JAHRESWECHSEL	32
2.6. AKTENHALTUNG UND AKTENFÜHRUNG	32
2.7. ANTRAGSVORDRUCKE	32
2.8. ANPASSUNG VON DRUCKVORLAGEN	32
2.9. SPEZIALFUNKTIONEN	33
2.10. ANSPRUCHSÜBERGÄNGE NACH § 33 SGB II (INSBESONDERE UNTERHALT) UND ANSPRUCHSÜBERGÄNGE NACH §§ 115 SGB X	33

2.11. REGRESS § 116 SGB X	34
2.12. DATENABGLEICH	34
2.13. RECHTSBEHELFSSTELLEN	34
3. FINANZEN	35
<hr/>	
3.1. FORDERUNGSEINZUG	35
3.2. DIENSTLEISTUNGSANGEBOT DER BA	35
3.3. ABRECHNUNG VERWALTUNGSKOSTEN VORJAHR	36
3.4. BEWIRTSCHAFTUNG VON HAUSHALTSMITTELN FÜR VERWALTUNGSKOSTEN	36
3.5. INFRASTRUKTURELLE GÜTER UND DIENSTLEISTUNGEN	36
3.6. BEWIRTSCHAFTUNG VON HAUSHALTSMITTELN FÜR EINGLIEDERUNGSLEISTUNGEN	36
3.7. ARBEITSMARKT-DIENSTLEISTUNGEN	36
3.8. BEAUFTRAGTER FÜR DEN HAUSHALT (BFDH)	36
3.9. PLANUNG DER MITTEL FÜR EINGLIEDERUNGSLEISTUNGEN UND VERWALTUNGSKOSTEN 2011	37
3.10. ABWICKLUNG EINER ARGE-GMBH	37
4. INFRASTRUKTUR	38
<hr/>	
4.1. IMMOBILIENMANAGEMENT	38
4.2. DIENSTLEISTUNGEN	40
4.3. INVENTARMANAGEMENT	41
4.3.1. EINRICHTUNGS- UND AUSSTATTUNGSGEGENSTÄNDE, MASCHINEN UND GERÄTE	41
4.3.2. KOPIERER	41
4.3.3. EIGENTUMSFRAGE	41
5. INFORMATIONSTECHNIK	42
<hr/>	
5.1. ANPASSUNG DER DOKUMENTENVORLAGEN	42
5.1.1. ZENTRALE DOKUMENTENVORLAGEN	42
5.1.2. DEZENTRALE DOKUMENTENVORLAGEN	42
5.1.3. PERSONALISIERUNG	42
5.2. BERECHTIGTENVERWALTUNG	42
5.3. HARDWAREAUSSTATTUNG	42
5.3.1. MEHRBEDARF AN ARBEITSPLÄTZEN	42
5.3.2. UMZÜGE IN NEUE LIEGENSCHAFTEN	42
5.3.3. NEUAUSSTATTUNGEN VON LIEGENSCHAFTEN	43
5.4. IT-SICHERHEITSVERANTWORTLICHER	43
6. DATENSCHUTZ	44
<hr/>	
7. PERSONAL	45
<hr/>	

7.1. ZUWEISUNGEN	45
7.2. ARBEITNEHMER/INNEN	45
7.3. BEAMTE/INNEN	46
7.4. BEAMTE/INNEN IN DER IN-SICH-BEURLAUBUNG (I-S-B)	46
7.5. SONDERFÄLLE	46
7.6. PERSONALWIRTSCHAFTLICHER ÜBERGANG	47
7.7. PERSONALWIRTSCHAFTLICHE REGELUNGEN IN DEN GEMEINSAME EINRICHTUNGEN	47
7.8. FORTGELTUNG DER TARIFSTRUKTUR FÜR BA-BESCHÄFTIGTE	48
7.9. FORTGELTUNG VON VEREINBARUNGEN	49
7.10. ÜBERGANG DER URLAUBSANSPRÜCHE / ARBEITSZEITGUTHABEN	49
7.11. PERSONALISIERUNG DER GESCHÄFTSFÜHRUNG	49
7.12. PERSONAL-DIENSTLEISTUNGEN SGB II	50
7.13. ADMINISTRATION	51
7.14. BILDUNGS- UND TAGUNGSSTÄTTEN	54
7.15. CHECKLISTE FÜR DEN IS PERSONAL	55
III. ÜBERGANG EINER AAGAW IN EINE GEMEINSAME EINRICHTUNG	56
<hr/>	
1. MARKT & INTEGRATION	56
<hr/>	
1.1 ZUGANGSSTEUERUNG/NEUKUNDENPROZESS	56
1.2 4-PHASEN-MODELL/ALLGEMEINE ARBEITSVERMITTLUNG	56
1.3 JUGENDLICHE/AUSBILDUNGSVERMITTLUNG	56
1.4 REHA	56
1.5 ARBEITGEBER-SERVICE (AG-S)	57
1.6 ARBEITGEBER-TRÄGER-BÜRO	57
2. LEISTUNG	58
<hr/>	
2.1 ÜBERGREIFEND	58
2.2 VERFAHREN A2LL	58
2.3 BETRIEBSNUMMERN	58
2.4 SCHULUNG DES MATERIELLEN RECHTS UND DER BA-IT FÜR KOMMUNALE BESCHÄFTIGTE	59
2.5 MATERIELL-RECHTLICHE SCHULUNG FÜR BA-BESCHÄFTIGTE	59
2.6 ANPASSUNG DRUCKVORLAGEN	59
2.7 ÜBERGANG JAHRESWECHSEL	59
2.8 UMGANG MIT OFFENEN BEARBEITUNGSVORGÄNGEN	60
2.9 ZAHLUNGRÜCKLÄUFE	61
2.10 ZUSAMMENFÜHRUNG DER LEISTUNGSAKTEN	61
2.11 AKTENHALTUNG	63
2.12 ANTRAGSVORDRUCKE	63
2.13 SGG UND OWI	63

2.14	ANSPRUCHSÜBERGÄNGE NACH § 33 SGB II UND § 115 SGB X	63
2.15	REGRESS § 116 SGB X	64
2.16	DATENABGLEICH	65
2.17	RECHTSBEHELFSSTELLEN	65
3.	<u>FINANZEN</u>	66
3.1	FORDERUNGSEINZUG	66
3.2	DIENSTLEISTUNGSANGEBOT DER BA	66
3.3	ABRECHNUNG VERWALTUNGSKOSTEN VORJAHR	67
3.4	BEWIRTSCHAFTUNG VON HAUSHALTSMITTELN FÜR VERWALTUNGSKOSTEN	67
3.5	INFRASTRUKTURELLE GÜTER UND DIENSTLEISTUNGEN	67
3.6	BEWIRTSCHAFTUNG VON EINGLIEDERUNGSLEISTUNGEN	67
3.7	ARBEITSMARKT-DIENSTLEISTUNGEN	67
3.8	BEAUFTRAGTER FÜR DEN HAUSHALT (BFDH)	67
3.9	PLANUNG DER MITTEL FÜR EINGLIEDERUNGSLEISTUNGEN UND VERWALTUNGSKOSTEN 2011	68
4.	<u>STATISTIK</u>	69
5.	<u>INFRASTRUKTUR</u>	70
5.1	IMMOBILIENMANAGEMENT	70
5.2	DIENSTLEISTUNGEN	70
5.3	INVENTARMANAGEMENT	71
5.4	EIGENTUMSFRAGE	71
6.	<u>INFORMATIONSTECHNIK</u>	72
7.	<u>DATENSCHUTZ</u>	73
8.	<u>PERSONAL</u>	74

Vorwort

Das Gesetz zur Weiterentwicklung der Organisation der Grundsicherung für Arbeitsuchende vom 17. Juni 2010 sieht als Regelorganisation die Fortsetzung der fachlich bewährten gemeinsamen Aufgabenwahrnehmung von Agenturen für Arbeit und Kommunen zur Beseitigung von Hilfebedürftigkeit durch Integration vor. Die einheitliche Durchführung der Grundsicherung für Arbeitsuchende und die Gewährung von kompetenter Beratung und Hilfe wird durch die Bildung einer gemeinsamen Einrichtung der Träger aus „einer Hand“ gewährleistet.

Die BA hat als Träger der Grundsicherung ein hohes Interesse daran, den Übergang in gemeinsame Einrichtungen reibungslos und rechtskonform zu gestalten. Es wird daher ein professionelles Übergangsmanagement aufgesetzt. Oberste Priorität hat für die Übergangsphase das operative Geschäft. Die Kunden dürfen keine Beeinträchtigungen in der Qualität ihrer Betreuung erfahren.

Das Prozesshandbuch für den Übergang in gemeinsame Einrichtungen fasst in Form eines Drehbuches alle Informationen zusammen, die für die BA im Umstellungsstellungsprozess zu berücksichtigen sind.

In einem ersten Teil werden die Rahmenbedingungen vorangestellt, die sich durch die Reorganisation im SGB II ergeben. Der Gliederungspunkt umfasst allgemeine und organisatorische Rahmenbedingungen, die Gremien und Informationen zur Trägerverantwortung.

Anschließend werden in den weiteren Teilen je nach ursprünglicher Organisationsform (ARGE oder AAgAw) für die BA die Übergänge in die neue Organisationsform „gemeinsame Einrichtung“ beschrieben. Auf spezifische Gesichtspunkte in den einzelnen Handlungsfeldern (u. a. Markt & Integration, Leistung, Finanzen, Personal) wird hierbei je nach Ursprungsorganisation eingegangen.

Für den Übergang in eine zugelassene kommunale Körperschaft liegt ein separates Prozesshandbuch vor.

I. Rahmenbedingungen

1. Allgemeine Rahmenbedingungen

1.1 Übergangsformen

Für den Übergang der Organisation in der Grundsicherung liegen folgende Fallgestaltungen vor:

1.1.1 Übergang ARGE zur gemeinsamen Einrichtung

Alle ARGEn gehen zum 01.01.2011 in gemeinsame Einrichtungen über.

Ausgenommen sind die ARGEn, in deren Gebiet ein kommunaler Träger einen Antrag auf Zulassung aufgrund von bisherigen kommunalen Gebietserweiterungen bis zum 01.09.2010 mit Wirkung zum 01.01.2011 gestellt hat.

Stellt der kommunale Träger einer ARGE einen Antrag nach § 6a SGB II n. F. (Wahrnehmung der Aufgaben nach dem SGB II in zugelassener kommunaler Trägerschaft), erfolgt die Überführung der ARGE in die gemeinsame Einrichtung nur übergangsweise, wenn der kommunale Träger nach § 6a SGB II n. F. zugelassen wird. Der Antrag kann bis 31.12.2010 mit Wirkung zum 01.01.2012 gestellt werden (§ 6a Abs. 4 SGB II n.F.).

1.1.2 Übergang AAgAw zur gemeinsamen Einrichtung

Die Aufgabenerledigung in der Organisationsform der getrennten Aufgabenwahrnehmung kann bis zum 31.12.2011 erfolgen. Der Übergang erfolgt grundsätzlich einheitlich zum 01.01.2012.

Sollte der kommunale Träger einen vorherigen Übergang bevorzugen und Einvernehmen zwischen den Trägern bestehen, kann der Übergang zu einem früheren Zeitpunkt erfolgen. Die Umstellungstermine sind entsprechend anzupassen, da im Prozesshandbuch von den Regelterminen ausgegangen wird. Die RD und die Zentrale sind entsprechend zu informieren. Das Leitprinzip der Betriebssicherheit ist zwingend zu beachten.

1.2 Kommunikation

Die Kommunikation als ein wesentlicher Erfolgsfaktor im Umstellungsprozess soll proaktiv, detailliert und laufend erfolgen. Vor Ort ist daher ein lokales Kommunikationskonzept zu erstellen. Als Hilfsmittel wird ein unverbindlicher Kommunikationsplan beigefügt.

Anlage 1: unverbindlicher Kommunikationsplan



100726_Anlage_
Kommunikations.

1.2.1 Interne Kommunikation

Eine frühzeitige Information der Beschäftigten durch die jeweiligen Geschäftsführungen und Führungskräfte der BA ist daher erforderlich, um Transparenz zu schaffen. Die Beschäftigten sind anhand der zur Verfügung stehenden Unterlagen umfassend über die Konsequenzen der Reorganisation im SGB II zu informieren.

Es werden Informationspakete/Arbeitsmittel (insbesondere zu den arbeits- und dienstrechtlichen Auswirkungen) zur Verfügung gestellt. Die IS Personal unterbreiten in diesem Zusammenhang ein Beratungsangebot zu den arbeits- und dienstrechtlichen Auswirkungen.

Rechtsauskünfte werden nur über Ansprüche erteilt, die sich aus einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis mit der BA ergeben.

1.2.2 Externe Kommunikation

Die Selbstverwaltung soll ebenfalls laufend unterrichtet werden.

Die Kunden, Arbeitgeber, (Maßnahme-) Träger und externe Vertragspartner sind frühzeitig über die Änderungen informieren.

Durch die jeweiligen Geschäftsführungen und Führungskräfte sind die jeweiligen Netzwerkpartner (z. B. Kammern, Verbände, Politik) frühzeitig und kompetent zu unterrichten.

Die kommunalen Träger sind ebenfalls umfassend zu informieren, insbesondere über den Dienstleistungskatalog SGB II.

1.3 Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Gremien und Gleichstellungsbeauftragten

Die Vorsitzenden der Geschäftsführung sowie die weiteren Führungskräfte der RD und AA sind verantwortlich für die regelmäßige Unterrichtung und Einbindung der örtlich und/oder regional zuständigen Gleichstellungsbeauftragten, der Personalvertretung und der Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit.

Unabhängig hiervon ist eine ggf. erforderliche Beteiligung bei einzelnen erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Umorganisation gesondert zu prüfen und ggf. vorzunehmen.

1.4 Umgang mit bestehenden Weisungen

Soweit nicht explizit andere Regelungen getroffen werden, haben Weisungen, deren Gültigkeitsdauer über den 31.12.2010 hinausgeht, weiterhin Bestandskraft.

1.5 Fragen

Im Rahmen der Umstellung auftretende Fragestellungen sind, soweit diese nicht vor Ort geklärt werden können, an die RD zu richten. Soweit eine Fragestellung nicht in der Verantwortlichkeit der RD gelöst werden kann, ist sie mit einem Lösungsvorschlag durch die RD an die Zentrale, Projekt Neuorganisation SGB II, zu richten.

1.6 Umstellungsprozess, – verantwortlichkeiten und - monitoring

Im Rahmen der Umstellung verbleibt es bei der Verantwortung der Geschäftsführung der Regionaldirektion, der AA, der Kommune und der ARGE/gemeinsamen Einrichtung einschließlich der Führungskräfte für die Umstellung im jeweiligen Bezirk.

Zur Unterstützung und Nachverfolgung des Umstellungsprozesses wird empfohlen, in den operativen Einheiten auf allen Ebenen Umstellungsteams zu bilden. Die Internen Services stellen bei konkreten Fragestellungen ihr Know-How zur Verfügung. Zusätzliche Kapazitäten können nicht bereit gestellt werden.

Folgende **Verantwortlichkeiten** werden im Detail für die Umsetzung festgelegt:

- **Vorsitzende(r) der Geschäftsführung der AA**
 - Gesamtverantwortlich für lokale Verhandlungsführung und Absichtserklärungen zur gemeinsamen Einrichtung (VG haben volle Handlungsvollmacht und Verantwortung vor Ort im gesetzlichen Rahmen)
 - Verantwortung für den Umstellungsprozess

- Abschluss von gründungsbegleitenden Vereinbarungen,
- Vertretung der BA in der Trägerversammlung,
- Abschluss von Zielvereinbarungen/Zielvorgaben mit dem Geschäftsführer der gemeinsamen Einrichtung,
- Verantwortlicher für das lokale Umstellungsmonitoring und Risikomanagement
- **Geschäftsführer/in Interner Service**
 - Umstellungsprozesses im Bereich Personal, Infrastruktur, Finanzen, Controlling aktiv gestalten
 - Notwendige personelle Maßnahmen im Führungsbereich der gemeinsamen Einrichtung unterstützen/sichern
 - Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen im Rahmen des bestehenden Budgets
 - zur Unterstützung des Umstellungsprozesses,
 - für die Aufgabenerledigung in der gemeinsamen Einrichtung
- **Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung (soweit möglich der/die Geschäftsführer/in der ARGE)**
 - Lokale Projektleitung zur Vorbereitung der Umstellung auf gemeinsame Einrichtung
 - Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit des operativen Geschäfts während des Umstellungsprozesses
 - Vorbereitung und zeitnahe Durchführung der Wahlen zur Personalvertretung, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Schwerbehindertenvertretung und Gleichstellungsbeauftragten in Abstimmung mit den Trägern und ggfs. in Abstimmung mit dem Internen Service
 - Bestellung des BfdH,
 - Vorschlag für die Besetzung des Dienstpostens der BCA
 - Vorschlag für personelle/organisatorische Veränderungen in der gemeinsamen Einrichtung an die Träger
- **Regionaldirektion**
 - Aktive Gestaltung des Umstellungsprozesses (fachlich, organisatorisch)
 - Verantwortung für das regionale Monitoring und übergreifendes Risikomanagement
 - Beteiligungsmanagement im Kooperationsausschuss (je nach Entscheidung BMAS)
 - Informationsmanagement der Mitglieder der BA in der Trägerversammlung und der Kooperationsausschüsse
 - Qualifizierung der Führungskräfte der BA für die Grundsicherung

Um die Flächeneinführung der neuen Organisationsform unterstützen und steuern zu können, wird mit dem Umsetzungsmonitoring ein Tool zur Verfügung gestellt, mit dem die hierfür notwendige Transparenz geschaffen wird.

Gegensteuerungsmaßnahmen können so rechtzeitig und wirksam getroffen werden, so dass der Gesamtumsetzungsprozess nicht gefährdet wird.

Das Umsetzungsmonitoring beginnt voraussichtlich am 09.09.2010 und endet mit dem Abschluss des Projektes zum 29.04.2011, es beinhaltet nur die zum 01.01.2011 anstehenden Umstellungen.

Für evtl. anstehende Umstellungen ab dem 01.01.2012 wird ggf. ein neues Umsetzungsmonitoring zur Verfügung gestellt.

Die Beschreibung und auch die Inhalte des Umsetzungsmonitorings sind beigefügt.

Anlage 2: Umsetzungsmonitoring



20100907_gE_Beschreibung_Monitoring_v

1.7 Beratungsdienstleistung der Internen Beratung SGB II

Zur Vorbereitung und Umsetzung des Übergangs von ARGE/AAgAw in gemeinsame Einrichtungen sowie zur anschließenden Stabilisierung bietet die Interne Beratung (IB) SGB II den Geschäftsführungen der ARGE bzw. gemeinsamen Einrichtungen bzw. den VG der AA ihre Unterstützung an.

Sie berät ARGE/AAgAw bzw. gemeinsamen Einrichtungen in allen Fragen der Optimierung von Geschäftsprozessen, der Weiterentwicklung von IKS und der Begleitung von Veränderungsprozessen mit individuell zugeschnittenen Lösungsansätzen. Durch die Einschaltung der IB SGB II können die Geschäftsführungen das bundesweit vernetzte Know-how aus zwischenzeitlich über 450 Beratungseinsätzen bei Grundsicherungsträgern gezielt nutzen und eigenen Belastungssituationen aufgrund knapper Mitarbeiterressourcen entgegenwirken.

Im Zusammenhang mit der Reorganisation SGB II ist die Einschaltung der IB SGB II insbesondere in folgenden Themenfeldern zu empfehlen:

Vorbereitung

- Ganzheitliche Bewertung der Ausgangslage zur Vorbereitung auf die Umstellung, ggf. auch als Grundlage für die dezentrale Projektorganisation,
- Abbau von Rückständen, z. B. im Leistungsbereich oder in den Widerspruchsstellen,
- Optimierung der Zugangssteuerung durch einen effizienten Neukundenprozess.

Umsetzung

- Unterstützung der dezentralen Umstellungsteams bei der Abarbeitung einzelner Arbeitspakete (z. B. Definition der neuen Geschäftsprozesse) einschließlich Projektsteuerung,
- Entwicklung von Kommunikationskonzepten (intern/extern) im Umstellungsprozess.

Stabilisierung

- Begleitung der Neuorganisation und Unterstützung bei der Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit in der gemeinsamen Einrichtung,
- Begleitung und Nachhaltung der Umsetzung,

- im Folgenden Unterstützung bei der Sicherstellung der operativen Ergebnisse und geschäftspolitischen Schwerpunkte.

Finanzierung

Die Aufgaben der Internen Beratung sind in der operativen Dienstleistung 22 im Anhang 5 der Geschäftsanweisung 05/2006 in der Fassung vom 01.03.2010 GZ: CF 2 - 3313 / 3317 / 3304 definiert und auf dieser Basis kalkuliert. Bis zur erneuten Kalkulation der Dienstleistung erfolgen die Abrechnungen auf der Grundlage der bisherigen Modalitäten zu den veröffentlichten Kostensätzen.

Ansprechpartner/innen der IB sind in den **Kontaktadressen der IB SGB II** aufgeführt:

Sofern gewünscht, können für die Grundsicherungsträger „Verbundangebote“ realisiert werden, z.B. für mehrere ARGEn und AAgAw eines Agenturbezirks.

BNMASS

2. Organisatorische Rahmenbedingungen

Im Folgenden sind die wesentlichen organisatorischen Rahmenbedingungen in den gemeinsamen Einrichtungen aufgeführt.

2.1. Gemeinsame Einrichtung

Die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende bilden im Gebiet jedes kommunalen Trägers eine gemeinsame Einrichtung, die die Aufgaben der jeweiligen Träger wahrnimmt. Die gemeinsame Einrichtung führt die Bezeichnung Jobcenter

Die Träger bestimmen gemäß § 44b Abs. 2 SGB II n.F. den Standort sowie die nähere Ausgestaltung und Organisation der gemeinsamen Einrichtung durch Vereinbarung.

Die gemeinsame Einrichtung ist eine Mischbehörde von Bund und Land und befugt, im eigenen Namen Verwaltungsakte und Widerspruchsbescheide zu erlassen. Über eigenes Personal verfügt die gemeinsame Einrichtung dagegen nicht.

2.2. Trägerversammlung

Die gemeinsame Einrichtung hat eine Trägerversammlung, die je zur Hälfte mit Vertretern der AA und des kommunalen Trägers (i. d. R. je drei Vertreter) besetzt ist.

Eine federführende AA (siehe § 44 b Abs. 1 Satz 2 SGB II a. F.) ist gesetzlich nicht mehr vorgesehen. Eine Weiterführung der bisherigen bewährten Zusammenarbeit ist durch Beschluss der Trägerversammlung möglich.

Für die AA können auch Mitarbeiter/innen der RD als Vertreter des Trägers BA benannt werden. Für die Funktion des Vorsitzenden der Trägerversammlung auf Seiten der BA kommt ausschließlich der Vorsitzende/die Vorsitzende der Geschäftsführung der AA in Betracht. Die Vertreter in der Trägerversammlung können durch Sachverständige in der Sitzung assistiert werden. Einzelheiten werden in der Geschäftsordnung geregelt.

Die Vertreter wählen einen Vorsitzenden. Kann keine Einigung erzielt werden, wird der Vorsitzende von den Vertretern der AA und des kommunalen Trägers abwechselnd für zwei Jahre bestimmt. Die Erstbestellung erfolgt durch die BA.

Wenn keine Einigung erzielt wird und die AA erstmalig den Vorsitzenden der Trägerversammlung bestimmt hat, erfolgt die erstmalige Bestimmung des/der Geschäftsführers/in durch den kommunalen Träger.

Die Trägerversammlung entscheidet über organisatorische, personalwirtschaftliche, personalrechtliche und personalvertretungsrechtliche Angelegenheiten der gemeinsamen Einrichtung. Dies sind insbesondere

- die Bestellung und Abberufung des/der Geschäftsführers/in
- der Verwaltungsablauf und die Organisation (Öffnungszeiten, telefonische Erreichbarkeit, Umgang mit Kundenreaktionen, Ausgestaltung interner Verwaltungs- und Kontrollsysteme sowie die innere Organisation)
- der Standort der gemeinsamen Einrichtung
- die Entscheidungen, ob einzelne Aufgaben durch die Träger oder Dritte wahrgenommen werden
- die Regelung der Ordnung in der Dienststelle und des Verhaltens der Beschäftigten (u. a. Hausordnung, Rauch- und Alkoholverbote, Nutzung der Telefonanlage für priva-

te Telefongespräche, Internetnutzung, Regelungen zum Datenschutz, Benutzung von Dienst-Kfz oder Anwesenheitskontrollen)

- die Arbeitsplatzgestaltung (räumlich und technisch)
- die Genehmigung von Dienstvereinbarungen mit der Personalvertretung
- die Aufstellung des Stellenplans und der Richtlinien zur Stellenbewirtschaftung (unter Beachtung der zugeteilten Stellen und zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel)
- die grundsätzlichen Regelungen der innerdienstlichen, sozialen und persönlichen Angelegenheiten der Beschäftigten
- die Beratung zu den gemeinsamen Betreuungsschlüsseln (unter Beachtung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel)
- die Abstimmung des örtlichen Arbeitsmarkts – und Integrationsprogramms unter Beachtung der Zielvorgaben der Träger
- die Aufstellung einheitlicher Grundsätze der Qualifizierungsplanung und Personalentwicklung.

