



BA-Service-Haus, Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen
Stützpunkt Berlin, Königin-Elisabeth-Str. 49, 14059 Berlin

Geschäftsführung JC Oberspreewald-Lausitz
Adolfstr. 1-3
01968 Senftenberg

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht:
Mein Zeichen: BA-SH 11.1 Az: 5503.3
(Bei jeder Antwort bitte angeben)

Name: Anker Silke
Durchwahl: +49 (30) 555570 6120
Telefax: +49 (30) 555599 6219
E-Mail: Service-Haus.Pruefdienst-AMDL-
Berlin@arbeitsagentur.de
Datum: 15.06.2012

Prüfdienst Arbeitsmarktdienstleistungen; hier: Ergebnis der Prüfung AGH im Bezirk der/des JC
Oberspreewald-Lausitz

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage übersende ich Ihnen den Prüfungsvermerk zu der am 08.06.2012 durchgeführten Prüfung
mit der Bitte um Kenntnisnahme und gegebenenfalls zur weiteren Veranlassung.

Für Ihre Unterstützung bei der Durchführung der Prüfung möchte ich mich auf diesem Wege nochmals
bedanken. Die Prüfungsfeststellungen und die sich daraus ergebenden Handlungsfelder wurden -wie
im Abschlussgespräch vereinbart- dokumentiert. Um die Maßnahmequalität nachhaltig erhöhen zu
können, empfiehlt es sich, die Umsetzung der vor Ort getroffenen Feststellungen und Hinweise in der
weiteren Maßnahmebetreuung nachzuhalten.

Die Erkenntnisse aus der durchgeführten Prüfung werden durch den Prüfdienst AMDL im
Fachverfahren COSACH zeitnah dokumentiert.

Weitere Hinweise zur Qualitätssicherung von Arbeitsmarktdienstleistungen sowie die Arbeitshilfe zur
Maßnahmebetreuung finden Sie hier: [BA Intranet - Qualitätssicherung von
Arbeitsmarktdienstleistungen](#).

Wenn bis zum 07.08.2012 keine Rückmeldung erfolgt, gehe ich davon aus, dass meinen
Empfehlungen gefolgt wurde.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

BA-Service-Haus, Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen Stützpunkt Berlin

| <u>Ergebnis der Überprüfung der Durchführungsqualität bei AGH</u> | |
|---|---|
| Angaben zur geprüften Leistung: | |
| Dienststelle: 03506 JC Oberspreewald-Lausitz | |
| Maßnahme-Nr: 035/7219/12 | |
| Vergabe-Nr./Los/lf. Nr./Zertifikatsnummer (bei FbW): entfällt | |
| Maßnahme: AGH o. Qualif./Vereinshelfer | |
| Beginn: 01.04.2012 | Ende: 30.09.2012 |
| Art der Prüfung: (R= Regelprüfung, A = anlassbezogene Prüfung): R | |
| Angaben zur Bildungseinrichtung | |
| Name des Trägers: | Selbsthilfeverein Senftenberg e.V. |
| Anschrift: | Güterbahnhofstr. 39 01968 Senftenberg |
| Schulungsstätte: | An der Hochkippe 1 01968 Hörlitz |
| Ansprechpartner (Name/Funktion): | Herr Rother (PL), Frau Saeger info@shvsfb.de |
| Prüfung am: 08.06.2012 | |
| Dauer der Prüfung in Stunden: 8 | |
| Prüfergebnis: 61.91 % | |
| Teilnehmerzahl SGB II (Losblatt/COSACH): 6 | |
| Teilnehmerzahl SGB III (Losblatt/COSACH): 0 | |
| Prüfung durch | |
| Stützpunkt: Berlin | |
| Prüfer 1: Anker Silke | Dienststelle: Berlin |
| Prüfer 2: | Dienststelle: |
| weitere Beteiligte mit Funktion: Frau Malz/Arbeitsvermittlerin und Maßnahmebetreuerin | |

Feststellungen zur Prüfung 120608_03506_Selbsthilfeverein_AGH im Bezirk des 03506 JC Oberspreewald-Lausitz

Z1 Teilnehmerinformation

Z1.1 Teilnehmervereinbarung / schriftliche Information der Teilnehmer vor Maßnahmebeginn

Gemäß der ergänzenden Hinweise der Bewilligungsbescheide vom 20.03.2012 und 27.03.2012 hat der Maßnahmeträger mit jedem TN (Teilnehmer/in) eine schriftliche TN-Vereinbarung abzuschließen. Diese Vereinbarung soll den Beginn und die Dauer, Einsatzorte, Umfang und Verteilung der Arbeitszeit, Arbeitsinhalte, ggf. Qualifizierung / Betreuung, Höhe der Mehraufwandsentschädigung, Arbeitsschutz, Angaben zur Haftung und Unfallversicherung, Urlaub, Ansprechpartner beim Maßnahmeträger, TN-Bescheinigung und Beurteilung, Informations- und Mitteilungsverpflichtungen beinhalten.

Der Maßnahmeträger schließt rechtzeitig zu Beginn der Maßnahme mit den TN eine TN-Vereinbarung ab. Den Prüfern fiel auf, dass der Maßnahmeträger nicht wie im Bewilligungsbescheid geregelt, die TN-Vereinbarungen für alle TN bis zum 30.04.2012 dem Jobcenter vorgelegt hat.