Die Beschlüsse der Trägerversammlung werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Dies gilt gemäß § 44c Abs. 1 S. 7 SGB II n. F. nicht bei Entscheidungen über

- die Bestellung und Abberufung des Geschäftsführers,
- die Aufgabenwahrnehmung von Trägern und Dritten sowie
- die Aufstellung des Stellenplans und der Richtlinien zur Stellenbewirtschaftung.

Die Trägerversammlung stimmt die Grundsätze der Personalentwicklung mit den Personalentwicklungskonzepten der Träger ab.

In Streitfragen zwischen dem/der Geschäftsführer/in und der Personalvertretung nimmt die Trägerversammlung die Aufgaben einer übergeordneten Dienstbehörde im Sinne des Bundespersonalvertretungsgesetzes wahr (§ 44c Abs. 3 SGB II n. F.).

2.3. Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtungen

Der/die Geschäftsführer/in leitet die gemeinsame Einrichtung gemäß § 44d SGB II n. F. und führt die laufenden Geschäfte. Er/Sie vertritt die gemeinsame Einrichtung rechtlich nach außen. Die Geschäfte führt er/sie im Rahmen seiner Aufgaben eigenverantwortlich. Er/sie hat die Weisungen der Träger nach § 44b Abs. 3 SGB II n. F. zu beachten und die Rechtmäßigkeit der Aufgabenerledigung sicherzustellen. Die Träger schließen mit dem/der Geschäftsführer/in Zielvereinbarungen gemäß § 48b SGB II n. F. Beschlüsse der Trägerversammlung hat er/sie gemäß § 44d Abs. 1 SGB II n. F. auszuführen. Der/die Geschäftsführer/in nimmt an deren Sitzungen der Trägerversammlung beratend teil.

Der/die Geschäftsführer/in wird für 5 Jahre durch die Trägerversammlung bestellt. Kann in der Trägerversammlung bzw. im Kooperationsausschuss keine Einigung erzielt werden, wird die/der Geschäftsführer/in jeweils abwechselnd von der BA und dem kommunalen Träger für 2 ½ Jahre bestimmt. Das Erstbestimmungsrecht liegt bei der BA bzw. beim kommunalen Träger, wenn die Agentur für Arbeit erstmalig den Vorsitzenden der Trägerversammlung bestimmt. Der/die Geschäftsführer/in kann von der Trägerversammlung vorzeitig abgerufen werden. Bis zur Bestellung einer/eines neuen Geschäftsführer/in führt sie/er die Geschäfte der gemeinsamen Einrichtung kommissarisch weiter.

Die gemeinsame Einrichtung ist weder Dienstherr noch Arbeitgeber; der/die Geschäftsführer/In ist deshalb Beschäftigte/r eines Trägers und unterliegt dessen Dienstaufsicht.

Der/die Geschäftsführer/in führt über die Beamten und Arbeitnehmer, denen in der gemeinsamen Einrichtung Tätigkeiten zugewiesen sind, die dienst-, personal-, und arbeitsrechtlichen Befugnisse und die Dienstvorgesetzten- und Vorgesetztenfunktion aus. Ausgenommen sind die Befugnisse zur Begründung und Beendigung der mit den Beamten und Arbeitnehmern bestehenden Beschäftigungsverhältnisse. Die Befugnis des/der Geschäftsführer/in umfasst auch eine Höhergruppierung/Beförderung von Mitarbeitern im Rahmen des verfügbaren Stellenplanes. Für Beamte/innen muss ihm in diesem Zusammenhang die Ernennungskompetenz von den Trägern übertragen werden. Das umfasst auch die Befugnis zu einer Rückernennung. Zu einer Herabgruppierung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ist der/die Geschäftsführer/in nicht berechtigt, da dies nur über eine Änderungskündigung möglich wäre, und es sich dabei rein formal um eine Beendigungskündigung handelt - verbunden mit dem Angebot, zu veränderten Bedingungen weiterarbeiten zu können. Eine einvernehmliche Herabgruppierung durch Vereinbarung zwischen Geschäftsführer/in und Beschäftigter/Beschäftigtem ist jedoch möglich.

Des Weiteren ist der/die Geschäftsführer/in Leiter/in der Dienststelle im personalvertretungsrechtlichen Sinne und Arbeitgeber/in im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes.

Der/Die Geschäftsführer/in bestellt zur Bewirtschaftung der Haushaltsmittel einen BfdH.

2.4. Beauftragte für Chancengleichheit auf dem Arbeitsmarkt (BCA)

Die Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung bestellt jeweils eine hauptamtliche BCA aus dem Personenkreis der zugewiesenen Beschäftigten. Eine anteilige Aufgabewahrnehmung ist möglich. [Dabei gilt es insbesondere abzuwägen, wie groß die Grundsicherungsstelle ist und ob Personen mit überdurchschnittlich hohem Unterstützungsbedarf zu unterstützen sind \(z.B. Alleinerziehende, Migrantinnen o.a.\).](#)

Der/die Geschäftsführer/in hat ein Vorschlagsrecht für die Besetzung. Die BCA sind unmittelbar der/dem jeweiligen Geschäftsführer/in zugeordnet.

Die Aufgaben der BCA sind § 18e SGB II n. F. zu entnehmen.

Die bestehenden Regelungen zu den BCA der AA können ggfs. herangezogen werden ([siehe Fachkonzept BCA](#)).

2.5. Personalvertretung , Gleichstellungsbeauftragte und weitere Gremien

In den gemeinsamen Einrichtungen werden eigene Personal-, Schwerbehinderten-, und Jugend- und Auszubildendenvertretungen gebildet sowie eine eigene Gleichstellungsbeauftragte bestellt. Die Regelungen des BPersVG und des BGleIG finden entsprechende Anwendung.

Soweit die Entscheidungsbefugnisse hinsichtlich der Arbeits- und Dienstverhältnisse der zugewiesenen Beschäftigten beim Träger verbleiben (z. B. Begründung und Beendigung der von Beschäftigungsverhältnissen), verbleiben diesbezügliche Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte bei der Personalvertretung des Trägers, § 44h Abs. 5 SGB II n. F. Entsprechendes gilt für die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten.

Die zugewiesenen Beschäftigten besitzen für die Dauer der Zuweisung von Anfang an ein aktives und passives Wahlrecht in den gemeinsamen Einrichtungen und kein Doppelwahlrecht in AA und gemeinsamer Einrichtung. Dies bedeutet, dass ein Personalrat erst nach

Zuweisung zum 01.01.2011 gewählt werden und sich erst dann konstituieren kann. Dies gilt entsprechend auch für die Wahl der Gleichstellungsbeauftragten und deren Stellvertreterin.

Nur in ARGEn, in denen ein Personalrat und/oder eine Jugendvertretung besteht, nehmen diese die Aufgaben übergangsweise bis zur Konstitution einer eigenen Personal-/ Jugendvertretung der gemeinsamen Einrichtung, längstens jedoch bis zum 30.6.2012, wahr (§ 76 Abs. 4 SGB II n. F.).

Mit Ausnahme des § 76 Abs. 4 SGB II n. F. ist somit bis zur Konstituierung der neuen Gremien keine PR-Beteiligung möglich.

Auch wenn das BPersVG in den gemeinsamen Einrichtungen entsprechend anzuwenden ist, findet im Falle von Zustimmungsverweigerungen durch den Personalrat der gemeinsamen Einrichtung ein echtes Stufenverfahren nach § 69 Abs. 3 BPersVG nicht statt, da aufgrund der Organisationsstruktur der gemeinsamen Einrichtung keine Stufenvertretungen entsprechend der Regelungen des BPersVG gebildet werden können. Nach § 44 c) Abs. 2 SGB II nimmt die Trägerversammlung in Streitfragen zwischen Personalvertretung und Geschäftsführer die Aufgaben einer übergeordneten Dienststelle und obersten Dienstbehörde nach den §§ 69 bis 72 BPersVG wahr. In entsprechender Anwendung der BPersVG-Vorschriften bedeutet dies, dass ggf. auch eine Einigungsstelle zu bilden ist.

Gemäß § 44h Abs. 4 SGB II n. F. wird zur Erörterung und Abstimmung gemeinsamer personalvertretungsrechtlich relevanter Angelegenheiten eine Arbeitsgruppe der Personalratsvorsitzenden der gemeinsamen Einrichtung eingerichtet, die einen Austausch auf überörtlicher Ebene ermöglichen soll. Die Arbeitsgruppe hat die Möglichkeit, zu Maßnahmen der Träger, die Einfluss auf alle Beschäftigten in den gemeinsamen Einrichtungen haben können, eine Stellungnahme an die zuständigen Träger abzugeben.

Nach § 50 Abs. 3 SGB II n. F. nutzt die gemeinsame Einrichtung zur Erfüllung ihrer Aufgaben IT-Verfahren, die von der BA zentral verwaltet werden. Soweit IT-Verfahren zentral von der BA verwaltet werden, ist kein Beteiligungsrecht der Personalvertretung der gemeinsamen Einrichtung gegeben.

Unabhängig von der Beschäftigtenzahl ist in jeder gemeinsamen Einrichtung eine Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen (§ 44j SGB II n. F.). Über die Entlastung der Gleichstellungsbeauftragten entscheidet die gemeinsame Einrichtung. Das BGleiG findet in der gemeinsamen Einrichtung entsprechende Anwendung. Bei Angelegenheiten der Trägerversammlung und des/der Geschäftsführers/in mit Bezug zu Gleichstellungsthemen gem. § 19 Abs. 1 BGleiG ist die Gleichstellungsbeauftragte der gemeinsamen Einrichtung zu beteiligen. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragte einer übergeordneten Stelle bzw. die Durchführung von Teilverfahren nach § 17 BGleiG ist aufgrund der Organisationsstruktur der gemeinsamen Einrichtung nicht möglich (kein gestufter Behördenaufbau).

Eine Übergangsregelung im Sinne des § 76 Abs. 4 SGB II n. F. besteht für Gleichstellungsbeauftragte nicht. Bis zur Bestellung ist keine Beteiligung gem. § 19 i.V.m. §20 BGleiG möglich.

Im Interesse der Beschäftigten wird empfohlen, dass sich die Gleichstellungsbeauftragten der IS, der gemeinsamen Einrichtungen und der Kommunen abstimmen.

Die Gleichstellungspläne der BA sind aufgrund der Zuweisungen ggf. gem. § 11 Abs. 4 BGleiG an die aktuelle Entwicklung anzupassen.

2.6. Zusammenlegungen von bestehenden ARGE bzw. von gemeinsamen Einrichtungen

Mehrere kommunale Träger können zusammen eine gemeinsame Einrichtung mit der BA bilden (§ 44b Abs. 2 SGB II n.F.). Im Gebiet eines kommunalen Trägers können ebenso mehrere gemeinsame Einrichtungen gebildet werden, wenn die Voraussetzungen nach § 76 Abs. 2 SGB II n.F. erfüllt sind. Aus dem Rechtsgedanken beider Regelungen ergibt sich, dass jegliche Form der Zusammenlegung mehrerer Träger sowohl zum 01.01.2011 als auch in Zukunft gesetzlich möglich ist.

Die Trägerversammlung setzt sich in der Regel aus jeweils drei Vertretern der AA und der Kommune zusammen, § 44c Abs. 1 SGB II n. F. Die Vertreter wählen gemäß § 44c Abs. 1 S. 4 SGB II n. F. einen Vorsitzenden aus ihrer Mitte. Von dem Regelfall sind Ausnahmen möglich. Diese Ausnahmen müssen durch die Umstände des Einzelfalles gerechtfertigt sein. Eine Ausnahmerechtfertigung kann die Bildung einer gemeinsamen Einrichtung durch mehrere Träger sein. Nach dem Rechtsgedanken des § 44c Abs. 1 S. 2 SGB II n. F. muss der Träger BA und die Kommunen in gleicher Stimmenstärke vertreten sein (Stimmengleichheit). Außerdem muss jeder Träger in der Trägerversammlung vertreten sein (Trägerrepräsentation). Eine Federführung durch eine AA, wie es in § 44b Abs. 1 S. 2 SGB II n. F. in der bis zum 31.12.2010 geltenden Fassung bestand, sieht § 44b SGB II n. F. in der neuen Fassung nicht mehr vor.

Es gelten somit die Grundsätze der Trägerrepräsentation und der Stimmengleichheit. Die Vertreteranzahl sollte möglichst nicht zu hoch angesetzt werden.

3. Wahrnehmung der Trägerverantwortung

Die Wahrnehmung der Trägerverantwortung der BA gemäß § 44b Abs. 3 SGB II n. F. umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Wahrnehmung von Weisungs- und Prüfrechten (§ 44b Abs. 3 SGB II n. F.)
- Steuerung der Jobcenter über Zielvereinbarungen (§ 48b SGB II n. F.)
- Mitgliedschaft in der Trägerversammlung (§ 44c SGB II n. F.)

Die Trägerverantwortung wird vor Ort vom Vorsitzenden der Geschäftsführung der AA wahrgenommen. Darüber hinaus nehmen auch die RD oder Zentrale Aufgaben im Rahmen der Trägerverantwortung wahr.

In der Rahmenvereinbarung wurde die Umsetzungsverantwortung von der Gewährleistungsverantwortung der Träger abgegrenzt. Diese Abgrenzung ist künftig nicht mehr notwendig.

3.1. Verantwortung der Leistungsträger

Gemäß § 44b Abs. 3 SGB II n. F. obliegt den Trägern weiterhin die Verantwortung für die rechtmäßige und zweckmäßige Erbringung ihrer Leistungen. Dies entspricht dem Grundsatz des § 89 Abs. 2 SGB X, nach dem der Auftraggeber durch den Auftrag nicht von seiner Verantwortung gegenüber dem Betroffenen entbunden wird.

3.2. Aufsicht

Die Rechts- und Fachaufsicht über die BA (§ 47 Abs. 1 SGB II n. F.) erfolgt durch das BMAS. Die Trägerverantwortung obliegt je für ihren Aufgabenbereich der BA und den kT (§ 44b Abs. 3 SGB II n. F.). Entsprechend den Aufgaben der Träger (§ 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 1, Nr. 2 SGB II n. F.) besteht gegenüber der gemeinsamen Einrichtung ein Weisungsrecht. Die Träger können die gemeinsame Einrichtung an ihre Auffassung binden. Der Zuständigkeitsbereich der Trägerversammlung (§ 44c SGB II n. F.) ist davon ausgenommen.

Die Rechtsaufsicht über den Aufgabenbereich der Trägerversammlung erfolgt durch das BMAS im Einvernehmen mit den zuständigen obersten Landesbehörden. Adressat etwaiger rechtsaufsichtlicher Weisungen des BMAS ist der/die Geschäftsführer/in der gE.

3.3. Einwirkungsmöglichkeiten der Träger

3.3.1. Weisungsrechte

Die Träger haben in ihrem Aufgabenbereich nach § 6 Abs. 1 Nr. 1 und 2 SGB II ein Weisungsrecht gegenüber der gemeinsamen Einrichtung, sofern nicht der Zuständigkeitsbereich der Trägerversammlung gemäß § 44c SGB II n. F. betroffen ist. Die Träger können die gemeinsame Einrichtung an ihre Auffassung binden, ein Inkraftsetzen der Weisungen durch die Agenturen für Arbeit ist nicht erforderlich.

Entsprechend § 18b SGB II sind Weisungen von grundsätzlicher Bedeutung vorab dem Kooperationsausschuss auf Landesebene zuzuleiten. Der Kooperationsausschuss kann innerhalb von zwei Wochen eine Empfehlung abgeben.

Was von grundsätzlicher Bedeutung ist, ist gesetzlich nicht geregelt.

Mittels Weisung ist es möglich, die gemeinsame Einrichtung an die Auffassung der BA zu binden. Weisungen können durch Empfehlungen und Informationen (z.B. Verfahrensinformationen) ergänzt werden. Empfehlungen und Informationen unterliegen anders als Weisungen von **grundsätzlicher Bedeutung** keinem Abstimmungsverfahren mit dem Bund-Länder-Ausschuss oder den Kooperationsgremien.

3.3.2. Prüfrechte

Die Träger sind berechtigt, von der gemeinsamen Einrichtung die Erteilung von Auskunft und Rechenschaftslegung über die Leistungserbringung zu fordern, die Wahrnehmung der Aufgaben in der gemeinsamen Einrichtung zu prüfen und die gemeinsame Einrichtung im Rahmen ihrer Weisungsbefugnis an ihre Auffassung zu binden, vgl. § 44b Abs. 3 SGB II n. F. Die Rechte des gesetzlichen Auftraggebers nach § 93 i.V.m. § 89 SGB X wurden damit ins SGB II übernommen. Zudem wurde das bisher vom gesetzlichen Auftrag nicht umfasste Prüfrecht aufgenommen.

3.3.3. Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung im SGB II verfolgt das Ziel, eine rechtmäßige, wirtschaftliche und wirksame sowie kundenfreundliche Dienstleistung zu erbringen.

Die Befugnisse im Rahmen der Trägerverantwortung übt die BA gegenüber der gemeinsamen Einrichtung mittels geeigneter und angemessener Instrumente aus.

Die Frage, in wieweit Teilaspekte der Qualitätssicherung, insbesondere die Qualitätsstandards in den Zuständigkeitsbereich der Träger oder der Trägerversammlung fallen, befindet sich derzeit noch in Klärung. Insofern steht der folgende Absatz unter Vorbehalt.

Qualitätsstandards

Die Träger können im Rahmen ihrer Verantwortung für die Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Aufgabenerledigung Standards festlegen. Durch Standards werden gesetzliche Vorgaben konkretisiert bzw. mit Erwartungen an die Güte der Dienstleistung und an die Art und Weise der Umsetzung versehen.

Nachhaltung

Ergibt sich aus den Erkenntnisquellen, dass eine mangelhafte Aufgabenerledigung vorliegt, ist es Aufgabe der BA im Rahmen ihrer Trägerverantwortung, die Behebung der Mängel von der gemeinsamen Einrichtung einzufordern. Der/Die Geschäftsführer/in hat gegenüber dem Vorsitzenden der Geschäftsführung der Arbeitsagentur (VG-AA) konkret festzulegen, bis wann und mit welchen Maßnahmen er die Qualitätsmängel in welchen Meilensteinen abstellen will. Das Nachhalten der festgelegten Maßnahmen sollte im Rahmen der Zielnachhaltedialoge erfolgen.

Soweit in diesem Rahmen die Defizite nicht beseitigt werden, kann der VG der AA nach seinem Ermessen den/die Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung mit entsprechender Weisung binden.

Qualitätssicherung in der gemeinsamen Einrichtung

Die gemeinsamen Einrichtungen haben die Rechtmäßigkeit der Leistungserbringung sowie die Rechtmäßigkeit der Mittelverwendung sicherzustellen. Innerhalb der gemeinsamen Einrichtung obliegt dem/der Geschäftsführer/in die Fachaufsicht. Die wesentlichen Ziele der Fachaufsicht umfassen:

- eine fehlerfreie und einheitliche Rechtsanwendung sowie Ermessensausübung
- die Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit des Verwaltungshandelns
- ein guter Informationsfluss sowie transparente Entscheidungs- und Verwaltungsabläufe
- kundenfreundliche Erbringung der Dienstleistung

Qualitätssicherung ist Inhalt und Ergebnis der Fachaufsicht. Die BA hat im Mai 2009 (HEGA 05/2009) ein mit dem BMAS abgestimmtes Qualitätssicherungssystem im SGB II implementiert. Dieses verfolgt das Ziel, den überwiegend dezentralen Prozess der Qualitätssicherung bestmöglich zu unterstützen.

Auf die Einrichtung eines Datenqualitätsmanagements gem. HEGA 04/08 – 23 wird hingewiesen. Es wird angeregt, in den gemeinsamen Einrichtungen Mitarbeiter/innen als Verantwortliche für die Datenqualität zu benennen.

Jede gemeinsame Einrichtung implementiert ein **funktionsfähiges internes Kontrollsystem**, das dazu beiträgt, operative Ergebnisse zu verbessern und geschäftspolitische Ziele zu erreichen.

Der Umfang der Fachaufsicht folgt einem risikoorientierten Ansatz. Die gemeinsamen Einrichtungen haben geeignete präventive und nachgehend korrigierende Maßnahmen zu ergreifen, um Fehler bei der Leistungserbringung und Mittelverwendung zu vermeiden bzw. (auch im Einzelfall) zu beseitigen. Das gilt für jeden Fehler unabhängig von einer bestimmten und unbestimmten Fehlerquote.

3.3.4. Steuerung über Zielvereinbarungen

Zwischen allen ausführenden und die Aufsicht führenden Stellen sowie zwischen Bund und Ländern werden nach § 48b SGB II n. F. Zielvereinbarungen zur Umsetzung des SGB II geschlossen. Begründet wird dies mit der Gewährleistung der Orientierung des Gesamtsystems an den Zielen des § 1 SGB II.

Demnach schließt

- das BMAS mit der BA gemäß § 48b Abs. 1 Nr. 1 SGB II n. F. Zielvereinbarungen ab.
- Die BA und die kommunalen Träger schließen jeweils für ihren Aufgabenbereich oder gemeinsam entsprechende Vereinbarungen mit den Geschäftsführern/innen der gemeinsamen Einrichtung ab (§ 48b Abs.1 Nr.2 SGB II n. F.).

Die Zielvereinbarungen sind über die gesetzlichen Ziele (§ 48b Abs. 3 SGB II n. F.) abzuschließen:

- Verringerung der Hilfebedürftigkeit,
- Verbesserung der Integration in Erwerbstätigkeit und
- Vermeidung von langfristigem Leistungsbezug.

Die Aufnahme weiterer lokaler Ziele in die Zielvereinbarungen nach § 48b SGB II n. F. ist möglich. Die BA wird das Ziel Kundenzufriedenheit für das Jahr 2011 beibehalten. Die Kundenzufriedenheit wird weiterhin erhoben und die Ergebnisse werden zur Verfügung gestellt.

Zielvereinbarungen und Zielnachhaltung sowie Kennzahlenvergleiche gemäß § 48a SGB II n. F. werden auf der Grundlage der Rechtsverordnung nach § 48a Abs. 2 SGB II n. F. durchgeführt. Als gemeinsame Datengrundlage für den Abschluss und die Nachhaltung der Zielerreichung dienen die Daten nach § 51b SGB II n. F.

Darüber hinaus können die Träger weitere Kennzahlen nutzen, soweit dies im Zusammenhang mit ihrer jeweiligen Zielsteuerung zweckmäßig ist.

▪ **Zielplanungs- und Zielvereinbarungsprozess der BA**

Der Zielplanungsprozess beginnt jährlich mit dem Versand des Planungsbriefs durch die BA. Der Planungsbrief beschreibt die wesentlichen Planungsgrundlagen und –termine. Die Ziel-

planung 2011 wird im Rahmen der bisherigen Verfahren durchgeführt. Alle bekannten Gebietsänderungen werden bei der Planung und Zielwertermittlung berücksichtigt. Die Umstellung der Zielvereinbarung und Zielnachhaltung auf die nach § 48a SGB II n. F. geltende Kennzahlenbasis erfolgt mit dem Planungsprozess 2012.

Die Zielvereinbarungen werden auf lokaler Ebene für das Jahr 2011 zwischen dem VG der Agentur für Arbeit und dem/der Geschäftsführer/in der gemeinsame Einrichtung nach neuem Recht (§ 48b Abs.1 Nr. 2 SGB II n. F.) abgeschlossen. Kommt eine Zielvereinbarung nicht zustande, erfolgt eine Zielvorgabe durch den VG AA.

▪ **Organisation der Zielnachhaltung**

Die Zielnachhaltung im Rechtskreis SGB II zwischen Zentrale und Regionaldirektionen sowie zwischen den Regionaldirektionen und Agenturen bzw. gemeinsamen Einrichtungen wird auf Grundlage der E-Mail-Info CF vom 07.03.2008, E-Mail-Info CF vom 20.08.2008 und der E-Mail-Info CF vom 22.04.2009 durchgeführt.

3.3.5. Träger als Mitglied der Trägerversammlung

Die Trägerversammlung ist für Entscheidungen in organisatorischen, personalwirtschaftlichen, personalrechtlichen und personalvertretungsrechtlichen Fragen zuständig. Mit dem Aufgabenkatalog gemäß § 44c Abs. 2 SGB II wird die Zuständigkeit der Trägerversammlung von den Bereichen abgegrenzt, die in der alleinigen Verantwortung der Träger liegen und in denen diese das Letztentscheidungsrecht innehaben.

Die Träger haben im Rahmen ihrer Verantwortung als Leistungsträger gemäß § 44b Abs. 3 SGB II n. F. zu gewährleisten, dass im Verantwortungsbereich der Trägerversammlung keine Entscheidungen getroffen werden, die einer rechtmäßige Leistungserbringung entgegenstehen. Zugleich haben sie bei den Entscheidungen auf eine zweckmäßige bzw. wirtschaftliche Leistungserbringung hinzuwirken.

Kein Entscheidungsspielraum der Trägerversammlung besteht, soweit Grundlinien der gemeinsamen Einrichtung gesetzlich festgelegt sind. Dies betrifft insbesondere folgende Bereiche:

- Rechtsform der gemeinsamen Einrichtungen als öffentlich-rechtliche Gesellschaften sui generis kraft Gesetzes, angelehnt an die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (keine GmbH oder andere Rechtsform)
- Gremien (Vorsitz, Besetzungsstruktur, Stimmrechte)
- Führung (ein hauptamtlicher Geschäftsführer, Bestellungsfrist)
- Personal (Ausgestaltung der Personalzuweisung)

4. Übergang zur gemeinsamen Einrichtung

4.1. Übergang bei ARGEn

Die grundlegenden Entscheidungen über Behördeneinrichtung, Organisationsstruktur, Organe sowie deren Aufgaben und Befugnisse erfolgen mit Inkrafttreten der Änderungen des SGB II zum 01.01.2011 durch Gesetz. Eine Vereinbarung zur Gründung der gemeinsamen Einrichtung ist daher nicht zwingend erforderlich.