In den eingesehenen TN-Vereinbarungen lagen in folgenden Punkten unvollständige bis gar keine bzw. nicht den Antragsunterlagen entsprechende Angaben vor:

- *Benennung der Einsatzstellen und Einsatzorte unter Angabe der Adressen,*
- *Arbeitsinhalte,*
- *Verteilung der Arbeitszeit,*
- *Hinweis auf Freistellung zu Vorstellungsterminen und Terminen der Berufsberatung unter Fortzahlung der Mehraufwandsentschädigung,*
- *Erstellung einer TN-Bescheinigung für die TN sowie der TN-Beurteilung für das Jobcenter,*
- *Benennung eines Ansprechpartners,*
- *Informations- und Mitteilungspflichten über Fehlzeiten hinaus sowie*
- *Beendigungsmodalitäten.*

In § 1 der TN-Vereinbarung werden die in den Einsatzstellen zu verrichtenden Tätigkeiten aufgeführt. Nicht alle darin benannten Aufgaben wurden seitens des Jobcenters bewilligt: „Unterstützung bei Um- und Ausbauarbeiten zur Erweiterung der Nutzung der Vereinsgebäude“. Für dieses Arbeiten lag dem Maßnahmeträger bei Abschluss der TN-Vereinbarungen bereits die ablehnende Stellungnahme der IHK Cottbus vom 29.02.2012 vor.

Die nicht bewilligten Tätigkeiten sind daher aus der TN-Vereinbarung zu entfernen. Darüber hinaus wird dem Maßnahmeträger angeraten, die TN umgehend ausführlich über ihre Aufgabenbereiche zu informieren.

Rückschlüsse über mögliche Einsatzorte lässt die Tätigkeitsbeschreibung in § 1 der TN-Vereinbarung nur eingeschränkt zu. Hier wird auf den Ortsteil Lauchhammer-Nord verwiesen. In Frage kommende Einsatzstellen werden nicht gesondert aufgeführt, Adressen werden nicht benannt.

Die in der TN-Vereinbarung geregelte Arbeitszeit von 30 Wochenstunden ist dahingehend zu konkretisieren, dass der bewilligte Arbeitszeitrahmen sowie die Anzahl der Arbeitstage pro Woche in die Vereinbarung aufgenommen werden.

Des Weiteren sind die TN über ihre Informations- und Mitteilungspflichten gegenüber dem Maßnahmeträger, auch über Mitteilungen im Zusammenhang mit Fehlzeiten hinaus, zu belehren. Angaben zur Vorlage von Nachweisen für entschuldigte Fehlzeiten insbesondere im Krankheitsfall, fehlen in der TN-Vereinbarung. Darüber hinaus haben die TN unabhängig von der Anzeige- und Bescheinigungspflicht nach § 56 SGB II, auch dem Maßnahmeträger unverzüglich alle persönlichen förderungs- und beschäftigungsrelevanten Änderungen (z.B. eigene Arbeitsaufnahme oder die eines

Mitglieds der Bedarfsgemeinschaft, Wegfall des Bezuges von Arbeitslosengeld 2 aus anderen Gründen, Wohnortwechsel) mitzuteilen.

In § 9 der TN-Vereinbarung sind Regelungen zur Beendigung der Maßnahme getroffen. TN können demzufolge die Maßnahme vorfristig zur Aufnahme einer Arbeit zu beenden. Hier fehlt der Hinweis, dass dies nur im Falle der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung ohne Rechtsfolgen möglich ist. Andernfalls bedarf die vorzeitige Beendigung der Maßnahme grundsätzlich der Zustimmung des Jobcenters.

Im Hinblick auf die Qualität einer umfassenden Teilnehmerinformation zu Beginn der Maßnahme ist es notwendig, dass alle benannten Punkte vollständig in die TN-Vereinbarung aufgenommen werden.

Die TN-Vereinbarungen sind in allen genannten Punkten unter Berücksichtigung der Vorgaben des Bewilligungsbescheides, der Angaben in den Antragsunterlagen und des jeweiligen Vermittlungsvorschlages der TN zu berichtigen. Noch fehlende Angaben sind aufzunehmen bzw. zu ergänzen. Bei im Verlauf der Maßnahme auftretenden Änderungen z.B. der Arbeitszeit oder der Arbeitsaufgaben, ist die TN-Vereinbarung zu ergänzen.

Mit dem Maßnahmeträger wurde vereinbart, die neu aufgesetzte TN-Vereinbarung dem Jobcenter bis 30.06.2012 vorzulegen. Im Übrigen sind die bereits erstellten TN-Vereinbarungen umgehend in Kopie an das Jobcenter zu senden.

Z2 Maßnahmenverlauf, -konzeption und -durchführung

Z2.1 Maßnahmeverlauf

Konzept:

Die geprüfte Maßnahme richtet sich an keine bestimmte Zielgruppe im Rahmen von Arbeitsgelegenheiten nach §16d SGB II. Die TN stammen sämtlich aus dem Bereich der über 25-jährigen.

Ziel und Zweck der Maßnahme sei gemäß Antragstellung zusätzliche Unterstützungsarbeiten in den Vereinen Lauchhammer-Nord zu leisten. Eine Beschreibung der Maßnahmekonzeption (vgl. 2.1 AGH 3) lag den Antragsunterlagen bei. TN-bezogene Ziele seien demzufolge die Integration von Jugendlichen und Langzeitarbeitslosen mit mehreren Vermittlungshemmnissen (1.1 AGH 3a).

Der Maßnahmeträger erklärt, in der Lage zu sein, für verschiedene Zielgruppen öffentlich geförderte Beschäftigungen anzubieten. Die TN würden entsprechend ihrer Eignung, ihrem Wohnort und ihrem persönlichem Engagement eingesetzt.

Der Einsatz erfolge gemeinsam als Team oder, für kleinere Aufgaben, auch einzeln in den jeweiligen Vereinen. Bei den Einsatzstellen handelt es sich um Vereine der Region Lauchhammer-Nord. Die Vereine waren an der Antragsstellung beteiligt (AGH 3b, AGH 3d).

Seitens des Maßnahmeträgers umfasse die vorgeschlagene Zuweisungsdauer sechs Monate, eine Verlängerung sei je nach persönlicher Situation der TN möglich.

Mit Antragstellung verpflichtet sich der Maßnahmeträger zur **gesetzeskonformen und ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme sowie der Bereitstellung einer angemessenen fachlichen und personellen Ausstattung**. Eine nachvollziehbare Darstellung der begleitenden Betreuung der TN ist in den Antragsunterlagen/der Konzeption zur Maßnahme (z. B. wie die AGH-Teilnehmer eine Tagesstruktur, soziale Kompetenzen, Motivation, Steigerung der individuellen Belastbarkeit und Produktivität erreichen sollen) nicht enthalten.

Der Maßnahmeträger biete Arbeitsgelegenheiten in diversen Bereichen an. Folgende Aufgaben seien während des Einsatzes auszuführen:

- *Hilfe beim Betreiben einer kleinen Bibliothek aus Spenden,*
- *Vorbereitung und Durchführung eines Töpferkurses,*
- *Unterstützung des Sportvereins im Bereich des Breitensports,*
- *Vorbereitung der Nutzung der Anlagen durch Nichtmitglieder,*

- *Beseitigung von Unrat und Unkraut auf kommunalen Wegen und Flächen im Bereich der Vereine,*
- *Unterstützung bei vereinspezifischen Veranstaltungen (Maifeuer, Bergmannstag, Kindertag).*

Gemäß Stellungnahme der IHK hat sich die Beseitigung von Unkraut auf die Wegebereiche zu beschränken. Für die geplante Unkrautbeseitigung auf Vereinsflächen sei die Stellungnahme des Fachverbandes Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau Berlin/Brandenburg einzuholen.

Mit Änderungsbescheid vom 27.03.2012 erging die Auflage, dass die TN keine Pflichtaufgaben der Kommune übernehmen dürfen.

Umsetzung:

Vor Eintritt in die Maßnahme werden die TN auf einer Informationsveranstaltung des Maßnahmeträgers über die Rahmenbedingungen der Maßnahme informiert. Im Rahmen der Gruppeninformation unterzeichnen die TN ihre TN-Vereinbarungen und füllen selbständig einen Personalbogen aus.

Individuelle Einzelgespräche finden nicht statt.

Um den TN individuell beraten zu können und ihnen Gelegenheit zu geben aufkommende Fragen bzw. Probleme in Zusammenhang mit der Teilnahme an der Maßnahme zu klären, wurde der Maßnahmeträger aufgefordert, zukünftig zusätzlich zu der Gruppeninformation Einzelgespräche mit den TN zu führen.

Insbesondere die individuellen Voraussetzungen der TN können hierdurch vollständig erfasst und im weiteren Verlauf der Maßnahme berücksichtigt werden, z.B. in der Unterstützung der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung.

Die in den Personalbögen erfassten Daten umfassen die Personenstandsdaten und Angaben zur Schul- und Berufsbildung. , erfasst. Des Weiteren bestätigen die TN durch Unterschrift ihr Einverständnis zur maschinellen Verarbeitung der Daten.

Bei Einsichtnahme in die TN-Unterlagen stellten die Prüfer fest, dass für die Integrationsunterstützung relevante Hinweise z.B. auf besondere Fähigkeiten, Kenntnisse und weitere vorhandene Qualifikationen, zu bisherigen beruflichen Erfahrungen, über die Ausübung eines Nebenjobs, beruflichen Interessen sowie zur Dauer der Arbeitslosigkeit, zur Bereitschaft (wollen) und zum Vermögen (können) zur Mobilität und Flexibilität, zu gesundheitlichen Einschränkungen sowie zu weiteren Vermittlungshemmnissen fehlen.

Wie der Maßnahmeträger auf Grundlage der von ihm erhobenen Daten die individuellen Voraussetzungen der TN im Maßnahmeverlauf hinsichtlich der Betreuung und Unterstützung zur Verbesserung der Integrationschancen berücksichtigt, war für die Prüfer daher nicht vollumfänglich nachvollziehbar. Insbesondere, da erklärtes Ziel der Maßnahme, die Integration von Langzeitarbeitslosen mit mehreren Vermittlungshemmnissen ist.

Der Maßnahmeträger wurde auf die Lücken in der Erfassung der Ausgangslagen der TN hingewiesen und zur Sicherstellung von im Verlauf der Maßnahme bekannt gewordenen berufsrelevanten Informationen aufgefordert, die Daten im weiteren Verlauf der Maßnahme zu ergänzen.