Nach § 44 b Abs. 2 SGB II n. F. treffen die Träger einvernehmlich die grundlegenden organisatorischen und strukturellen Entscheidungen, wie etwa den Namen und den Standort des Jobcenters.

Hierfür kann eine gründungsbegleitende Vereinbarung – in der Regel per Protokoll zur Konstituierenden Sitzung - geschlossen werden.

Insbesondere für diejenigen Träger, die ihre Aufgaben bisher getrennt wahrgenommen haben, müssen auf diese Weise Grundsatzentscheidungen getroffen werden, um die Arbeit spätestens zum 1.01.2012 aufnehmen zu können.

Vereinbarungen können jederzeit mit Bindungswirkung zwischen den Trägern getroffen werden. Zur Vorbereitung einer Vereinbarung oder ggfs einer Absichtserklärung, zu der dann in der konstituierenden Sitzung der Trägerversammlung im Jahr 2011 ein Beschluss gefasst wird, dient beigefügte Checkliste (Anlage 3).

4.2. Übergang bei AA mit getrennter Aufgabenwahrnehmung

Die AAgAw können im Jahr 2011 fortbestehen. Der Übergang zur gemeinsamen Einrichtung greift gesetzlich am 01.01.2012. Bei einvernehmlicher Entscheidung über die vorgezogene Gründung einer gemeinsamen Einrichtung im Jahr 2011 bedarf es auch für die Gründung ausdrücklich einer Vereinbarung.

4.3. Arbeitshilfe „Checkliste“

Für Vereinbarungen/Absichtserklärungen der Träger über die Ausgestaltung und Organisation der gemeinsamen Einrichtung wird als Arbeitshilfe eine Checkliste bereitgestellt.

Anlage 3: Checkliste Trägerversammlung



100902_Anlage_
_Checkliste_Trä.

Hinweise zur Abwicklung eines ARGE-GmbH-Vertrags befinden sich im Abschnitt II. Finanzen.

4.4. Einberufung der Trägerversammlung

Beschlüsse der Trägerversammlung bzw. der Gesellschafterversammlung der ARGEn wirken bis zu einer neuen Beschlussfassung fort, um einen reibungslosen Übergang zur gemeinsamen Einrichtung zu gewährleisten.

Die Träger können in der neuen Besetzung schon in 2010 tagen. Sie können jedoch formal noch nicht als Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung tagen und handeln. Für die neue Trägerversammlung bildet das Gesetz zur Weiterentwicklung der Organisation der Grundsicherung für Arbeitsuchende die rechtliche Grundlage. Dieses Gesetz tritt erst am

01.01.2011 in Kraft. Damit kann die erste konstituierende Sitzung der neuen Trägerversammlung erst ab dem 01.01.2011 berufen werden.

In dieser konstituierenden Sitzung können dann alle förmlichen Beschlüsse gefasst werden, die bereits in 2010 vorbereitet wurden.

Das Gesetz sieht keinen Prozessführer für die Einberufung der neuen Trägerversammlung vor. Vielmehr geht es stillschweigend davon aus, dass die Träger dies im gegenseitigen Einvernehmen erledigen. Für die der konstituierenden Sitzung folgenden Sitzungen der Trägerversammlung sind entsprechende Regelungen in der Geschäftsordnung zu treffen.

4.5. Geschäftsführer/in

Nach § 75 Abs. 3 SGB II n. F. bleibt der/die Geschäftsführer/in der bisherigen ARGE bis zum Ablauf seiner laufenden Amtsperiode im Amt, um einen nahtlosen Übergang von der ARGE zur gemeinsamen Einrichtung zu gewährleisten. Eine vorzeitige Abberufung nach § 44d Abs. 2 S. 5 SGB II n. F. durch einen Beschluss der Trägerversammlung ist jedoch möglich. Endet die Amtsperiode des Geschäftsführers vor Bildung der gemeinsamen Einrichtung oder läuft seine Amtsperiode ab, bevor die Trägerversammlung eine/n neue/n Geschäftsführer/in bestellt hat, bestimmt die Anstellungskörperschaft des/der bisherigen Geschäftsführers/in eine/n kommissarische/n Geschäftsführer/in, der/die die Geschäfte führt, bis die Trägerversammlung eine/n Geschäftsführer/in bestellt hat (§ 75 Abs. 3 SGB II).

5. Gremien

5.1. Bund-Länder-Ausschuss

Als übergeordnetes Gremium auf Bundesebene fungiert nach § 18c SGB II n. F. ein beim BMAS zu bildender Bund-Länder-Ausschuss. Er gewährleistet insbesondere ein Monitoring und einen Austausch über die Umsetzung der Grundsicherung für Arbeitsuchende. Der Bund und die Länder beraten darin Fragen der Aufsicht nach §§ 47, 48 SGB II n. F., um eine wirksame Aufsichtsführung über die Träger der gemeinsamen Einrichtung und die zugelassenen kommunalen Träger zu koordinieren. Außerdem erörtert der Bund-Länder-Ausschuss die Zielvereinbarungen nach § 48b SGB II n. F., trifft aber keine Entscheidungen.

5.2. Kooperationsausschuss

Der Kooperationsausschuss koordiniert die Umsetzung der Grundsicherung auf Landesebene (§ 18b Abs.1 SGB II n. F.). Die Zielvereinbarung des Bundes wird über dieses Gremium mit den Ländern abgestimmt. Er hat ein Unterrichtsrecht über Angelegenheiten der gemeinsamen Einrichtung. Zudem befassen die Träger die Kooperationsausschüsse bei den Ländern vor Ausübung des Weisungsrechts in Angelegenheiten grundsätzlicher Bedeutung (§ 44b Abs. 3 S. 4 SGB II n. F.). Der Kooperationsausschuss kann hierzu Empfehlungen abgeben. Er berät die Trägerversammlung bei der Bestellung und Abberufung des/der Geschäftsführers/in (§ 44c Abs. 2 Nr.1 SGB II n. F.).

Nur in Verfahren bei einer Meinungsverschiedenheit über die Weisungszuständigkeit nach § 44e SGB II n. F. entscheidet der Kooperationsausschuss mit Bindungswirkung für die Träger. Darüber hinaus kann der Kooperationsausschuss in Fällen der Rechtsaufsicht Empfehlungen abgeben, soweit das BMAS und die oberste Landesbehörde kein Einvernehmen im Aufgabenbereich der Trägerversammlung herstellen können (§ 47 Abs. 3 SGB II n. F.).

Das BMAS und die zuständige oberste Landesbehörde entsenden je drei Mitglieder in den Kooperationsausschuss (§ 18b Abs. 2 SGB II n. F.). Eine Vertretung ist zulässig. Es soll jedoch mindestens ein Vertreter des BMAS und der zuständigen obersten Landesbehörde teilnehmen. Näheres kann in der Geschäftsordnung geregelt werden.

Eine unmittelbare Einwirkungsmöglichkeit der Leistungsträger BA und Kommune besteht nicht, vgl. § 18b Abs. 2 SGB II n. F.. Die Mitglieder des Kooperationsausschusses können sich vertreten lassen. Es ist daher möglich, dass sich das BMAS durch die BA vertreten lässt.

5.3. Örtlicher Beirat

Die Mitglieder des Beirats werden auf Vorschlag der Beteiligten des örtlichen Arbeitsmarktes von der Trägerversammlung berufen (§ 18d S. 3 SGB II n. F.). Beteiligte des örtlichen Arbeitsmarktes sind insbesondere die Träger der freien Wohlfahrtspflege, Vertreter von Arbeitgeberverbänden, Gewerkschaften sowie den Kammern und berufsständischen Organisationen.

Vertreter von Beteiligten des örtlichen Arbeitsmarktes, die Eingliederungsleistungen nach dem SGB II anbieten, sind laut Gesetzesbegründung zur Vermeidung von Interessenkonflikten von der Mitgliedschaft im örtlichen Beirat ausgeschlossen. Im Übrigen bestehen keine Voraussetzungen für die Besetzung des Beirates.

Der Beirat gibt sich eine Geschäftsordnung (§ 18d S. 5 SGB II n. F.).

II. Übergang einer ARGE in eine gemeinsame Einrichtung

1. Markt & Integration

1.1. Zugangssteuerung/Neukundenprozess

Die Inhalte des Handbuchs Neukundenprozess besitzen hinsichtlich der dargestellten Ablauforganisation Empfehlungscharakter für ARGEN und berücksichtigen alternative Umsetzungsformen. Es hat auch weiterhin Empfehlungscharakter für die gemeinsame Einrichtung.

1.2. 4-Phasen-Modell/Allgemeine Arbeitsvermittlung

Gem. § 76 Abs. 3 SGB II n. F. ist die gemeinsame Einrichtung Rechtsnachfolger. Regelungen, Weisungen und Empfehlungen zum 4-Phasen-Modell (auch für Jugendliche und Reha) und zum Produkteinsatz bestehen daher fort.

Das gilt auch für das Verwaltungsverfahren und Verwaltungsakte (insbesondere Eingliederungsvereinbarungen, Gutachten, Vermittlungsvorschläge, Einladungen usw.).

1.3. Jugendliche/Ausbildungsvermittlung

§ 16 Abs. 4 SGB II i.V.m. § 44b Abs. 4 SGB II n. F. sieht vor, dass die gemeinsame Einrichtung einzelne Aufgaben auch durch die Träger wahrnehmen lassen kann. In der Gesetzesbegründung wird die Ausbildungsstellenvermittlung beispielhaft genannt. Über die Übertragung der Aufgabe soll nach § 44c Abs.1 Satz 2 Nr. 4 SGB II n. F. die Trägerversammlung entscheiden. Im Interesse der Jugendlichen und rechtskreisübergreifender Chancengleichheit ist eine Übertragung der Ausbildungsvermittlung auch vor dem Hintergrund des bereits bestehenden Fachkräftemangels anzustreben.

Im Rahmen der Rechts- und Funktionsnachfolge gelten grundsätzlich die bisherigen Vereinbarungen fort. Die Träger sollten sich jedoch vor dem Übergang in die gemeinsamen Einrichtung verständigen, ob an den bisherigen bewährten Regelungen festgehalten wird. Ist dies der Fall, besteht kein weiterer Handlungsbedarf. Das Ergebnis der Verständigung ist zu dokumentieren und den Beteiligten (AA, Kommune und gemeinsame Einrichtung) als weitere Arbeitsgrundlage für die Zusammenarbeit zur Verfügung zu stellen.

War die Ausbildungsvermittlung bisher nicht auf die AA übertragen, soll dies aber künftig geschehen, ist das weitere Verfahren vom angestrebten Zeitpunkt der Übertragung abhängig.

Folgende Fallgestaltungen sind möglich:

- Ist die Übertragung noch im Jahr 2010 vorgesehen, so kann die Vereinbarung zur Übertragung der Ausbildungsvermittlung nach Beschluss in der Trägerversammlung zwischen der ARGE (GF) und AA (VG) geschlossen werden. Diese Entscheidung wirkt dann im Rahmen der Rechts- und Funktionsnachfolge der gemeinsamen Einrichtung fort.
- Soll die Übertragung der Ausbildungsvermittlung erst ab dem Jahr 2011 erfolgen, so schließt die Vereinbarung die gemeinsame Einrichtung (der GF mit dem VG) ab. In diesem Fall bedarf es eines Beschlusses der Trägerversammlung.

Die Fixierung des Zeitpunkts der Übertragung obliegt den Verhandlungen vor Ort. Dabei sind die regionalen Gegebenheiten und die mit der Aufgabenwahrnehmung verbundenen organisatorischen und personellen Regelungsbedarfe zu berücksichtigen. Eine rasche Klarheit zur Übertragung der Ausbildungsvermittlung ist für alle Beteiligten von Vorteil.

Erfolgt keine bzw. keine weitere Übertragung der Ausbildungsvermittlung, vereinbart die AA noch mit der ARGE bis zum 31.12.2010 Verfahrensregelungen, um den Übergang im Interesse der Kunden möglichst unbürokratisch zu gestalten. Die Mitarbeiter/innen sind über die getroffenen Verfahrensregelungen zum gleichen Zeitpunkt zu informieren.

Maßgebliche Weisungen/Informationen:

- Basis für die Übertragung der Ausbildungsvermittlung sind HEGA 09/06-02 und die aktuelle Mustervereinbarung lt. HEGA 12/07-08
- Basis für die Kostenpauschale: Dienstleistungskatalog 2010
- Basis für die personelle Gestaltung: das Verfahren im Stellenplan
- Basis für die Ausgestaltung des Arbeitgeber-Service: HEGA 08/07-01; 10/08-01; 11/08-02
- Basis für die Ausgestaltung der Schnittstelle: „Arbeitshilfe Falldokumentation/Übergabemanagement im Integrationsprozess 4-Phasen-Modell (4PM) an der Schnittstelle SGB II/SGB III sowie „Übertragung der Ausbildungsvermittlung von Jugendlichen im Rechtskreis SGB II“
- Basis für 4-Phasen-Modell Ausbildungsvermittlung und Reha: HEGA 08/09 – Nr. 19

1.4. Reha

In Vorbereitung auf die Etablierung gemeinsamer Einrichtungen sind Organisation und Abläufe in den AA und den Grundsicherungsstellen zu prüfen und ggf. entsprechend der Weisungslage anzupassen. Dies gilt insbesondere bei bestehenden Verwaltungsvereinbarungen, wie zur Übertragung der Durchführung der Leistungsverpflichtung bzw. zur Bildung einer „einheitlichen Reha-Sachbearbeitung“ im Reha/SB-Team.

Arbeitsgrundlage ist dazu:

- HEGA 08/06-05 - Förderung der Teilhabe am Arbeitsleben - Änderungen ab 1.8.2006 und
- HEGA 12/06-06 - Berufliche Rehabilitation - Verwaltungsvereinbarungen zur Durchführung der Leistungsverpflichtung des Trägers der Grundsicherung

Soweit die Aufgaben im Rahmen der beruflichen Rehabilitation durch Organisationseinheiten im Bereich SGB III wahrgenommen werden, ist der gemeinsamen Einrichtung die Fortführung dieser Übertragung („Übertragung“ von ARGE an gemeinsame Einrichtungen) vorzuschlagen.

Soweit Verwaltungsvereinbarungen zur Durchführung der Leistungsverpflichtung der Grundsicherungsstelle nach § 16 Abs. 1 SGB II durch die Bundesagentur für Arbeit für den Personenkreis erwerbsfähiger hilfebedürftiger Rehabilitanden (HEGA 12/06-06) abgeschlossen wurden, ist durch die AA zu überprüfen, ob die Vereinbarungen weitergelten sollen. Andernfalls sind sie von der AA zu kündigen.

Sofern eine Verwaltungsvereinbarung noch nicht existiert, ist die Übertragung dieser Aufgaben nach § 44b Abs. 4 SGB II n.F. der gemeinsamen Einrichtung vorzuschlagen und entsprechend vorzubereiten.

Wird von der gemeinsamen Einrichtung die Fortsetzung der Übertragung der Leistungsverpflichtung **nicht** in Betracht gezogen, dann ist neben der Vertragsauflösung die ordnungsgemäße Aufgabenübergabe von der AA an die gemeinsame Einrichtung unter dem Aspekt höchstmöglicher Kontinuität der Leistungserbringung für die Kunden unter Berücksichtigung

des Aufgaben- und Funktionsüberganges sicher zu stellen - die entsprechenden SGB II-Förderakten im Reha-Verfahren (nur zu Reha-Förderungen aus der Leistungsverpflichtung nach § 16 Abs. 1 SGB II) sind abzugeben.

1.5. Arbeitgeber-Service (AG-S)

Seit August 2006 besteht die Option, dass AA und ARGE einen gemeinsamen AG-S betreiben. Die Zahl der Nutzer dieser Option soll weiter ausgebaut werden. Gemäß § 44c SGB II n.F. entscheidet in einer gemeinsamen Einrichtung die Trägerversammlung u. a. über organisatorische und personalwirtschaftliche Angelegenheiten. Damit kann die Errichtung des gemeinsamen AG-S nur über den Bestätigungsbeschluss der Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung herbeigeführt werden.

1.5.1. Es besteht bereits ein gemeinsamer Arbeitgeber-Service (Variante 1)

Soweit die arbeitgeberorientierten Aufgaben bereits im Rahmen des gemeinsamen, rechtskreisübergreifenden AG-S wahrgenommen werden, ist dessen Fortführung anzustreben. Die bisherige Kooperationsvereinbarung behält im Rahmen der Rechts- und Funktionsnachfolge ihre Wirkung. Gegebenenfalls sind im Rahmen der Trägerversammlung notwendige Anpassungen zu beschließen.

Kann zwischen den Trägern, in Rahmen einer rechtzeitigen Vorabstimmung im Jahr 2010, keine Einigung zur Fortführung des gemeinsamen AG-S erzielt werden, ist die Kooperationsvereinbarung durch die AA zum 01.01.2011 zu kündigen und die Neuorganisation des agenturinternen AG-S vorzunehmen:

- Überprüfung des Anteils der AG-orientierten AV an allen Vermittlern in der AA – ggf. Anpassung entsprechend der Besonderheiten der regionalen AG- und Wirtschaftsstruktur und der festgelegten Schwerpunkte im Strategiekonzept vornehmen
- Überprüfung der Kundensteuerung – Neuordnung der persönlichen Ansprechpartner für bisher von ARGE-MA betreuten Kunden (insbesondere Betreuung potenzialreicher Kunden sicherstellen)
- Überprüfung und Anpassung der Festlegungen zur Erreichbarkeit
- zeitnahe Vorstellung des neuen Ansprechpartners bei AG-Kunden und Mitteilung neuer Kontaktdaten im AG-S, (Konzept Hotline-Besetzung usw.) sowie Information über Auswirkungen der Neuorganisation
- Übernahme der am 31.12.2010 noch offener Stellen in Betreuung des AA-AG-S
- offene Termine klären in Absprache mit AG-Kunden
- Information von Netzwerkpartnern über Neuorganisation
- Marketingkampagne für AG-S der AA Ende 2010

1.5.2. Arbeitgeberbetreuung wurde bisher von ARGE und AA getrennt wahrgenommen (Variante 2)

Zwischen den Trägern sind Vorabstimmungen zur Errichtung eines gemeinsamen AG-S zwischen AA und gE zu treffen. Anschließend ist der Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung die Errichtung des gemeinsamen AG-S vorzuschlagen. Für die Trägerversammlung wird den AA eine Präsentation zur Arbeitsweise des AG-S und zur Vorteilsübersetzung zur Verfügung gestellt. Ziel ist die Beschlussfassung einer Absichtserklärung zur Bildung des gemeinsamen, rechtskreisübergreifenden AG-S.

Unmittelbar nach der Absichtserklärung wird ein regelmäßiges Besprechungsformat zur Vorbereitung und Umsetzung – bestehend aus Führungskräften und Fachkräften beider Institutionen – initiiert mit folgenden Aufgaben:

- Klärung der Personalanteile
- Kriterien für die Personalauswahl
- Organisation der Einweisung / Schulung neuer AG-S-Vermittler (RLK – Geschäftsprozesse, Qualitätsstandards usw.)
- räumliche Unterbringung / technische Ausstattung
- Kundensteuerung
- Ablauforganisation einschließlich Organisation der erforderlichen Interaktionsformate
- Organisation der rechtskreisübergreifenden Zielnachhaltung
- Klärung von Schnittstellen

Zeitnah zum Übergang der ARGE in die gemeinsame Einrichtung wird im Januar 2011 die Kooperationsvereinbarung durch Geschäftsführung der AA und der gemeinsamen Einrichtung nach dem Beschluss der Trägerversammlung unterschrieben.

Rahmenbedingungen für den gemeinsamen AG-S

Der Anteil der AA-Vermittler im gemeinsamen AG-S an allen Vermittlern der AA richtet sich nach der regionalen Marktlage – z.B. nach der Anzahl der zu betreuenden AG-Kunden, dem durchschnittlichen Stellenaufkommen und den quantitativen Zielen des AG-S – z.B. im Kundenausbau.

Folgende quantitative Kriterien können herangezogen werden:

- Anteil der SGB II-Kunden an allen Kunden in der Region
- Anteil der vorrangig SGBII-relevanten SteA an allen eingehenden SteA
- Anzahl der AG in der Region, die vorrangig SGB II-Kunden einstellen bzw. von denen das zu erwarten wäre

Es empfiehlt sich, jährlich den Anteil der SGB II-Vermittler im gemeinsamen AG-S zu überprüfen und ggf. anzupassen. Als ein Entscheidungskriterium dafür kann z.B. der Anteil der SGB II-Kunden betrachtet werden, die durchschnittlich durch den AG-S vermittelt wurden.

1.5.3. Über die Fortführung bzw. Errichtung eines gemeinsamen AG-S nach Variante 1 und 2 kann keine Einigung zwischen den Trägern erzielt werden

Den gemeinsamen Einrichtungen wird alternativ ein niedrigschwelliges Kooperationsangebot unterbreitet, wenn keine Einigung über die Errichtung eines gemeinsamen AG-S erzielt wird. Mögliche Inhalte der Kooperation:

- Vereinbarung zum Zugriff auf Stellen, die der jeweils andere Vertragspartner akquiriert hat (VerBIS).
- Vereinbarung von einheitlichen Qualitätsstandards im Vermittlungsprozess und in der AG-Betreuung entlang der Vertriebsorientierung
- Festlegung von gegenseitigen Ansprechpartnern im Vermittlungsprozess
- regelmäßige, rechtskreisübergreifende Besprechungen der Fach- und Führungskräfte z.B. zum Austausch über
 - erfolgreiche Vermittlungsvorschläge auf Stellen, die der jeweils andere Vertragspartner akquiriert hat (VerBIS).
 - schwer zu besetzende Stellen und Möglichkeiten zur Besetzung
 - die Entwicklung in den Unternehmen
 - die Entwicklungen in der Region, z.B. Neuansiedlungen, Betriebsschließungen u.ä.
 - den Umfang der Förderleistungen an Arbeitgeber
 - die Umsetzung der vereinbarten Qualitätsstandards
 - Kundenreaktionen
- gegenseitige Hospitationen zur Forcierung der Zusammenarbeit und Verbesserung persönlicher Kontakte und der Kommunikation zwischen den Fachkräften
- gemeinsame Präsenz im Rahmen der Organisation von Veranstaltungen wie Ausbildungs-Messen, Arbeitgeber-Börsen u.ä.
- gemeinsame Präsenz im Rahmen der Beteiligung an Veranstaltungen und Arbeitskreisen Dritter, z.B. Kammern, Verbände, Wirtschaftsförderung usw.
- gemeinsame Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Zur Umsetzung der niedrigschwelligen Kooperation ist – möglichst zeitnah zum Übergang in gemeinsame Einrichtungen - in der Trägerversammlung ein Beschluss herbeizuführen und eine entsprechende Kooperationsvereinbarung abzuschließen.

Den AA wird zeitnah eine Mustervereinbarung zur Verfügung gestellt.

1.6. Arbeitgeber-Träger-Büro

Die ordnungsgemäße Aufgabenübergabe von der ARGE an die gemeinsame Einrichtung ist unter dem Aspekt höchstmöglicher Kontinuität der Leistungserbringung für die Kunden unter Berücksichtigung des Aufgaben- und Funktionsüberganges sicher zu stellen.

In den gemeinsamen Einrichtungen ist darauf hinzuwirken, professionelle Strukturen für die Bearbeitung der Leistungen an Arbeitgeber, Selbständige, Träger sowie die Umsetzung der Bund- und Länderprogramme zu schaffen.

Interne Weisungen, Hinweise zum internen Dienstablauf, Schnittstellenpapiere, ermessenslenkende Weisungen sowie das Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm müssen vor Ort ausgestaltet werden.

Weisungen zum Produkteinsatz gelten fort.

Aufzunehmen bzw. zu berücksichtigen sind auch AtG¹-Altfälle, deren Bewilligung vor 2007 erfolgt ist und über das Jahr 2010 hinaus gefördert wird.

Beim Übergang wird von einer Rechts-/Funktionsnachfolge ausgegangen.

Prozessuale Betrachtung der AMDL:

- abgeschlossene Vorgänge

Im Rahmen des Übergangs übernimmt die gemeinsame Einrichtung sämtliche Maßnahme- und Förderunterlagen (z. B. Maßnahmeakten, Förderakten, Einzelbewilligungen) seit Einführung des SGB II am 01.01.2005 und bewahrt sie bis zum Ablauf der in der Aktenordnung vorgeschriebenen Frist auf. Sie erteilt Auskünfte zu diesen Fällen und nimmt ggf. Nachbearbeitungen vor.

- laufende Vorgänge

Bestehende Verträge, Zusicherungen, Bewilligungen etc. haben mit Überführung in die gemeinsame Einrichtung weiterhin Bestand und werden bis zum Ende der Förderdauer im Rahmen der Aufgaben- und Funktionsübergabe fortgesetzt.

- Kommunale Eingliederungsleistungen § 16a SGB II

Im Rahmen der Rechts- und Funktionsnachfolge gehen diese Vorgänge auf die gemeinsame Einrichtung über, auch wenn vorher keine Aufgabenübertragung vom KT auf die ARGE stattfand. Zukünftig geht die Aufgabe kraft Gesetz auf die gemeinsame Einrichtung über. Eine Aufgabenrückübertragung auf den KT wäre ebenfalls rechtlich möglich § 44b Abs. 4 SGB II n. F. Hierüber entscheidet die Trägerversammlung.