Die TN sind hauptsächlich gemeinsam in einer Einsatzstelle tätig. Der Projektbetreuer und Ansprechpartner für die TN sucht die TN nachweislich mehrfach wöchentlich in dieser Einsatzstelle auf. Nach den Angaben der TN jeweils dienstags und donnerstags. Hierbei besteht die Möglichkeit Gespräche bei auftretenden Problemlagen oder zur Unterstützung und Motivation der Eigenbemühungen der TN zu führen.

In welchem Umfang die TN hinsichtlich ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung unterstützt werden, ob z.B. gemeinsam Bewerbungsunterlagen gesichtet werden, mögliche Stellenangebote besprochen oder bei Bedarf sozialintegrative Dienste eingeschaltet bzw. entsprechende Hilfsangebote aufgezeigt und die TN motiviert werden, diese anzunehmen. Beispielfhaft sei hier auf TN A verwiesen. TN A sucht wöchentlich die Familienhilfe auf. Dieser Sachverhalt fand in der Festlegung der Arbeitszeiten seitens des Maßnahmeträgers Berücksichtigung. Weiterhin verfügt TN A laut Personalbogen weder über einen Schulabschluss noch eine Berufsausbildung. Auf Grund des Alters

des TN sollte hier jedoch noch nach geeigneten Möglichkeiten gesucht werden bzw. TN A bei der Suche unterstützt und motiviert werden. Gründe, die gegen eine berufliche Entwicklung sprechen spiegelte der Personalbogen nicht wider. Inwiefern die berufliche Entwicklung und Orientierung unter Beachtung der familiären Situation mit TN thematisiert worden sind, konnten die Prüfer nicht nachvollziehen.

Erkenntnisse über Eignungs- und Interessenschwerpunkte oder zur Motivation und Arbeitsbereitschaft der TN waren nicht festgehalten. TN-Unterlagen werden durch den Maßnahmeträger nicht geführt. Diese bestanden ausschließlich aus dem Personalbogen und der Anwesenheitserfassung.

Für die Prüfer nicht nachvollziehbar war, wie der Maßnahmeträger zum Ende der Maßnahme verwertbare, aussagekräftige TN-Beurteilung für das Jobcenter erstellen kann.

Infolge der Ausübung der Tätigkeiten in den Einsatzstellen ist davon auszugehen, dass die Teilnahme an der Maßnahme dazu beiträgt, die Beschäftigungsfähigkeit der TN zu erhalten oder wieder herzustellen. Die konsequente Verfolgung weiterer tn-bezogener Ziele, wurde nicht deutlich.

Zusammenfassend stellten die Prüfer fest, dass eine individuelle Betreuung der TN nicht vollumfänglich gewährleistet wird. Die zielorientierte Umsetzung der einzelnen Maßnahmebestandteile (Betreuung bzw. Integrationsbegleitung, Arbeit) über den Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit hinaus, spiegelte sich in den TN-Unterlagen und der Maßnahmedokumentation nicht wider. Die Integration von Langzeitarbeitslosen mit mehreren Vermittlungshemmnissen als Ziel der Maßnahme, insbesondere durch die Verbesserung der Vermittlungschancen, die Stabilisierung und Aktivierung von Langzeitarbeitslosen oder die Beseitigung vorhandener Vermittlungshemmnisse wurde für keinen TN deutlich.

Im Abschlussgespräch wurde dem Maßnahmeträger die allgemeine Verfahrensweise in der Durchführung von Arbeitsgelegenheiten, insbesondere die Zielsetzung und damit verbunden die Notwendigkeit einer ordnungsgemäßen individuellen Betreuung der TN über die fachliche Anleitung hinaus erläutert.

Die TN sind in ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung individuell zu fördern, eigene Integrationsbemühungen zu unterstützen.

Grundsätzlich sollten erkannte Fertigkeiten und Fähigkeiten sowie Entwicklungen der TN nachgehalten werden. Ebenso in Gesprächen mit den TN bekannt gewordene Problemsituationen sowie durch den Maßnahmeträger geleistete Unterstützungen der TN u.a. bei Bewerbungen oder aufgetretenen Problemen. Dies kann z.B. in Form der Dokumentation von Mitarbeitergesprächen erfolgen.

Einsatzstelle:

Die TN werden in verschiedenen Sportvereinen (Fußball, Angeln) der umliegenden Gemeinden eingesetzt. Kooperationsvereinbarungen zwischen dem Maßnahmeträger und den Vereinen bestehen nicht. Die Vereine sind jedoch an der Antragstellung beteiligt. Die Vordrucke Stellenbeschreibung und Eignung des Maßnahmeträgers, hier die Angaben zur Einsatzstelle (Punkt 6) waren für alle Vereine gleichlautend und nicht bezogen auf die Vereine gestaltet.

Die Prüfer konnten sich anhand der vorliegenden Unterlagen, im Gespräch mit den TN und im Rahmen der Begehung der Einsatzstellen davon überzeugen, dass der Einsatz in den Einsatzstellen für alle TN mit den durch das Jobcenter bewilligten Stellenbeschreibungen hinsichtlich Einsatzort, Einsatzbereich und Dauer des Zuweisungszeitraumes übereinstimmt.

Die fachliche Anleitung der TN soll durch das Personal der Einsatzstellen erfolgen. Hierfür wurden Ansprechpartner benannt. Die TN sind fast ausschließlich in Einsatzstelle A tätig. Einsätze in den übrigen Vereinen erfolgten bisher nur vereinzelt. Einige der beschriebenen Aufgaben werden voraussichtlich nicht tatsächlich anfallen (Unterstützung der Bibliothek, Töpferkurs).

Zur Dokumentation der durch die TN ausgeübten Tätigkeiten führt ein TN (TN B) ein Arbeitsbuch. Hierin trägt TN B täglich die von allen TN verrichteten Arbeiten ein. Eine Aufschlüsselung wer für welche Arbeiten zuständig war erfolgt nicht. In den Beschreibungen fehlten die Einsatzorte und nicht alle Eintragungen waren dergestalt aussagekräftig, dass eine klare Abgrenzung von bewilligten Arbeiten zu z.B. Pflichtaufgaben der Gemeinde möglich wird. Auch ließen nicht alle Eintragungen Rückschlüsse über die Hintergründe der Arbeiten zu:

- *Unkraut beseitigt (25.04.2012) – Auf Wegen oder Flächen, wo genau? oder*
- *Steine gestapelt (27.04.2012), Sand gesiebt (25.04.2012) – Wofür (Bauarbeiten)?.*

Zur Sicherstellung und Dokumentation der Einhaltung der Vorgaben des Bewilligungsbescheides bezüglich der auszuübenden Tätigkeiten, wurde der Maßnahmeträger aufgefordert, zukünftig die Führung tagesaktueller Tätigkeitsnachweise in aussagekräftiger Form nachzuhalten. Diese sollten vorzugsweise durch jeden TN selbst geführt zumindest aber vom fachlichen Anleiter gegengezeichnet werden.

Differenzen zu den vorliegenden Stellenbeschreibungen stellten die Prüfer hinsichtlich der auszuübenden Tätigkeiten und der Arbeitszeiten fest. Die TN werden nach eigenen sowie nach Angaben des Personals des Maßnahmeträgers als Tierpflegehelfer eingesetzt und verrichten im Tierheim regelmäßig wiederkehrende Arbeiten:

- *Führen der Anwesenheitslisten durch TN B,*
- *Rasen ausgebessert (Fußballfeld), 25.04.2012,*
- *Kegelbahn umgesetzt, Unkraut auf Hof beseitigt, Tribüne gekehrt, Fußballplatz Rasen ausgebessert, 26.04.2012,*
- *Mannschaftsräume aufgeräumt und gewischt, 30.04.2012, 04.05.2012, 07.05.2012, 08.05.2012,*
- *Tore abgelenkt, 07.05.2012, Tore gestrichen, 08.05.2012,*
- *Reparaturarbeiten Heckenschere, Rasenmäher, 10.05.2012,*
- *Org.-Büro gereinigt, Schloss angebracht, Parkschilder eingegraben, 11.05.2012,*
- *Umfeldbereinigung nach Spiel, Org.-Büro Farbe abgeschliffen, 14.05.2012, Org.-Büro gestrichen 21.05. – 23.05.2012*
- *Bad und Toiletten gereinigt, 15.05.2012 usw..*

Bei den hier aufgezählten Tätigkeiten handelt es sich ausschließlich um Pflichtaufgaben bzw. originären Aufgaben des Maßnahmeträgers und der Vereine. Hierbei handelt es sich nicht, wie in der Stellenbeschreibung angegeben, um zusätzliche Aufgaben. Ein öffentliches Interesse sowie die Wettbewerbsneutralität erscheinen ebenfalls zweifelhaft.

Der Arbeitszeitrahmen umfasst die Zeit von 08:00 Uhr – 14:00 Uhr gemäß bewilligter Stellenbeschreibung. Die tatsächlichen Arbeitszeiten liegen seit Mitte Mai/Anfang Juni in der Zeit von 06:00 Uhr - 12:00 Uhr. Eine Mitteilung an das Jobcenter erging nicht vorab. Im April wurden die bewilligten Arbeitszeiten eingehalten.

Durch den Maßnahmeträger ist zukünftig sicher zu stellen, dass die TN ausschließlich die mit Bescheid vom 27.03.2012 bewilligten Arbeiten ausführen. Die Ausübung von regulären Aufgaben des Maßnahmeträgers und der Einsatzstellen ist nicht auf die TN zu übertragen, sämtliche Änderungen bezüglich der Einsatzorte, der Tätigkeiten und der Arbeitszeiten bedürfen der Zustimmung durch das Jobcenter und sind diesem rechtzeitig der Änderung zu melden.

Z2.2 Anwesenheitskontrolle

Für die Übermittlung der Anwesenheiten bestehen gemäß Bewilligungsbescheid seitens des Jobcenters Vorgaben. Zu möglichen Abbrüchen als Folge von Fehlzeiten bestehen keine schriftlich fixierten Regularien. Fehlzeiten sind jedoch unverzüglich dem Jobcenter mitzuteilen (Bewilligungsbescheid vom 20.03.2012). Entscheidungen über Maßnahmeabbrüche erfolgen individuell in Rücksprache mit dem Jobcenter. Als Orientierung für einen Abbruch bei unentschuldigtem Fehltagen gelten in Absprache mit dem Jobcenter drei Tage fortlaufendes Fehlen bzw. bei länger andauernder Erkrankung 14 Tage Arbeitsunfähigkeit.

Ein Fehlzeitenkonzept, in dem Handlungsabläufe bei Fehlzeiten festgeschrieben sind, lag nicht in schriftlicher Form vor. Der Maßnahmeträger gab hierzu an, im Falle unentschuldigtem Fehlens die TN am gleichen Tag telefonisch zu kontaktieren und am Folgetag das Jobcenter zu informieren und spätestens am dritten Tag einen Hausbesuch zu unternehmen. Der Gebrauch schriftlicher Verwarnungen/Arbeitsaufforderungen sei bisher nicht notwendig gewesen.