- Zugriffsberechtigung/ Rollenkonzepte für die IT-Fachverfahren

Befugnisse für Zugriffe auf die IT-Fachverfahren und -Fachdienste (z. B. VerBIS, FINAS/ERP, coSachNT, zPDV) werden gemäß den vorhandenen Rollenkonzepten weiterhin verfügbar sein.

1.7. Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm

Das örtliche Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm für das Jahr 2011, das noch in der bisherigen Rechtsform der Grundsicherungsstelle aufgestellt wird, ist nach § 44c Abs. 6 SGB II n. F. mit der Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung abzustimmen. Die Abstimmung sollte möglichst in einer der ersten Trägerversammlungen erfolgen, um die Handlungsfähigkeit der gemeinsamen Einrichtung herzustellen. Der Leitfaden für die Erstellung eines Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramms gibt hierzu entsprechende Hinweise.

¹ Altersteilzeitgesetz

2. Leistung

2.1. Übergreifend

Für den Prozess der Leistungsbearbeitung ergeben sich aus der Überführung weitestgehend keine Auswirkungen.

2.2. Anpassung der Bezeichnungen in den IT-Verfahren A2LL

Leistungsbescheide und sonstige Druckstücke, die ab dem Zeitpunkt des Übergangs in gemeinsame Einrichtungen erstellt werden, müssen im Namen und unter Bezeichnung der jeweils zuständigen gemeinsamen Einrichtung erfolgen. Hieraus ergibt sich ggf. das Erfordernis, die Kurz- und Langbezeichnung (ARGE-Grunddaten; A2LL MID209) sowie die Logos im Verfahren A2LL anzupassen. Die Änderung der Logos und der Bezeichnungen in den Druckvorlagen aus A2LL erfolgt zentral. Die Langbezeichnung darf nicht mehr als 95 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen, da anderenfalls Probleme mit der Lesbarkeit der Anschrift der gemeinsamen Einrichtung in den Druckdokumenten auftreten. Die Kurzbezeichnung wird verwendet für Auswahlfelder in der Software und darf 35 Zeichen nicht überschreiten.

Mögliche Regelungen zu einer einheitlichen Gestaltung der Logos sowie der Kurz- und Langbezeichnung werden durch das BMAS getroffen. Sobald ein Ergebnis vorliegt, werden an dieser Stelle die entsprechenden Ergänzungen vorgenommen.

Ggf. erforderliche Änderungen zu den Öffnungszeiten, Anschriften, Telefonnummern und Verkehrsverbindungen in den über A2LL erstellten Druckvorlagen sind dezentral in der A2LL-Benutzerverwaltung durch den Administrator der ARGE vorzunehmen.

Die Daten für die BK-Texte werden über die BA-Anwendung Modex dezentral durch die RITS gepflegt. Die Modex-Postfächer der BA-Mitarbeiter/innen müssen, soweit sich Änderungen ergeben, durch die RITS der künftigen Dienststelle zugeordnet werden.

Bei der Überleitung von ARGEn in die Organisationsform der gemeinsamen Einrichtung ist hinsichtlich der BK-Umgebung relevant, ob die bestehende Dienststellenummer der ARGE weiterhin verwendet werden soll. Sofern ARGE-Dienststellen im Zuge der Neuorganisation aufgelöst/zusammengeführt und die Beschäftigten einer neuen Dienststelle zugeordnet werden, sind Daten wie Dienststellename, Öffnungszeiten, Anschriften, Telefonnummern und Verkehrsverbindungen - und auch das Logo - für die aufnehmende gemeinsame Einrichtung bereits vorhanden, müssen aber ggf. angepasst werden.

Zur Durchführung des Kontenabrufverfahrens sind die in der Bedarfsträgerliste erfassten Angaben zu ändern, soweit sich Änderungen der Trägernummer, der Bezeichnung und der Anschrift der ARGE ergeben. Es wird auf die HEGA 08/07 - 22 - Teilnahme am Kontenabrufverfahren verwiesen. Diese ist im Intranet unter Geldleistungen SGB II > Arbeitshilfen > Kontenabrufverfahren eingestellt.

2.3. Betriebsnummern

Die neu zu bildende gemeinsame Einrichtung übernimmt die Betriebsnummer der bisherigen ARGE. Die Meldung zur Sozialversicherung ist daher weiterhin unter der Betriebsnummer der überführten ARGE vorzunehmen. Diese Betriebsnummer dient ausschließlich der Durchführung des Meldeverfahrens für Leistungen nach dem SGB II. Eine Änderung der Anschrift des neu gebildeten Leistungsträgers ist in der Betriebsstättendatei vorzunehmen. Diese Änderung ist dem Betriebsnummernservice mitzuteilen.

2.4. Schulung BA-IT für Beschäftigte

Es ist davon auszugehen, dass die im Leistungsbereich der ARGE angesetzten Beschäftigten mit den im Leistungsbereich des SGB II eingesetzten BA-IT-Verfahren vertraut sind. Ein zusätzlicher umstellungsbedingter Schulungsaufwand dürfte sich daher nicht ergeben. Demgegenüber sind für die im Leistungsbereich neu angesetzten Beschäftigten die erforderlichen Schulungsbedarfe vor Ort durch die Grundsicherungsstelle zu erheben und durchzuführen.

2.5. Übergang Jahreswechsel

Für Anträge auf Leistungen nach dem SGB II, über die im Jahr 2010 entschieden wird, ist die ARGE zuständig. Bewilligungszeiträume, die ab 02.07.2010 beginnen, enden regelmäßig nach dem 31.12.2010. Da der Übergang der ARGE in die gemeinsame Einrichtung keine Auswirkung auf die Rechtmäßigkeit und Wirksamkeit der im Jahr 2010 erlassenen Verwaltungsakte hat, besteht kein Anlass für eine Befristung der Bewilligung auf den 31.12.2010. Der Regelbewilligungszeitraum darf nicht wegen des Übergangs auf den 31.12.2010 verkürzt oder verlängert werden. Auch die Auszahlung der Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts ist nicht zu begrenzen. Die Bearbeitung von Änderungen im Jahr 2010 erfolgt ebenfalls ohne Berücksichtigung der Umstellung auf gemeinsame Einrichtung.

Der etablierte Prozess im Hinblick auf den Versand des Beendigungsschreibens und der Weiterbewilligungsanträge wird beibehalten.

2.6. Aktenhaltung und Aktenführung

Die zukünftigen gemeinsamen Einrichtungen entscheiden eigenverantwortlich und unter Berücksichtigung der Gegebenheiten in der genutzten Liegenschaft, in welcher Form die Aktenhaltung (zentral oder dezentral) organisiert werden soll.

Hinweis:

Von Seiten der Sozialgerichte häufen sich die Hinweise, dass die in den Verfahren vorgelegten Leistungsakten nicht vollständig sind. Insbesondere das Fehlen der im Leistungsverfahren erstellten Bescheide wird häufig kritisiert und führt zu Verzögerungen in den Sozialgerichtsverfahren.

Es wird daher angeregt, dass alle über das IT-Verfahren A2LL oder über BK-Text im Leistungsverfahren erstellten Bescheide in die papiergebundene Leistungsakte eingefügt werden.

2.7. Antragsvordrucke

Aus der Überführung der ARGE in eine gemeinsame Einrichtung ergeben sich keine Auswirkungen auf die Gestaltung der Antragsvordrucke. Hinsichtlich der in den gemeinsamen Einrichtungen vorzuhaltenden Antragsvordrucke wird auf den etablierten Erhebungs- und Anforderungsprozess verwiesen (BA-DiS).

2.8. Anpassung von Druckvorlagen

Aus der Überführung der ARGE in gemeinsamen Einrichtungen ergeben sich keine besonderen Erfordernisse, zentrale Druckvorlagen in A2LL und BK-Text inhaltlich in einem besonderen Maß anzupassen. Sind dezentrale Vorlagen (insb. hinsichtlich der verwendeten Bezeichnungen) anzugleichen, ist dies vor Ort eigenverantwortlich vorzunehmen.

Die Rechtsbehelfsbelehrung bei Bescheiden der ARGE, deren Widerspruchsfrist über den 31.12.2010 hinaus verläuft, muss nicht angepasst werden.

2.9. Spezialfunktionen

Für den Bereich SGG

Die örtlich zuständigen SG, LSG und das BSG (soweit anhängige BSG-Verfahren betroffen sind) sind rechtzeitig schriftlich über die Rechtsnachfolge, Namensänderung und ggf. Standortänderung zu informieren.

Da die Rechtsbehelfsbelehrung wie oben dargestellt nicht angepasst wird, ist dafür Sorge zu tragen, dass in diesen Fällen die Widersprüche nicht wegen Fristverstoßes als unzulässig verworfen werden. In diesen Fällen gilt die Jahresfrist nach § 66 Abs. 2 SGG.

Für den Bereich OWi

Die örtlich zuständigen Hauptzollämter, Amtsgerichte und Staatsanwaltschaften sind rechtzeitig schriftlich über die Rechtsnachfolge zu informieren.

2.10. Anspruchsübergänge nach § 33 SGB II (insbesondere Unterhalt) und Anspruchsübergänge nach §§ 115 SGB X

Die örtlich zuständigen Gerichte sind in anhängigen Klage-/Antragsverfahren rechtzeitig schriftlich über die Rechtsnachfolge (Parteiwechsel), Namensänderung und ggf. Standortänderung zu informieren.

Die (Unterhalts-)Verpflichteten bzw. deren Verfahrensbevollmächtigte sind in allen noch nicht abgeschlossenen Fällen rechtzeitig über die Rechtsnachfolge zu informieren. Dies kann bereits vor dem 01.01.2011 durch die bisherige ARGE erfolgen, wenn bis dahin die erforderlichen Daten (Kontonummern etc.) vorliegen (z.B. im Rahmen der Versendung einer neuen Zahlungsaufforderung).

Mit der Rechtswahrungsanzeige (RWA) wird der (Unterhalts-)Schuldner in Verzug gesetzt. Eine erneute RWA durch die gemeinsame Einrichtung ist damit nicht erforderlich. Da es weiterhin bei einem Übergang auf BA/Kommune verbleibt, muss der (Unterhalts-)Schuldner auch nicht erneut über den Forderungsübergang informiert werden (Übergangsanzeige).

Die Anpassung der dezentralen Dokumentenvorlagen wird eigenverantwortlich durch die lokalen Organisationseinheiten (insbesondere bei der Verwendung von ULLA ist die Änderung der Behördenbezeichnung erforderlich) organisiert.

In Fällen, in denen bereits der Forderungseinzug tätig ist, übernimmt diese Information der Forderungseinzug.

Titelumschreibung

Für Fälle, in denen die übergegangenen Ansprüche bereits titulierte sind, gilt folgendes:

Eine Titelumschreibung auf die gemeinsame Einrichtung ist nach § 727 ZPO erforderlich, wenn der bisherige Titel auf die ARGE lautet, die Forderung noch nicht erfüllt ist und die Zwangsvollstreckung (weiter-)betrieben werden soll. Die Rechtsnachfolge ist dem Gericht offenkundig wegen der Bestimmung in § 76 SGB II n. F. Der Nachweis der Rechtsnachfolge muss nicht gesondert geführt werden. Keine Voraussetzung der Titelumschreibung ist das nochmalige Versenden einer Rechtswahrungs- oder Übergangsanzeige. Da bisher die ARGE die vollstreckbaren Titel an den Forderungseinzug übersenden, damit dieser die Beitreibung fortsetzt, veranlasst daher der Forderungseinzug in diesen Fällen die Titelumschreibung. In Fällen, in denen die ARGE den Titel noch nicht an den Forderungseinzug übersandt hat bzw. die DL Forderungseinzug nicht eingekauft wurde, veranlasst die gemeinsame Ein-

richtung die Titelumtschreibung. Die Titelumtschreibung kann erst nach dem 01.01.2011 für alle zu diesem Zeitpunkt noch offenen Forderungen erfolgen.

In den Fällen, in denen die DL Forderungseinzug von der ARGE eingekauft und nur der Titel noch nicht übersandt wurde, übernimmt der Forderungseinzug die Titelumtschreibung, sobald ihm der Titel übersandt worden ist. Sofern der Forderungseinzug die Einziehung auch nach Überführung in die gemeinsame Einrichtung fortführt, erfolgt (zumindest für die Altfälle) eine Titelumtschreibung durch diesen. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass die gemeinsamen Einrichtungen eine neue Generalvollmacht abgeben (HE/GA 07/2008, lfd. Nr. 28).

Sollte die gemeinsame Einrichtung nicht die DL Forderungseinzug eingekauft haben, so hat sie in eigener Zuständigkeit die Titelumtschreibung zu veranlassen. Die Umschreibung der ARGE-Titel auf die gemeinsamen Einrichtungen sollte anlassbezogen erfolgen. Nicht in jedem Fall erfolgt eine Zwangsvollstreckung. Voraussetzung hierfür ist, dass es keine Umschreibungsfristen gibt.

Eine Titelumtschreibung ist nicht erforderlich, wenn der bisherige Titel auf BA/kommunaler Träger lautet, da die BA und kommunalen Träger weiterhin Forderungsinhaber bleiben. Gem. § 33 SGB II gehen die Ansprüche auf die Träger der Grundsicherung für Arbeit (BA und kommunaler Träger) und nicht auf die ARGE/gE über. Daher wird die gemeinsame Einrichtung auch nicht Rechtsnachfolger der kommunalen Forderungen aus § 33 SGB II, 115 SGB X.

2.11. Regress § 116 SGB X

Auch hier ist eine Titelumtschreibung nach § 727 ZPO auf die gemeinsame Einrichtung erforderlich, wenn der Titel auf die ARGE lautet und die Forderung noch nicht erfüllt ist. Die Titelumtschreibung übernimmt der Forderungseinzug in den Fällen, in dem ihm die Titel vorliegen und die Zwangsvollstreckung (weiter-)betrieben werden soll. Soweit die ARGE die Dienstleistung Regress nicht eingekauft hat, muss die gemeinsame Einrichtung die Titelumtschreibung eigenverantwortlich veranlassen. Verpflichtete (Schädiger, Versicherung, Verfahrensbefugmächtigte) sind rechtzeitig über die Rechtsnachfolge zu informieren. Dies übernimmt die RD in Fällen, in denen die DL eingekauft wurde/wird. In allen anderen Fällen übernimmt dies die ARGE/gemeinsame Einrichtung. Die Information kann bereits vor dem 01.01.2011 erfolgen.

2.12. Datenabgleich

Es besteht kein besonderer Handlungsbedarf seitens der Träger. Erforderliche Änderungen (z. B. Namensänderungen in den Reports) werden vom zuständigen Fachbereich in der Zentrale veranlasst.

2.13. Rechtsbehelfsstellen

Abweichend von § 85 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 SGG ist die gemeinsame Einrichtung befugt, Widerspruchsbescheide zu erlassen (§ 44b Abs. 1 S. 3 SGB II).

3. Finanzen

Die Finanzierung der gemeinsamen Einrichtungen ab dem 01.01.2011 ist gesetzlich in § 46 Abs. 3 SGB II n. F. geregelt. Der Bundesanteil beträgt 87,4 %, daraus folgt, dass der KFA auf 12,6 % festgelegt ist.

Abrechnungsgrundsätze für kommunale Ressourcen sind nicht Bestandteil dieses Prozesshandbuches.

Die Verantwortung der BA bleibt auch für die neue Organisationsform gemeinsame Einrichtung bestehen (s.a. § 44b Abs. 3 SGB II n. F.).

3.1. Forderungseinzug

Laufende Verfahren:

Alle laufenden Verfahren i.R. des Forderungseinzuges und alle sich aus diesen Verfahren ergebenden Rückforderungen/Erstattungen gehen kraft Gesetzes auf die gemeinsame Einrichtung über (§ 76 Abs. 3 SGB II n. F.); dies gilt auch für kommunale Forderungen. Bestandskräftige Entscheidungen sind nicht zu widerrufen. Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, Verrechnungsmaßnahmen, Widerspruchsverfahren usw. sind von der gemeinsamen Einrichtung weiterzuführen. Die Schuldner müssen über den Rechtsübergang informiert werden.

Die Umschreibung der ARGE-Titel auf die gemeinsame Einrichtung sollte anlassbezogen erfolgen. Nicht in jedem Fall erfolgt eine Zwangsvollstreckung. Voraussetzung hierfür ist, dass es keine Umschreibungsfristen gibt. Sofern der Forderungseinzug die Einziehung auch nach Überführung in die gemeinsame Einrichtung fortführt, erfolgt (zumindest für die Altfälle) eine Titelumschreibung durch diesen. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass die gemeinsamen Einrichtungen eine neue Generalvollmacht abgeben (HE/GA 07/2008, lfd. Nr. 28).

Die Beschreibung der Einzelprozesse zur Abwicklung der Forderungsübergänge erfolgt durch den Forderungseinzug.

Es ist über Jahre hinweg mit unterschiedlichen Folgearbeiten zu rechnen (z.B. eingehende Zahlungen, Schriftverkehr).

Sonderfall Zahlungsrücklauf bei Übergang von zKT in gemeinsame Einrichtungen:

Der Zahlungsrücklauf wird bei der auszahlenden Stelle, also dem zKT, auflaufen. Da nunmehr Ermittlungen zur Ursache des Zahlungsrücklaufes anzustellen sind, für die die gemeinsame Einrichtung zuständig ist, ist der zKT aufzufordern, die gemeinsame Einrichtung hierüber zu informieren. Die weitere Bearbeitung ist durch die gemeinsame Einrichtung zu übernehmen, da nur die gemeinsame Einrichtung an den Leistungsempfänger herantreten und den Leistungsempfänger zur Auskunft über die Ursache des Zahlungsrücklaufes auffordern kann (z. B. neues Konto).

3.2. Dienstleistungsangebot der BA

Die BA wird weiterhin in verschiedenen Bereichen, die im Allgemeinen dem bisherigen Dienstleistungskatalog entsprechen, für die gemeinsame Einrichtung tätig werden (§ 44b Abs. 5 SGB II n. F.). Grundsätzlich ist geplant, das Dienstleistungsangebot der BA im bisherigen Umfang weiter zu führen. Gleichwohl werden Änderungen aufgrund gesetzlicher bzw. verfahrenstechnisch zwingend notwendiger Vorgaben eingearbeitet. Die angebotenen Aktivitäten werden in Dienstleistungsbeschreibungen festgelegt. Es ist geplant, die operativen Dienstleistungen (Abrechnung derzeit über Kapitel 7005) weiterhin über Kostensätze abzurechnen.

3.3. Abrechnung Verwaltungskosten Vorjahr

Nachzahlungen infolge der Abrechnung der Verwaltungskosten des Vorjahres gehen zu Lasten der dem Rechtsnachfolger zugewiesenen Mittel für Verwaltungskosten, da die Spitzabrechnung des Monats Dezember durch die Bundesagentur für Arbeit nicht vor Ende Januar des Folgejahres erfolgen kann.

3.4. Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln für Verwaltungskosten

Zukünftig überträgt gem. § 44f SGB II die BA der gemeinsamen Einrichtung die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes. Für die Übertragung und Bewirtschaftung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Bundes. Die Mittelverteilung erfolgt entsprechend § 46 Abs. 1 und 2 SGB II n. F.

3.5. Infrastrukturelle Güter und Dienstleistungen

Es greift die Rechtsnachfolge des § 76 Abs. 3 SGB II.

3.6. Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln für Eingliederungsleistungen

Gem. § 76 Abs. 3 SGB II tritt die gemeinsame Einrichtung in die Rechte und Pflichten der ARGE ein (Universalrechtsnachfolge). Damit gehen Zahlungsverpflichtungen aus von der ARGE bewilligten Leistungen auf die gemeinsame Einrichtung über.

Im Sinne des friktionsfreien Übergangs von der Organisationsform der ARGE in die einer gemeinsamen Einrichtung muss die ARGE die gemeinsame Einrichtung rechtzeitig über Art und Umfang der übergehenden Zahlungsverpflichtungen aus Eingliederungsleistungen informieren. Die gemeinsame Einrichtung muss bei der Beplanung der Mittel für Eingliederungsleistungen die durch ARGE ausgelösten Verbindungen berücksichtigen.

Die Arbeitgeber und Träger sind rechtzeitig über die geänderte Organisationsform zu unterrichten.

Zukünftig überträgt gem. § 44f SGB II die BA der gemeinsamen Einrichtung die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes. Für die Übertragung und Bewirtschaftung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Bundes. Die Mittelverteilung erfolgt entsprechend § 46 Abs. 1 und 2 SGB II n. F.

Auf Beschluss der Trägerversammlung kann diese Befugnis auf die BA zurück übertragen werden.

3.7. Arbeitsmarkt-Dienstleistungen

Die Vertragspartner sind durch die ARGE in geeigneter Weise und im Vorfeld zu informieren.

3.8. Beauftragter für den Haushalt (BfdH)

Die Funktion des BfdH in den gemeinsamen Einrichtungen ist im Rahmen des § 44f SGB II n.F. gesetzlich normiert. Die Bestellung erfolgt durch den/die Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung; es wäre wünschenswert, wenn Einvernehmen über die Person des BfdH mit der BA hergestellt werden kann. Die BA hat als Träger der Grundsicherung nach wie vor die Verantwortung für die rechtmäßige und zweckmäßige Leistungserbringung der ihr übertragenen Aufgaben.

Die Verantwortung für die rechtmäßige und zweckmäßige Leistungserbringung verbleibt bei der BA. Das für den SGB III-Bereich entsprechend der BHO vorgesehene Eskalationsszenario bei Unstimmigkeiten zwischen dem/der Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung und dem bestellten BfdH gilt analog.

3.9. Planung der Mittel für Eingliederungsleistungen und Verwaltungskosten 2011

Die Planung des Gesamthaushalts 2011 erfolgt wie bisher nach Ausgaben für die Mittel aus Eingliederungsleistungen getrennt von der Planung des Verwaltungsbudgets. Im Bereich des Verwaltungsbudgets erfolgt die Planung unter Nutzung des Finanzmonitoring-Verfahrens. Im Bereich der Eingliederungsleistungen wird die Nutzung der zentral zur Verfügung gestellten Kalkulations- und Bewirtschaftungshilfe empfohlen.

Die Bedarfe der Folgeorganisation an Haushaltsmittel sind in die Planung einzubeziehen.

3.10. Abwicklung einer ARGE-GmbH

Folgende Aspekte sind im Fall des Übergangs einer ARGE-GmbH in eine gemeinsame Einrichtung aus finanztechnischer Sicht zu beachten:

- Kündigung des GmbH-Vertrages:
 - Es gibt bundesweit eine Vielzahl unterschiedlicher GmbH-Verträge. Die Prüfung der Kündigungsfristen muss daher einzelfallbezogen erfolgen.
 - Prüfung von möglichen Schadensersatzansprüchen aus z.B. nicht fristgemäßer Kündigung des GmbH-Vertrages
 - Rückführung der von der BA als Gesellschafter geleisteten Einlage. Einzelfallprüfung, aus welcher Ressource die Einlage geleistet wurde.
- Kündigung des Geschäftsführervertrages
 - Prüfung, ob und wenn ja welche finanziellen Forderungen aus dem Geschäftsführervertrag auflaufen können.
- Abwicklung der GmbH
 - Prüfung noch offener privatrechtlicher Forderungen gegen die GmbH mit Kostenaufteilung zwischen den (ehemaligen) Gesellschaftern.
 - Prüfung weiterer Kosten und Gebühren, die im Rahmen der Auflösung der GmbH entstehen mit Kostenaufteilung zwischen den (ehemaligen) Gesellschaftern.

4. Infrastruktur

Oberste Priorität in der Infrastruktur hat die Sicherstellung des Dienstbetriebes (Betriebssicherheit).

Es wird eine frühzeitige Abstimmung beider Träger in allen infrastrukturellen Angelegenheiten empfohlen.

4.1. Immobilienmanagement

4.1.1. Grundsätze der Aufgabenwahrnehmung in der künftigen gemeinsamen Einrichtung

Organe der gemeinsamen Einrichtung sind der/die Geschäftsführer/in (GF) und die Trägerversammlung (vgl. §§ 44c, 44d SGB II Neufassung).

Der/die Geschäftsführer/in vertritt die gemeinsame Einrichtung gerichtlich und außergerichtlich und führt, soweit nicht eine Zuständigkeit der Trägerversammlung gegeben ist, die laufenden Geschäfte der gemeinsamen Einrichtung. Er/Sie setzt die Beschlüsse der Trägerversammlung um.

Die Trägerversammlung ist (u.a.) für Entscheidungen in organisatorischen Angelegenheiten zuständig (vgl. § 44c Abs. 2 SGB II)

Solche Angelegenheiten sind -im gegenständlichen Anwendungsbereich- insbesondere eine Standortänderung und die Arbeitsplatzgestaltung (vgl. § 44c Abs. 2 Nrn. 3 und 6 SGB II).

Im Hinblick auf diese Zuständigkeiten und namentlich die hieraus erwachsenden Verantwortlichkeiten sind die Interessen der BA als Träger der Grundsicherung durch ihre Mitglieder in der Trägerversammlung wahrzunehmen. Die einschlägigen Entscheidungen durch die Trägerversammlung sowie das Ergebnis sind zu dokumentieren.