Dem Maßnahmeträger wurde empfohlen, Handlungsabläufe im Falle von Fehlzeiten schriftlich festzuhalten, um ein einheitliches Handeln der Mitarbeiter zu ermöglichen.

Festgelegte Pausenzeiten bestehen nicht. Die TN sind grundsätzlich nicht länger als sechs Stunden tätig, die Einhaltung gesetzlich vorgeschriebener Erholungspausen entfällt somit.

Die Anwesenheiten werden ohne Arbeitsbeginn und –ende durch TN B erfasst. Verspätungen oder ein früheres Gehen werden nicht gesondert eingetragen. Nicht nachvollziehbar war, wann z.B. TN A gearbeitet hat und ob die zu leistenden Arbeitsstunden eingehalten wurden. TN A musste aus terminlichen Gründen vor Verlegung der Arbeitszeit auf 06:00 Uhr bis 12:00 Uhr vor dem regulären Arbeitsende (14:00 Uhr) gehen.

Eine ordnungsgemäße, systematische Erfassung der Anwesenheiten der TN, insbesondere unter Berücksichtigung versicherungsrechtlicher Belange (Unfallversicherung), ist nicht vollumfänglich gegeben.

Der Maßnahmeträger wurde auf die Unzulänglichkeiten in der Zeiterfassung hingewiesen und aufgefordert, die Anwesenheiten ordnungsgemäß mit Arbeitsbeginn und –ende unter Angabe des Einsatzortes gemäß der tatsächlichen Gegebenheiten zu erfassen.

Fehlzeiten traten bis zum Zeitpunkt der Prüfung nicht auf.

Im Falle häufig auftretender Fehlzeiten bzw. unentschuldigter Fehlzeiten wurde dem Maßnahmeträger angeraten, Fehlzeitengespräche zu führen und auch inhaltlich zu erfassen.

Z2.3 Berichtspflichten

Gemäß Bewilligungsbescheid sind dem Jobcenter durch den Maßnahmeträger zum Ende der Maßnahme ein Ergebnisbericht und eine Dokumentation (Verlauf, Arbeitsergebnisse, Wirkungen, Erfahrungen) vorzulegen. Des Weiteren hat der Maßnahmeträger für das Jobcenter eine TN-Beurteilung zur Ergänzung des Kundenprofils und für die TN eine TN-Bescheinigung zu erstellen.

Die Prüfung der Erstellung des Ergebnisberichtes und der Maßnahmedokumentation entsprechend den Vorgaben des Bewilligungsbescheides erfolgte unter Heranziehung des Ergebnisberichtes sowie der erstellten TN-Bescheinigungen und TN-Beurteilungen von ausgeschiedenen TN einer Vormaßnahme des Maßnahmeträgers.

Der eingesehene Ergebnisbericht enthielt Angaben zu den ausgeführten Arbeiten und zu Arbeitsergebnissen der TN in der Maßnahme sowie Hinweise zum Arbeitsverhalten der TN und zur Zusammenarbeit mit dem Jobcenter. Detaillierte Angaben zur tatsächlich erfolgten Arbeit mit den TN, zur TN-Struktur, zum Umfang der geleisteten Integrationsunterstützung, zu ggf. aufgetretenen Problemsituationen und deren Lösung bzw. zu Maßnahmeerfolgen und zum Verbleib der TN waren nicht enthalten.

Der Maßnahmeträger erklärt in seinem Bericht, dass die TN vielfältige Möglichkeiten zur Erweiterung ihrer individuellen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erhielten. Worin die Möglichkeiten bestanden und ob die TN diese tatsächlich nutzen konnten, wird in der Darstellung nicht deutlich.

Nach Einsichtnahme in die bisherige Maßnahmedokumentation der aktuellen Maßnahme stellten die Prüfer fest, dass diese keine Rückschlüsse über Erkenntnisse zum Verlauf der Maßnahme, zu Wirkungen und Erfahrungen über die Arbeit der TN in der Einsatzstelle hinaus zulässt.

Dem Maßnahmeträger wurde empfohlen, seine Arbeit mit den TN detaillierter darzustellen wie z.B. die Art der Unterstützung und Hilfestellung der TN im Rahmen der TN-Betreuung, durch den Maßnahmeträger geleistete Interventionen bei auftretenden Problemen bzw. die Art und Weise der Problemlösung/Unterstützung der TN, jedoch nicht tn-bezogen.

TN-Bescheinigungen wurden nach Angaben des Maßnahmeträgers bisher nicht ausgestellt und den TN ausgehändigt.

TN-Beurteilungen:

Die TN-Beurteilungen werden mittels der durch das Jobcenter vorgegebenen Vordrucke erstellt. Bei Durchsicht der TN-Beurteilungen fiel auf, dass diese keine detaillierten Hinweise zu im Verlauf der Maßnahme ausgeführten Tätigkeiten, erworbenen Qualifikationen, Kenntnissen und Fertigkeiten, bekannt gewordenen Zusatzqualifikationen und erkannten Begabungen aufwiesen.

Als Tätigkeit war einzig die Berufsbezeichnung „Gemeindearbeiter“ angegeben, eine Aufschlüsselung der von den TN verrichteten Tätigkeiten fehlte (TN C).

In dem vom Jobcenter vorgegebenem Vordruck sind durch den Maßnahmeträger verschiedene Kriterien zu beurteilen und die Ausprägung entsprechend zu kennzeichnen, wie z.B. die körperliche Leistungsfähigkeit, die Belastungsfähigkeit, die Lernfähigkeit unterteilt in Praxis und Theorie sowie das Arbeits- und Sozialverhalten. Außerdem sollten erkennbare Begabungsschwerpunkte und/oder Eigenschaften, in denen eine wesentliche Verbesserung während der Maßnahme erkennbar war oder sonstige aufgetretene Probleme dargelegt werden. Diese durch das Jobcenter angeforderten Angaben fehlten z.B. bei TN C.

Zu konstatieren ist an dieser Stelle, dass die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhalten ausführlich und individuell vorgenommen wurde. Nicht nachvollziehbar für die Prüfer war hingegen, auf welcher Grundlage die Beurteilung der TN erfolgte. Entwicklungen, Stärken und Schwächen sowie Hinweise zum Verhalten der TN waren bisher nicht nachgehalten.

Sachdienliche Hinweise für im Anschluss an die Maßnahme einzuleitende Schritte bzw. zur weiteren beruflichen Orientierung der TN infolge der Teilnahme an der Maßnahme waren nicht in allen TN-Beurteilungen inkludiert. In der Beurteilung von TN C heißt es hierzu, dass der TN nicht ausreichend mobil ist und über kein Fahrzeug verfügt. Dieser Hinweis enthält für die zuständige Integrationsfachkraft im Jobcenter keine neuen Informationen.

Dem Maßnahmeträger wurde im Abschlussgespräch erläutert, dass die Beurteilungen für die Vermittlungsfachkräfte des Grundsicherungsträgers für die weitere Arbeit mit den TN verwertbar sein müssen.

Bisher fehlende Angaben und Hinweise sollten daher in verbaler Form in den Vordruck aufgenommen werden. Hierzu gehören ebenfalls Hinweise für Empfehlungen für die weitere Arbeit mit den TN.

Des Weiteren ist jedem TN spätestens nach Ausscheiden aus der Maßnahme, eine Teilnahmebescheinigung über den gesamten Maßnahmeverlauf zukommen zu lassen.

Z2.4 Lernmittel / Arbeitskleidung / weitere Kosten / Mehraufwandsentschädigung

Benötigte Arbeitskleidung (Handschuhe, Regenjacken) wird allen TN bei Bedarf vom Maßnahmeträger zur Verfügung gestellt. Für die Ausübung der bewilligten Arbeiten ist keine besondere Schutzkleidung (Arbeitsschuhe, Schnittschutzhose) erforderlich.

Die Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung erfolgt ordnungsgemäß entsprechend der Abrechnung für jeden Monat.

Z2.5 Durchführung des Qualifizierungsanteil im Rahmen der Maßnahme

Hierzu waren keine Hinweise durch die Prüfer erforderlich.

Ein Qualifizierungsanteil war in der geprüften Maßnahme nicht vorgesehen.

Z2.6 Zeiten betrieblicher Erprobung im Rahmen der Maßnahme

Hierzu waren keine Hinweise durch die Prüfer erforderlich.

Eine betriebliche Erprobung war in der geprüften Maßnahme nicht vorgesehen.

Z3 Maßnahmeorganisation

Z3.1 Eignung des eingesetzten Personals

Mit Antragstellung erklärt der Maßnahmeträger, dass die Anleitung und Betreuung der TN durch Mitarbeiter des Maßnahmeträgers und der Einsatzstellen erfolge. In den Einsatzstellen handele es sich um ehrenamtliche Mitarbeiter. Das verantwortliche Personal verfüge über langjährige Berufs- und Lebenserfahrung. Die Qualifikation der Anleiter/Betreuer sei durch die Auswahl bei der Einstellung durch den Vereinsvorsitzenden gewährleistet. Auf eine abgeschlossene Berufsausbildung und langjährige Berufserfahrung werde besonders Wert gelegt.

Ob die in den Antragsunterlagen enthaltenen Angaben zur Qualifikation des Personals den tatsächlichen Gegebenheiten vor Ort entsprechen, konnten die Prüfer nicht feststellen. Weder für den verantwortlichen Mitarbeiter des Maßnahmeträgers (Mitarbeiter A, siehe Daten am Ende) noch für die für die fachliche Anleitung der TN zuständigen Mitarbeiter in den Einsatzstellen konnten die langjährige Berufserfahrung sowie eine abgeschlossene Berufsausbildung nachgewiesen werden. Mitarbeiter der Einsatzstellen wurden vom Maßnahmeträger benannt. Nachweise zu besuchten Weiterbildungen der Mitarbeiter waren nicht vorhanden.

Gleichmaßen war die fachliche und pädagogische Eignung für keinen Mitarbeiter für die Prüfer nachvollziehbar.

Der Maßnahmeträger wurde aufgefordert, zukünftig im Rahmen der Trägereignung das Vorliegen der personellen Voraussetzungen zur sachgerechten Durchführung der Maßnahme sicher zu stellen. Änderungen sind grundsätzlich dem Jobcenter vorab zu melden.

Die noch fehlenden Nachweise zu den Qualifikationen, Weiterbildungen sowie eine Auflistung der verantwortlichen Mitarbeiter der Einsatzstellen sind bis zum 05.07.2012 dem Jobcenter vorzulegen.