Grundsätzlich sind folgende Hinweise im Immobilienmanagement zu berücksichtigen:

- Die Aufrechterhaltung eines reibungslosen Dienstbetriebes hat oberste Priorität. Vor diesem Hintergrund sollte zum gegenwärtigen Zeitpunkt von Standortveränderungen abgesehen werden. Ebenso sollte es in der Umstellungsphase Ziel sein, von Umbauten oder sonstigen kostenverursachenden Maßnahmen Abstand zu nehmen.
- Leerstand im Eigentum ist zu vermeiden, Vermietungen für Zwecke des SGB II in Eigentumsobjekten sind daher grundsätzlich aufrechtzuerhalten.
- Der Abschluss oder die Verlängerung von Mietverträgen der ARGEn mit einer Laufzeit über den 31.12.2010 hinaus können nur in Einzelfällen bei unabweisbarer Notwendigkeit und nur unter der Voraussetzung, dass sich der kommunale Partner bereit erklärt, die Immobilie entsprechend seinem Anteil über den 31.12.2010 hinaus zu nutzen, erfolgen. Dies gilt entsprechend auch für den Übergangszeitraum bis zur endgültigen Klärung der künftigen Organisationsform (gE oder zkT).
- In allen bisherigen Unterbringungsarten ist in der Übergangsphase die Erfassung der SGB II-Nutzungen weiterhin im bisherigen Umfang vorzunehmen.

Künftig wird das SGB II-Portfolio nur noch in dem Maße erfasst und dargestellt, in dem es Auswirkungen auf das SGB III-Portfolio hat oder, etwa zu Abrechnungszwecken, im Rahmen einer Dienstleistung von der BA/der GBI betreut wird.

4.1.2. Handlungsbedarfe bei bestehenden Mietverträgen

Mit Inkrafttreten der Neuregelung des SGB II (01.01.2011) tritt die gemeinsame Einrichtung unmittelbar an die Stelle der ARGE (vgl. § 76 Abs. 3 SGB II). Es findet also ein Rechtsübergang/ eine Rechtsnachfolge von Gesetzes wegen statt.

Die zum jetzigen Zeitpunkt bestehenden Unterbringungen sollen bis 31.12.2010 wie folgt konzeptioniert werden:

Sämtliche (allein und anteilig gemeinschaftlich genutzten) Flächen, die der Nutzung für Zwecke des SGB II unterliegen, sind Gegenstand eines separaten Mietvertrages.

Im BA-**eigenen** Portfolio vermietet die BA weiterhin vollumfänglich die „SGB II-Flächen“ an die ARGE/gE. Die jeweiligen trägerschaftlichen Anteile innerhalb der ARGE/gE sind für den Mietgegenstand ohne Belang.

Im BA-**angemieteten** Portfolio ist der Vermieter ein Dritter. Es ist zu unterscheiden:

- **Regelfall:** Vorrangig ist diese bisherige SGB III-Anmietung zu beenden, die Gesamtanmietung (bestehender SGB III-Hauptmietvertrag) ist in zwei nach Rechtskreisen getrennte Anmietungen zu überführen. Demnach ist in Fällen der „Mischnutzung“ die bisher für Zwecke des SGB II genutzte Fläche (bestehender Untermietvertrag) von der ARGE selbst direkt bei dem Dritten (Vermieter) anzumieten. Der SGB III-(Haupt-) Mietvertrag verringert sich entsprechend.

Wird die angemietete Liegenschaft ohnehin bereits vollumfänglich für Zwecke des SGB II genutzt, ist der existierende Vertrag insgesamt auf die ARGE umzustellen/von dieser zu übernehmen.

Die vorgesehene Trennung der Rechtskreise bezweckt eine sachgerechte Risikoadressierung und dient der Haushaltsklarheit.

- **Ausnahme:** Nur in Fällen, in denen eine Trennung der Rechtskreise aus tatsächlichen Gründen (aufgrund vorhandener Gebäudestrukturen, wenn z.B. eine rechtskreisbezogene weitestgehend zusammenhängende Unterbringung ausscheidet) nicht in Betracht kommt, kann vom Abschluss getrennter Mietverträge abgesehen werden. Alleine der Umstand, dass Flächen (z.B. Kantine, Eingangsbereiche) gemeinsam genutzt werden, steht einer Trennung nicht entgegen.

Der bisherige Hauptmietvertrag ist dann in eine rechtskreisbezogene gesamtschuldnerische Anmietung zu überführen, der Untermietvertrag entfällt. Das Innenverhältnis der Gesamtschuldner (BA SGB III/ ARGE SGB II) ist in einer umfassenden Gesamtschuldnervereinbarung zu regeln, die insbesondere auch die rechtskreisbezogenen Anteile ausweisen muss und daher künftig Abrechnungsgrundlage ist.

- Für beide Fallgestaltungen (Trennung/Gesamtschuld) gilt:
 - Nebenkosten: Bis zum Zeitpunkt der Umstellung sind sie entsprechend der bisherigen Vertragsgestaltung zu erfassen und umzulegen. Zuständig hierfür ist der DL, der i.R. der Erbringung dieser Leistung für den maßgeblichen Abrechnungszeitraum beauftragt war. Ab dem Zeitpunkt der Umstellung erfolgen Abrechnungen grds. in der Zuständigkeit des jeweiligen Rechtskreises.
 - Vertragsschluss: Abschluss und Unterzeichnung des Vertrages erfolgen im Rechtskreis SGB III durch die BA, vertreten durch die GBI, für den Rechtskreis SGB II durch die ARGE, vertreten durch ihren Geschäftsführer.

Sollte im Einzelfall eine Trennung nach Rechtskreisen SGB II und SGB III bis 31.12.2010 nicht möglich sein, gilt dies ab 01.01.2011 entsprechend für die gE.

4.2. Dienstleistungen

Die BA wird den gemeinsamen Einrichtungen Dienstleistungspakete jeweils im Inventarmanagement und im Immobilienmanagement aktiv anbieten.

Die Nutzung von infrastrukturellen BA-Rahmenverträgen ist zwingend mit dem Dienstleistungspaket im Inventarmanagement verbunden. Diese wird den gemeinsamen Einrichtungen ausschließlich im Rahmen eines operativen Inventarmanagements über die IS Infrastruktur angeboten. Gleiches gilt für die Erfassung bzw. Verwaltung des Inventars im IT-Bestandssystem der BA.

Ebenso ist die Nutzung von infrastrukturellen BA-Rahmenverträgen ist zwingend mit dem Dienstleistungspaket im Gebäudemanagement verbunden. Dieses kann wiederum für die gemeinsamen Einrichtungen nur in Verbindung mit Dienstleistungen der/s BA-Gebäude-, Bau- u. Immobilienmanagement GmbH (GBI) /DL der BA erbracht werden. Diese sind Dienstleistungen im Miet-, Flächen- u. Baumanagement sowie im Technischen Gebäudemanagement.

Das Dienstleistungspaket Inventarmanagement kann ausschließlich für die gesamte gemeinsame Einrichtung in Anspruch genommen werden. Bezüglich des Dienstleistungspaketes Gebäudemanagement ist eine Beauftragung für Teile des Immobilienportfolios der gemeinsamen Einrichtung grundsätzlich möglich, sofern eine Dienstleistungserbringung wirtschaftlich möglich ist. Dieses ist beispielsweise zu verneinen, wenn ausschließlich kleine Auslagerungen betreut werden sollen.

Werden Dienstleistungen der Infrastruktur im HHJ 2010 in Anspruch genommen, hat die BA die im Rahmen des Dienstleistungsangebotes anfallenden Aufgaben (Bestellungen, ggf. die Bearbeitung von Vertragsstörungen, Rechnungsbearbeitung, Rechnungsanweisung etc.) mit Fälligkeit innerhalb des entsprechenden Beauftragungszeitraumes zu bearbeiten, soweit ihr die Aufgabenerledigung in deren Durchführung auch tatsächlich möglich ist bzw. durch die gemeinsamen Einrichtungen ermöglicht wird. Nur Rechnungen, die noch im Beauftragungszeitraum zugehen, aber erst hiernach fällig werden, sind noch abschließend zu bearbeiten, soweit es sich um Standardrechnungen handelt.

Nehmen gemeinsame Einrichtungen die aktiv angebotenen Dienstleistungspakete zum 01.01.2011 nicht oder nicht mehr in Anspruch, hat der IS Infrastruktur an einer ordnungsgemäßen Übergabe mitzuwirken. Es wird empfohlen, die grundsätzliche Entscheidung vor Ort möglichst zeitnah zu treffen. Bereits auf Basis der Grundsatzentscheidung können den zukünftigen gemeinsamen Einrichtungen z.B. Kopien der Mietverträge, Inventarlisten und Wartungsverträge zur Verfügung gestellt werden. Über die abschließende Übergabe ist ein vollständiges Protokoll mit allen relevanten Sachverhalten und notwendigen Unterlagen zu erstellen. Die infrastrukturellen Aufgaben im Inventar- u. Immobilienmanagement werden bei Nichtinanspruchnahme der o.g. Dienstleistungspakete ab dem 01.01.2011 ganzheitlich von der gemeinsamen Einrichtung wahrgenommen und verantwortet.

Ohne Einkauf der Dienstleistungspakete können - bis auf Aktivitäten im Rahmen von Vermieterleistungen – von den IS Infrastruktur keine Leistungen für die gemeinsame Einrichtung erbracht werden.

4.3. Inventarmanagement

4.3.1. Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände, Maschinen und Geräte

Der Bestand des in der ARGE eingesetzten Inventars ist zu erheben. Hierzu ist ein Abgleich der Daten in Cobra.im mit dem tatsächlich vorhandenen Bestand über eine Inventur vorzunehmen.

Der Stichtag für eine Inventur im IS Infrastruktur ist grds. der „Tag vor Übergabe“ des Inventars. Das Ergebnis ist in einem Übergabeprotokoll zu dokumentieren und von beiden Trägern einvernehmlich zu unterzeichnen.

Die sachgemäße Dokumentation im IS Infrastruktur ist ausreichend. Ein Bericht an die Zentrale ist nicht notwendig, da die Inventur im Rahmen der allgemeinen Aufgabenerledigung des IS Infrastruktur erfolgt.

Die persönliche Arbeitsplatzausstattung mit Geschäftsbedarf verbleibt grundsätzlich beim jeweiligen Mitarbeiter.

4.3.2. Kopierer

Die derzeitigen Rahmenverträge für Schwarz/Weiß-Kopiergeräte gelten noch bis 30.09.2010. Sie werden durch neue Rahmenverträge abgelöst, deren Laufzeit jeweils bereits im Rahmen eines „Rollout für Kopierer“ ab Anfang September 2010 beginnt. Für Kopierer gibt es keine gesonderten Wartungsverträge, da hier bereits in der Miete ein Anteil für Wartung enthalten ist.

Mit dem neuen Rahmenvertrag über die Miete von Schwarz/Weiß-Kopiergeräten wird den ARGE bei Inanspruchnahme der Dienstleistung 7a die Ausstattung mit Kopiergeräten über die IS Infrastruktur angeboten. Hierzu sind die Regelungen der HEGA 05/10-11 zu beachten.

Sofern eine ARGE dieses Angebot nicht nutzt, ist für die IS Infrastruktur und den Zentraleinkauf im BA-SH nichts mehr zu veranlassen. Die Ausstattung der ARGE mit Kopiergeräten wäre dann durch die ARGE selbst bzw. den kommunalen Träger sicherzustellen.

4.3.3. Eigentumsfrage

Auch hier greift die Rechtsnachfolge § 76 Abs. 3 SGB II. Die Vertragspartner sind durch die ARGE in geeigneter Weise und im Vorfeld zu informieren.

Bei einer Nichtinanspruchnahme der DL 7a ab 01.01.2011 sind die durch die IS Infrastruktur aus Kap. 7005 beschafften Lagerbestände an Geschäftsbedarf, Verbrauchsmaterial sowie Inventar an die gemeinsame Einrichtung zu übergeben.

5. Informationstechnik

Mit der Überleitung einer ARGE in die Organisationsform der gemeinsamen Einrichtung bleiben alle Funktionen für die Bearbeitung und Auszahlung der Grundsicherung unverändert.

5.1. Anpassung der Dokumentenvorlagen

Mit dem Organisationswechsel zu einer gemeinsamen Einrichtung sind die Kopf und Fußzeilen der Schriftstücke, die in den BA-IT-Verfahren geführt werden, ggfs. anzupassen (Namens- und Logoänderungen etc.).

5.1.1. Zentrale Dokumentenvorlagen

Soweit diese Schriftstücke aus zentralen Dokumentenvorlagen erzeugt werden, werden diese Dokumentenvorlagen zentral angepasst.

5.1.2. Dezentrale Dokumentenvorlagen

Die Anpassung der dezentralen Dokumentenvorlagen wird eigenverantwortlich durch die lokalen Organisationseinheiten organisiert.

Alle eine Liegenschaft betreffenden Daten (Benutzer- und Dienststellendaten) werden durch den jeweiligen RITS erfasst bzw. angepasst.

5.1.3. Personalisierung

Jede/r einzelne Mitarbeiter/in muss seine Personalisierung in Word und seine Organisationsdaten in VerBIS/ATV überprüfen und ggf. anpassen. Die Personalisierung ist eine für den Schriftverkehr entwickelte Funktion zur Integration der Absenderinformationen in Schreiben. Für die Arbeit mit MS Word – direkt oder aus einem Fachverfahren heraus – ist die vorherige Personalisierung erforderlich. Die Personalisierung aller Anschreiben der Dienststellen erfolgt profilbezogen durch den jeweiligen Benutzer/in.

Eine ausführliche Benutzeranleitung erhalten Sie durch Betätigen der Taste [F1] im Personalisierungsdiallog oder unter <T:\bk\Hilfe\Personalisierung.chm>.

5.2. Berechtigtenverwaltung

Die lokalen Organisationseinheiten organisieren mit der bestehenden Berechtigtenverwaltung eigenverantwortlich die Aufnahme neuer Mitarbeiter/innen für die Zuteilung der Zugriffsberechtigung auf die IT-Systeme sowie die IT-Verfahren und Ablagen.

5.3. Hardwareausstattung

5.3.1. Mehrbedarf an Arbeitsplätzen

Mehrbedarfe an Arbeitsplätzen zum 01.01.2011 sind bis zum 01.09.2010 von dem/der Geschäftsführer/in Interner Service beim jeweils zuständigen Regionalen IT-Service (RITS) anzumelden.

Die IT benötigt diese Vorlaufzeiten. Bei zeitlich späteren Meldungen kann keine Ausstattung zum 02.01.2011 zugesichert werden; d.h. in Abhängigkeit vom Eingang der Meldungen erfolgt die Arbeitsplatzausstattung.

5.3.2. Umzüge in neue Liegenschaften

Umzüge von Arbeitsplätzen zum 01.01.2011 sind bis zum 01.09.2010 von dem/der Geschäftsführer/in Interner Service beim jeweils zuständigen Regionalen IT-Service (RITS) anzumelden.

Die IT benötigt diese Vorlaufzeiten. Bei zeitlich späteren Meldungen kann keine Ausstattung zum 02.01.2011 zugesichert werden; d.h. in Abhängigkeit vom Eingang der Meldungen erfolgt die Arbeitsplatzausstattung.

5.3.3. Neuausstattungen von Liegenschaften

Neuausstattungen von Liegenschaften zum 01.01.2011 sind bis zum 01.09.2010 von dem/der Geschäftsführer/in Interner Service beim jeweils zuständigen Regionalen IT-Service (RITS) anzumelden.

Die IT benötigt diese Vorlaufzeiten. Bei zeitlich späteren Meldungen kann keine Ausstattung zum 02.01.2011 zugesichert werden; d.h. in Abhängigkeit vom Eingang der Meldungen erfolgt die Arbeitsplatzausstattung.

5.4. IT-Sicherheitsverantwortlicher

Es wird empfohlen, in den gemeinsamen Einrichtungen Mitarbeiter/innen als IT-Sicherheitsverantwortliche zu benennen. Auf die Regelung der HEGA - HEGA 12/2008 - 32 - Umsetzung der ganzheitlichen IT-Sicherheitsorganisation und Qualifizierung zur IT-Sicherheit in der BA wird verwiesen

6. Datenschutz

Aufgrund des § 4 f BDSG sowie § 50 SGB II n. F. sollte ein Beauftragter für den Datenschutz im Sinne des Gesetzes für jede gemeinsame Einrichtung bestellt werden.

Auf die Regelungen der HEGA 10/07- 06 - Datenschutz in der Bundesagentur für Arbeit; Organisation des Datenschutzes, Aktualisierung und Zusammenfassung der Weisungen wird entsprechend verwiesen.

BMAS

7. Personal

Leitprinzip der Umstellung zur Jobcenter - Organisation in gemeinsame Einrichtungen ist die Sicherstellung der Betriebsfähigkeit. Alle sich aus den erforderlichen Strukturmaßnahmen ergebenden Personalmaßnahmen folgen dieser Linie.

Für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben wird den gemeinsamen Einrichtungen das nötige Personal durch Zuweisung zur Verfügung gestellt.

7.1. Zuweisungen

Allen Beamtinnen und Beamten und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der BA, die bis zum 31.12.2010 SGB II - Aufgaben in einer ARGE wahrgenommen haben, werden mit Wirkung zum 01.01.2011 Tätigkeiten bei der gemeinsamen Einrichtung, die die Aufgaben weiterführt, zugewiesen (§ 44g Abs. 1 SGB II n. F.).

Wenn am 31.03.2010 in dem Bereich eines kommunalen Trägers keine ARGE eingerichtet war, können die SGB II – Aufgaben bis längstens 31.12.2011 weiterhin getrennt wahrgenommen werden. Die Zuweisung erfolgt in diesen Fällen spätestens zum 01.01.2012 (§ 76 Abs. 1 SGB II n. F.).

Die Dauer der Zuweisung beträgt fünf Jahre. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, deren Arbeitsverträge über den 31.12.2010 (bzw. 31.12.2011) hinaus befristet sind, werden Tätigkeiten für die Dauer der Vertragslaufzeit zugewiesen. Sofern befristete Beschäftigungsverhältnisse am 31.12.2010 (bzw. 31.12.2011) enden, werden diese Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer von der gesetzlichen Zuweisung nicht erfasst.

Durch die Zuweisung werden die bestehenden Dienst- oder Arbeitsverhältnisse nicht berührt. Es findet durch die Zuweisung kein Arbeitgeber- oder Dienstherrnwechsel statt.

Die Zuweisung erfolgt kraft Gesetzes und ist nicht von der Zustimmung der Beschäftigten abhängig. Das Gesetz sieht kein Widerspruchsrecht für die gesetzlichen Personalzuweisungen vor.

Spätere durch Fluktuation notwendig werdende Zuweisungen nach § 44g Abs. 2 SGB II n. F. erfolgen im Einzelfall mit der Zustimmung des/der Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung nach den geltenden tarif- und beamtenrechtlichen Regelungen.

Die Zuweisung kann aus dienstlichen Gründen mit einer Frist von drei Monaten oder auf Verlangen der/des Beschäftigten aus wichtigem Grund (z. B. gesundheitliche, familiäre und berufliche Umstände) jederzeit beendet werden. Der/die Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung kann der Beendigung auf Verlangen aus zwingenden dienstlichen Gründen (z.B. zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der gemeinsamen Einrichtung) widersprechen (§ 44g Abs. 5 SGB II n. F.).

7.2. Arbeitnehmer/innen

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der BA finden die Regelungen des TV-BA Anwendung.

Den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind gleichwertige Tätigkeiten entsprechend ihrer Tätigkeitsebene zuzuweisen.

Werden Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern im Rahmen der Zuweisung Tätigkeiten übertragen, die tarifrechtlich einer niedrigeren Tätigkeitsebene zuzuordnen wären, bestimmt sich die Eingruppierung nach ihrer vorhergehenden Tätigkeit.

7.3. Beamte/innen

Für die Beamtinnen und Beamten der BA gilt weiterhin das Beamten- und Besoldungsrecht des Bundes. Ihnen ist nach den beamtenrechtlichen Grundsätzen ein ihrem Amt statusgemäßer Dienstposten zu übertragen.

7.4. Beamte/innen in der In-Sich-Beurlaubung (I-S-B)

In-sich-beurlaubte Beamtinnen und Beamte werden als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer in die gemeinsame Einrichtungen zugewiesen. Der/Die Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung kann keine In-Sich-Beurlaubung bewilligen und einen befristeten Arbeitsvertrag mit der/dem Beamten/in schließen. Dies obliegt nur der BA als Dienstherr/Arbeitgeber.

7.5. Sonderfälle

▪ **Abgeordnete Beschäftigte**

Dieser Sonderfall kommt bei Abordnungen in die oder von den AAgAw vor. Eine Abordnung von Beschäftigten in die oder aus der ARGE gibt es grundsätzlich nicht.

Am Stichtag 31.12.2010 in die AAgAw oder in die ARGE mit **Dienstherrneigenschaft** abgeordnete Beschäftigte gehören zum erfassten Personenkreis und werden daher in die gemeinsame Einrichtung zugewiesen. Sind Beschäftigte der AAgAw oder der ARGE mit **Dienstherrneigenschaft** am o.g. Stichtag in eine andere Dienststelle der BA abgeordnet, werden diese nicht in die gemeinsame Einrichtung zugewiesen.

Sollen im Rahmen der Dienstleistungsüberlassung oder der Zuweisung in der ARGE tätige Beschäftigte in eine andere Dienststelle der BA abgeordnet werden, ist zunächst formal die Dienstleistungsüberlassung bzw. Zuweisung zu beenden. Sind diese Beschäftigten tatsächlich am o. g. Stichtag in eine andere Dienststelle der BA abgeordnet, werden diese nicht in die gemeinsame Einrichtung zugewiesen.

▪ **Langzeiterkrankte und beurlaubte Mitarbeiter/innen**

Beurlaubte (auch Mitarbeiter/innen in Elternzeit) sowie langzeiterkrankte Mitarbeiter/innen werden von der gesetzlichen Zuweisung erfasst, wenn sie am Stichtag auf einer Stelle des Rechtskreises SGB II geführt wurden.

▪ **Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung der AA**

Voll freigestellte Mitglieder der Personalvertretung oder Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Beschäftigten sowie voll entlastete Gleichstellungsbeauftragte (und ggf. Stellvertreterinnen) nehmen zum Stichtag keine Aufgaben nach dem SGB II. wahr und erfüllen damit nicht die Voraussetzungen für die gesetzliche Zuweisung.

Mitglieder der Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte (und Stellvertreterinnen) und Schwerbehindertenvertreter, die zum Stichtag nur teilweise oder nicht freigestellt bzw. nur teilweise oder nicht entlastet sind, werden von der gesetzlichen Zuweisung erfasst. Der gesetzliche Versetzungsschutz der §§ 47 Abs. 2 BPersVG , 18 Abs. 5 BGleIG und 96 Abs. 3 SGB IX greift nicht, da keine Maßnahme der Dienststelle vorliegt, sondern eine gesetzliche Zuweisung.

▪ **Beschäftigte in Altersteilzeit**

Beschäftigte in Altersteilzeit in der Arbeitsphase (Blockmodell) bzw. Altersteilzeitbeschäftigte im Teilzeitmodell werden von der Zuweisung nach § 44g Abs. 1 erfasst.

▪ **Auszubildende**

Die Ausbildung der Auszubildenden findet auch in den gemeinsamen Einrichtungen statt.

▪ **Amtshilfebeschäftigte und im Wege der Arbeitnehmerüberlassung Beschäftigte**

Im Rahmen der Amtshilfe bei der BA Beschäftigte sind keine Beschäftigten der BA. Diese werden nicht von der gesetzlichen Zuweisung nach § 44g SGB II n. F. erfasst. Die Abordnungen im Rahmen der Amtshilfeverträge laufen zum Jahresende 2010 aus.

Die BA strebt den Abschluss neuer Rahmenverträge mit den Amtshilfeträgern an, um die erfolgreiche Zusammenarbeit fortzuführen und bereits qualifiziertes Personal weiterhin für SGB II – Aufgaben einzusetzen.

Beschäftigte, die Aufgaben der BA im Wege der Arbeitnehmerüberlassung wahrnehmen, werden ebenfalls nicht von der gesetzlichen Zuweisung erfasst. Seitens der Dienststellen geschlossene Arbeitnehmerüberlassungsverträge sind spätestens zum Jahresende zu beenden.

7.6. Personalwirtschaftlicher Übergang

Die quantitative und qualitative Personalausstattung zum Zeitpunkt des Übergangs von der ARGE bzw. AAgAw zur gE ist durch das vorhandene Beschäftigungspotenzial – Stellen für Plankräfte (SfP) einschließlich ku-/kw-Vermerke sowie Ermächtigungen für befristete Kräfte - in der jeweiligen ARGE bzw. AAgAw und die Obergrenze zum Zeitpunkt des Übergangs determiniert („Status quo“).

Die jeweiligen SfP und Ermächtigungen der BA werden 1 zu 1 den gemeinsamen Einrichtung mit einem eigenen Stellenplan zur Bewirtschaftung übertragen. Die SfP und Ermächtigungen sind im Haushaltsplan der BA im Kapitel 6 ausgebracht.

Der Stellenplan für 2011 wird auf Basis des Status quo der Ausstattung der ARGE durch die IS erstellt (ggf. im Namen der RD, weil die gemeinsamen Einrichtungen auf die Ebene der AA „umgehängt“ werden) und den gemeinsamen Einrichtungen übermittelt. Dies kann zeitlich erst nach Genehmigung des Haushalts 2011 und der entsprechenden Umsetzungsaktivitäten etwa ab Mitte Februar 2011 erfolgen (Stellenplanschreiben).

Sofern die unterjährige Bewirtschaftung durch die IS erfolgt, geschieht die Übermittlung an die gemeinsame Einrichtung zur Information. Die eigentliche Bewirtschaftung (Stellenbuchhaltung) erfolgt im IS.

Bei der Aufstellung des Stellenplans (§ 44c Abs. 2 Ziffer 8 SGB II n. F. und der Stellenbewirtschaftung (§ 44k SGB II n. F.) sind die unter dem Punkt Personalwirtschaftliche Regelungen in den gemeinsamen Einrichtungen zu beachten.

7.7. Personalwirtschaftliche Regelungen in den gemeinsame Einrichtungen

Die Trägerversammlung entscheidet u.a. über personalwirtschaftliche Angelegenheiten der gemeinsamen Einrichtung (vgl. § 44c Abs. 2 SGB II n. F.). In diesem Zusammenhang erstellt die Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung den Stellenplan und erlässt Richtlinien zur Stellenbewirtschaftung.

Die BA überträgt den gemeinsamen Einrichtungen die SfP sowie Ermächtigungen für die Beschäftigung von Arbeitnehmern/innen mit befristetem Arbeitsvertrag zur Bewirtschaftung. Demnach ist für jede gemeinsame Einrichtung ein eigener Stellenplan zu erstellen.

Bei der Aufstellung und Bewirtschaftung des Stellenplans der gemeinsamen Einrichtung ist Folgendes zu beachten:

- Der aufzustellende Stellenplan bedarf der Genehmigung der Träger.
- Bei der Bewirtschaftung des Stellenplans sind die Weisungen der Träger zu beachten. Für die von der BA zur Verfügung gestellten SfP und Ermächtigungen sind u.a. zu beachten:
 - Haushaltsrecht des Bundes ist sinngemäß anzuwenden (§77a Satz 1 SGB IV)
 - Bundeshaushaltsordnung
 - Haushaltstechnische Richtlinien des Bundes
 - Haushaltsvermerke im Haushaltsplan der BA zu Kapitel 6
 - Handbuch der Personalwirtschaft (HPW der BA)
 - Geschäftsanweisungen (HEGA, E-Mail-Infos...) der BA

Eine Veränderung der quantitativen und qualitativen Stellenausstattung ist im Rahmen des jährlichen Verfahrens zur Aufstellung des Stellenplans (Hinweise zum Verfahren, insbesondere zur Einbindung der IS und RD, folgen) begründet einzubringen. Unterjährige Veränderungen sind nur im Rahmen des genehmigten Stellenplanes zulässig. Darüber hinaus können Veränderungen nur in Abstimmung mit der BA, ggfs. dem BMAS, vorgenommen werden.

Die Personalbedarfsplanung (z.B. Etatisierungsbedarf) erfolgt künftig dezentral in der jeweiligen gemeinsamen Einrichtung im Rahmen des Haushaltsaufstellungsverfahrens. Die über die IS und RD begründeten Personalbedarfe werden in das Haushaltsaufstellungsverfahren der BA eingebracht und der Bundesregierung zur Genehmigung vorgelegt. Die Zuteilung erfolgt durch die Zentrale über die RD und IS an die gemeinsamen Einrichtungen.

Budget vorausgesetzt, ist für die Einstellung von befristeten Kräften erforderlich, dass die entsprechenden Ermächtigungen (Ermächtigungen auf Basis des Haushaltsvermerkes, Ermächtigungen für zweckgebundene Aufgaben bzw. „Buchermächtigungen“) bzw. in den Mitteln freie SfP zur Verfügung stehen und die jeweilige Obergrenze für befristete Beschäftigung eingehalten wird. Für die Einstellung von befristet Beschäftigten mit Sachgrund Haushalt sind die Maßgaben zu dem Haushaltsvermerk bindend, die sich am BAG Urteil vom 17.03.2010 orientieren.

Die RDen stellen für ihren Bezirk sicher, dass durch entsprechende Steuerungsmaßnahmen die vom Haushaltsausschuss des deutschen Bundestages beschlossene und im Bundesrat verankerte Obergrenze im Jahresdurchschnitt eingehalten werden kann.

Für die gemeinsamen Einrichtungen werden im ERP-System jeweils eigene Dienststellen auf Agentur-Ebene eingerichtet. Die Bewirtschaftung der SfP und Ermächtigungen kann durch den IS Personal erfolgen, wenn die entsprechende Personaldienstleistung in Anspruch genommen wird.

7.8. Fortgeltung der Tarifstruktur für BA-Beschäftigte

Die Personalisierung erfolgt auf der Dienstpostenstruktur, wie sie in der entsprechenden Anlage 1.10 zum TV-BA in der zum Zeitpunkt der gesetzlichen Zuweisung geltenden Fassung vereinbart ist. Die bewährten Dienstpostenstrukturen werden somit unverändert fortgeführt. Es können daher auch nur diese Tätigkeiten übertragen werden.

7.9. Fortgeltung von Vereinbarungen

Dienstvereinbarungen, die zwischen Dienststellenleitern der BA und der dortigen Personalvertretung geschlossen wurden, gelten in den gemeinsamen Einrichtungen in der Regel nicht, es sei denn die Geltung ist auch für zugewiesene Beschäftigte der BA ausdrücklich vereinbart (z.B. Dienstvereinbarungen zur Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologie – DV IKT bezogen auf die Verwendung der personenbezogenen Daten).

Dienst- oder Betriebsvereinbarungen, die in den ARGEn mit den dort bestehenden Personalvertretungen geschlossen wurden, gelten bis zu einer Neuregelung in der gemeinsamen Einrichtung, längstens jedoch bis zum 30.06.2012, fort (§ 76 Abs. 5 SGB II n. F.).

Vereinbarungen zwischen dem Arbeitgeber und dem/der jeweiligen Mitarbeiter/in (z. B. Telearbeit, Arbeitszeit, Altersteilzeit, Langzeitarbeitskonten) gelten zunächst weiter.

7.10. Übergang der Urlaubsansprüche / Arbeitszeitguthaben

Die gesetzliche Zuweisung wirkt sich nicht auf bestehende Urlaubsansprüche und Arbeitszeitguthaben aus.

7.11. Personalisierung der Geschäftsführung

Eine möglichst frühzeitige Personalisierung der zukünftigen Geschäftsführer/innen ist anzustreben.

Entscheidende Weichenstellung für die Besetzungsaktivitäten in Bezug auf einzelne gemeinsame Einrichtungen ist die Klärung der Frage, welcher der Träger den Vorsitz in der Trägersammlung übernimmt und welche Seite die Geschäftsführung der gemeinsamen Einrichtung stellt. Gem. § 44 d (2) SGB II n. F. erfolgt bei fehlender Einigung in der Trägersammlung die erstmalige Bestellung durch die AA. Abweichend erfolgt die erstmalige Bestimmung des/der GF/in durch den kommunalen Träger, wenn die AA bei fehlender Einigung erstmalig den Vorsitzenden der Trägersammlung bestimmt hat.

Auf dieser Basis ist vor Ort zu klären, welcher Träger welche Position besetzt.

Wenn es zum 01.01.2011 zu einem Wechsel in der Geschäftsführung kommt, ist der/die designierte/r Geschäftsführer/in frühzeitig in den Organisationsübergang einzubeziehen.

▪ Bewertung

Für die Bewertung der Dienstposten der Geschäftsführer/innen liegt eine Obergrenze vor. Die Besoldungsgruppe A 16 der Besoldungsordnung - in Ausnahmefällen bis zur Besoldungsgruppe B 3 der Besoldungsordnung B - oder die entsprechende landesrechtliche Besoldungsgruppe darf nicht überschritten werden. Das Entgelt für Arbeitnehmer/innen darf die entsprechend für Beamte/innen geltende Besoldung nicht übersteigen. Kriterien für die Bewertung der Geschäftsführer/innen der gemeinsamen Einrichtungen sind in Bearbeitung.

▪ Stellenausschreibung

Nach §§ 8 Abs.1 BBG, 4 Abs. 1 BLV und 6 Abs. 2 BGlG besteht grundsätzlich eine Ausschreibungsverpflichtung. Ausnahmen hiervon sind im Rahmen des § 4 Abs. 2, 3 BLV zulässig.

▪ Vorbereitung Stellenbesetzung Geschäftsführer/in

Die Trägersammlung entscheidet über die Bestellung der/des Geschäftsführers/in. Dies kann formal frühestens zum 1.1.2011 mit in Kraft treten des Gesetzes zur Neuorganisation des SGB II erfolgen.

Die formale Stellenbesetzung nimmt der jeweilige Träger als Dienstherr/Arbeitgeber vor.

Die Träger können aber schon 2010 in der neuen Besetzung tagen und Entscheidungen vorbereiten. In der konstituierenden Sitzung in 2011 müssten anschließend alle förmlichen Beschlüsse gefasst werden, die bereits in 2010 vorbereitet wurden.

Sofern die Trägersammlung in ihren Besetzungsplanungen die Teilnahme an einem Förder-AC vorsehen, können Förder-AC Termine von der FBA organisiert und angeboten werden.

▪ **Übergangsphase**

Um einen nahtlosen Übergang von ARGEn zur gemeinsamen Einrichtung zu gewährleisten, liegen folgende Übergangsszenarien vor:

- Die Geschäftsführer/innen der ARGEn bleiben bis zum Ablauf der laufenden Amtszeit im Amt; eine vorzeitige Abberufung ist möglich. Hierüber entscheidet die Trägersammlung der gemeinsamen Einrichtung ab 01.01.2011. (§ 75 Abs.3 SGB II).
- Endet dagegen die Amtsperiode eines/einer Geschäftsführers/in einer ARGE vor Bildung einer gemeinsamen Einrichtung oder läuft seine Amtsperiode ab, bevor die Trägersammlung eine/n neue/n Geschäftsführers/in bestellt hat, bestimmt die Anstellungskörperschaft des/der bisherigen Geschäftsführers/in eine/n kommissarische/n Geschäftsführers/in, der/die die Geschäfte führt, bis die Trägersammlung eine/n Geschäftsführers/in bestellt hat (§ 75 Abs.3 SGB II).

7.12. Personal-Dienstleistungen SGB II

Im Gesetz zur Weiterentwicklung der Organisation der Grundsicherung für Arbeitsuchende ist festgelegt, dass die Bundesagentur den gemeinsamen Einrichtungen Angebote an Dienstleistungen zur Verfügung stellt (siehe § 44b Abs.5 SGB II n. F.). Über die Inanspruchnahme entscheidet die Trägerversammlung gemäß § 44c Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 SGB II n. F.

Die Vertreter der BA in der Trägerversammlung haben die Dienstleistungen der BA offensiv anzubieten und für eine Inanspruchnahme zu werben.

Gleichzeitig müssen die GIS (bereits im Vorfeld) und die verantwortlichen Führungskräfte im jeweiligen IS dafür sorgen, dass die Dienstleistungen auch in der Qualität angeboten werden können, Schwachstellen (insbesondere auch Erkenntnisse aus den Kundenbefragungen) identifiziert und beseitigt werden und die Geschäftsführer/innen und weiteren Führungskräfte der ARGEn und zukünftig der gemeinsamen Einrichtungen initiativ informiert und eingebunden werden.

Vorteile für die gE:

- Bewirtschaftung erfolgt durch eingearbeitete Kräfte (Kontinuität)
- Bewirtschaftung muss nicht mit neuen Kräften aufgebaut werden (Risiko, Qualifizierungsaufwände)
- Bewirtschaftung erfolgt durch Skaleneffekt im IS effizienter als in gE
- Routineaufgabe wird im IS mit höherer Qualität erbracht
- Personelle Ressourcen stehen in größtmöglichem Umfang für operative Aufgaben zur Verfügung

Vorteile für BA:

- Auslastung IS ist sichergestellt
- Qualifiziertes Personal in IS bleibt erhalten
- Technik (ERP) wird effizient genutzt
- Es kommen möglichst wenig neue Anwender hinzu

- Personal im IS ist mittlerweile eingearbeitet und geübt im Umgang mit ERP

Folgende Personaldienstleistungen sollen den gemeinsamen Einrichtungen in 2011 angeboten werden:

- **Dienstleistung: Personalservice**

Ziel: Sicherstellung eines optimalen Personaleinsatzes sowie die Erfüllung der Pflichten als Arbeitgeber bzw. Dienstherr gegenüber den Beschäftigten der BA in der gemeinsamen Einrichtung

- **Dienstleistung: Personalwirtschaft/Personalhaushalt**

Ziel: Sicherstellung eines optimalen Personaleinsatzes sowie die Erfüllung der Pflichten als Arbeitgeber bzw. Dienstherr gegenüber den Beschäftigten in der gemeinsamen Einrichtung

- **Dienstleistung: Dienstbezüge/Vergütungen und Geldleistungen**

Ziel: Sicherstellung eines optimalen Personaleinsatzes sowie die Erfüllung der Pflichten als Arbeitgeber bzw. Dienstherr gegenüber den Beschäftigten der BA in der gemeinsamen Einrichtung

- **Dienstleistung: Personalberatung/Personalentwicklung**

Ziel: Sicherstellung der Leistungsfähigkeit und Motivation des Personals und eines optimalen Personaleinsatzes

- **Dienstleistung: Organisation und Durchführung der Ausbildung von Nachwuchskräften**

Ziel: Ausbildung von Nachwuchskräften im Bereich der Grundsicherung, Bereitstellung von gut ausgebildeten Fachkräften nach abgeschlossener Ausbildung

- **Dienstleistung: Fürsorgeleistungen Personal**

Ziel: Bereitstellung von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit. Gewährleistung der erforderlichen Maßnahmen zur Erfüllung der Pflichten aus den gesetzlichen Vorgaben zum Arbeits- und Gesundheitsschutz als Arbeitgeber bzw. Dienstherr in der gemeinsamen Einrichtung. Psychologische Unterstützung der Beschäftigten im Rahmen der Fürsorgepflicht

- **Dienstleistung: Interner Dienstbetrieb**

Ziel: Gewährleistung des Dienstbetriebes

- **Dienstleistung: Poststelle und Botendienst**

Ziel: Unterstützung des Geschäftsablaufs

7.13. Administration

- **Automatisierte Darstellung des zugewiesenen Personals**

Die benötigten Auswertungen werden den IS Personal im September 2010 mit Hilfe der IT-Systeme (coPW und ERP/BI) bereitgestellt.

- **Bezügezahlungen**

Die Besoldungs- und Bezügezahlungen für die BA-Mitarbeiter/innen erfolgen über das ERP-System (siehe Dienstleistung Dienstbezüge/Vergütungen und Geldleistungen).

▪ **Fortführung der Betriebsstätten-systematik**

Die gemeinsamen Einrichtungen erhalten eigene Betriebsnummern ausschließlich zur Durchführung des Meldeverfahrens für Leistungen nach dem SGB II. Für Zwecke der Beschäftigungsstatistik verbleiben sie wie die bisherigen Einheiten Betriebsstätte der AA, da die gemeinsamen Einrichtungen nicht über eigenes Personal und somit über keine umfangliche Arbeitgeber-eigenschaft verfügen.

Es werden daher auch keine eigenen Kindergeldkassen, Beihilfestellen usw. eingerichtet. Die bisherigen Regelungen (u. a. auch zur Schwerbehindertenstatistik) bleiben bestehen.

▪ **Personal - IT-Systeme**

Durch die Einführung von ERP entsteht in der BA erstmalig ein einheitlicher Bestand von organisations- und personenbezogenen Daten. Dieser Bestand wird zukünftig für eine Vielzahl von Anwendungen genutzt werden; u.a. wird er auch die Basis für alle Zugriffe auf IT-Systeme der BA – darunter auch das neue Finanzsystem – bilden.

Für die zukünftige Nutzung des Finanzsystems der BA in den gemeinsamen Einrichtungen ist es nötig, die entsprechenden Strukturen in ERP abzubilden. Die hierzu erforderlichen Informationen unterscheiden sich nicht wesentlich von den Daten, die bisher von den ARGEN für den ARGE-OGP ohnehin an die BA gemeldet werden.

Die zeitnahe Erfassung der Strukturen durch den Internen Service ist trotz des späteren Einführungstermins erforderlich, um die mit der Umstellung verbundenen Vorarbeiten rechtzeitig abschließen zu können. Die Erfassung personenbezogener Daten kommunaler Beschäftigter ist zum gegenwärtigen Zeitpunkt jedoch ausdrücklich nicht vorgesehen, da diese im erforderlichen Umfang kurzfristig nachgetragen werden können. Eine Verknüpfung mit einer konkreten Person erfolgt für kommunale Mitarbeiter/innen nicht.

Die kommunalen Partner sind in diesem Fall darauf hinzuweisen, dass eine Gewähr für die rechtzeitige und vollständige Nutzbarkeit des Finanzsystems der BA zum 01.01.2011 nur übernommen werden kann, wenn die Strukturdaten in ERP erfasst sind.

Dienstleistungen für die Personalentwicklung bzw. für den Personalhaushalt können nur unter der Voraussetzung angeboten werden, dass die Personaldaten für kommunale Mitarbeiter/innen im erforderlichen Maße insbesondere für Personal – IT – Systeme bereitgestellt werden.

▪ **Beteiligung der Gremien**

Das Personal der gemeinsamen Einrichtung wird dieser kraft Gesetzes zugewiesen. Die örtliche Dienststellenleitung trifft keine Maßnahme und hat insoweit keinen Entscheidungsspielraum, so dass die Gremien zur Zuweisung nicht förmlich zu beteiligen sind.

Die Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte und bei betroffenen schwerbehinderten Beschäftigten auch die Schwerbehindertenvertretung sind über diejenigen Beschäftigten, denen kraft Gesetzes Tätigkeiten in der gemeinsamen Einrichtung zugewiesen werden, durch Listen zu informieren.

▪ **Ansatzschreiben**

Der/dem Beschäftigten wird durch die BA die gesetzliche Zuweisung schriftlich bestätigt. Ihnen wird eine Tätigkeit in der gemeinsamen Einrichtung zugewiesen. Ein Muster wird zentral zur Verfügung gestellt.

▪ **LEDi/Personalentwicklungsmaßnahmen**

Zur Aufgabenerledigung werden den gemeinsamen Einrichtungen per Gesetz bzw. durch die Träger Personal zugewiesen. Die Zuweisung der Arbeitnehmer/innen und Beamten/innen der BA zu der gemeinsamen Einrichtung bedeutet keinen Führungskraft- oder Aufgabenwechsel. Eine Anlassbeurteilung ist daher grundsätzlich - insbesondere wegen der Nähe zur letzten Stichtagsbeurteilung und dem damit verbundenem Mehraufwand für Führungskraft und IS Personal - nicht zu erstellen. Findet ein Dienstpostenwechsel statt, ist eine Anlassbeurteilung zu erstellen; bei einem Führungskraftwechsel wird sie empfohlen.

Bereits beschlossene und geplante Personalentwicklungsmaßnahmen sind entsprechend ihrer Zielsetzung zu prüfen und nach Möglichkeit vor Zuweisung zur gemeinsamen Einrichtung abzuschließen.

Bei Personalentwicklungsmaßnahmen aus Entwicklungsplänen, die vor dem Stichtag noch nicht abgeschlossen sind, entscheidet die Dienststellenleitung der gemeinsamen Einrichtung unter Berücksichtigung der qualitativen und quantitativen Personalplanung über deren Umsetzung bzw. Fortführung. Bei der Entscheidung wird die individuelle Lebens- und Berufsplannung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters berücksichtigt und eine mögliche Veränderung des Entwicklungsplans in einem Mitarbeitergespräch erörtert.

▪ **Stellenbesetzungen**

Bei künftigen Stellenbesetzungen in den gemeinsamen Einrichtungen sollten die Regelungen zu Stellenbesetzungsverfahren im HDA A120 und der HEGA 03/10 - 12 - Besetzung von Dienstposten mit vorrangig zu berücksichtigenden Beschäftigtengruppen“ angewendet werden.

Grundsätzlich obliegt es aber den Verantwortlichen der gemeinsamen Einrichtung Regelungen in eigener Zuständigkeit aufzusetzen.

▪ **Qualifizierungsangebote**

Speziell für die Qualifizierung von neu angesetzten Mitarbeiter/-innen stehen strukturierte Grundqualifizierungen zur Verfügung. Durch Absolvieren des vorgegebenen Entwicklungsprozesses soll bei den neuen Kollegen/-innen schnellstmöglich Arbeitsfähigkeit erreicht werden. Der modular aufgebaute Prozess kann jedoch individuell bei Bedarf angepasst werden. So wird durch Berücksichtigung der individuellen Vorkenntnisse ggf. die Qualifizierungsdauer verkürzt. Um als Führungskraft beurteilen zu können, welche Teile aus der Grundqualifizierung für die neuen Mitarbeiter/-innen notwendig sind, bietet sich der Qualifizierungskompass als elektronisches Hilfsmittel an.

Es ist Aufgabe der Führungskraft, den ggf. weiteren individuellen Qualifizierungsbedarf der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort zu identifizieren. Für diesen individuell identifizierten Qualifizierungsbedarf steht ein umfassendes Qualifizierungsangebot zur Verfügung. Im Intranet können unter den folgenden Links die entsprechenden Seminare, Reader oder auch Web Based Training aufgerufen werden:

- [BA-Lernwelt](#)
- [virtuelles Lernen](#)
- [Bildungskatalog der BA](#)

Begleitet bzw. ergänzt wird dieses Angebot seit Oktober 2007 durch den Bildungsmarkt - SGB II., eine Bildungsplattform im Internet. Neben internen Qualifizierungsangeboten können hier auch Qualifizierungsmaßnahmen externer Bildungsanbieter eingestellt werden. Damit wird größtmögliche Transparenz über bundesweite Bildungsangebote erzielt.

Dieses breite Qualifizierungsangebot bezieht auch die Führungskräfte als Zielgruppe mit ein. Speziell für Führungskräfte mit Geschäftsführungsverantwortung bietet das Programm der FBA unterschiedliche Qualifizierungsformate von Seminaren über Foren bis zu Zukunftswerkstätten, die jährlich bedarfsgerecht erweitert und den Anforderungen angepasst werden.

Für ein professionelles Beteiligungsmanagement in den Trägerversammlungen stehen Qualifizierungsangebote zur Verfügung.

Zusätzlich ist für Fragen rund um das Thema Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bereich SGB II eine Hotline (01801 / 742044 – 3,9 Cent je Minute aus dem Festnetz der deutschen Telekom. Bei Anrufen aus Mobilfunknetzen gelten davon abweichende Preise) eingerichtet.

Die Angebote können auch von kommunalen Mitarbeiter/innen gegen Kostenerstattung (vgl. Anlage 6 der HEGA 05/2006) genutzt werden.

7.14. Bildungs- und Tagungsstätten

▪ Auswahl von SGB II - BTS

Im Rahmen der Weiterentwicklung der BA-Bildungsorganisation für den Bereich SGB II ist festgelegt worden, dass die BTS der RD NSB (Northeim) und der RD SAT (Weimar) vorrangig für Maßnahmen der Qualifizierung und Tagungen im Bereich SGB II zur Verfügung stehen. Zielsetzung ist, dass diese Kompetenzzentren als Bildungsstätten speziell auf das Anforderungsprofil des SGB II ausgerichtet werden und entsprechend fachkundige Lehrkräfte und Trainer/innen zur Verfügung stehen.

Die Belegung mit Maßnahmen aus dem Rechtskreis SGB II - auch bei bundesweitem Bedarf oder Bedarf der Zentrale - hat Vorrang. Die Planung und Belegung erfolgt nach dieser Priorisierung weiterhin ausschließlich durch die RD. Nicht verplante oder genutzte Kapazitäten stehen auch künftig für Maßnahmen aus dem Rechtskreis SGB III zur Verfügung. Eine Ausnahme besteht lediglich hinsichtlich von Maßnahmen der Ausbildung für Nachwuchskräfte in den beiden o.g. RD - Bezirken. Diese werden - wie bisher auch - uneingeschränkt weiterhin in den beiden genannten BTS durchgeführt.

▪ Finanzierung der „Bildung/Qualifizierung SGB II“

Die Finanzierung der „Bildung/Qualifizierung SGB II“ erfolgt über den Dienstleistungskatalog. Den gemeinsamen Einrichtungen steht ein umfassendes und modular aufgebautes Qualifizierungsangebot zur Verfügung, welches in Anspruch genommen werden kann. Die Kostenätze für die Durchführung der Dienstleistung „Qualifizierung“ sind im Intranet veröffentlicht und werden jährlich angepasst. Nach erfolgter Qualifizierung wird der gemeinsamen Einrichtung (gesplittet nach Teilnehmern) durch die jeweils zuständige RD oder BTS eine Rechnung übermittelt. Diese kann u.U. nur einen gewissen Teil an „Raummiete“ oder aber die Seminarkosten (teilnehmerbezogen) beinhalten.

▪ Trainergewinnung und –bereitstellung (inkl. Finanzierung)

Seit dem Jahr 2006 (HEGA 08/2006 – lfd. Nr. 19) wird die Qualifizierung im Bereich SGB II unter anderem durch hauptamtliche (freigestellte) Trainerinnen und Trainer durchgeführt. Die Zahl der bisherigen 26 (freigestellten) hauptamtlichen Trainerinnen und Trainer im SGB II wurde auf Grund der positiven Resonanz und der erzielten Ergebnisse mit E-Mail-Info POE vom 17.12.2009 um 50 weitere Beschäftigungsmöglichkeiten für hauptamtliche Trainerinnen und Trainer auf 76 erhöht. Dies können direkt vor Ort notwendige und an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer orientierte Qualifizierungsmaßnahmen

durchführen. Daneben bringt eine Vielzahl nebenamtlicher Trainerinnen und Trainer ihr berufliches Wissen in die Qualifizierung ein.