Z3.2 Organisation der Maßnahme

Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter sind festgehalten. Eine Einsatzplanung der TN lag ebenfalls vor.

Für die TN ist jederzeit ein Ansprechpartner erreichbar.

Eine Vertretungsregelung liegt weder für die Einsatzstellen noch für den Maßnahmeträger vor.

Bei Ausfall des Personals ist die Kontinuität in der Maßnahme (zeitlich sowie fachlich) (siehe Z2.1, Hinweise zur Umsetzung) nicht gegeben.

Dem Maßnahmeträger wurde geraten, geeignete Vertretungskräfte zu benennen und auf die Einsatzstellen dahingehen einzuwirken, dass auch dort die Vertretung der fachlichen Anleitung gesichert ist.

Um eine weiterführende Integrationsbegleitung der TN sicher zu stellen, sind geeignete Maßnahmen zur Weitergabe von nicht in den TN-Akten erfassten Daten und bisher geleisteter Unterstützung an die Vertretungskräfte zu ergreifen.

Hinweise auf Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen fanden die Prüfer nicht vor.

Eine Einverständniserklärung zur Abspeicherung maßnahme- und berufsrelevanter Daten lag vor.

Z4 Sächliche / Technische / Räumliche Bedingungen

Z4.1 Räumlichkeiten

Im Rahmen der Prüfung wurden die Räumlichkeiten der Liegenschaft des Maßnahmeträgers und die Örtlichkeiten der Einsatzstelle A besichtigt. Die Räumlichkeiten sind für die Durchführung der Maßnahme geeignet. Alle Angaben in den Antragsunterlagen entsprachen den tatsächlichen Gegebenheiten.

Z4.2 Sächliche/Technische Ausstattung

Die sächliche Ausstattung stand in den besichtigten Einsatzstellen entsprechend den Antragsunterlagen für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung.

Arbeitsschutz

Gemäß Bewilligungsbescheid des Jobcenters sind bei der Durchführung der Maßnahme die Vorschriften des Arbeitsschutzes anzuwenden.

Bei der Begehung der Einsatzstelle A stellten die Prüfer fest, dass die vorgehaltene Sicherheitsausrüstung (Verbandskasten) nicht den Bestimmungen des Arbeitsschutzes.

Die Maßnahmeträger wurde auf die festgestellten Mängel hingewiesen und mit ihm vereinbart, diese, ggf. unter Hinzuziehung einer Fachkraft für Arbeitssicherheit, umgehend zu beseitigen.

Arbeitssicherheitsunterweisungen:

Alle TN sind vor Aufnahme der Tätigkeit auf Gefahren am Arbeitsplatz hinzuweisen und über Schutzmaßnahmen zu informieren. In jeder Betriebsstätte sind ausgebildete Ersthelfer zur Verfügung zu benennen.

Eine Bestätigung über stattgefundene Sicherheitsbelehrungen/ Erstunterweisungen der TN lag für alle TN vor. Eine aktuelle Befähigung zum betrieblichen Ersthelfer konnte für keinen Mitarbeiter des Maßnahmeträgers und der Einsatzstellen vorgelegt werden.

Dem Maßnahmeträger wurde im Abschlussgespräch empfohlen, zukünftig die Inhalte der Sicherheitsunterweisungen detaillierter zu dokumentieren. Die fehlende Nachweise über die Ersthelferausbildung der Mitarbeiter des Maßnahmeträgers und der Einsatzstellen bzw. eine Anmeldung zu einer zeitnahen Schulung sind bis 13.07.2012 dem Jobcenter vorzulegen.

Z5 Ergebnis Teilnehmerbefragung

Mit den TN eine mündliche und eine schriftliche TN-Befragung durchgeführt. Die TN äußerten sich positiv über die Betreuung durch den Maßnahmeträger. Während der TN-Befragung wurde deutlich, dass die TN keine genaue Kenntnis über die von ihnen im Rahmen der Maßnahme ausführbaren Arbeiten haben.

Die Arbeitszeiten wurden auf Veranlassung der TN vorverlegt.

Weitere die Maßnahme betreffende Sachverhalte wurden dem Maßnahmeträger anonymisiert mitgeteilt und in den jeweiligen Prüfkriterien des Prüfberichtes aufgenommen.

Die Bewertung bzw. Auswertung erfolgt nach dem Schulnotensystem.

Z5.1 Auswertung Personal

Die TN bewerteten das Personal insgesamt mit „sehr gut“.

Z5.2 Auswertung Ausstattung

Die TN bewerteten die Ausstattung insgesamt mit „gut“.

Die TN nutzen bis auf die Handschuhe eigene Arbeitskleidung. Besondere Kleidung werde nicht benötigt.

Z5.3 Auswertung Organisation und Ablauf der Maßnahme

Die TN bewerteten die Organisation und den Ablauf der Maßnahme mit „sehr gut“.

Z5.4 Auswertung Gesamturteil der Maßnahme

Die TN bewerteten die Maßnahme insgesamt mit „sehr gut“.

Teilnehmer-/Personenbezogene Daten zur Prüfung

Z2.1:

TN A - 035A404438, TN B - 035A180143,

Einsatzstelle A: SV Glückauf Kleinleipisch,

Z2.4:

TN C - 035A153937,

Z3.1:

Mitarbeiter A - Herr Rother