Die Trainergewinnung erfolgt durch die zuständigen RD unter Beachtung der üblichen Standards. Die Trainerinnen und Trainer werden für ihre Aufgabe umfassend qualifiziert. Hierfür steht ein zentrales blended-learning-Konzept zur Verfügung.

7.15. Checkliste für den IS Personal

Der konkrete zeitliche Aufwand der im Rahmen der Umstellung anfallenden Aktivitäten ist abhängig von der konkreten Ausgestaltung der bestehenden ARGE und AAgAw (z.B. Größe, Kundenzahl, Anteile kommunale und BA-Beschäftigte, Anteil befristete Kräfte etc.). Die lokalen Gegebenheiten sind bei der Erstellung des lokalen Umsetzungsplanes zu berücksichtigen.

Das lokale Personalisierungskonzept bezieht sich auf den gesamten Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Internen Service und ist für die einzelnen ARGE/AAgAw auszudetaillieren.

Für die IS Personal wurde mit Praktikern eine Checkliste für die Umstellung erstellt, die noch weiterentwickelt wird.

Anlage 4: Checkliste IS Personal



100728_Anlage_4_C
heckliste_ISP.docx

III. Übergang einer AAgAw in eine gemeinsame Einrichtung

Für den Übergang der Organisationsform AAgAw zur gemeinsamen Einrichtung ist ein enger Abstimmungsprozess mit dem kommunalen Träger notwendig.

1. Markt & Integration

1.1 Zugangssteuerung/Neukundenprozess

Die Inhalte des Handbuchs Neukundenprozess besitzen Weisungscharakter für AAgAw. Von der KUZ-Logik abweichende, alternative Umsetzungsformen der Ablaufprozesse sind auch für AAgAw im Handbuch nicht ausgeschlossen. Dennoch dürften die AAgAw ihre Abläufe fast ausschließlich KUZ-konform organisiert haben.

Nach Überführung des SGB II-Bereichs einer AAgAw in gemeinsame Einrichtungen wird das Handbuch für diese nur Empfehlungscharakter aufweisen.

1.2 4-Phasen-Modell/Allgemeine Arbeitsvermittlung

siehe gE

1.3 Jugendliche/Ausbildungsvermittlung

§ 16 Abs. 4 SGB II i.V.m. § 44b Abs. 4 SGB II n. F. sieht vor, dass die gemeinsame Einrichtung einzelne Aufgaben auch durch die Träger wahrnehmen lassen kann. In der Gesetzesbegründung wird die Ausbildungsstellenvermittlung beispielhaft genannt. Über die Übertragung der Aufgabe soll nach § 44c Abs.1 Satz 2 Nr. 4 SGB II n. F. die Trägerversammlung entscheiden. Im Interesse der Jugendlichen und rechtskreisübergreifender Chancengleichheit ist eine Übertragung der Arbeitsvermittlung auch vor dem Hintergrund des bereits bestehenden Fachkräftemangels anzustreben.

Die AA führt frühzeitig Verhandlungen mit dem kommunalen Träger über eine Übertragung nach Übergang in die gemeinsamen Einrichtungen.

Nach Beschluss in der Trägerversammlung schließt der/die Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung mit dem VG der AA eine Verwaltungsvereinbarung über die Übertragung ab.

Die Anpassung/Erstellung der Schnittstellenkonzepte sowie die Information der betroffenen Mitarbeiter sollten zeitnah erfolgen.

In allen Fällen ist eine vollständige, zeitlich/inhaltlich nicht (z. B. auf die sog. „Nachvermittlung“ oder bestimmte Zielgruppen) begrenzte Übertragung anzustreben.

Maßgebliche Weisungen/Informationen siehe gE

1.4 Reha

In Vorbereitung auf die Etablierung gemeinsamer Einrichtungen sind Organisation und Abläufe in den Agenturen für Arbeit und den Grundsicherungsstellen zu prüfen und ggf. entsprechend der Weisungslage anzupassen.

Arbeitsgrundlage ist dazu:

- HEGA 08/06-05 - Förderung der Teilhabe am Arbeitsleben - Änderungen ab 1.8.2006 und
- HEGA 12/06-06 - Berufliche Rehabilitation - Verwaltungsvereinbarungen zur Durchführung der Leistungsverpflichtung des Trägers der Grundsicherung

Veranlassungen:

Die Übertragung der Aufgaben zur Durchführung der Leistungsverpflichtung der Grundsicherungsstelle nach § 16 Abs. 1 SGB II durch die Bundesagentur für Arbeit für den Personenkreis erwerbsfähiger hilfebedürftiger Rehabilitanden (HEGA 12/06-06) ist der (neuen) gemeinsamen Einrichtung vorzuschlagen. Sie ist von der Möglichkeit der Übertragung der Sachbearbeitung in Kenntnis zu setzen und die DL 14 ist anzubieten. Eine neue Verwaltungsvereinbarung zur Übertragung ist vorzubereiten.

Soweit Kooperationsvereinbarungen abgeschlossen wurden, sind diese zu überprüfen.

Wird von der gemeinsamen Einrichtung die Übertragung der Leistungsverpflichtung **nicht** in Betracht gezogen, dann ist die ordnungsgemäße Aufgabenübergabe von der AA an die gE unter dem Aspekt höchstmöglicher Kontinuität der Leistungserbringung für die Kunden unter Berücksichtigung des Aufgaben- und Funktionsüberganges sicher zu stellen - die entsprechenden SGB II-Förderakten im Reha-Verfahren (nur zu Reha-Förderungen aus der Leistungsverpflichtung nach § 16 Abs. 1 SGB II) sind abzugeben.

1.5 Arbeitgeber-Service (AG-S)

Seit August 2006 besteht die Option, dass AA und AAgAw einen gemeinsamen AG-S betreiben. Die Zahl der Nutzer dieser Option soll weiter ausgebaut werden. Gemäß § 44c SGB II n.F. entscheidet in einer gemeinsamen Einrichtung die Trägerversammlung u.a. über organisatorische und personalwirtschaftliche Angelegenheiten. Damit kann die Errichtung des gemeinsamen AG-S nur über den Beschluss der Trägerversammlung herbeigeführt werden.

Um eine systematische Information zu leisten, erfolgt zunächst eine Vorabstimmung zur Bildung des gemeinsamen AG-S zwischen der AA und dem kommunalen Träger. Den AA wird dazu eine Präsentation zur Arbeitsweise des AG-S und zur Vorteilsübersetzung zur Verfügung gestellt. Bereits im Rahmen der Gründungsverhandlungen der AA und der Kommune zur Bildung einer gemeinsamen Einrichtung ist eine entsprechende Absichtserklärung beider Träger herbeizuführen.

Im Januar 2012 ist der Beschluss der Trägerversammlung zur Errichtung des gemeinsamen AG-S herbeizuführen.

Unmittelbar im Anschluss daran wird die offizielle Kooperationsvereinbarung entsprechend der Mustervereinbarung unterzeichnet.

1.6 Arbeitgeber-Träger-Büro

Die Überführung des Arbeitgeber-Träger-Büros der AAgAw in die gemeinsame Einrichtung ist analog der Überführung der ARGEn zu erledigen.

Zusätzlicher Hinweis:

Die bislang im Bereich der Arbeitsmarktdienstleistungen ergangenen Empfehlungen und Weisungen gelten auch bei Übergang der AAgAw fort.

2. Leistung

2.1 Übergreifend

Für den Prozess der Leistungsbearbeitung ergeben sich aus der Überführung einer AAgAw in eine gemeinsame Einrichtung Auswirkungen. Nachfolgend wird auf die Überführung in gemeinsame Einrichtungen eingegangen. Die Überführung der AAgAw in zKT wird im „Prozeshandbuch für den Übergang von ARGEn und AAgAw in zKT“ beschrieben.

2.2 Verfahren A2LL

Leistungsbescheide und sonstige Druckstücke, die ab dem Zeitpunkt des Übergangs in gemeinsame Einrichtungen erstellt werden, müssen im Namen und unter Bezeichnung der jeweils zuständigen gemeinsamen Einrichtung erfolgen. Auf die Ausführungen zur Gestaltung der Logos, Kurz- und Langbezeichnung in Teil II wird verwiesen. Diese gelten entsprechend unter Berücksichtigung des um ein Jahr verschobenen Übergangs.

Für die kommunalen Beschäftigten, die in der gemeinsamen Einrichtung tätig werden, müssen zum 01.01.2012 Zugriffsrechte für die im Leistungsbereich SGB II eingesetzten IT-Verfahren wie z. B. A2LL, ERP sowie COLIBRI (im Rahmen der Vorgaben) eingerichtet werden. Hierzu muss der kommunale Träger die kommunalen Beschäftigten benennen. Die Anträge auf Einrichtung der Zugriffe sind gesammelt an den örtlich zuständigen Administrator (RITS) zu senden.

Sofern sich die Organisationsstruktur ändert, ist die Anpassung der Teamkennzeichnung an die neue Organisationsstruktur über den Administrator vorzunehmen. Hierzu müssen die alten Team-Bezeichnungen in A2LL mit den neuen Team-Bezeichnungen überschrieben bzw. neu eingerichtet werden. In den Benutzerprofilen in A2LL findet jedoch keine automatische Anpassung statt, so dass für jedes Mitglied des betroffenen Teams eine Anpassung des Benutzerkontos erfolgen bzw. ein neues Benutzerkonto eingerichtet werden muss. Abhängig von der Anzahl der betroffenen Benutzer führt dies zu Aufwänden im RITS. Die zeitliche Abfolge sollte daher mit dem zuständigen RITS abgestimmt werden.

Bei der nächsten Anmeldung kann der Anwender sein neues Team in der "Klappliste" auswählen.

Auch die einzelnen Bedarfsgemeinschaften werden automatisch den umgestellten Teams zugeordnet (ersichtlich über die Fallhistorie).

Zu den Auswirkungen der Überleitung der AAgAw in gemeinsame Einrichtungen auf die BK-Umgebung wird auf die entsprechenden Ausführungen in Teil II verwiesen.

Zur Durchführung des Kontenabrufverfahrens und der erforderlichen Maßnahmen wird auf Teil II verwiesen.

2.3 Betriebsnummern

Die neu zu bildende gemeinsame Einrichtung übernimmt die Betriebsnummer der bisherigen AAgAw. Die Meldung zur Sozialversicherung ist daher weiterhin unter der Betriebsnummer der überführten AAgAw vorzunehmen. Diese Betriebsnummer dient ausschließlich der Durchführung des Meldeverfahrens für Leistungen nach dem SGB II. Eine Änderung der Anschrift des neu gebildeten Leistungsträgers ist in der Betriebsstättendatei vorzunehmen. Diese Änderung ist dem Betriebsnummernservice mitzuteilen.

2.4 Schulung des materiellen Rechts und der BA-IT für kommunale Beschäftigte

Die im Leistungsbereich der neuen gemeinsamen Einrichtung angesetzten kommunalen Beschäftigten sind mit den im SGB II eingesetzten IT-Verfahren der BA nicht vertraut. Es ergibt sich daher ein erheblicher zusätzlicher umstellungsbedingter Schulungsaufwand. Dieser ist unter Beteiligung des kommunalen Trägers durch die Grundsicherungsstelle vor Ort zu erheben. Neben dem materiellen Recht des SGB II und betroffener weiterer Gesetze (z. B. SV-Recht) sind insbesondere die in der BA vorhandenen Weisungen und Arbeitsmittel (z. B. Fachliche Hinweise, Arbeitshilfen) in die Schulungen einzubeziehen.

Schulungsmaßnahmen sind rechtzeitig vor dem 01.01.2012 durch die AAgAw einzuleiten und durchzuführen. Nur so ist eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung ab dem 01.01.2012 sichergestellt.

2.5 Materiell-rechtliche Schulung für BA-Beschäftigte

Die im Leistungsbereich der gemeinsamen Einrichtung angesetzten Beschäftigten der BA sind mit dem Leistungsangebot und den maßgeblichen Vorgaben des kommunalen Trägers zu kommunalen Leistungen nicht umfassend vertraut. Es ergibt sich daher ein zusätzlicher umstellungsbedingter Schulungsaufwand. Dieser ist ebenfalls vor Ort zu erheben. Schulungsmaßnahmen sind durch die AAgAw rechtzeitig vor dem 01.01.2012 einzuleiten und möglichst unter Mitwirkung des kommunalen Trägers durchzuführen.

2.6 Anpassung Druckvorlagen

Aus der Überführung der AAgAw in gemeinsamen Einrichtungen ergeben sich keine besonderen Erfordernisse, zentrale Druckvorlagen in A2LL und BK-Text inhaltlich in einem gesonderten Maß anzupassen. Sind dezentrale Vorlagen (insb. hinsichtlich der verwendeten Bezeichnungen) anzugleichen, ist dies vor Ort eigenverantwortlich vorzunehmen.

Die Rechtsbehelfsbelehrung bei Bescheiden der AAgAw, deren Widerspruchsfrist über den 31.12.2011 hinaus verläuft, muss nicht angepasst werden.

2.7 Übergang Jahreswechsel

Für Anträge auf Leistungen nach dem SGB II, über die im Jahr 2011 entschieden wird, ist hinsichtlich der Bundesleistungen die AAgAw und hinsichtlich der kommunalen Leistungen der kommunalen Träger zuständig. Bewilligungszeiträume, die ab 02.07.2011 beginnen, enden regelmäßig nach dem 31.12.2011. Da der Übergang der AAgAw/ des kommunalen Trägers in die gE keine Auswirkung auf die Wirksamkeit der erlassenen Verwaltungsakte hat, besteht kein Anlass für eine Befristung der Bewilligung auf den 31.12.2011. Der Regelbewilligungszeitraum darf nicht wegen des Übergangs auf den 31.12.2010 verkürzt oder verlängert werden.

Auch die Bearbeitung von Änderungen im Jahr 2011 erfolgt im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit ohne Berücksichtigung der Umorganisation. Mit dem kommunalen Träger sollte im Hinblick auf eine möglichst reibungsarme Überführung in gemeinsame Einrichtungen Einvernehmen erzielt werden, die kommunalen Leistungen für einen Übergangszeitraum bis maximal 30.06.2012 weiterhin über die kommunalen IT-Verfahren auszuführen.

Die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts werden monatlich im Voraus erbracht, d. h. die Zahlung muss den Hilfebedürftigen am letzten Tag des Vormonates zur Verfügung stehen. Daher muss die Zahlung der kommunalen Leistungen für Januar 2012 noch im Dezember 2011 durch den kommunalen Träger über seine IT-Verfahren veranlasst werden.

Soweit der kommunale Träger zu erkennen gibt, dass er ab dem 01.01.2012 die Aufgaben nach dem SGB II gemeinsam mit der AA in einer gemeinsamen Einrichtung wahrnehmen möchte, sollte er vor dem Hintergrund eines möglichst sukzessiven und reibungsarmen Übergangs in die gemeinsame Einrichtungen zu einer Weiterzahlung der kommunalen Leistungen über den 31.12.2011 hinaus bewegt werden. Durch die AA ist anzuregen, dass der kommunale Träger die kommunalen Leistungen auf Grundlage seiner im Jahr 2011 getroffenen Entscheidung über den 31.12.2011 hinaus auch für die Monate Februar - Juni 2012 über seine kommunalen IT-Verfahren auszahlt. Mit diesem Vorgehen würde gewährleistet, dass die Leistungszahlung gesichert und eine sukzessive Übernahme der Leistungsfälle durch die gemeinsame Einrichtung ermöglicht wird. Anderenfalls müsste die gemeinsame Einrichtung bereits die nahtlose Gewährung von kommunalen Leistungen und Bundesleistungen ab 01.02.2012 sicherstellen.

Lehnt der kommunale Träger die übergangsweise Weiterzahlung der kommunalen Leistungen ab, müssen die erforderlichen Maßnahmen getroffen werden, um eine Auszahlung des Gesamtanspruches durch die gemeinsame Einrichtung ab 01.02.2012 durch die BA-IT-Verfahren sicherzustellen. Dazu kann der Bestand an Leistungsfällen mit als „nicht zahlungsrelevant“ gekennzeichneten kommunalen Leistungen über den opDs ausgewertet werden. Eine entsprechende Musterabfrage wird rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

Leistungsfälle, für die SV-Beiträge geleistet werden, sind über den opDs identifizierbar. Demgegenüber können Leistungsfälle, für die nur Meldungen zur SV erfolgen, nicht über den opDs ausgewertet werden.

Sofern durch den kommunalen Träger kommunale Leistungen im Übergangszeitraum ausgezahlt werden, führt die gemeinsame Einrichtung bei Ablauf des Bewilligungszeitraums, bei Eintritt einer Veränderung des Leistungsfalls bzw. bei Bearbeitung eines noch offenen Bearbeitungsvorgangs nach 2011, spätestens aber ab 01.07.2012 kommunale Leistungen und Bundesleistungen zusammen. Die gemeinsame Einrichtung prüft die in A2LL erfassten Daten zu kommunalen Leistungen auf Vollständigkeit, ergänzt diese bei Bedarf und nimmt zum maßgeblichen Zeitpunkt die Zahlung der Gesamtleistungen über die BA-IT-Verfahren auf. Hierzu wird der Haken „KdU nicht zahlungsrelevant“ gelöscht. Um Doppelzahlungen zu vermeiden, ist mit dem kommunalen Träger ein Verfahren zur gegenseitigen Information abzustimmen. Ziel muss dabei sein, dass die rechtzeitige Einstellung der Zahlung über die kommunale IT und die nahtlose Zahlungsaufnahme über die BA- IT-Verfahren sichergestellt wird.

Der kommunale Träger hat, soweit eine Auszahlung der kommunalen Leistungen über die BA-IT erfolgt, eine Einzugsermächtigung zu erteilen, da es zu keinem Zeitpunkt zu einer Vorleistung durch die BA kommen darf.

Um eine Vorleistung durch die BA zu vermeiden, ist eine taggleiche Erstattung der KdU sicherzustellen. Um dies umzusetzen, wird ein einheitliches Verfahren in Form des Lastschriftverfahrens gefordert.

2.8 Umgang mit offenen Bearbeitungsvorgängen

Mit der Überführung von AAgAw und kommunalem Träger in die gemeinsame Einrichtung muss eine neue, an die Aufgaben angepasste Aufbau- und Ablauforganisation entwickelt werden. Es kann daher nicht davon ausgegangen werden, dass die Beschäftigten die in ihrer bisherigen Zuständigkeit liegenden Leistungsfälle weiterhin bearbeiten. Zur Unterstützung bei der Leistungserbringung und zur Optimierung der Bearbeitungsprozesse sollte den Akten daher eine Übersicht beigefügt werden, aus denen die noch offenen Bearbeitungsvorgänge, insbesondere solche, die zum Ende des Jahres 2011 durch die Träger nicht mehr in eigener

Zuständigkeit bearbeitet werden konnten, erkennbar sind. Dies erleichtert den Beschäftigten die Bearbeitung und führt zu einer Optimierung des Bearbeitungsprozesses. Es wird angeregt, gemeinsam mit dem kommunalen Träger die zu erfassenden Bearbeitungsvorgänge festzulegen, die Nutzung einer Übersicht über den Leistungsfall zu vereinbaren und den jeweiligen Leistungsakten beizufügen.

Unbearbeitete Bestandsarbeiten führen darüber hinaus unmittelbar zu Mehrarbeit in Form von Kundenanfragen und – beschwerden. Gleichzeitig erhöhen unbearbeitete Bestandsarbeiten das Risiko von Vermögensschäden. Um eine möglichst reibungsarme Überführung in die gemeinsamen Einrichtung zu gewährleisten und die gemeinsamen Einrichtung neben den organisatorischen Aufwänden in der Umstellungszeit nicht zusätzlichen Mehraufwänden auszusetzen, sind im Vorfeld der Überführung Konzepte zum Abbau von Bestandsrückständen zu entwickeln. Die konkreten Lösungen vor Ort sind den dortigen Gegebenheiten - auch unter Berücksichtigung der bereits getroffenen organisatorischen Maßnahmen – anzupassen.

Zur Unterstützung wurde mit HEGA 06/10-13 - vom 21.06.2010 (Az: SU II 21 - II-4007/ II-5105/ II-8701) das aktuelle Handbuch IKS zur Verfügung gestellt.

2.9 Zahlungsrückläufe

Es ist davon auszugehen, dass Zahlungsrückläufe bei der auszahlenden Stelle, also der AA oder dem kommunalen Träger, eingehen. Für die Ermittlung zur Ursache des Zahlungsrücklaufes ist die gemeinsame Einrichtung zuständig. Es muss vor Ort ein Verfahren abgestimmt werden, wie der KT die gemeinsame Einrichtung über mögliche Zahlungsrückläufe informiert. Nur anhand der ihr vorliegenden Akte, Einsichtnahme in A2LL und ggf. Rücksprache mit dem kommunalen Träger kann die gemeinsame Einrichtung an den Leistungsempfänger herantreten, um die Ursache des Zahlungsrücklaufs zu klären. Nach Klärung der Gründe für den Zahlungsrücklauf stellt die gemeinsame Einrichtung die ordnungsgemäße Zahlung sicher.

2.10 Zusammenführung der Leistungsakten

Beide Leistungsträger führen derzeit jeweils für ihre Leistungen getrennte Leistungsakten. Die durch die AAgAw als auch durch den kommunalen Träger vorgehaltenen Leistungsakten sind in der gemeinsamen Einrichtung unabhängig von einer etwaigen Weiterzahlung kommunaler Leistungen über die IT-Verfahren des kommunalen Trägers zum 01.01.2012 zusammenzuführen. Bei der Übergabe der Akten handelt es sich um eine Datenübermittlung an den Rechtsnachfolger. Diese ist nach § 76 Abs. 3 SGB II zulässig.

Der Übergabezeitpunkt ist festgelegt, da für noch offene Bearbeitungsvorgänge (mit und ohne unmittelbare Auswirkung auf den Leistungsbezug) die gemeinsame Einrichtung zuständig ist und durch diese bearbeitet werden müssen. Darüber hinaus sind die ursprünglich zuständigen Leistungsträger nach dem jeweiligen Überführungszeitpunkt nicht mehr befugt, leistungsrechtliche Auskünfte zu erteilen. Dies darf ausschließlich durch die gemeinsame Einrichtung erfolgen.

Sofern sich der kommunale Träger nicht mit einer übergangsweisen Weitergewährung der kommunalen Leistungen über seine IT-Verfahren einverstanden erklärt, hat die gemeinsame Einrichtung zum 01.02.2012 die Zahlung der Gesamtleistung sicherzustellen. Auch hieraus folgt, dass die durch die Träger vorgehaltenen Akten in der genutzten Liegenschaft zum Übergangszeitpunkt zusammenzuführen sind. Dabei kann es bei der Lagerung von zwei getrennten Leistungsakten zunächst belassen werden. Im Rahmen der weiteren Bearbeitung von Leistungsvorgängen sind diese Akten beizuziehen. Soweit die gemeinsame Einrichtung

die Leistungszahlung aufnimmt, sind die hieraus entstehenden Folgevorgänge (Bundes- und kommunale Leistungen) in einer gemeinsamen Leistungsakte zu führen.

Aus Gründen der Fristwahrung wird für alle Sondersachverhalte (ausgenommen der Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten) empfohlen, nach den örtlichen Verhältnissen für Altfälle eine Prognose anzustellen (Tag X), ab welchem Zeitpunkt eingehende Vorgänge voraussichtlich nicht mehr bis zum Tag vor Eintritt der Rechtsnachfolge erledigt werden können. Es sind örtliche Absprachen mit dem kommunalen Träger darüber zu treffen, ab welchem Zeitpunkt durch diesen eingehende Vorgänge voraussichtlich nicht mehr bis zum Tag vor Eintritt der Rechtsnachfolge erledigt werden können.

Anschließend sollten die Akten der AAgAw in geeigneter Form nach folgenden Punkten erfasst/gekennzeichnet werden, um eine Weiterbearbeitung durch die gemeinsame Einrichtung zu gewährleisten:

- Neufälle (Fälle, in denen Bearbeitung noch nicht begonnen wurde),
- Fälle in laufender Bearbeitung,
- Wiedervorlagen (insbesondere für die Wahrnehmung von Gerichtsterminen, Erwidierungsfristen, Stellungnahmen),
- Altvorgänge (zum Tag X abgeschlossen).

Unabhängig von einer evtl. Übergangsfrist, in denen Leistungen noch getrennt gewährt werden, sind alle SGG-Prozessakten und Bußgeldakten (d. h. Vorgänge, die sich in laufender Bearbeitung befinden, und abgeschlossene Altvorgänge) zum Zeitpunkt des Eintritts der Rechtsnachfolge an die gemeinsamen Einrichtung zur weiteren Bearbeitung zu übergeben. Dies betrifft auch die Übergabe der Prozessakten der 2. und 3. Instanz durch die RD bzw. Zentrale. Es wird empfohlen, dass die SGG-Akten, welche sich in laufender Bearbeitung befinden, mit evtl. bestehenden SGG-Akten des kommunalen Trägers, vor der weiteren Bearbeitung zusammengeführt werden. Dabei kann es bei der Lagerung von zwei getrennten Leistungsakten zunächst belassen werden. Im Rahmen der weiteren Bearbeitung sind diese Akten beizuziehen und für Folgevorgänge eine gemeinsame Akte zu bilden. Abgeschlossene Altvorgänge beider Träger sollten nachträglich zusammen unter einem Merkmal (z.B. BG-Nummer, Name) geführt werden.

Auch für Anspruchsübergänge nach § 33 SGB II und § 115 SGB X sind alle Akten (inkl. beendete Fälle) zum Zeitpunkt der Rechtsnachfolge an die gemeinsame Einrichtung zu übergeben. Dies gilt insbesondere im Hinblick darauf, dass Unterhaltsansprüche verwirken können und Unterhaltsansprüche nur unter den Voraussetzungen der §§ 1613 Abs. 1, 1585b BGB oder nach Zugang der Rechtswahrungsanzeige für die Vergangenheit geltend gemacht werden können.

Vor Ort ist sicherzustellen, dass alle zur weiteren Anspruchsverfolgung erforderlichen Informationen/Unterlagen (RWA, Titel, Zahlungsaufforderungen, Antragschriften etc) vorliegen.

Wegen der Möglichkeit der Verjährung/Verwirkung sind Regressfälle zum Zeitpunkt der Rechtsnachfolge an die gemeinsamen Einrichtung unverzüglich durch den kommunalen Träger zu übergeben.

Soweit die DL „Regress“ bei den RD eingekauft wird, werden die Akten unverzüglich an die RD übersandt. Die gE prüft vorab, ob die AAgAw den Fall für die betreffende BG bereits an die RD weitergegeben hat und weist die RD darauf hin.

Die Fälle sind unverzüglich weiterzubearbeiten.

Eine Zusammenführung von ruhenden Akten analog zu der vorgenannten Vorgehensweise sollte zur Entzerrung der durch die Bildung der gemeinsamen Einrichtung entstehenden Mehraufwände gesondert zwischen den Leistungsträgern vor Ort vereinbart werden. Dies kann grundsätzlich zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

Sofern es erforderlich ist, dass Aktenteile beim kommunalen Träger verbleiben (z. B. zu Prüfzwecken), ist es zulässig, wenn bei dem ursprünglich zuständigen Träger entsprechende Kopien vorgehalten werden. Die Kopien sind in der jeweiligen eigenen Zuständigkeit zu fertigen. Für die Bundesleistungen sind aus Sicht der BA keine Kopien erforderlich.

2.11 Aktenhaltung

Die zukünftigen gemeinsamen Einrichtungen entscheiden eigenverantwortlich und unter Berücksichtigung der Gegebenheiten in der genutzten Liegenschaft, in welcher Form die Aktenhaltung (zentral oder dezentral) organisiert werden soll.

2.12 Antragsvordrucke

Aus der Überführung der AAgAw in gemeinsame Einrichtungen ergeben sich geringe Auswirkungen auf das Volumen der in der Dienststelle vorzuhaltenden Antragsvordrucke. Bisher wurden ggf. Antragsvordrucke zu kommunalen Leistungen nicht ausgehändigt bzw. vorgehalten. Soweit die zentral bereitgestellten Antragsvordrucke zukünftig in der gemeinsamen Einrichtung verwendet werden sollen, wird auf den etablierten Erhebungs- und Anforderungsprozess verwiesen (BA-DiS).

2.13 SGG und OWi

Da die Rechtsbehelfsbelehrung wie oben dargestellt nicht angepasst wird, ist dafür Sorge zu tragen, dass in diesen Fällen die Widersprüche nicht wegen Fristverstoßes als unzulässig verworfen werden. In diesen Fällen gilt die Jahresfrist nach § 66 Abs. 2 SGG.

Die AAgAw nutzten bislang die BA-IT-Verfahren coLeiPC SGGAlgII bzw. coLeiPC SGBIIOWi. Die gemeinsame Einrichtung kann diese IT-Verfahren ebenfalls nutzen. Vorhandene Daten der bisherigen AAgAw stehen für die gemeinsame Einrichtung zur Verfügung. Für die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten sind aufgrund der alleinigen Zuständigkeit der BA keine zu überführenden Daten der kT vorhanden. Für den Bereich SGG müssen die bisherigen Daten des kommunalen Trägers manuell übernommen werden.

Informationen über die Rechtsnachfolge, Namensänderung und ggf. Standortänderung

siehe Teil I und Teil II

2.14 Anspruchsübergänge nach § 33 SGB II und § 115 SGB X

Besonderheiten zur IT-Erfassung

Die Anpassung der dezentralen Dokumentenvorlagen wird eigenverantwortlich durch die lokalen Organisationseinheiten (insbesondere bei der Verwendung von ULLA ist die Änderung der Behördenbezeichnung erforderlich) organisiert.

Alle Fälle, in denen die Kommune Anspruchsübergänge geprüft hat, waren bisher in der Regel auch von der AAgAw zu prüfen, mit Ausnahme der Fälle, in denen keine BA-Leistungen erbracht worden sind. Die Angaben hierzu müssten daher bereits in der vor Ort verwandten Unterhaltsdatenbank erfasst sein. Die Erfassung ist auf Vollständigkeit zu prüfen und ggf. zu ändern (v. a. Höhe des übergegangenen Anspruchs).

Sollten Fälle noch nicht erfasst sein, werden diese nacherfasst, sofern der Fall noch nicht beendet ist.

Informationen über die Rechtsnachfolge, Namensänderung und ggf. Standortänderung

siehe Teil I und II

Um zu vermeiden, dass der (Unterhalts-)Verpflichtete die kommunalen Forderungen auch nach dem Zeitpunkt der Rechtsnachfolge auf das ihm bisher vom kommunalen Träger mitgeteilte Konto begleicht, sollte vor Ort mit dem kommunalen Träger vereinbart werden, dass dieser den Schuldner bereits vor dem Zeitpunkt der Rechtsnachfolge über die Rechtsnachfolge informiert mit dem Zusatz, dass die gemeinsame Einrichtung ihm die Zahlungsverbindung noch mitteilen wird.

Titelumschreibung/Sollstellung

Die gemeinsamen Einrichtung stellt die kommunalen Forderungen aus § 33 SGB II mit der Kennzeichnung „U“ zum Soll, beginnend ab Zeitpunkt der Rechtsnachfolge und schnellstmöglich, sofern die der Berechnung zugrunde liegenden Verhältnisse keine Neuberechnung erforderlich machen.

Sofern bereits ein Titel vorliegt und die dem Titel zu Grunde liegenden Verhältnisse keine Abänderung erforderlich machen, lassen die gemeinsamen Einrichtungen den Titel des kommunalen Trägers auf sich umschreiben. Dies kann erst ab dem Zeitpunkt der Rechtsnachfolge erfolgen und ist unverzüglich vorzunehmen, damit die Zwangsvollstreckung betrieben werden kann.

In anhängigen Antrags-/Klageverfahren informiert die gemeinsame Einrichtung die Gerichte rechtzeitig über den Parteiwechsel durch die Rechtsnachfolge. Für Antrags-/Klageverfahren des kommunalen Trägers wird empfohlen, vor Ort Absprachen mit dem kommunalen Träger zu treffen, ob diese Information durch den kommunalen Träger schon vor dem Eintritt der Rechtsnachfolge erfolgen kann.

Entscheidung über Rückübertragung

In Fällen, in denen der kommunale Träger den Anspruch gem. § 33 Abs. 4 SGB II an den ursprünglichen Anspruchsinhaber zurück übertragen hat, muss geprüft werden, ob auch der auf die BA übergegangene Anspruch zurückübertragen wird.

2.15 Regress § 116 SGB X

Der Schädiger und dessen Bevollmächtigte und die übrigen Beteiligten (insbesondere Versicherungen) sowie die Gerichte bei anhängigen Rechtsstreitigkeiten sind rechtzeitig über die Rechtsnachfolge zu informieren. Soweit die Dienstleistung Regress eingekauft wurde, übernimmt dies die RD, in den übrigen Fällen die gemeinsame Einrichtung.

Um zu vermeiden, dass der Verpflichtete die kommunalen Forderungen auch nach dem Zeitpunkt der Rechtsnachfolge auf das ihm bisher vom kommunalen Träger mitgeteilte Konto begleicht, sollte vor Ort mit dem kommunalen Träger vereinbart werden, dass dieser den Schuldner bereits vor dem Zeitpunkt der Rechtsnachfolge über die Rechtsnachfolge informiert mit dem Zusatz, dass die gemeinsame Einrichtung ihm die Zahlungsverbindung noch mitteilen wird.

Sofern bereits ein Titel vorliegt und die dem Titel zu Grunde liegenden Verhältnisse keine Abänderung erforderlich machen, lassen die gemeinsamen Einrichtungen bzw. bei Einkauf der DL Regress die RD den Titel des kommunalen Trägers auf die gemeinsamen Einrichtung umschreiben. Dies kann erst zum Zeitpunkt der Rechtsnachfolge erfolgen und ist unverzüglich vorzunehmen, damit die Zwangsvollstreckung (weiter-)betrieben werden kann.

Soweit die gemeinsamen Einrichtung die Dienstleistung Regress nicht einkauft, muss die gemeinsamen Einrichtung die TitelumSchreibung - auch des kommunalen Trägers - und die Verfolgung eigenverantwortlich veranlassen. Soweit die gemeinsamen Einrichtung die Dienstleistung einkauft, sind die erforderlichen Informationen der RD zu übersenden.

2.16 Datenabgleich

Es besteht kein besonderer Handlungsbedarf seitens der Träger. Erforderliche Änderungen (z. B. Namensänderungen in den Reports, Umsetzung des Datenbestandes auf den neuen Träger etc.) werden vom zuständigen Fachbereich in der Zentrale veranlasst.

2.17 Rechtsbehelfsstellen

Abweichend von § 85 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 SGG ist die gemeinsame Einrichtung befugt, Widerspruchsbescheide zu erlassen (§ 44b Abs. 1 S. 3 SGB II).

BNMASS

3. Finanzen

Die Finanzierung der gemeinsamen Einrichtungen ab dem 01.01.2011 ist gesetzlich in § 46 Abs. 3 SGB II n. F. geregelt. Der Bundesanteil beträgt 87,4 %, daraus folgt, dass der KFA auf 12,6 % festgelegt ist.

Abrechnungsgrundsätze für kommunale Ressourcen sind nicht Bestandteil dieses Prozesshandbuches.

Die Verantwortung der BA bleibt auch für die neue Organisationsform gemeinsame Einrichtung bestehen (s.a. § 44b Abs. 3 SGB II).

3.1 Forderungseinzug

Laufende Verfahren:

Alle laufenden Verfahren i.R. des Forderungseinzuges und alle sich aus diesen Verfahren ergebenden Rückforderungen/Erstattungen gehen kraft Gesetzes auf die gemeinsamen Einrichtungen über (§ 76 Abs. 3 SGB II n. F.); dies gilt auch für kommunale Forderungen. Bestandskräftige Entscheidungen sind nicht zu widerrufen. Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, Verrechnungsmaßnahmen, Widerspruchsverfahren usw. sind von der gemeinsamen Einrichtung weiterzuführen. Die Schuldner müssen über den Rechtsübergang informiert werden.

Die Umschreibung der Titel auf die gemeinsame Einrichtung sollte anlassbezogen erfolgen. Nicht in jedem Fall erfolgt eine Zwangsvollstreckung. Voraussetzung hierfür ist, dass es keine Umschreibungsfristen gibt. Sofern der Forderungseinzug die Einziehung auch nach Überführung in die gemeinsame Einrichtung fortführt, erfolgt (zumindest für die Altfälle) eine Titelumschreibung durch diesen. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass die gemeinsamen Einrichtungen eine neue Generalvollmacht abgeben (HE/GA 07/2008, lfd. Nr. 28).

Die Beschreibung der Einzelprozesse zur Abwicklung der Forderungsübergänge erfolgt durch den Forderungseinzug.

Es ist über Jahre hinweg mit unterschiedlichen Folgearbeiten zu rechnen (z.B. eingehende Zahlungen, Schriftverkehr).

Sonderfall Zahlungsrücklauf bei Übergang von zKT in gemeinsamen Einrichtung:

Der Zahlungsrücklauf wird bei der auszahlenden Stelle, also dem zKT, auflaufen. Da nunmehr Ermittlungen zur Ursache des Zahlungsrücklaufes anzustellen sind, für die die gemeinsame Einrichtung zuständig ist, ist der zKT aufzufordern die gE hierüber zu informieren. Die weitere Bearbeitung ist durch die gemeinsame Einrichtung zu übernehmen, da nur die gemeinsame Einrichtung an den Leistungsempfänger herantreten und den Leistungsempfänger zur Auskunft über die Ursache des Zahlungsrücklaufes auffordern kann (z.B. neues Konto).

3.2 Dienstleistungsangebot der BA

Die BA wird weiterhin in verschiedenen Bereichen, die im Allgemeinen dem bisherigen Dienstleistungskatalog entsprechen, für die gemeinsame Einrichtung tätig werden (§ 44b Abs. 5 SGB II n. F.). Grundsätzlich ist geplant, das Dienstleistungsangebot der BA im bisherigen Umfang weiter zu führen. Gleichwohl werden Änderungen aufgrund gesetzlicher bzw. verfahrenstechnisch zwingender Vorgaben eingearbeitet. Die angebotenen Aktivitäten werden in Dienstleistungsbeschreibungen festgelegt. Es ist geplant, die operativen Dienstleistungen (Abrechnung derzeit über Kapitel 7005) weiterhin über Kostensätze abzurechnen

3.3 Abrechnung Verwaltungskosten Vorjahr

Nachzahlungen infolge der Abrechnung der Verwaltungskosten des Vorjahres gehen zu Lasten der dem Rechtsnachfolger zugewiesenen Mittel für Verwaltungskosten, da die Spitzabrechnung des Monats Dezember durch die Bundesagentur für Arbeit nicht vor Ende Januar des Folgejahres erfolgen kann.

3.4 Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln für Verwaltungskosten

Zukünftig überträgt gem. § 44f SGB II die BA der gemeinsamen Einrichtung die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes. Für die Übertragung und Bewirtschaftung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Bundes. Die Mittelverteilung erfolgt entsprechend § 46 Abs. 1 und 2 SGB II n. F.

3.5 Infrastrukturelle Güter und Dienstleistungen

Es greift die Rechtsnachfolge § 76 Abs. 3 SGB II.

3.6 Bewirtschaftung von Eingliederungsleistungen

Gem. § 76 Abs. 3 SGB II n. F. tritt die gemeinsame Einrichtung in die Rechte und Pflichten der AAgAw ein (Universalrechtsnachfolge). Damit gehen Zahlungsverpflichtungen aus von der AAgAw bewilligten Leistungen auf die gemeinsame Einrichtung über.

Im Sinne des friktionsfreien Übergangs von der Organisationsform der AAgAw in die einer gemeinsamen Einrichtung muss die AAgAw die gemeinsame Einrichtung rechtzeitig über Art und Umfang der übergehenden Zahlungsverpflichtungen aus Eingliederungsleistungen informieren. Die gemeinsame Einrichtung muss bei der Beplanung der Mittel für Eingliederungsleistungen 2011 die durch die AAgAw ausgelösten Verbindungen berücksichtigen.

Die Arbeitgeber und Träger sind rechtzeitig über die geänderte Organisationsform zu unterrichten.

Zukünftig überträgt gem. § 44f SGB II die BA der gemeinsamen Einrichtung die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes. Für die Übertragung und Bewirtschaftung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Bundes. Auf Beschluss der Trägerversammlung kann diese Befugnis auf die BA zurück übertragen werden.

3.7 Arbeitsmarkt-Dienstleistungen

Die Vertragspartner sind durch die ARGE in geeigneter Weise und im Vorfeld zu informieren.

3.8 Beauftragter für den Haushalt (BfdH)

Die Funktion des BfdH in den gemeinsamen Einrichtungen ist im Rahmen des § 44f SGB II n.F. gesetzlich normiert. Die Bestellung erfolgt durch den/die Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung; es wäre wünschenswert, wenn Einvernehmen über die Person des BfdH mit der BA hergestellt werden kann. Die BA hat als Träger der Grundsicherung nach wie vor die Verantwortung für die rechtmäßige und zweckmäßige Leistungserbringung der ihr übertragenen Aufgaben.

Die Verantwortung für die rechtmäßige und zweckmäßige Leistungserbringung verbleibt bei der BA. Das für den SGB III-Bereich entsprechend der BHO vorgesehene Eskalationsszenario bei Unstimmigkeiten zwischen dem/der Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung und dem bestellten BfdH gilt analog.

3.9 Planung der Mittel für Eingliederungsleistungen und Verwaltungskosten 2011

Die Planung des Gesamthaushalts 2011 erfolgt wie bisher nach Ausgaben für die Mittel aus Eingliederungsleistungen getrennt von der Planung des Verwaltungsbudgets. Im Bereich des Verwaltungsbudgets erfolgt die Planung unter Nutzung des Finanzmonitoring-Verfahrens. Im Bereich der Eingliederungsleistungen wird die Nutzung der zentral zur Verfügung gestellten Kalkulations- und Bewirtschaftungshilfe empfohlen.

Die Bedarfe der Folgeorganisation an Haushaltsmittel sind in die Planung einzubeziehen.

BMAS

4. Statistik

Die Einbindung kommunaler Leistungen in den gemeinsamen Verantwortungsbereich der gemeinsamen Einrichtung ist mit einer Erfassung in den BA-IT-Systemen verbunden. Durch zentralen Datenabzug werden hieraus Statistiken im Rahmen der Arbeitsmarkt- und Grundversicherungsstatistik erstellt. Bei der operativen Datenerfassung für Sachverhalte aus dem kommunalen Aufgabenbereich (Leistungen nach § 16a SGB II, nach § 22 SGB II und § 23 Abs. 3 SGB II) ist gemäß den Vorgaben zur IT-Nutzung der jeweiligen Fachverfahren vorzugehen. Bei der Erfassung der Informationen zur Wohnsituation in A2LL ist hierbei schon bei erstmaliger Datenerfassung auf Vollständigkeit zu achten.

BNMASS

5. Infrastruktur

Oberste Priorität der Infrastruktur hat die Gewährleistung eines nahtlosen Überganges von der getrennten in die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung, um eine ungestörte Aufnahme des Dienstbetriebes (Betriebssicherheit) sicherzustellen. Eine frühzeitige Abstimmung beider Träger in allen infrastrukturellen Angelegenheiten wird empfohlen.

5.1 Immobilienmanagement

Die Organisationsform AAgAw wird künftig entfallen, sie kann aber übergangsweise im Rahmen des gesetzlich festgelegten Zeitraums fortgesetzt werden. Oberste Priorität der Infrastruktur hat die Gewährleistung eines nahtlosen Überganges von der getrennten in die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung, um eine ungestörte Aufnahme des Dienstbetriebes (Betriebssicherheit) sicherzustellen. Der Umfang und die infrastrukturellen Handlungsbedarfe sind individuell liegenschaftsbezogen so rechtzeitig zu ermitteln, dass vorgenannte Zielsetzung erreicht wird.

Gemäß der Neufassung des § 76 Abs. 3 SGB II tritt auch für den Übergang dieser Trägerschaft/Organisationsform in die gemeinsame Einrichtung eine Rechtsnachfolge kraft Gesetzes ein.

Die Dokumentation der Unterbringung ist in der Übergangsphase weiterhin im bisherigen Umfang vorzunehmen. Künftig wird das SGB II-Portfolio nur noch in dem Maße erfasst und dargestellt, in dem es Auswirkungen auf das SGB III-Portfolio hat oder, etwa zu Abrechnungszwecken, im Rahmen einer Dienstleistung von der BA/der GBI betreut wird.

5.2 Dienstleistungen

Solange die getrennte Aufgabenwahrnehmung als Organisationsform besteht, werden für den Träger BA weiterhin DL angeboten, nicht jedoch für den KT, da bei der getrennten Aufgabenwahrnehmung bisher die Inanspruchnahme von DL der BA durch den KT nicht vorgesehen war.

Die BA wird den gemeinsamen Einrichtungen Dienstleistungspakete jeweils im Inventarmanagement und im Immobilienmanagement aktiv anbieten.

Die Nutzung von infrastrukturellen BA-Rahmenverträgen ist zwingend mit dem Dienstleistungspaket im Inventarmanagement verbunden. Diese wird den gemeinsamen Einrichtungen ausschließlich im Rahmen eines operativen Inventarmanagements über die IS Infrastruktur angeboten. Gleiches gilt für die Erfassung bzw. Verwaltung des Inventars im IT-Bestandssystem der BA.

Ebenfalls ist die Nutzung von infrastrukturellen BA-Rahmenverträgen zwingend mit dem Dienstleistungspaket im Gebäudemanagement verbunden. Dieses kann wiederum für die gemeinsamen Einrichtungen nur in Verbindung mit Dienstleistungen der/s BA-Gebäude-, Bau- u. Immobilienmanagement GmbH (GBI) /DL der BA erbracht werden. Diese sind Dienstleistungen im Miet-, Flächen- u. Baumanagement sowie im Technischen Gebäudemanagement.

Das Dienstleistungspaket Inventarmanagement kann ausschließlich für die gesamte gemeinsame Einrichtung in Anspruch genommen werden. Bezüglich des Dienstleistungspaketes Gebäudemanagement ist eine Beauftragung für Teile des Immobilienportfolios der gemeinsamen Einrichtung grundsätzlich möglich, sofern eine Dienstleistungserbringung wirtschaftlich möglich ist. Dieses ist beispielsweise zu verneinen, wenn ausschließlich kleine Auslagerungen betreut werden sollen.

Werden Dienstleistungen der Infrastruktur im HHJ 2010 in Anspruch genommen, hat die BA die im Rahmen des Dienstleistungsangebotes anfallenden Aufgaben (Bestellungen, ggf. die Bearbeitung von Vertragsstörungen, Rechnungsbearbeitung, Rechnungsanweisung etc.) mit Fälligkeit innerhalb des entsprechenden Beauftragungszeitraumes zu bearbeiten, soweit ihr die Aufgabenerledigung in deren Durchführung auch tatsächlich möglich ist bzw. durch die gE ermöglicht wird. Nur Rechnungen, die noch im Beauftragungszeitraum zugehen, aber erst hiernach fällig werden, sind noch abschließend zu bearbeiten, soweit es sich um Standardrechnungen handelt.

Nehmen gemeinsame Einrichtungen die aktiv angebotenen Dienstleistungspakete zum 01.01.2011 nicht oder nicht mehr in Anspruch, hat der IS Infrastruktur an einer ordnungsgemäßen Übergabe mitzuwirken. Es wird empfohlen, die grundsätzliche Entscheidung vor Ort möglichst zeitnah zu treffen. Bereits auf Basis der Grundsatzentscheidung können den zukünftigen gemeinsamen Einrichtungen z.B. Kopien der Mietverträge, Inventarlisten und Wartungsverträge zur Verfügung gestellt werden. Über die abschließende Übergabe ist ein vollständiges Protokoll mit allen relevanten Sachverhalten und notwendigen Unterlagen zu erstellen. Die infrastrukturellen Aufgaben im Inventar- u. Immobilienmanagement werden bei Nichtinanspruchnahme der o.g. Dienstleistungspakete ab dem 01.01.2011 ganzheitlich von der gemeinsamen Einrichtung wahrgenommen und verantwortet. Ohne Einkauf der Dienstleistungspakete können - bis auf Aktivitäten im Rahmen von Vermieterleistungen – von den IS Infrastruktur keine Leistungen für die gemeinsame Einrichtung erbracht werden.

5.3 Inventarmanagement

Der Bestand des in der Trägerschaft der BA eingesetzten Inventars ist zu erheben. Hierzu ist ein Abgleich der Daten in Cobra.im mit dem tatsächlich vorhandenen Bestand über eine Inventur vorzunehmen.

Der Stichtag für eine Inventur im IS Infrastruktur ist grds. der „Tag vor Übergabe“ des Inventars. Das Ergebnis ist in einem Übergabeprotokoll zu dokumentieren und von beiden Trägern einvernehmlich zu unterzeichnen.

Die sachgemäße Dokumentation im IS ist ausreichend. Ein Bericht an die Zentrale ist nicht notwendig, da die Inventur im Rahmen der allgemeinen Aufgabenerledigung des IS Infrastruktur erfolgt.

Das Inventar der BA in einer AAgAw und des kT ist zusammenzuführen und in Cobra.im zu inventarisieren.

Die persönliche Arbeitsplatzausstattung mit Geschäftsbedarf verbleibt grundsätzlich beim jeweiligen Mitarbeiter.

5.4 Eigentumsfrage

Auch hier greift die Rechtsnachfolge § 76 Abs. 3 SGB II. Die Vertragspartner sind durch die AAgAw in geeigneter Weise und im Vorfeld zu informieren.

Bei einer Nichtinanspruchnahme der DL 7a ab 01.01.2011 sind die durch die IS Infrastruktur aus Kap. 7005 beschafften Lagerbestände an Geschäftsbedarf, Verbrauchsmaterial sowie Inventar an die AAgAw/gE zu übergeben.

6. Informationstechnik

Von den AAgAw sind im Hinblick auf die IT-Unterstützung keine gesonderten Aktivitäten zu unternehmen, da keine Daten aus kommunalen Systemen in die IT-Verfahren der BA übernommen werden.

Neu hinzukommen die Aufgaben der KdU-Berechnung und -Auszahlung.

Im Übrigen gelten die Ausführungen im Abschnitt II. Informationstechnik.

BNMA S

7. Datenschutz

Aufgrund des § 4 f BDSG sowie § 50 SGB II n. F. sollte ein Beauftragter für den Datenschutz im Sinne des Gesetzes für jede gemeinsame Einrichtung bestellt werden.

Auf die Regelungen der HEGA 10/07- 06 - Datenschutz in der Bundesagentur für Arbeit; Organisation des Datenschutzes, Aktualisierung und Zusammenfassung der Weisungen wird entsprechend verwiesen.

BMAS

8. Personal

Es gelten die Ausführungen im Abschnitt II. Personal.

BMAS